

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตลอดจนกระแสโลกาภิวัตน์ ได้ส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสังคมโลก การศึกษาเป็นกุญแจสำคัญที่จะทำให้คนประสบความสำเร็จดำรงชีวิตอย่างมีความสุข สามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมของโลกในยุคโลกาภิวัตน์

การจัดการศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของรัฐ เพราะการจัดการศึกษาเป็นหน้าที่ของรัฐที่จะต้องจัดบริการให้แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย บทบาทหน้าที่ของรัฐ ดังกล่าวจะต้องจัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ในการจัดการศึกษานั้นต้องสร้างความรู้ควบคู่คุณธรรม และปลูกจิตสำนึกที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการเมือง การปกครองเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปะวิทยาการต่าง ๆ เร่งรัดพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครูและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศ การพัฒนาประเทศให้เจริญ ก้าวหน้าทัดเทียมกับประเทศอื่นได้นั้น ต้องใช้กำลังคนเพื่อเป็นกำลังสำคัญ

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษามีหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือสถานศึกษา การบริหารและการจัดการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยนำกฎระเบียบ เกณฑ์ และมาตรฐานที่กำหนดมา ดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ดำเนินการตามแนวทางเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด รวมทั้งบริหารงานในฐานะผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีการบริหารและการตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล มีวางแผนและดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ บริหารงานวิชาการ งบประมาณ บุคคล และการบริหารทั่วไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยถูกต้อง โปร่งใสและสามารถให้ผู้อื่นตรวจสอบได้ **สำนักงานปฏิรูปการศึกษา** * กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นผู้นำหน่วยงานหรือสถานศึกษา ในการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสู่

* สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, *สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒*, (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, ๒๕๔๒), หน้า ๕๓.

ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารอยู่ในฐานะที่ถูกคาดหวังให้เป็นผู้นำทุกสิ่งทุกอย่างสำหรับทุกคน จึงเป็นภาระที่หนักและท้าทาย ความสำเร็จของบุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกจะมีต่อหน่วยงานหรือไม่ อันันดับแรกทีทุกคนจับจ้องก็คือผู้บริหาร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ^๒ ได้เสนอความคิดไว้ว่า ผู้บริหารเปรียบเสมือนเสาหลักที่สำคัญยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของสถานศึกษา รวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติ งานของสถานศึกษาแต่ละแห่งอย่างมาก สมรรถภาพของผู้บริหาร เป็นดัชนีบ่งความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษา จะเป็นสิ่งจะช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ^๓ ได้ให้สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า หน้าที่และภาระในความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษา เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญในการบริหารงานต่างๆ ให้เกิดผลสำเร็จและเป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผนและดำเนินงานร่วมกับบุคลากร และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาและสอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของชาติ ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการบริหารธุรการ การเงิน พัสดุ และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เพราะโรงเรียนไม่ใช่เป็นเพียงสถานที่เตรียมอนาคตให้เด็กเท่านั้น แต่ยังเป็นสถานที่ที่นักเรียน ครู และผู้บริหารได้อยู่ร่วมกันอาศัยเติบโตและพัฒนาไปด้วยกัน การที่จะพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร โดยทั่วไปจะพึงเล็งไปที่ผู้บริหารเป็นอันดับแรก และคุณภาพของผู้ร่วมงานเป็นอันดับรองลงมา เพราะตำแหน่งผู้บริหารเป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายขององค์กร การริเริ่มทำงานใหม่ ๆ การวางแผนงาน

^๒ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ , การบริหารงานวิชาการ , (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ , ๒๕๔๓) , หน้า ๘.

^๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , การศึกษาแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว , ๒๕๔๒) , หน้า ๔๓.

การพัฒนาประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ตลอดถึงการปรับปรุงงานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ เพราะการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

การที่นักเรียนสามารถเรียนรู้เต็มตามศักยภาพของตนเองหรือไม่นั้น การจัดการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง สถาบันการศึกษาจะดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้น สถาบันการศึกษาจะต้องกำหนดขอบข่ายการดำเนินกิจกรรมของระบบบริหารการศึกษา โดยเฉพาะการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นงานหลักและงานสนับสนุนที่จะทำให้ภารกิจของระบบการศึกษابรรลุเป้าหมาย ภารกิจดังกล่าว ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้สำคัญของการจัดการศึกษาประกอบด้วย

๑. การบริหารงานวิชาการ
๒. การบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารงานกิจการนักเรียน
๔. การบริหารงานธุรการและการเงิน
๕. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จากเหตุผลดังกล่าวเป็นปัญหาที่สำคัญต่อการบริหารสถานศึกษา เป็นการดำเนินการของคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา จัดให้กับทุกคนที่เป็นสมาชิกของสังคมหรือชุมชน โดยมุ่งหวังที่จะให้เจริญงอกงามและเป็นสมาชิกที่มีคุณภาพของชุมชน

ดังนั้นผู้วิจัยต้องการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำ นักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๓ โดยยึดหลักงานบริหารการศึกษา ตามแนวคิดของ **Kimbrough, Ralph, and Nunery**^๔ ๕ ประเภท มาเป็นตัวแปรในการศึกษาประกอบไปด้วย การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อต้องการทราบว่าปัญหาในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเกิดจากขั้นตอนใด อีกทั้งผู้วิจัยต้องการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงานสถานศึกษา ทั้งนี้ทั้งผู้บริหารและครูเป็นผู้มีบทบาทและหน้าที่สำคัญ ในการบริหารสถานศึกษา การวิจัยครั้งนี้มุ่งประโยชน์ให้ได้รับรู้และเข้าใจแนวทางที่ครู และผู้บริหารและผู้ที่

^๔ Kimbrough, Ralph, and Nunery, Michael Y, **Educational Administration : An Introduction**, (New York : Macmillan Publishing Co.,Inc., 1976), p.164-193.

เกี่ยวข้องได้สามารถนำข้อคิดเห็นต่างๆ มาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๒.๑. เพื่อศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๑.๒.๒. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษาในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๑.๓. ขอบเขตการวิจัย

๑.๓.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๑.๓.๒ ขอบเขตด้านระยะเวลา

ผู้วิจัยกำหนดช่วงเวลาในการทำวิจัย ระหว่างเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๓ – เมษายน ๒๕๕๔ รวมระยะเวลา ๑ ปี

๑.๓.๓ ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

๑. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้แก่ ครู ผู้สอนทั้งหมดจำนวน ๒๕๐ คน จาก ๖ โรงเรียนได้แก่ โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม โรงเรียนทวีธาภิเศก โรงเรียนวัดเจ้ามูล โรงเรียนวัดสังข์กระจาย โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ดังที่ปรากฏการแสดงตารางประชากร ดังต่อไปนี้

๒. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางของ Krejcie and Morgan ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๖๕ คน ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกกลุ่ม

ตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) ในแต่ละโรงเรียนตามสัดส่วนของประชากร

๑.๓.๔ ขอบเขตด้านสถานที่

ตารางที่ ๑.๑ แสดงประชากร

ชื่อโรงเรียน	ประชากรครู
๑. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	๕๕
๒. โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน	๔๒
๓. โรงเรียนทวิธาภิเษก	๑๕๒
๔. โรงเรียนวัดเจ้ามูล	๑๓
๕. โรงเรียนวัดสังข์กระจาย	๑๒
๖. โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม	๑๖
รวม	๒๕๐

๑.๓.๕ ตัวแปรที่ศึกษา

๑. ตัวแปรต้น คือ สถานภาพส่วนบุคคล ด้านเพศ ด้านอายุ ด้านวุฒิการศึกษา และด้าน
ภาระการทำงาน

๒. ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร
สถานศึกษา ตามทฤษฎีของ Kimbrough & Nunnery^๕ ด้านกระบวนการบริหารการศึกษา ดังนี้

๑.๑ การบริหารงานวิชาการ

๑.๒ การบริหารงานบุคคล

๑.๓ การบริหารงานกิจการนักเรียน

๑.๔ การบริหารงานธุรการและการเงิน

๑.๕ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

^๕ Kimbrough, Ralph, and Nunery, Michael Y, **Educational Administration : An Introduction**,
(New York : Macmillan Publishing Co.,Inc., 1976), pp.164-193.

๑.๔. สมมติฐานการวิจัย

ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา เขตบาง กอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑ ที่มีองค์ประกอบงานบริหาร การศึกษาทั้ง ๕ ด้านในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกัน

๑.๕. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

การบริหาร คือ ศาสตร์และศิลป์ในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ หมายความว่าผู้บริหาร ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตาม จุดหมายขององค์การ หรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

การศึกษา คือ การสร้างเสริมประสบการณ์ให้ชีวิต

การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อ พัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะคิ พุติกรรม ค่า นิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคล ดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบ แแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในเขตบางกอกใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ทำ หน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้าหมวด

ครู หมายถึง ผู้ที่ทำการสอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑

ความคิดเห็น หมายถึง ทักษะ ความรู้สึกความเข้าใจ ของครูผู้สอนในโรงเรียนที่มีต่อ การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑

การบริหารงาน หมายถึง ระดับการปฏิบัติตามภารกิจในการจัดกิจกรรมการบริหาร งานในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

๑. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การประเมินผลการวัดผล และการนิเทศการสอน เป็นต้น

๒. การบริหารงานบุคลากร หมายถึง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคคล เริ่มตั้งแต่ การสรรหาบุคคลมาทำงานหรือมาเป็นครู การจัดบุคคลเข้าทำงาน การบำรุงรักษาและการสร้างเสริมกำลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคคล และการจัดบุคคลให้พ้นจากงาน เป็นต้น

๓. การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับนักเรียน เช่น การปฐมนิเทศนักเรียน การปกครองนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน การจัดกิจกรรม และการบริการต่างๆ เป็นต้น

๔. การบริหารงานธุรการและการเงิน หมายถึง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานการเงิน วัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานรักษาพยาบาล และงานบริการต่างๆ เป็นต้น

๕. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน หมายถึง เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น การสอนให้นักเรียนนำความรู้ที่เรียนไปใช้ที่บ้านที่ชุมชน และเผยแพร่แก่คนรอบข้างคนในชุมชนด้วย การช่วยแก้ปัญหาในชุมชน การให้นักเรียนเข้าไปเรียนหรือฝึกงานในชุมชน การเชิญ ผู้เชี่ยวชาญสาขาวิชาต่างๆ ในชุมชนมาให้ความรู้แก่นักเรียน เป็นต้น

๑.๖ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้ทราบความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๒. ได้ทราบผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

บทที่ ๒ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ผู้วิจัย ได้ค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ แนวความคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

๒.๒ ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

๒.๓ ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

๒.๓.๑ การบริหารงานวิชาการ

๒.๓.๒ การบริหารงานบุคคล

๒.๓.๓ การบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๓.๔ การบริหารงานธุรการและการเงิน

๒.๓.๕ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๒.๔ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวความคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็น

ในการศึกษาเรื่องความคิดเห็น (opinion) ได้มีผู้ให้ความหมายของ ความคิดเห็นและคำ นิยามของความคิดเห็นไว้หลายประการ ดังนี้

ศรัณย์ พงษ์รัตนานุกูล^๖ ให้ทัศนะของความคิดเห็นคือการแสดงออกทางความคิด ทำที่ความรู้สึกที่มีต่อบุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันเกิดเป็นผลที่เกิดจากการเรียนรู้หรือประสบการณ์ ซึ่งมีลักษณะส่งเสริม คือพอใจ นิยมชมเชย สนับสนุนและปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ หรือใน ลักษณะต่อต้าน คือ การขัดแย้ง ไม่รวมมือ ไม่ปฏิบัติตาม

^๖ ศรัณย์ พงษ์รัตนานุกูล, ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพลศึกษา และอาจารย์เนเทศที่มีต่อ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตเอกพลศึกษา คณะพลศึกษา มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา ๒๕๔๘, ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (พลศึกษา), (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ , ๒๕๔๘), หน้า ๕.

ชาณูรงค์ คำเพชร^๗ ให้ทัศนะของความคิดเห็นเป็นการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันเกิดจากการรับรู้และเรียนรู้ของบุคคลนั้น ๆ เป็นส่วนหนึ่งของทัศนคติ อาจเปลี่ยนแปลงได้เสมอตามกาลเวลา ความคิดเห็นของบุคคลแต่ละคนต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งอาจเหมือนหรือไม่เหมือนกันก็ได้

จารุวรรณ บุญรอด^๘ ให้ทัศนะของความคิดเห็นเป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยการพูดหรือเขียน โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อม ซึ่งการแสดงความคิดเห็นนี้อาจจะได้รับการยอมรับหรือปฏิเสธจากคนอื่น ๆ ก็ได้

ลาวัณย์ จักรานูวัฒน์^๙ ให้ทัศนะของความคิดเห็นเป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกของแต่ละบุคคลในอันที่จะพิจารณาถึงข้อเท็จจริงต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ด้วยการพูด การเขียน โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมของแต่ละบุคคลเป็นส่วนประกอบในการพิจารณา ซึ่งความคิดเห็นนี้อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ถ้ามีหลักฐานข้อเท็จจริงปรากฏ

ประภาเพ็ญ สุวรรณ^{๑๐} ให้ทัศนะของความคิดเห็นถือได้ว่าเป็นการแสดงออกด้านเจตคติอย่างหนึ่ง แต่หากลงความเห็นนั้น มักมีอารมณ์ เป็นส่วนประกอบและเป็นส่วนที่จะมีปฏิกิริยาต่อสถานการณ์ภายนอก

ออสแคมป์ (Oskamp)^{๑๑} ให้ทัศนะของความคิดเห็นน่าจะใกล้เคียงกันกับ ความเชื่อมากกว่าในด้านความเฉพาเจาะจงของขอบเขตและเนื้อหา และทั้งสองสิ่งนี้มีองค์ประกอบของความรู้อิง (Cognitive) มากกว่าองค์ประกอบความรู้สึก (Affective) แต่ทัศนคติจะมีองค์ประกอบของ

^๗ ชาณูรงค์ คำเพชร , ความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา จังหวัดชลบุรี ปีการศึกษา ๒๕๔๘, **ปริญญาพนธ์ กศ .ม. (พลศึกษา)**, (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๘), หน้า ๗.

^๘ จารุวรรณ บุญรอด , ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาในโรงเรียนเตรียมทหาร ปีการศึกษา ๒๕๔๘, **ปริญญาพนธ์ กศ .ม. (พลศึกษา)**, (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๘), หน้า ๗.

^๙ ลาวัณย์ จักรานูวัฒน์, ความคิดเห็นของนิสิต ปริญญาโทภาคพิเศษ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (M.B.A) สังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครต่อการจัดการศึกษาภาคพิเศษ , **ปริญญาพนธ์ กศ .ม. (บริหารธุรกิจ)**, (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐), หน้า ๘.

^{๑๐} ประภาเพ็ญ สุวรรณ, **การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรม**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑), หน้า ๑๓.

^{๑๑} Oskamp, Stuart, **Attitudes and opinions**, New Jersey, (Englewood Cliffs : Prentice-hall, 1997), p.12-13.

ความรู้สึกมากกว่า หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่ง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิจารณา ความ เป็นไปได้ของ เหตุการณ์และความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ในขณะที่ทัศนคติเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และ ความต้องการ

เบสท์ (Best)^{๑๒} ให้ทัศนะของความคิดเห็นคือ การศึกษาถึงความคิดเห็นต่าง ๆ ส่วนมากจะใช้วิธีแบบวิจัยตลาด ได้แก่ การซักถาม สอบถาม บันทึกและรวบรวมไว้เป็นข้อ มูล ซึ่ง Best ได้เสนอแนะว่า วิธีที่ง่ายที่สุดในการที่จะบอกถึงความคิดเห็น คือ การให้แสดงถึงจำนวนร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อความ เพราะจะทำให้เห็นว่าความคิดเห็นจะออกมาในลักษณะเช่นไร และ จะได้สามารถทำตามข้อคิดเหล่านั้นได้ จะทำให้ผู้บริหารเห็นสมควรในอันที่จะดำเนินนโยบายหรือ ล้มเลิก

กัวรอลนิก (Guralnik)^{๑๓} ให้ทัศนะของความคิดเห็นมีคำจำกัดความอยู่ ๔ ข้อ คือ

๑. เป็นความเชื่อที่ไม่สามารถยืนยันได้แน่นอนว่าเป็นความรู้สึกที่แท้จริง หรือความ น่าจะเป็นของความคิดเห็นเฉพาะบุคคลในการตัดสินใจ

๒. การประเมินผล หรือความรู้สึก หรือการประมาณค่าเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณค่าของ บุคคลหรือสิ่งต่าง ๆ

๓. รูปแบบการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญเนื้อหาสาระ ซึ่งการให้ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญเป็นสิ่งที่ต้องการ

๔. หลักเกณฑ์ในการใช้ถ้อยคำโดยมีการตัดสินใจ หรือพิจารณาตัดสินใจต่าง ๆ โดยมี หลักเกณฑ์สนับสนุนในแต่ละกรณี

สรุปได้ว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกหรือด้านพฤติกรรมเช่น การพูดหรือการเขียนโดยอาศัยพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ที่ผ่านมาหรือที่ได้พบเจอมาน ซึ่งการ แสดงความคิดเห็นนี้อาจจะได้รับการยอมรับหรือปฏิเสธจากคนอื่น ๆ ก็ได้

๒.๒ ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

โรงเรียน เป็นสังคมหนึ่งซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลหลาย ๆ บุคคล ทำกิจกรรม ปฏิบัติงานในระบบกลุ่มบุคคล และประสานประโยชน์ให้เกิดแก่บุคคลและกลุ่มบุคคลนั้น ร่วมมือ ร่วมใจกันทำงานเพื่อที่จะยังผลให้เกิดการทำงานที่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การที่มนุษย์มาอยู่ร่วมกัน เพื่อทำงาน ดังกล่าว ย่อมเกิดความขัดแย้งและการร่วมมือกันทำงานดังได้กล่าวมา และเมื่อการ

^{๑๒} Best, J.W., **Research in Education**, (New Jersey : prentice hall, Inc, 1997), p.171.

^{๑๓} Guralnik, J.T., **Psychology of the Classroom Englewood Cliffs**. (New Jersey : Prentice Hall, Inc, 1976), p.46.

บริหารต้องเกี่ยวข้องกับมนุษย์ การรวบรวม การจัดการเกี่ยวกับการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงาน หรือโรงเรียนตลอดจนปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน จึงจำเป็นต้องเกิดขึ้น เรื่องของการบริหาร หรือการจัดการนับเป็นสิ่งสำคัญ เพราะการบริหารหรือการจัดการมีบทบาทที่สำคัญต่อการทำงานของมนุษย์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพและได้ผลมากที่สุด เมื่อกล่าวถึงการบริหารโรงเรียนแล้ว เรามักจะเพ่งเล็งกันไปที่การบริหารภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานหน่วยหนึ่งอันมีความรับผิดชอบต่อตัวเด็กนักเรียนเป็นสำคัญ โดยมีบุคคลหลายท่านได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับ ความหมายและ และลักษณะของการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๑๔} อธิบายความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรม ต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินเพื่อพัฒนาเด็กเยาวชนประชาชนหรือสมาชิกของสังคมใน ทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการ ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

กู๊ด (Good)^{๑๕} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การอำนวยการ ดูแลควบคุมจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในโรงเรียน และการดำเนินการของโรงเรียนเกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน เกี่ยวกับครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการ เรียนการสอน และการแนะแนว โดยจะต้องคำนึงถึงผลของการศึกษาเป็นสำคัญ

พอล อาร์ มอร์ท (Paul R. Mort)^{๑๖} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง “ กิจกรรมที่คนกลุ่มหนึ่งร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้คนอีกกลุ่มหนึ่ง คือนักเรียนมีความ เจริญงอกงามตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การ์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good)^{๑๗} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและจัดการในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน โดยมุ่งให้ บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายหรือตามจุดหมายปลายทางของการศึกษาที่กำหนดไว้

^{๑๔} สมศักดิ์ คงเที่ยง , **หลักการบริหารการศึกษา** , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๓๐-๓๑.

^{๑๕} Good, C.V. **Dictionary of education**, (New York : Mcgraw-Hill, 1974), p. 541.

^{๑๖} Paul R. Mort, **Principles of School Administration**, (New York : McGraw-hill, 1964), p. 263.

^{๑๗} Carter V. Good, **Dictionary of Education**, (New York : McGraw-Hill, 1973), p. 14.

สถิต กองคำ^{๑๘} ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการของบุคคล เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

เยวพา เดชะคุปต์^{๑๙} อธิบายความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ความพยายามของการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ ให้สามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพ

กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา^{๒๐} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดการเพื่อเสริมความพร้อมให้ กับโรงเรียนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่ประสบอยู่ ซึ่งความสำเร็จของการบริหารสถานศึกษา พิจารณาได้จากผลที่เกิดต่อการพัฒนาของเด็กและการเรียนการสอนเป็นสำคัญ

ชาญชัย อาจินสมจาร^{๒๑} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การใช้อิทธิพลต่อคนกลุ่มหนึ่งเพื่อมีความเจริญงอกงาม โดยใช้คนกลุ่มที่สองดำเนินการเพื่อให้วัตถุประสงค์บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในองค์การ ซึ่งมีหน้าที่สั่งการและอำนวยความสะดวกในการทำงานของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ^{๒๒} อธิบายความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัย

^{๑๘} สถิต กองคำ, เอกสารคำสอนรายวิชาเทคนิคการบริหารการศึกษา, (โปรแกรมบริหารการศึกษา คณะคุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐.

^{๑๙} เยวพา เดชะคุปต์ , การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย , (กรุงเทพมหานคร : แม็ค, ๒๕๔๒), หน้า ๑๓.

^{๒๐} กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา , การประชุมผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาส ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๑), หน้า ๔๐.

^{๒๑} ชาญชัย อาจินสมจาร , การบริหารการศึกษาเบื้องต้น , (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๖), หน้า ๒๘.

^{๒๒} ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ และวิบูลย์ ไทฉะบุตร , หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖.

ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม ที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๒๓} อธิบายความหมาย การบริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารเปรียบเสมือนเสาหลักที่สำคัญยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของสถานศึกษา รวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติงานของสถานศึกษาแต่ละแห่งอย่างมาก สมรรถภาพของผู้บริหาร เป็นดัชนีบ่งความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษา จะเป็นสิ่งจะช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ^{๒๔} ได้ให้ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ว่า หน้าที่และภาระในความรู้ บผิชอบในการบริหารสถานศึกษาอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษา เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญในการบริหารงานต่างๆ ให้เกิดผลสำเร็จและเป็นผู้ดำเนินการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผนและดำเนินงานร่วมกับบุคลากรและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาและสอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของชาติ ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการบริหารธุรการ การเงิน พัสดุ และด้านก ารบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

กระทรวงศึกษาธิการ^{๒๕} ได้ให้ความหมายไว้ว่า มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ว่าการจัดระเบียบบริหารราชการของเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล

^{๒๓} ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๓), หน้า ๘.

^{๒๔} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, การศึกษาแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๒), หน้า ๔๓.

^{๒๕} กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), ๒๕๔๖), หน้า ๒๐-๒๔.

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์^{๒๖} ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อการบริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคม

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์^{๒๗} ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษาว่าเป็นกิจกรรมการบริหารการศึกษาอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารการศึกษาในระดับสถานศึกษากระทำร่วมกับผู้เกี่ยวข้องให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๓ คือ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามความมุ่งหมายของหลักสูตร อันเป็นแนวนโยบายของรัฐที่กำหนดไว้

อำนวยการ^{๒๘} ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษา คือ การจัดกิจกรรมที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันดำเนินการให้การศึกษาแก่สมาชิกของ สังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

สงวน สุทธิเลิศอรุณ^{๒๙} ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษาเป็นการใช้คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาตามความมุ่งหมายของหลักสูตร การบริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบการบริหารราชการ โดยรูปแบบของสถานศึกษารัฐบาลจัดว่าเป็นองค์การประเภทสาธารณะ ขณะเดียวกันก็เป็นองค์การประเภทบริการ ผู้บริหารเป็นเพียงผู้ดูแลให้ทุกฝ่ายทำงานให้ดีที่สุด เพื่อให้บรรลุปรัชญาและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา

ธีระ ภักดี^{๓๐} ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษา คือ การวางแผน ดำเนินงาน ด้านการศึกษาให้กับนักเรียนซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับครู หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน และการวัดผล เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

^{๒๖} ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์, การบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๕), หน้า ๘.

^{๒๗} ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น, (สงขลา : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, ๒๕๓๕), หน้า ๘๑.

^{๒๘} อำนวยการ, การบริหารโรงเรียน, (ฉะเชิงเทรา : สำนักส่งเสริมวิชาการวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา, ๒๕๔๒), หน้า ๑.

^{๒๙} สงวน สุทธิเลิศอรุณ, การบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต, ๒๕๔๕), หน้า ๕๕.

^{๓๐} ธีระ ภักดี, การบริหารโรงเรียนเชิงพฤติกรรม, (กำแพงเพชร : ฝ่ายเอกสารตำรา วิทยาลัยครูกำแพงเพชร, ๒๕๔๖), หน้า ๗.

ก๊อด (Good)^{๓๑} ให้ทัศนะว่า ลักษณะ การบริหารสถานศึกษาไว้ ๒ ประการ คือ ประการที่หนึ่ง การบริหารสถานศึกษาเป็นการอำนวยความสะดวก การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และประการ ที่สอง การบริหารสถานศึกษา เป็นการควบคุมและการจัดการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน และการแนะแนว

สรุป การบริหารสถานศึกษาเป็นหน่วยปฏิบัติและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำ ในการจัดการการบริหาร และเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารงานจัดการการศึกษา รวมทั้งด้วยเหตุแห่งความหมายของการศึกษา ความต้องการ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อจุดมุ่งหมายและคุณภาพของการจัดการศึกษาและสถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่จะหล่อมหลอมฝึกฝนบุคคลให้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป ประกอบกับเหตุผลตามได้กล่าวมาข้างต้น การบริหารสถานศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเจริญต่อคุณภาพของผลผลิตทางการศึกษาและต่อพัฒนาการทุก ๆ ด้านของมนุษย์ ซึ่งเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญยิ่ง การบริหารสถานศึกษานั้น เป็นงานที่จะต้องใช้ความรอบคอบให้ มากยิ่งขึ้นเพราะสิ่งสำคัญผู้บริหารนั้นจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถพร้อมประสบการณ์ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ ขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพหรือได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไรนั้น ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับกาปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญเพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำที่มีอำนาจและหน้าที่โดยตรง ในการที่จะดำเนินการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นผลสำเร็จได้ จึงได้มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา^{๓๒} ให้ความสำคัญกับบทบาทของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาให้กับนักเรียน โดยสถานศึกษาต้องจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ของนักเรียน รวมถึงงานวิชาการ งานการเงิน งานบุคคล และความสัมพันธ์กับชุมชน

^{๓๑} Good, C.V., **Dictionary of Education**, 3rd ed, (New York : McGraw-Hill, 1993), p. 54.

^{๓๒} สำนักงานปฏิรูปการศึกษา , **ชุดฝึกอบรมผู้นำชุมชนประมวลสาระ** , (กรุงเทพมหานคร : แอล ที เพรส, ๒๕๔๕), หน้า ๕๑-๕๓.

สมศักดิ์ คงเที่ยง ^{๓๓} ให้ทัศนะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่เรียกว่า ครูใหญ่ หรือ ผู้อำนวยการ มีภารกิจ ดังนี้

๑. การบริหารงานวิชาการ
๒. การบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารกิจการนักเรียน
๔. การบริหารธุรการ การเงิน และการให้บริการ
๕. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๖. การบริหารเกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จอร์น เอ แรมเยอร์ (John A. Ramesyer) ^{๓๔} ให้ทัศนะของ ขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา ไว้ ๘ ประเภท คือ

๑. พัฒนาการสอนและหลักสูตร
๒. งานธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน
๓. เป็นผู้นำชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
๔. งานบุคคล
๕. งานอาคารสถานที่
๖. จัดการรถรับส่งนักเรียน
๗. จัดระบบบริหารโรงเรียนให้ถูกต้อง
๘. การปกครองดูแลนักเรียน

ฟิช (Fisk) ^{๓๕} ให้ทัศนะของขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา ไว้ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความสัมพันธ์ชุมชน
๒. การสรรหาและการพัฒนาบุคลากร
๓. การปรับปรุงและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา
๔. การจัดหาและดูแลเรื่องการเงิน อาคารสถานที่และอุปกรณ์

^{๓๓} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๔.

^{๓๔} John A. Ramseyer and others, “factors Affecting Educational Administration”, **CAPE Series, Columbus**, (Ohio : State University, 1955), pp.18-56.

^{๓๕} Robert S. Fisk, **The Task of Educational Administration**, (New York : Harper and RowPublishers, 1963), pp.211-225.

เซอเจโอแวนนี (Sergiovanni)^{๓๖} ให้ทัศนะของขอบข่ายงานการบริหารสถานศึกษาไว้
ดังนี้

๑. พัฒนาโปรแกรมการศึกษา
๒. กิจกรรมนักเรียน
๓. การบริหาร
๔. บุคลากร
๕. วางแผน
๖. งานธุรการ
๗. พัฒนาบุคลากร
๘. สัมพันธ์ชุมชน
๙. ความประพฤตินักเรียน

อับเบน และ ยูช (Ubben and Hughes)^{๓๗} ได้สรุปว่าภารกิจโรงเรียนมัธยมศึกษา
ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบนั้นมีห้าประการ คือ

๑. พัฒนาหลักสูตร
๒. ปรับปรุงการสอน
๓. บริการนักเรียน
๔. จัดการด้านการเงินและสิ่งอำนวยความสะดวก
๕. ความสัมพันธ์กับชุมชน

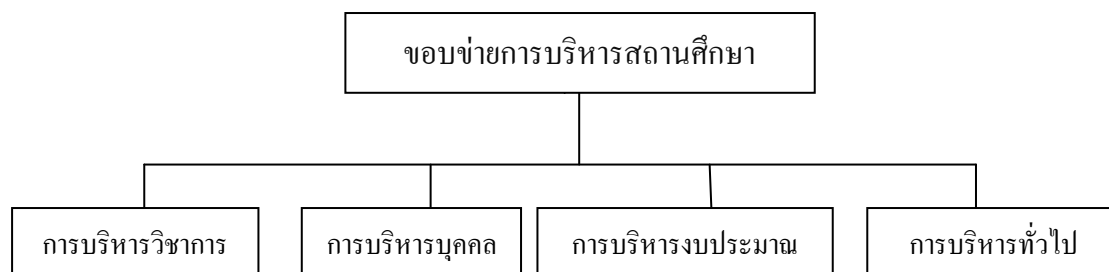
กระทรวงศึกษาธิการ^{๓๘} ได้กำหนดขอบข่ายและกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา
ตามพระราชบัญญัติบริหารกระทรวงศึกษาธิการ การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา และการ
บริหารโรงเรียนนิติบุคคล โดยการแบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารบุคคล
การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารทั่วไป ซึ่งสามารถกล่าวในรายละเอียดดังต่อไปนี้

^{๓๖} Thomas J. Sergiovanni, **The Principalsip : A Reflective Practice Perspective**, (Boston :
Allyn and Bacon, Inc., 1987), p. 10.

^{๓๗} Gerald G. Ubben and Larry W. Hughes, **The Principalsip : Creative Leadership for
Effective Schools** ,2nd ed. (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1992), p. 10.

^{๓๘} กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), ๒๕๔๖), หน้า ๒๐-๒๔.

แผนภูมิที่ ๒.๑ ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน



ที่มา : คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล หน้า ๒๐-๒๔

คลิมบรูค และ แนนเนอรี (Kimbrough & Nunnery)^{๓๔} ให้ทัศนะของขอบข่ายงานการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

๑. การบริหารงานวิชาการ
๒. การบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารงานกิจการนักเรียน
๔. การบริหารงานธุรการและการเงิน
๕. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๒.๓.๑ การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือเป็นงานหลักของการ บริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาประเภทใดก็ตาม เพราะงานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ พัฒนาความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติและค่านิยมที่ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม ดังนั้นงานวิชาการจึงถือเป็นการกิจที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องใช้ความรู้ความสารถ ตลอดจนต้องเข้าใจถึงหลักการบริหารงานและการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังที่บุคคลหลายท่านได้ให้ทัศนะความหมายและลักษณะของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

^{๓๔} Kimbrough, Ralph, and Nunnery, Michael Y, **Educational Administration : An Introduction**, (New York : Macmillan Publishing Co.,Inc., 1976), pp.164-193.

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ^{๔๐} อธิบายความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

สมศักดิ์ คงเที่ยง ^{๔๑} อธิบายความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานทุกประเภทที่จะก่อให้เกิด การพัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

รุ่ง ลอยเลิศ ^{๔๒} อธิบายความหมายของ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็ก

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม ^{๔๓} ได้เสนอความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภู่อาระ ^{๔๔} อธิบายความหมายของ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ^{๔๕} อธิบายความหมายของ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง เป็นการจัดการกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

^{๔๐} สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา , เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบชุดวิชาการพัฒนาการบริหารสถานการศึกษา, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๗), หน้า ๘๘.

^{๔๑} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖๐.

^{๔๒} รุ่ง ลอยเลิศ , “การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอศรีนคร จังหวัดเชียงใหม่ ”, ปริญญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา , (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๓), หน้า ๒๐.

^{๔๓} รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม , การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : บริษัท บุ๊คพอยท์ จำกัด, ๒๕๔๕), หน้า ๕๖.

^{๔๔} กมล ภู่อาระ , การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : เมธีพิสส์, ๒๕๔๕), หน้า ๖.

^{๔๕} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ , การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ , ๒๕๔๓), หน้า ๒.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๔๖} ให้ทัศนะในด้านการใช้เวลาการบริหารงาน และการให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่มีความสำคัญมากที่สุดคือการบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงานทั้งหมดและได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญไว้ว่า

๑. งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติ และค่านิยม ให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุขในการดำรงชีวิตตลอดจนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม

๒. งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีงานวิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่น ๆ ย่อมมีมากตามไปด้วย

๓. งานวิชาการเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนจะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากขึ้นขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปริมาณงานด้านวิชาการ

๔. งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาคุณภาพของโรงเรียนต้องอาศัยงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยพิจารณาวิธีการและผลผลิตของระบบงานวิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

๕. งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักในสถานศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการ กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูร่วมมือกันในการปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนอยู่เสมอ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสารประสานงาน การควบคุมบังคับบัญชา การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดของโรงเรียน เป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง และการที่จะพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเป็นภาระหน้าที่หลักของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในโรงเรียน ต้องมีความรู้และความเข้าใจในขอบข่ายของงานวิชาการ เพื่อมุ่งให้เกิดผลแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งนักการศึกษาได้ให้ขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

^{๔๖} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ, ๒๕๔๖), หน้า ๑.

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๔๗} ได้ให้ข้อบ่งชี้การบริหารงานวิชาการ ดังนี้

๑. การเรียนการสอน คือ ขบวนการที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูได้ทำการตกลงกันว่า ทำอย่างไรจึงจะทำให้นักเรียนได้รับความรู้ ความสามารถจนมีประสบการณ์ชีวิตที่มีคุณค่า เพื่อจะได้เป็นพลเมืองดีของสังคม ได้แก่ หลักสูตรและแบบเรียน สื่อการเรียนการสอน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการเรียนการสอน ประกอบด้วย สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องสมุด สนามหญ้า สถานที่พักผ่อน และอื่น ๆ สิ่งเหล่านี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสนใจ สนับสนุน จัดหา จัดทำให้อยู่ ในเกณฑ์ที่ดีมีมาตรฐานที่พอจะส่งเสริมงานวิชาการให้เจริญงอกงามได้และสิ่งแวดล้อมทางวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีโครงการหรือแผนงานที่จะทำให้ครูมีความรู้ความสามารถและมีทักษะทางการเรียนการสอนให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ มีการฝึกอบรมครูประจำการและกำหนดมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียน

๓. การส่งเสริมลักษณะที่ดีของผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูจะต้องสนใจในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของหลักสูตร เช่น จัดให้มีห้องพยาบาล จัดสวัสดิการต่าง ๆ จัดกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

๔. การนิเทศการศึกษาและตรวจเยี่ยม ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องทำกรนิเทศการศึกษาและตรวจเยี่ยม เพื่อช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ของครูตลอดจนการประสานงานทางวิชาการและโครงการต่าง ๆ อันจะช่วยให้งานการศึกษาหรืองานวิชาการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพที่แท้จริง

๕. การสนับสนุนงาน วิชาการ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ ที่คอยดูแลและสนับสนุนควบคุมของโรงเรียน เช่น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สถาบันการศึกษาระดับสูง หน่วยงานเหล่านี้จะกำหนดนโยบายสำรวจปัญหาและความต้องการทางวิชาการของโรงเรียน จัดทำโครงการทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคอยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เหล่านี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน^{๔๘} ได้กำหนดขอบข่ายหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านวิชาการว่า ต้องประกอบไปด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ความต้องการของผู้เรียน

^{๔๗} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖๑-๖๕.

^{๔๘} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, (กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, ๒๕๔๓), หน้า ๑๓.

ชุมชน ท้องถิ่น โดยจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศ การเรียน การสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๔๘} ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า เป็นงานในด้าน หลักสูตรและการเรียนการสอนโดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านอาชีวศึกษาหรือ ด้านอื่นในแต่ละระดับนั้น จะมีหลักสูตรและโปรแกรมการศึ กษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตร จัดโดยส่วนกลาง ซึ่งขอบข่ายงานวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การ จัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอนและการจัดการวัดและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล ขอบข่ายของงานวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

๑. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้

๑.๑ แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดปฏิทิน การศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน

๑.๒ โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องการสอนตาม หลักสูตร

๑.๓ บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนใน แต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดใ ครงการสอนเป็น หลัก

๒. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนิน ได้ด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

๒.๑ การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียน ในแต่ละรายวิชา

๒.๒ การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน

๒.๓ การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของ สถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

^{๔๘} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ, ๒๕๔๔), หน้า ๓ – ๔.

๒.๔ การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง

๒.๕ การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูให้ก้าวหน้าทันวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อสอดคล้องกับความต้องการความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

๒.๖ การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้นักเรียนรู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

๓. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้แก่งานดังนี้

๓.๑ การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียน

๓.๒ การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการ ให้นักเรียนได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

๓.๓ การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

๔. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

จันทราณี สงวนนาม^{๕๐} ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

๑. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร

๒. การจัดกระบวนการเรียนการสอน

๓. สื่อการเรียนการสอน

๔. การวัดและการประเมินผล

๕. การสอนซ่อมเสริม

๖. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๗. การนิเทศภายใน

^{๕๐} จันทราณี สงวนนาม , ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : บั๊ค พอยท์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๔๕.

กมล ภูประเสริฐ^{๕๑} ได้กล่าวถึงขอบข่ายการดำเนินงานวิชาการ พอสรุปได้ดังนี้

๑. งานหลักสูตร
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๓. การประเมินผลการเรียน
๔. การนิเทศภายในสถานศึกษา
๕. การจัดการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
๖. การวิจัยและพัฒนา

กระทรวงศึกษาธิการ^{๕๒} ในคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ได้สรุปขอบข่ายภารกิจการบริหารงานวิชาการ ๑๓ ด้านไว้ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๓. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๖. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
๗. การนิเทศการศึกษา
๘. การแนะแนวการศึกษา
๙. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๑๐. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
๑๒. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน

และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดแนวทางดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ สารระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพ ปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่น

^{๕๑} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บริษัทจำกัด ก.พส 1996, ๒๕๔๔), หน้า ๘-๑๕.

^{๕๒} กระทรวงศึกษาธิการ, การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๖), หน้า ๓๓-๓๘.

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพของสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดทำโครงร่างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่ กำหนดให้มีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๔. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

๕. นิเทศการใช้หลักสูตร

๖. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

๗. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความสามารถของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้และป้องกันแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดลอมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๓. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนการเรียนรู้ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา

๒. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และการประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้การสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติงานและผลงาน

๔. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษา สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๕. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

๒. ส่งเสริมให้ครู วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาการเรียนการสอน และงานวิชาการเกี่ยวกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่น

การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ

๒. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

๓. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ

๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคลครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่น

๕. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง
๓. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง
๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัด กระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

การนิเทศการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๓. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
๔. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์จัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

การแนะแนวการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. จัดระบบแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
๔. ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
 ๓. วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
 ๔. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 ๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุง และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 ๖. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
 ๗. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- การส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้
๑. การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
 ๒. จัดให้ความรู้ เสริมความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
 ๓. การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม วิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครัวย หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 ๔. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวย ชุมชน ท้องถิ่น

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการ ในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่า สถานศึกษาจะต้องบริหารจัดการศึกษางานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กร สังคมและหน่วยงานสถาบันอื่นเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนาและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ

สรุปการบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาที่จัดกิจกรรมทุกอย่างโดยที่โรงเรียนใดมีมาตรฐานหรือมีคุณภาพเพียงใดค่านิยมทั่วไปมักจะถือเอาผล ผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ การบริหารงานวิชาการเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ดังนั้นทุกกิจกรรมที่เกี่ยวพันกับการเรียนการสอนและทำให้การสอนมีประสิทธิภาพถือว่างานนั้นอยู่ในขอบข่ายงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนจึงเป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียนที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายของหลักสูตร

๒.๓.๒ การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) การบริหารบุคคลเป็นภารกิจของผู้บริหารในการใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อดำเนินการกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้นการบริหารจัดการงานบุคคล ในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นเพื่อให้ระบบการทำงานเป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ต่างทัศนะ ดังนี้

สมชาย หิรัญภิตติ^{๕๓} อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การปฏิบัติและนโยบายในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

วิโรจน์ สารัตนะ^{๕๔} อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารกิจกรรมที่เสริมสร้างความมีประสิทธิภาพให้แก่คนงาน เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์กร โดยกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้จะประกอบกันขึ้นเป็นกระบวนการของการบริหารงานบุคลากร เริ่มต้นจากการวางแผนงานบุคลากร การจัดคนเข้าทำงาน การพัฒนาและการประเมิน การบำเหน็จตอบแทน และการธำรงรักษาคคนงานให้มีประสิทธิภาพ

ธงชัย สันติวงษ์^{๕๕} อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคน ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช^{๕๖} ได้สรุปความหมายของการบริหารบุคคลอีกอย่างหนึ่ง ครอบคลุมไปถึงเรื่องต่าง ๆ คือ การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเข้ารับราชการ การบรรจุ

การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่สามารถเอื้ออำนวยให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งก็คือความเจริญเติบโตขององค์กรนั่นเอง มีนักการศึกษาหลายท่านอธิบายความสำคัญของการบริหารงานบุคคลดังนี้

พยอม วงศ์สารภี^{๕๗} ให้ทัศนะของ การบริหารงานบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้

^{๕๓} สมชาย หิรัญภิตติ , การบริหารทรัพยากรมนุษย์ , (กรุงเทพมหานคร : บริษัทธีระฟิล์มและไซเท็กซ์จำกัด, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐.

^{๕๔} วิโรจน์ สารัตนะ, การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ, ๒๕๔๒), หน้า ๘๑.

^{๕๕} ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด , ๒๕๔๒), หน้า ๓.

^{๕๖} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช , การบริหารงานบุคคล , (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, ๒๕๔๓), หน้า ๕๗๑.

^{๕๗} พยอม วงศ์สารภี, การบริหารทรัพยากรมนุษย์ , (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต , ๒๕๔๒), หน้า ๕.

ปฏิบัติงานในองค์กรพร้อมทั้งสนใจการพัฒนาธรรมาภิบาลให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กร
เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการ
แสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กร ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุผลพลภาพ เกษียณอายุ
หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

สุภาพร พิศาลบุตร^{๕๘} ให้ทัศนะ ของการบริหารงานบุคลากร ไว้ว่า หมายถึง ภารกิจ
หน้าที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการจัดวางแผนกำลังคน การสรร
หา คัดเลือก และการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานพร้อมทั้ง
สามารถใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสูงสุด ธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคคลเหล่านั้นเพื่อผลสำเร็จ องค์กร
องค์กร

สุนันtha เลานันท์^{๕๙} ให้ทัศนะของ การบริหารงานบุคลากรเป็นกระบวนการ
ตัดสินใจและการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานเพื่อให้เป็นทรัพยากร
บุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุดที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร กระบวนการต่างๆ ที่
สัมพันธ์เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนงานบุคลากร การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก
การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนสวัสดิการและ
ผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง สุขภาพและความปลอดภัยบุคลากรและแรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กร
ตลอดจนการวิจัยด้านบุคลากร

นงนุช วงษ์สุวรรณ^{๖๐} ได้สรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรว่า เป็น
กระบวนการทางการบริหารที่จะสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็ม
ความสามารถด้วยความเต็มใจ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์^{๖๑} สรุปความสำคัญ ของ การบริหารงานบุคลากร หมายถึง
กระบวนการที่ผู้บริหาร ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากร หรือ บุคคลที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ
บุคลากรขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือก และ

^{๕๘} สุภาพร พิศาลบุตร, การสรรหาและบรรจุพนักงาน, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำรา
สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๓), หน้า ๑.

^{๕๙} สุนันtha เลานันท์, การบริหารทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : ธนะการพิมพ์, ๒๕๔๖),
หน้า ๕.

^{๖๐} นงนุช วงษ์สุวรรณ, การบริหารทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : จามจุรีโปรดักต์, ๒๕๔๖),
หน้า ๖.

^{๖๑} ณัฐพันธ์ เขจรนันท์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๖),
หน้า ๑๕.

บรรจบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งดำเนินการชำระรักษาและพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมีศักยภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพึ่งพาการร่วมงานกับองค์กรให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต

ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล เป็นกรอบดำเนินงานที่ผู้บริหารควรนำไปวางแผนงานด้านการบริหารบุคคล ซึ่งจะประกอบด้วย การวางแผนงาน การเตรียมบุคลากร การพัฒนาและชำระรักษาบุคลากร ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคลดังนี้

สมชาย หิรัญภิตติ^{๖๒} ให้ทัศนะของขอบข่ายงานบริหารบุคคล ประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ คือ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา ผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ความปลอดภัยและสุขภาพ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิโรจน์ สารรัตนะ^{๖๓} ได้ทัศนะขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล คือ การวางแผนพัฒนาบุคลากร การจัดคนเข้าทำงาน การพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงานการบำเหน็จตอบแทน การชำระรักษาคนงานให้มีประสิทธิภาพ

ประเวศ มหารัตน์สกุล^{๖๔} อธิบายความหมายของการวางแผนกำลังคนว่า หมายถึง กระบวนการเตรียมชุดของการตัดสินใจสำหรับการจัดกำลังคนให้เหมาะสมกับงานที่เป็นอยู่ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือจะขยายในอนาคต เนื่องจากงานหรือกระบวนการทำงานที่เป็นอยู่ เปลี่ยนไป

วิชัย โสสุวรรณจินดา^{๖๕} ได้สรุปความหมายของการวางแผนงานบุคลากรว่า หมายถึง กระบวนการคาดการณ์ความต้องการของคนในองค์กรเป็นการล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อไร และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการว่าจะได้มาจากไหน อย่างไรและเมื่อใด

^{๖๒} สมชาย หิรัญภิตติ , การบริหารทรัพยากรมนุษย์ , (กรุงเทพมหานคร : บริษัทธีระฟิล์มและโฆษณา จำกัด, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐-๑๑.

^{๖๓} วิโรจน์ สารรัตนะ, การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทวีปวิสุทธิ, ๒๕๔๒), หน้า ๘๑.

^{๖๔} ประเวศ มหารัตน์สกุล , การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ , พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี, ๒๕๔๔), หน้า ๑๒๑.

^{๖๕} วิชัย โสสุวรรณจินดา , การบริหารทรัพยากรมนุษย์ , (กรุงเทพมหานคร : โพธิ์เพชร, ๒๕๔๖), หน้า ๒๐.

สมาน รังสียกฤษฎ์^{๖๖} ได้สรุปถึงการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานว่า การที่จะมอบหมายหน้าที่การงานอะไรให้ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติจะต้องให้ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้นั้น เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุด แต่เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้ใดมีความรู้ ความสามารถในการด้านนั้นนอกจากจะกระทำโดยการทดสอบความรู้แล้วยังต้องมอบหมายหน้าที่การงานให้ทดลองปฏิบัติในระยะหนึ่งว่าจะสามารถนำความรู้มาใช้เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ได้หรือไม่เพียงใด ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่การงานนั้น ๆ ให้ปฏิบัติเป็นการถาวรต่อไป

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช^{๖๗} อธิบายถึงขั้นตอนการวางแผนงานบุคคลที่สำคัญมีอยู่ ๓ ขั้น คือ

๑. ค้นหาข้อมูลจากสภาพการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจะบอกให้ทราบถึงปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันนั้นต้องการกำลังคนในปัจจุบันทั้งรูปของปริมาณและคุณภาพเป็นจำนวนเท่าใด องค์การกำลังขาดบุคลากรด้านใดบ้าง จำนวนเท่าใด

๒. ค้นหาความต้องการกำลังคนในระยะเวลาที่บ่งเฉพาะในอนาคต เป็นการคาดคะเนความต้องการกำลังงานและกำลังคนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยพิจารณาทั้งจำนวนรวมและในรูปของการแบ่งประเภทเฉพาะลงไป เช่น ความชำนาญ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ของกำลังคนที่ต้องการด้วย เป็นต้น

๓. ขั้นการวางแผนปฏิบัติการเฉพาะ คือ ขั้นเขียนแผนงาน เพื่อเชื่อมโยงขั้นที่ ๑ และขั้นที่ ๒ เข้าด้วยกันเพื่อปฏิบัติจริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ^{๖๘} ได้กำหนดแนวทางในการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มีการวางแผนด้านบุคลากร
๒. กำหนดขอบข่ายภาระงานของโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกด้าน
๓. พิจารณามูลค่าเป็นรายบุคคล ทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และพฤติกรรมต่าง ๆ

^{๖๖} สมาน รังสียกฤษฎ์ , ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล , พิมพ์ครั้งที่ ๑๕ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สวัสดิการ กพ, ๒๕๔๑), หน้า ๗๗.

^{๖๗} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช , การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน , (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, ๒๕๔๐), หน้า ๑๕๘-๑๕๙.

^{๖๘} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, บริหารศาสตร์, ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เล่ม ๔, (กรุงเทพมหานคร : บริษัทพิมพ์ อิมเมจ จำกัด, ๒๕๔๑), หน้า ๒๐.

๔. กำหนดหน้าที่และมอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ

๕. จัดทำแผนภูมิบริหารโรงเรียนเพื่อแสดงให้เห็นสายบังคับบัญชา และความสัมพันธ์
กับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๖. การปฐมนิเทศผู้ที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๖๙} ได้กำหนดขอบข่ายงานการบริหารบุคคลไว้ ๔ ประการคือ

๑. การคัดเลือกบุคคล หมายถึง การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม
กับตำแหน่งเข้ามาทำงาน

๒. การบำรุงรักษามูลค่า คือ การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรเพื่อช่วย
เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร

๓. การพัฒนาบุคคล คือ กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วได้เพิ่มพูน
ความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๔. การให้บุคคลพ้นจากงาน เช่น การย้าย โอน การลาออก การเจ็บป่วย การให้ออก
ชั่วคราว การไล่ออก การเกษียณอายุ และการตาย เป็นต้น

กระทรวงศึกษาธิการ^{๗๐} ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของการจัดงานบุคคล ไว้ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๔. วินัยและการรักษาวินัย

๕. การออกจากราชการ

การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของ
สถานศึกษา

^{๖๙} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๕๓-๕๔.

^{๗๐} กระทรวงศึกษาธิการ , การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคล , (กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๖), หน้า ๕๓.

๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ของคณะกรรมการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา

๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

การกำหนดตำแหน่ง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่ การศึกษา และหรือคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีพิจารณา อนุมัติ

การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู ได้กำหนด แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลง เงื่อนไขตำแหน่งขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอตำแหน่ง ตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

๓. ตั้งคำขอกำหนดปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อเลื่อน วิทยฐานะขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ตำแหน่งขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา และหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ได้ระบุไว้ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ การพัฒนาก่อนการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๑.๑.๒ แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณ วิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๓ ดำเนินการติดตามประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

๑.๒ การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้กำหนดแนวทางดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

๑.๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

๑.๒.๓ ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

๑.๒.๔ ติดตามประเมินการพัฒนา

๑.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตาม ตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา

๑.๓.๒ ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๑.๔ การพัฒนากรณีที่ไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๔.๑ ดำเนินการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด

๑.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๒.๑.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณียังไม่เลื่อนขึ้น เงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ รายงานไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๑.๔ รายงานการเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๒.๒ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้กำหนดแนวทางดังนี้

๒.๒.๑ แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับ การตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

๒.๒.๒ เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๒.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๓ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงานวิจัย ได้กำหนดแนวทางดังนี้

๒.๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

๒.๓.๒ ดำเนินการตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๓.๓ เลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วินัยและการรักษาวินัย ได้กล่าวไว้ดังนี้

๑. กรณีผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดไม่ร้ายแรง

๑.๓ รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. กรณีความผิดวินัยร้ายแรง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอื่นมีมูลว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒.๒ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณา ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา) พิจารณาลงโทษ

๒.๓ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๓. การอุทธรณ์

๑. กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔. การร้องทุกข์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความ คับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

๕. การเสริมสร้างและการป้องกันกระทำผิดวินัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๒ ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่เสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๓ หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

กล่าวโดยสรุปการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่มุ่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในสถานศึกษา การจัดการศึกษาจะมีคุณภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคคลเหล่านี้ในการช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยผู้บริหารสถานศึกษามีภารกิจที่จะต้องกำหนดภาระงาน ดูแล สนับสนุน ส่งเสริมและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมไปถึงการพิจารณาความดีความชอบ การรักษาวินัย และการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สถานศึกษาได้มีบุคลากรที่ดี มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการ ของสถานศึกษาและพึงพอใจที่ปฏิบัติภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

๒.๓.๓ การบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน มีความสำคัญต่อตัวนักเรียน สังคม และประเทศชาติ เพราะ เป็นกิจกรรมที่ช่วยดูแลเอาใจใส่นักเรียนทั้งด้านร่างกาย และ จิตใจ โดยให้โอกาสนักเรียนได้พัฒนาอย่างเท่าเทียมเสมอกัน เป็นการสร้างคุณภาพชีวิตของนักเรียน เพื่อจะได้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายท่านให้ทัศนะความหมายและความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

ใจจริง เรื่องบุญรอด^{๗๑} อธิบายความหมายของ การบริหารกิจการนักเรียน เป็นงานที่มุ่งจะช่วยสร้างคุณสมบัติที่สำคัญหลายประการที่มุ่งให้เกิดแก่นักเรียน เช่น คุณสมบัติในด้านการมีวินัยในตนเอง ซึ่งสัจยสุจริตและเชื่อมั่นในตนเอง เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา ยกย่องผู้อื่นอยู่ร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำผู้ตามที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสังคมได้ นักบริหารการศึกษา โดยเฉพาะนักบริหารระดับโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านนี้ย่อมสามารถที่จะจัด และดำเนินการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ซึ่งผลที่ได้ก็คือ คุณสมบัติอันพึงประสงค์หลายอย่างที่จะเกิดขึ้นกับตัวนักเรียนเอง

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๗๒} อธิบายความหมายของ การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศงานกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่เด็กจะเข้าโรงเรียนจนกระทั่งเด็กจบออกจากโรงเรียนไปแล้ว

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์^{๗๓} อธิบายความหมายของงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสพผลสำเร็จ

ชูชีพ พุทธประเสริฐ^{๗๔} อธิบายความหมายของงานกิจการนักเรียนคือการจัดดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม โดยส่วนรวมและส่วนบุคคล นอกเหนือไปจากวิชาการและงานบริหาร

^{๗๑} ใจจริง เรื่องบุญรอด , การบริหารกิจการนักเรียน , (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำราสถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๒), หน้า ๒๔.

^{๗๒} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖๖.

^{๗๓} กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ , การบริหารกิจการนักเรียน , (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, ๒๕๓๘), หน้า ๑๓.

^{๗๔} ชูชีพ พุทธประเสริฐ , การบริหารกิจการนักเรียน , (เชียงใหม่ : วิทยาลัยครูเชียงใหม่, ๒๕๓๓), หน้า ๑.

มาลิน ทรัพย์เจริญ^{๗๕} อธิบายความหมายของงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึง กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือในห้องเรียนตามปกติ ถือเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบัน

อมรา เล็กเริงสินธุ์^{๗๖} อธิบายความหมายของงานกิจการนักเรียน หมายถึง กิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนตามปกติ

เดวิส (Davis)^{๗๗} อธิบายความหมาย ของ การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง งานกิจการนักเรียนเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมและเสริมสร้างเยาวชนปัญญาและประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนทุกคนได้คำนึงถึงความต้องการของแต่ละคนซึ่งไม่เหมือนกัน

วอร์ม (Warm)^{๗๘} อธิบายความหมายของ การบริหารกิจการนักเรียน สรุปได้ดังนี้

๑. เพื่อสนองความต้องการของนักเรียนในฐานะที่เขาได้เป็นสมาชิกของสังคม และในฐานะที่เป็นประชากรของชาติและโลก

๒. เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและจัดกิจกรรมและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการเหล่านั้น

๓. เพื่อเป็นการปรับปรุงและบำรุงขวัญของสมาชิกในสถานศึกษา และเพื่อที่จะใช้สถานศึกษาเป็นเครื่องมืออันสำคัญในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่สังคม

เยเกอร์ (Yeager)^{๗๙} อธิบายความหมาย ของ การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนและเยาวชนทั้งที่อยู่ในและนอกโรงเรียนเพื่อจะได้ส่งเสริมเขาเหล่านั้นในด้านความสามารถ ความสนใจ และความต้องการของแต่ละคนเพื่อให้เขาเหล่านั้นได้มีการพัฒนาประสบความสำเร็จ และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

^{๗๕} มาลิน ทรัพย์เจริญ, เอกสารประกอบการสอนรายวิชาหลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา , (เชิงราย : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงราย, ๒๕๔๐), หน้า ๑๘๘.

^{๗๖} อมรา เล็กเริงสินธุ์, หลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๐), หน้า ๒๐๔.

^{๗๗} Davis, Frank G, **Pupil Peronnel Service**, (New York : International Text Book Co., 1948), p. 4.

^{๗๘} Warm, Robert. C, **Student Peronnel Work in College**, (Boston: Miffin co., 1961), p. 57.

^{๗๙} Yeager, William A, **Administration and The Pupil**, (New York : Dyden Press, 1955), p.25.

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๔๐} ให้ทัศนะว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนมีความสำคัญมาก การบริหารกิจการนักเรียนช่วยในการเสริมทักษะและเพิ่มประสบการณ์ต่างๆ ให้กับนักเรียนได้มี โอกาสปะทะและพบจริงๆ เพื่อให้ นักเรียน สามารถปรับตัว แก้ปัญหา วิเคราะห์ปัญหา และสามารถ อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อินทิรา บุญยาทร^{๔๑} ให้ความมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียน มีดังนี้

๑. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนบูรณาการการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒. เพื่อปรุงแต่งประสบการณ์ให้แก่ นักเรียนทุกคน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหา

๓. เพื่อกระตุ้นให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู อาจารย์ผู้สอน ผู้บริหาร และนักเรียน

๔. เพื่อสร้างบรรยากาศให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการที่จะได้รับการศึกษาในโรงเรียน

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์^{๔๒} ให้ทัศนะว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีความสำคัญ คือ

๑. ช่วยให้นักเรียนรายบุคคลได้มีโอกาสหลายเครือข่าย จากการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ

๒. ช่วยให้ครูอาจารย์ได้สัมพันธ์กิริยากับนักเรียนรายบุคคล

๓. ช่วยให้ผู้บริหารได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนไว้เป็นระยะ ๆ เพื่อศึกษาและใช้ให้เป็นประโยชน์กับนักเรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง และโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สูงขึ้นไป

๔. ช่วยให้ครูแนะแนวได้ข้อมูลด้านความถนัดและความสนใจ จากการสังเกตและบันทึกข้อมูลประจำวัน ในการร่วมทำกิจกรรมนักเรียนรายบุคคล

^{๔๐} สมศักดิ์ คงเที่ยง, การบริหารกิจการนักเรียน , (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง , ๒๕๔๐), หน้า ๒.

^{๔๑} อินทิรา บุญยาทร, หลักสูตรอุตสาหกรรมศึกษาและการจัดการมัธยมศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๒), หน้า ๑๗๒.

^{๔๒} ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์, การบริหารกิจการนักเรียน, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๔), หน้า ๖-๗.

๕. ช่วยให้ประเทศชาติได้พลเมืองที่เพียบพร้อมด้วยปัญญาธรรม สามัคคีธรรม และคารวธรรม

การบริหารงานกิจการนักเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนให้มี คุณลักษณะที่รอบคอบและสังคมต้องการ ดังนั้นการบริหารกิจการนักเรียนที่มีประสิทธิภาพจะทำให้ นักเรียนจบการศึกษาและมีคุณภาพเช่นกัน การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักเรียน ตลอดจนการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียน เป็นคนที่มีคุณภาพและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ตามขอบข่ายดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๔๓} ได้ทัศนะถึงขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ ดังนี้

๑. การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับ
๒. การรับเด็กเข้าเรียน
๓. การลงทะเบียนเรียน
๔. การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้นเรียน
๕. การปฐมนิเทศ
๖. การจัดให้ทุนการศึกษา
๗. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร
๘. การจัดบริการและสวัสดิการ
 - บริการเรื่องอาหารกลางวัน
 - บริการสุขภาพอนามัย
 - บริการให้คำปรึกษาหารือหรือแนะแนว
 - บริการให้ทำงานเพื่อหารายได้พิเศษ
 - บริการสอนซ่อมเสริม
๙. การรักษาวินัย และความประพฤติของนักเรียน
๑๐. การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
๑๑. การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

^{๔๓} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖๖.

เทศ แก้วกสิกรรม^{๔๔} ให้ทัศนะถึง ขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียน ออกเป็น ๔ ด้านคือ การจัดกิจกรรมนักเรียน การรักษาวินัยของโรงเรียน การจัดสวัสดิการนักเรียน การจัดบริการทางวิชาการ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์^{๔๕} ให้ทัศนะถึงขอบข่ายงานกิจการนักเรียนว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับการสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์ที่จะเข้าเรียน มีการทำสำมะโนนักเรียนไว้ การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียน การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นเรียน การปฐมนิเทศ การจัดหาทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมนักเรียน หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ การรักษาระเบียบวินัยและความประพฤติของนักเรียน การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัติต่าง ๆ ของนักเรียนการวิจัยประเมินผลการเรียนและการติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้ว

อมรา เล็กเริงสินธุ์^{๔๖} ให้ทัศนะถึงขอบข่ายงานกิจการนักเรียนว่า มี ๒ ประการคือ ประการแรกเป็นภารกิจเกี่ยวกับการควบคุม หน้าที่นี้จะเกี่ยวกับการปกครองดูแลนักเรียนให้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้เป็นแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ได้แก่ ระเบียบวินัยประการที่สอง เป็นภารกิจเกี่ยวกับสวัสดิการ ได้แก่ บริการแนะแนว บริการการเงิน บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการความปลอดภัย บริการอาหารกลางวัน

จะเห็นได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน คือ การให้บริการนักเรียนและการปกครองนักเรียนนั่นเอง

^{๔๔} เทศ แก้วกสิกรรม, **หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษาและอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๘), หน้า ๑๕๑.

^{๔๕} นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, **นัยยะการบริหาร**, (เชียงใหม่ : Orange Group Tactics Design, ๒๕๔๘), หน้า ๕๖.

^{๔๖} อมรา เล็กเริงสินธุ์, **หลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๐), หน้า ๒๐๔-๒๑๖.

๒.๓.๔ การบริหารงานธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการและการเงิน เป็นงานที่สนับสนุนงานด้านอื่น ๆ แม้จะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติถือว่างานธุรการและการเงินมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นงานที่มีระเบียบกฎหมายมาเป็นตัวควบคุมกำกับ หากปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือละเว้นการปฏิบัติ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและผู้ที่ได้รับผิดชอบก็อาจจะมีความผิดได้ จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ดังที่บุคคลหลายท่านให้ทัศนะของความหมายและความสำคัญไว้ดังนี้

ประชุม รอดประเสริฐ^{๘๗} อธิบายความหมายของ “ การบริหารการเงิน เป็นวิธีการทางการเงินที่ผู้บริหารได้วางรูปแบบหรือแนวการดำเนินงานของตน หรือหน่วยงานของตน โดยแสดงถึงรายรับและรายจ่ายของโครงการที่จะดำเนินการไว้ ทั้งเป็นการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินของผู้บริหารหรือหน่วยงานด้วย ”

โสภณ แก้วสุจริต^{๘๘} อธิบายความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง แผนงานการเงินที่แสดงถึงการประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่งหรือตามวัตถุประสงค์และเป็นโครงการที่เป็นแนวทางทางการเงิน หรือ การจะได้เงินมาอย่างไรตามที่ต้องการและจะจ่ายอย่างไรนั่นเองงบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการของสถานการณ์ในโรงเรียน

ประพันธ์ สุริหาร^{๘๙} อธิบายความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง แผนการใช้ทรัพยากรการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เงิน ซึ่ง แสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นงบประมาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม ย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดหารายรับและแผนการใช้จ่ายตามหลักสากล สำหรับประเทศที่ปกครองโดยระบบประชาธิปไตย งบประมาณจะมีผลบังคับใช้ก็ต่อเมื่องบประมาณได้รับอนุมัติจากรัฐสภาแล้วเท่านั้น ตามหลักการบริหารแผนใหม่ ถือว่างบประมาณเป็นมาตรการอันสำคัญยิ่งในการวางแผน การประสานงาน การรายงานผล และการควบคุมการปฏิบัติ กล่าวอีกนัยหนึ่ง นักบริหารสนใจในแง่ที่ว่าทำอย่างไรงบประมาณจึงจะเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานได้ผลดีที่สุด

^{๘๗} ประชุม รอดประเสริฐ , นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี , พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, ๒๕๓๕), หน้า ๑๗.

^{๘๘} โสภณ แก้วสุจริต , สภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังในการบริหารงบประมาณตามกระบวนการหรือปรับระบบของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๑, (วิทยานิพนธ์ ก.ม. การบริหารการศึกษา เพชรบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, ๒๕๔๘), หน้า ๒๑.

^{๘๙} ประพันธ์ สุริหาร , ศัพท์ทางการบริหาร , พิมพ์ครั้งที่ ๕, (ขอนแก่น : คลังนาวิทยา, ๒๕๔๒), หน้า ๘.

อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภาชน^{๙๐} อธิบายความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภา ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือรัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งในแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่ารัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

มณเฑียร น้อยบุคดี^{๙๑} อธิบายความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นรายรับและรายจ่ายของรัฐบาล อันเป็นการประมาณหรือคาดคะเน กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและการใช้ทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในระยะเวลาหนึ่ง

การเงิน คือ งานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจสอบการเงินทุกประเภทของส่วนราชการตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดไว้

ส่วนการบัญชี คือ การจดบันทึกรายการเงินในบัญชีทะเบียนค่า ๆ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการเก็บรักษาสมุดบัญชี ทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับการเงินทั้งหมด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ^{๙๒} การบริหารงบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นเครื่องในการสนับสนุน การบริหารงานด้านต่าง ๆ ของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงผลลัพธ์การทำงานเป็นหลัก รวมทั้งเป็นการพัฒนาระบบบัญชีการเงินและงานพัสดุภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา^{๙๓} ได้ระบุว่า

๑. มีการวางแผนการเงินการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และพิจารณาจัดสรรเงินที่เป็นธรรมและโปร่งใส

^{๙๐} อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภาชน , หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ข้าวฟ่าง, ๒๕๔๗), หน้า ๕.

^{๙๑} มณเฑียร น้อยบุคดี , สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี , วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต , (การบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี), ๒๕๔๕.

^{๙๒} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , การศึกษาแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ ครุสภาลาดพร้าว , ๒๕๔๒), หน้า ๑๒-๖๑.

^{๙๓} สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา , เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบชุดวิชาการพัฒนาการบริหารสถาบันการศึกษา, (ม.ป.ป.), หน้า ๔๖-๔๗.

๒. มีการบริหารสินทรัพย์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีการจัดการในการรับและจ่ายเงิน ทั้งเงินและงบประมาณ นอกงบประมาณที่สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔. มีการควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน การบัญชี และพัสดุที่รัดกุม

๕. การตรวจสอบเงิน และสินทรัพย์ของสถานศึกษาที่ครอบคลุมและสม่ำเสมอ

๖. มีการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการเงินของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิงมีการกำหนด อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการจัดการองค์การในการบริหารการเงินของสถานศึกษา ที่มีความชัดเจน และไม่ซ้ำซ้อน

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๔๔} งานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจดำเนินการซึ่งจะเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงิน และการให้บริการต่าง ๆ งานเหล่านี้มีความจำเป็นและช่วยเกื้อหนุนงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิชาการ สิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาดำเนินการประกอบด้วย

๑. งานธุรการโรงเรียน ได้แก่

๑.๑ การจัดการโรงเรียน เช่น การกำหนดเกี่ยวกับการเรียน การสอน และการทำงานของครู

๑.๒ งานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียน เช่น บริการข่าวสาร เวลาเรียนของนักเรียน รายงานถึงผู้ปกครอง

๑.๓ งานที่เกี่ยวกับครู คนงาน เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๑.๔ งานที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน

๑.๕ กิจกรรมต่าง ๆ

๑.๖ งานธุรการ เช่น งานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ งานงบประมาณ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์

๑.๗ การทำสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการบริหารโรงเรียน เช่น วารสาร ประกาศ ทะเบียนครู สมุดลงเวลาทำงาน บัญชีจำนวนนักเรียน หลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียน

๒. งานสารบรรณ ที่ผู้บริหารต้องทำ เช่น การร่าง เขียน พิมพ์ จัด ทำสำเนา รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่และค้นหา

๓. การเงินโรงเรียน ที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทราบประเภท ของเงิน งบประมาณ ซึ่งปัจจุบันจำแนกเป็น ๓ หมวดคือ

^{๔๔} สมศักดิ์ คงเที่ยง, *หลักการบริหารการศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๖๘-๖๙.

๓.๑ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๓.๒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว

๓.๓ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

๓.๔ หมวดค่าสาธารณูปโภค

๓.๕ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๖ หมวดเงินอุดหนุน

๓.๗ หมวดรายจ่ายอื่น ๆ

๔. การจัดสำนักงานธุรการโรงเรียน ผู้บริหารระดับโรงเรียนควรเอาใจใส่และดูแลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ควรจัดมีห้องพยาบาล ห้องพักรุ หอประชุมครู และมีอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างพร้อมเพรียง

๕. การบริหารสถานที่และบริเวณโรงเรียน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเอาใจใส่ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ของโรงเรียน เช่น จัดให้มีห้องสมุด และส้วมสำหรับครู และนักเรียนให้พอเพียง

๖. บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน ในฐานะโรงเรียนเป็นหน่วยหนึ่งในสังคมและมีหน้าที่พัฒนาสังคม โรงเรียนจึงควรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนบ้างตามสมควร ในขณะที่เดียวกันก็จัดให้มีการบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียนเพื่อบริการแก่ชุมชนด้วย เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดสอนหรือบรรยายพิเศษให้แก่ประชาชนบ้างเป็นครั้งคราว การจัดห้องสมุดสำหรับประชาชน หรือการให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนตามโอกาสอันควร

กระทรวงศึกษาธิการ^{๔๕} การบริหารการเงินของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารการเงินแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดการหารายได้จากการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์และพัฒนา นโยบายทางการศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

^{๔๕} กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๖), หน้า ๓๘-๕๐.

๒. การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา การเบิกจ่าย และการอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ

๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ได้แก่ การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

๔. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา ได้แก่ การจัดการทรัพยากร การระดมทรัพยากร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

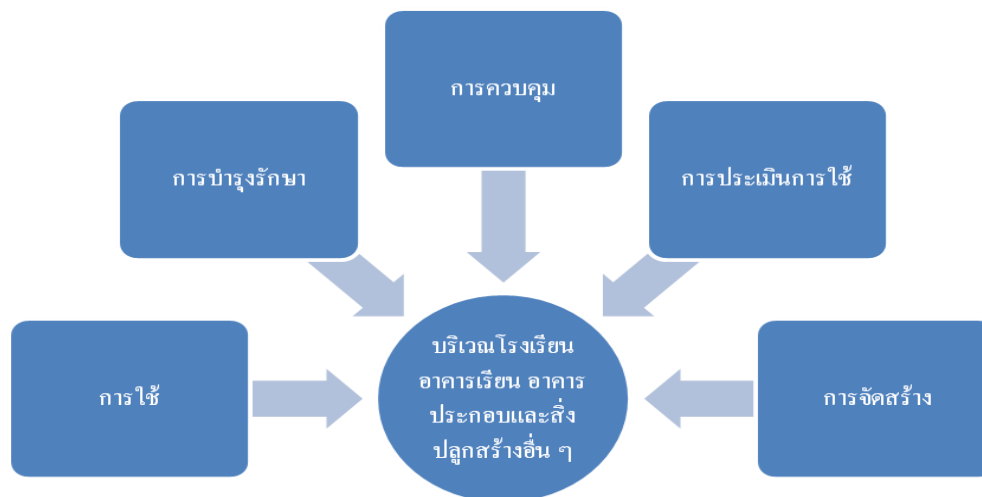
๕. การบริหารการเงิน ได้แก่ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

๖. การบริหารบัญชี ได้แก่ การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ได้แก่ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

อย่างไรก็ตามในเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติได้วางกรอบแนวคิดในการบริหารให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระและคล่องตัวในการบริหารการเงิน สินทรัพย์ ตามแนวทางบริหารสถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนการหารายได้ แผนการใช้จ่ายเงิน มีการควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด มีระบบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเชื่อถือได้ มีเอกสารหลักฐานไว้ตรวจสอบได้สะดวก ตลอดเวลา เพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ซึ่ง มีการวางแผนการเงินการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และพิจารณาจัดสรรเงินที่เป็นธรรมและโปร่งใส

แผนภูมิที่ ๒.๒ แสดงขอบข่ายงานอาคารสถานที่



ที่มา : คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคล หน้า ๗๒

ฉะนั้นงานอาคารสถานที่จึงเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบด้วยสถานที่บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไป ซึ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมต่อการเรียนการสอน เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นไปอย่างเหมาะสม สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัยและเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสนใจและมอบหมายให้มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบ

สรุป การบริหารงานธุรการและการเงิน ของโรงเรียนเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเรียนการสอนทั้งหมดที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับตัวนักเรียน แต่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานภายในโรงเรียน ถ้างานธุรการล้มเหลวหรือบกพร่องในเรื่องการเงินก็จะส่งผลต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนเป็นอย่างมาก ทำให้ขาดความเชื่อถือจากประชาชน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึง ควรให้ความสนใจและศึกษางานด้านนี้ให้เข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ ตั้งแต่การริเริ่มการจัดทำการรับ – ส่ง การเก็บรักษา การโต้ตอบ งานการเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดเก็บลงทะเบียน ตลอดจนงานทะเบียนและสถิติต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์ การรักษาความปลอดภัยและงานบริการด้านอื่น ๆ รวมถึงงานอาคารสถานที่ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนด้วย

๒.๓.๕ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานหนึ่งของสังคม มีความใกล้ชิดกับชุมชนมากที่สุด โดยเฉพาะโรงเรียนซึ่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชุมชน การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนจึงเป็นสิ่งจำเป็น การละเลยไม่เห็นความสำคัญของชุมชนเป็นการมองข้ามทรัพยากรที่สำคัญที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่การดำเนินงานโรงเรียนอย่างน่าเสียดาย งานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมักจะได้รับความเอาใจใส่ไม่น้อยจากผู้บริหารโรงเรียน เพราะระบบโรงเรียนของไทยขึ้นอยู่กับงบประมาณการศึกษาของรัฐบาล ไม่ได้ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้จากประชาชนโดยตรง ในปัจจุบันการบริหารโรงเรียนในแนวคิดระบบเปิดถือว่าโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและเป็นสมบัติของชุมชน โรงเรียนจึงจำเป็นต้องติดต่อสัมพันธ์กับชุมชนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โรงเรียนและชุมชนจะต้องเป็นของคู่กันเสมอ โรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดความรู้และได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากชุมชนในรูปของภาษาและความช่วยเหลือพิเศษ ดังนั้นโรงเรียนจึงมีข้อผูกพันทางกฎหมาย ศีลธรรม และความรับผิดชอบ ร่วมกับสังคม ประชาชนมีส่วนเป็นเจ้าของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเป็นกระบวนการสองทาง คือ โรงเรียนมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาสนับสนุนโรงเรียนด้วย ตามความหมายและความสำคัญ ดังนี้

แฮริส (Harris)^{๙๖} ให้ทัศนะ ของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบแล้วได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

วีระ แก้ววิหาร^{๙๗} อธิบาย ความหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ การบริหารงานโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับชุมชน เพื่อให้การสนับสนุนซึ่งกันและร่วมมือกันก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนและชุมชน

^{๙๖} Harris, Ben M., **Supervisory Behavior in Education**, 2nd, ed., (Englewood cliff, N.J. : Prentice-Hall, 1963), p. 13.

^{๙๗} วีระ แก้ววิหาร, ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนประถมศึกษากับชุมชน : ศึกษากรณีโรงเรียนบ้านยาง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ , วิทยานิพนธ์ศึกษา ศาสตร มหาบัณฑิต , (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๔๑), หน้า ๑๓.

โกมล ศิริพันธ์แก้ว^{๕๘} อธิบายความหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ วิธี การต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยมีการวางแผนการดำเนินงาน การติดต่อประสานงาน การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้ชุมชนได้รับทราบ มีความรู้สึกและความเข้าใจอันดีต่อกันก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันในด้านการใช้ทรัพยากร การช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเรียนการสอนและประโยชน์ด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนและชุมชน

สมศักดิ์ คงเที่ยง^{๕๙} ได้ให้หลักในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนี้

๑. ต้องดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตรงไปตรงมาและเชื่อถือได้
๒. ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
๓. ต้องดำเนินการให้ครอบคลุมงานทุกด้านที่ชุมชนมีส่วนรับผิดชอบด้วย
๔. ต้องมีความง่ายและคล่องตัวในการดำเนินงาน
๕. ต้องเป็นไปด้วยความสร้างสรรค์
๖. ต้องดำเนินการโดยปรับให้เข้ากับสภาพการของชุมชน
๗. ต้องดำเนินการด้วยความยืดหยุ่นให้เข้ากับสาระวิธีการ เวลาและโอกาส

งานการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการติดต่อ การให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือ การประสานงานในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนกับชุมชนจะมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันได้นั้นขึ้นอยู่กับ การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน การขจัดขัดแย้ง การแจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อมุ่งที่จะเน้นความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน โดยการปฏิบัติตนต่อกันและกัน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นความเข้าใจ เชื่อถือศรัทธา และความผูกพันเป็นหลัก

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมี ๒ ลักษณะเป็นความสัมพันธ์ ๒ ทาง คือ ทั้งโรงเรียนและชุมชนมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเกี่ยวพันอยู่กับการดำเนินการ เพื่อให้โรงเรียนสามารถแสดงบทบาทของการให้และการรับความร่วมมือ การสนับสนุน และความช่วยเหลือได้อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปแล้วงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีขอบข่ายครอบคลุมงานดังต่อไปนี้

^{๕๘} โกมล ศิริพันธ์แก้ว, ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ๑๒, วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา), ๒๕๔๑.

^{๕๙} สมศักดิ์ คงเที่ยง , หลักการบริหารการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๗๐.

คลิมบูค และ แนนเนอร์ (Kimbrough and Nunnery)^{๑๑๑} ได้กำหนดขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

๑. บทบาทของผู้บริหารในการนำชุมชนเข้ามาพัฒนาโรงเรียน โดยเปิดโอกาสเชิญชวน หรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
 ๒. การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ชุมชน หมายถึง การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชน ด้วยการให้การศึกษา ทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพในทุกโอกาสที่พอทำได้
 ๓. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน หมายถึง การเข้าเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้
 ๔. การเป็นโรงเรียนชุมชน โดยทางโรงเรียนเปิดโอกาส เชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อร่วมมือกันในการทำงานและการร่วมกันแก้ปัญหาให้กับชุมชนในการดำรงชีวิต โดยการจัดหลักสูตร หรือการจัด “หลักสูตรเพื่อชีวิต”
 ๕. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน คือ การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติได้สะดวกยิ่งขึ้น ในขำยงานนี้อาจพิจารณาจากกิจกรรมต่อไปนี้
 - ๕.๑ การประชุมผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงการปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - ๕.๒ การทำจุลสารหรือสิ่งพิมพ์เผยแพร่
 - ๕.๓ จัดป้ายประกาศเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน
 - ๕.๔ การพบปะเยี่ยมเยียนในวาระที่เหมาะสม
- ฯลฯ
๖. การให้บริการแก่ชุมชน คือ การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ เช่น
 - ๖.๑ การให้บริการทางวิชาการ
 - ๖.๒ ให้คำแนะนำหรือการปรึกษาหารือในกิจกรรมของชุมชน
 - ๖.๓ ให้บริการอาคารสถานที่หรือวัสดุอุปกรณ์
 ๗. การร่วมกิจกรรมของชุมชน คือ การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้ กิจกรรมในขำยงานนี้ที่โรงเรียนควรปฏิบัติหลายอย่าง คือ
 - ๗.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประเพณีท้องถิ่น เช่น กิจกรรมทางศาสนา

^{๑๑๑}Kimbrough, R.B. and Michael Nunnery, **Educational Administration : An Introduction**, (New York : Macmillan, 1988), p. 31.

๗.๒ เข้าร่วมในกิจกรรมพัฒนาท้องถิ่นหรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๗.๓ ร่วมงานอื่น ๆ ของท้องถิ่นหรือบุคคลตามวาระอันควร

ฯลฯ

๘.การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน คือ การเปิดโอกาสเชิญชวนหรือจัดหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน เช่น

๘.๑ การเชิญประชาชนมาร่วมในกิจกรรมงานวันเด็ก วันแม่ หรือวันสำคัญอื่น ๆ ของโรงเรียน

๘.๒ การเชิญบุคคลในท้องถิ่นที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นวิทยากรในโรงเรียน

๘.๓ ให้บุคคลในชุมชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาโรงเรียน โดยการช่วยเหลือด้านแรงงานหรือวัสดุอุปกรณ์

ฯลฯ

๙.การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น คือ การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

๙.๑ การให้ครูมีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน

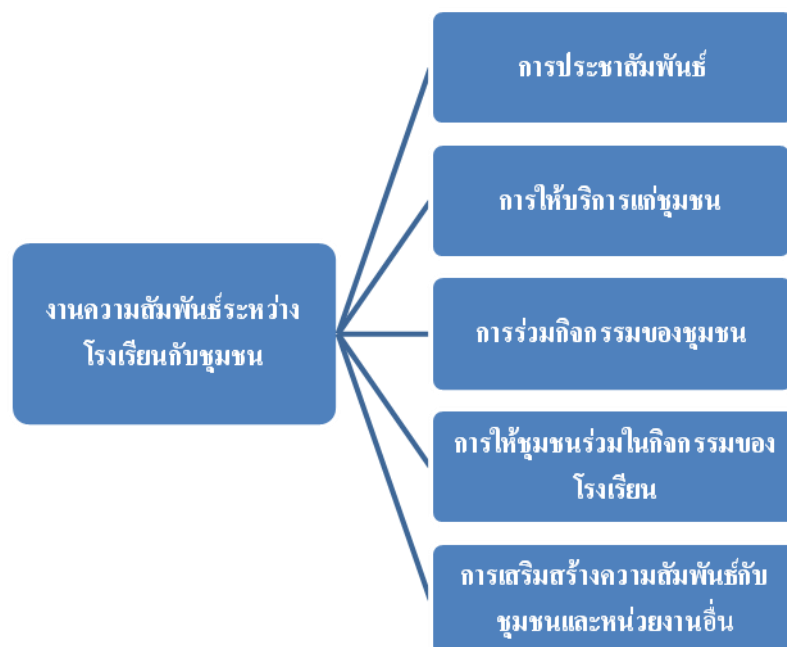
๙.๒ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนในกลุ่มและชุมชน

๙.๓การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน เช่น การตอบปัญหาชิงทุนการศึกษา การแข่งขัน หรือการประกวดต่าง ๆ

๙.๔ การจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมศิษย์เก่าหรือสมาคมครูและผู้ปกครอง

ฯลฯ

แผ่นภูมิที่ ๒.๓ แสดงขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน



ที่มา : ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง หน้า ๓๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ^{๑๑๑} ได้ให้ทัศนะของ ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ ๒ ทาง คือ ทั้งโรงเรียนและชุมชนมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเกี่ยวพันอยู่กับการดำเนินการเพื่ อให้โรงเรียนสามารถแสดงบทบาทของการให้และการรับ ความร่วมมือ การสนับสนุน และความช่วยเหลือได้อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปแล้วงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีขอบข่ายครอบคลุมงานดังต่อไปนี้

๑. งานการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ
๒. งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน
๓. งานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น
๔. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการ โรงเรียน

^{๑๑๑} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง , เล่มที่ ๖, (กรุงเทพมหานคร : กัมปายิมเมจิ้น, ๒๕๔๑), หน้า ๒๒.

๕. งานการจัดตั้งกลุ่มชมรม สมาคม มูลนิธิ

๖. งานประชาสัมพันธ์

ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ครอบคลุมถึงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การให้บริการแก่ชุมชน การร่วมกิจกรรม ของชุมชน การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนและการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในชุมชนกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. งานการให้บริการชุมชน

งานการให้บริการชุมชน หมายถึง การบริการที่โรงเรียนให้กับชุมชนตามความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การช่วยพัฒนาชุมชน เช่น พานักเรียนไปช่วยทำความสะอาดวัด ถนนหนทาง สร้างถนน หรือซ่อมถนนเข้าหมู่บ้าน ขุดบ่อน้ำ ขุดคูระบายน้ำเข้าไปใช้ในการเกษตร และปลูกต้นไม้ เป็นต้น

๑.๒ จัดให้มีการสอนหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการ ประกอบอาชีพเพื่อให้ประชาชนในชุมชนรู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ โรงเรียนอาจจัดได้ตามกำลังที่มีอยู่ เช่น การเพาะเห็ดฟาง การคิดตา การต่อกิ่งต่อต้น การแก้เครื่องยนต์ การตัดเย็บเสื้อผ้า และการเลี้ยงปลา เป็นต้น โดยคำนึงความสนใจและความต้องการของประชาชน และอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้น ๆ

๑.๓ เผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ แก่ชุมชน อาจทำได้เช่น การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคภัยไข้เจ็บ โทษของยาฆ่าแมลง อันตรายจากการใช้ผงชูรส หรือการใช้สีย้อมผ้าผสมอาหารและผลเสียจากการตัดต้นไม้ทำลายป่า

๑.๔ จัดบริการข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวต่าง ๆ ของหมู่บ้านและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการบริการข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

การให้บริการชุมชน คือ การบริการที่โรงเรียนให้กับชุมชนตามความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ เช่น การให้บริการทางวิชาการ ให้คำแนะนำ หรือปรึกษาหารือในกิจกรรมของชุมชน ให้บริการอาคารสถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์

๒. งานรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน

งานรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน หมายถึง การรับความช่วยเหลือจากชุมชน
ทุกอย่าง สิ่งที่โรงเรียนจะขอความช่วยเหลือและความร่วมมือจากชุมชน พอจะจำแนกได้ดังนี้

๒.๑ ด้านการเงิน ถ้าหากประชาชนในชุมชนมีฐานะทางการเงินดีพอสมควร เช่น
พ่อค้า แม่ค้า นายธนาคาร ข้าราชการ ก็คงจะขอความช่วยเหลือทางการเงินได้ แต่ถ้าเป็นกรรมกรหา
เช้ากินค่ำก็ไม่ควรไปรบกวนอย่างยิ่ง ดังนั้น เรื่องนี้จะต้องอยู่ที่ดุลยพินิจของทางโรงเรียนด้วย

๒.๒ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ถ้าหากประชาชนในชุมชนมีอาชีพทางการเกษตร อาจจะ
ขอข้าวสาร พืชผักผลไม้สำหรับทำอาหารให้นักเรียนรับประทาน ส่วนร้านค้าอาจจะขอกระดาษ สี
เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้ในโรงเรียน เป็นต้น

๒.๓ ด้านแรงงาน ประชาชนไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือ
วัสดุหรือผลผลิตทางการเกษตรได้ ก็อาจให้ความช่วยเหลือทางด้านแรงงานก็ได้ เช่น ช่วยซ่อมแซม
อาคารเรียน ช่วยทำอาหารกลางวันเลี้ยงนักเรียน ช่วยเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน เป็นต้น

๒.๔ ด้านคำปรึกษาหารือหรือความคิ ดเห็นในการปรับปรุงโรงเรียน
จากประชาชนในชุมชน ถ้าหากประชาชนในชุมชนไม่สามารถให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน วัสดุ
และแรงงานได้ก็อาจให้ความคิดหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโรงเรียน หรือไปร่วมประชุมเมื่อ
ทางโรงเรียนเชิญไปประชุมก็ได้

๒.๕ ด้านการเป็น วิทยากร หรือให้ความรู้แก่ครูและนักเรียน เพราะประชาชนใน
ชุมชนเป็นจำนวนมากที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น แพทย์ เกษตรกร วิศวกร กำนัน
ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ ซึ่งทางโรงเรียนอาจเชิญมาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่
นักเรียนและครู

งานรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน หมายถึง การรับความช่วยเหลือจากชุมชน
ทุกอย่าง ทั้งด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์ ด้านแรงงาน คำปรึกษาหรือความคิดเห็น และการเป็น
วิทยากร

๓. งานการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

งานเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น หมายถึง การดำเนินงานและ
กิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงาน
อื่น ๆ เช่น

๓.๑ การให้ครูมีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน

๓.๒ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนในกลุ่มและชุมชน

๓.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน เช่น การตอบปัญหาชิง

ทุนการศึกษา การแข่งขัน หรือการประกวดต่าง ๆ

ภารกิจในการดำเนินงานด้านนี้จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนไม่ควรละเลย ทั้งนี้ เพราะโรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชน ชุมชนจึงมีฐานะเป็นเจ้าของโรงเรียน นักเรียนเป็นบุตรหลานของสมาชิกในชุมชน ความนิยมในการส่งบุตรหลานเข้าสู่โรงเรียนย่อมมีอิทธิพลต่อความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนด้วย นอกจากนี้ชุมชนแต่ละแห่งมีทรัพยากรต่าง ๆ อันจำเป็นต่อการพัฒนาโรงเรียนอยู่ด้วยหลายฝ่ายที่โรงเรียนสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเรียนการสอน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

หลักการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่นนั้น ต้องคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้

๑. จะต้องมีการให้และการรับข่าวสาร กคือบุคลากรในโรงเรียนจะต้องทราบความเป็นไปในชุมชน และขณะเดียวกัน โรงเรียนก็ต้องแถลงให้ชุมชนทราบถึงปัญหาและวิธีการดำเนินงานของโรงเรียน

๒. การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะได้ผลอยู่ที่การใช้วิธีการหลาย ๆ วิธีในเวลาเดียวกัน

๓. ต้องพยายามให้ชุมชนเข้าใจโรงเรียนให้มากที่สุด

๔. งานที่จัดทำนั้นควรเป็นงานที่ทำอย่างต่อเนื่อง

๕. โรงเรียนควรรวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจและง่ายต่อการเข้าใจและสอดคล้องกับสภาพ

ปัจจุบัน

สรุป การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น หมายถึง การดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น

๒.๔ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ผ่านมาได้มีผู้ ศึกษาวิจัยงานบริหาร โรงเรียนไว้มากพอควร ซึ่งจากการได้ ศึกษางานวิจัยต่าง ๆ เหล่านี้ พบว่ามีวัตถุประสงค์ศึกษาหลายด้าน เช่น พฤติกรรมของผู้บริหาร โรงเรียน ด้านบทบาทในการบริหาร ด้านทักษะของครูที่มีต่อการบริหาร ด้านปัญหาในการ บริหารงาน รวมทั้งระดับของปัญหาการบริหารงาน โรงเรียนในแต่ละด้าน มีพบบ้างในเรื่องที่ศึกษา เกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียน แต่ก็เป็นการศึกษาเฉพาะในโรงเรียนที่มีการเปิดทำการสอน ในระดับการศึกษาเดียวระดับใดระดับหนึ่งเท่านั้น แต่ผลของการศึกษาวิจัยของท่านเหล่านี้ก็เป็น แนวทางให้เห็นความสำคัญของการบริหารโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีทรัพยากรจำกัด

วิรัตน์ รัตนมณี^{๑๐๒} ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิ บาลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า การบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิ บาลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง ๖ หลัก ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความ โปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า กลุ่มผู้บริหาร เมื่อพิจารณา จากค่าเฉลี่ย พบว่า ทุกหลักอยู่ในระดับมาก โดยหลักนิติธรรมและหลักคุณธรรมมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน รองลงมาคือ หลักความคุ้มค่า และน้อยที่สุดคือ หลักการมีส่วนร่วม ส่วนกลุ่มครู พบว่า ทุกหลักอยู่ใน ระดับมากเช่นเดียวกัน โดยหลักนิติธรรมมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ หลักคุณธรรม และน้อยที่สุดคือ หลักการมีส่วนร่วม

สมชาย คำปลิว^{๑๐๓} ศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอรามัญไศล จังหวัดศรีสะเกษ โดยเก็บข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่าง ครูผู้สอนในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอรามัญไศล จังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๑๐๓ คน โดยภาพรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร สถานศึกษา อยู่ในระดับมากทุกด้าน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การแนะแนว การศึกษา ผู้บริหารมีบทบาทสูงสุด และรองลงมา คือ การนิเทศการศึกษา โดยครูผู้สอนที่มีเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร

^{๑๐๒} วิรัตน์ รัตนมณี , การศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน , วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต , (คณะครุศาสตร์ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) , ๒๕๕๐, หน้า ง.

^{๑๐๓} สมชาย คำปลิว, การศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา อำเภอรามัญไศล จังหวัดศรีสะเกษ, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,(การบริหารการศึกษา : วิทยาลัยเฉลิมกาญจนา), ๒๕๕๕, หน้า ง.

สถานศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นต่อ การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกัน

จันจิรา อินตะเสาร์^{๑๐๔} ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัด เทศบาลนครเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า สภาพ การบริหารงานบุคลากรมีการกำหนดแผนงาน บุคลากรไว้ในแผนกลยุทธ์ มีการวางแผนการใช้บุคลากรที่มีอยู่ให้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ มีคำสั่ง แต่งตั้งให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน มีการจัดประชุม อบรม สัมมนาและเปิดโอกาสให้ บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง มีการสร้างขวัญ และกำลังใจ มีแผนการประเมินผลบุคลากรและติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

นันทนา แก้วจันทร์^{๑๐๕} ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของ โรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอหนองจิก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปัตตานีเขต ๒ ผลการวิจัย มีข้อสรุปว่ารูปแบบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นรูปแบบการบริหารที่เน้นโรงเรียนกับชุมชนเป็นหลัก ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้เป็นรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอหนองจิก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาปัตตานีเขต ๒ องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย ๓ หลักการ ได้แก่ หลักการกระจายอำนาจ หลักการบริหาร แบบมีส่วนร่วม และหลักการบริหารจัดการที่ดี ๔ ฝายงาน ได้แก่ ฝายงานบริหารวิชาการ ฝายงาน บริหารงบประมาณ ฝายงานบริหารงานบุคคล ฝายงานบริหารทั่วไป และ ๔ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการวางแผน (Plan) กระบวนการปฏิบัติตาม

สุบิน หินแปง^{๑๐๖} ศึกษาเรื่อง การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ จำนวน ๓๑ รูป/คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้มีการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้สร้างแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้เตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดการศึกษา และดำเนินการตามวิธีการควบคุมพัสดุ ได้วางแผนการใช้อาคารสถานที่และมีห้องน้ำ ห้องส้วมที่มี

^{๑๐๔} จันจิรา อินตะเสาร์ , การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ , วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (การบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๐, หน้า ง.

^{๑๐๕} นันทนา แก้วจันทร์, รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอ หนองจิก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานีเขต ๒, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต , (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์), ๒๕๕๐, หน้า ง.

^{๑๐๖} สุบิน หินแปง , การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต เชียงใหม่, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๐, หน้า ง.

ความสะอาดถูกสุขอนามัย บางส่วนที่ได้ปฏิบัติคือ ใช้การแข่งขันเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรแสวงหาแนวคิดใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน ระดมทุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำหน่ายสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ ล้าสมัย และสร้างบริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจของนิสิต

สมบุรณ์ นนท์สกุล^{๑๐๗} ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัย พบว่า การปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนงานบริหารสถานศึกษาได้แก่ งานการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงานอาคาร สถานที่ อยู่ในระดับมากที่สุดส่วนงานโรงเรียนกับชุมชน อยู่ในระดับมากสำหรับรูปแบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ ๑ การกำหนดทิศทาง การเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย กิจกรรมการบริหารการเปลี่ยนแปลง คือ การกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร การจัดทำธรรมนูญโรงเรียน และการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

องค์ประกอบที่ ๒ กระบวนการเปลี่ยนแปลงประกอบด้วย ช่องว่างของปริมาณงาน ตระหนักถึงความจำเป็น สร้างบรรยากาศที่เหมาะสมสำรวจวินิจฉัยปัญหาขององค์กร วางแผนการเปลี่ยนแปลง เลือกใช้กลยุทธ์และกลวิธี การปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง การประเมินและติดตามผล

องค์ประกอบที่ ๓ บทบาทผู้นำการเปลี่ยนแปลงได้แก่ เป็นศูนย์กลาง มองการณ์ไกล ครอบงำคนพัฒนาตนเอง เป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บูรณาการ ทำงานเชิงรุก การติดต่อและกล้าเผชิญปัญหา

องค์ประกอบที่ ๔ หน้าที่ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ทำให้ผู้ร่วมงานสนใจต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร ทำให้การติดต่อสื่อสารในองค์กรชัดเจน รักษาขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงาน ทำให้ผู้ร่วมงานกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และติดตามผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ ๕ กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ใช้ได้แก่ กลยุทธ์แบบมีเหตุผล กลยุทธ์การให้เงินคุณค่าและให้การศึกษา กลยุทธ์การใช้ภาวะผู้นำ และกลยุทธ์การทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบที่ ๖ กลวิธีการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย จัดลำดับขั้นบังคับบัญชา ภาวะผู้นำมีส่วนร่วม เกี่ยวเนื่องผูกพัน การติดต่อสื่อสารการเปลี่ยนค่านิยมความสัมพันธภาพนอก การยอมรับของสังคม การศึกษาและฝึกอบรมอาสาสมัคร กำหนดบทบาท บรรจุแต่งตั้งประจักษ์ผล

^{๑๐๗} สมบุรณ์ นนท์สกุล , “รูปแบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ”, วารสารศึกษาศาสตร์ . ปีที่ ๑๖ ฉบับที่ ๒ (พฤศจิกายน ๔๙ - มีนาคม ๕๐), หน้า ๑๐๕-๑๐๖.

การกำหนดเป้าประสงค์ การวิจัยดำเนินการ การเปลี่ยนแปลงเทคนิค การฝึกอบรมและให้คำปรึกษา กำหนดเวลา และใช้บุคลากรภาพประทับใจ

องค์ประกอบที่ ๘ การลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง วิธีการลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ สร้างหลักประกันว่าจะไม่เกิดความสูญเสีย ให้การศึกษาและการติดต่อสื่อสาร การมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงการรักษาระเพณีที่จำเป็นเอาไว้ การเปลี่ยนแปลงเฉพาะสิ่งที่จำเป็น การให้รางวัลตอบแทนการเจรจาต่อรอง การให้คำปรึกษา การสร้างความน่าเชื่อถือ และการวิเคราะห์รายบุคคล

และองค์ประกอบที่ ๘ ปัจจัยสนับสนุนให้การเปลี่ยนแปลงสำเร็จ ประกอบด้วย พัฒนาระบบสารสนเทศ ครู บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ชี้นำแนวทางประชาธิปไตย การบริหารองค์กรที่ทันสมัย มีคุณธรรมและจริยธรรม มีทักษะในการประสานงาน เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สร้างทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลง สร้างแนวคิดที่จะดึงภาวะแวดล้อมมาเสริม การพัฒนา ทำการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรักษาให้คงอยู่ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผน

อัญชลี โพธิ์ทอง^{๑๐๘} ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี ผลการวิจัย พบว่า ๑) ครูที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ ๔๑ ปี ขึ้นไป มีประสบการณ์ในการทำงาน ๒๑-๓๐ ปี ๒) ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี ต่อสภาพการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้านและทุกข้อ ๓) ครูเพศหญิงและเพศชาย มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ๔) ครูที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านบริหารกิจการนักเรียน ด้านการบริหารธุรการและการเงิน และด้านบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ๕) ครูที่มีอายุ ๒๕ ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษามากกว่าครูที่มีอายุ ๔๑ ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และในด้านการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูที่มีอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี และอายุ ๒๕-๔๐ ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษามากกว่าครูที่มีอายุ ๔๑ ปี

^{๑๐๘} อัญชลี โพธิ์ทอง , “สภาพการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี ”, วารสารวิจัยรา มคำแหง. ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๑ (มกราคม ๒๕๕๑), หน้า ๔๘.

ขึ้นไป ส่วนในด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการบริหารงานบุคลากร ไม่แตกต่างกัน
 ๖) ความคิดเห็นของครู ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง ๕ ด้าน ไม่แตกต่างกัน

นงลักษณ์ เรือนทอง^{๑๐๙} ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหาร โรงเรียนที่มีประสิทธิผล
 ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลประกอบด้วย
 ๘ องค์ประกอบคือ ๑) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒) ผู้บริหารและครูเป็นมืออาชีพ
 ๓) การประกันคุณภาพ การตรวจสอบได้และความน่าเชื่อถือ ๔) สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 ๕) การมีวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ร่วมกัน ๖) เน้นการเรียนการสอน ๗) การสอนที่มีวัตถุประสงค์
 ๘) มีความคาดหวังต่อนักเรียนสูง ส่วนรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล เป็นรูปแบบที่
 ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๘ องค์ประกอบ ซึ่งมีความเหมาะสมถูกต้อง เป็นไปได้
 และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดทฤษฎีของการวิจัย

ทวีศักดิ์ อ่ำลา^{๑๑๐} ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนที่เป็นนิติบุคคล
 ผลการวิจัยพบว่า

๑. รูปแบบของการบริหารโรงเรียนเอกชนที่เป็นนิติบุคคลในปัจจุบัน มี ๗ รูปแบบ
๒. รูปแบบของการบริหารโรงเรียนเอกชนที่ควรจะเป็น คือ รูปแบบที่ ๘ ซึ่งมี
 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นหลัก มีผู้อำนวยการและผู้จัดการรับผิดชอบงานแยกจากกัน
๓. รูปแบบที่เหมาะสมกับการบริหารโรงเรียนเอกชนที่เป็นนิติบุคคล คือรูปแบบที่ ๘
 ซึ่งมีความเหมาะสม ถูกต้อง เป็นไปได้ และสามารถนำไปปรับใช้กับโรงเรียนเอกชนนิติบุคคล

เอกลักษณ์ ขาวนวล^{๑๑๑} ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารส ถานศึกษาชั้น
 พื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต ๔ ผลการศึกษาพบว่า

๑. การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษากาญจนบุรี เขต ๔ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไป
 นาน้อย ดังนี้ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล

^{๑๐๙} นงลักษณ์ เรือนทอง, รูปแบบการบริหารที่มีประสิทธิผล, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,
 (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร), ๒๕๕๐, หน้า ๖.

^{๑๑๐} ทวีศักดิ์ อ่ำลา, รูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนที่เป็นนิติบุคคล, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร
 มหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร), ๒๕๕๑, หน้า ๖.

^{๑๑๑} เอกลักษณ์ ขาวนวล , การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษากาญจนบุรี เขต ๔, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต , (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร) ,
 ๒๕๕๑, หน้า ๖.

๒. แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่มีในชุมชนและสถานศึกษาและใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า พัฒนาครูให้มีความรู้ในเรื่องของการจัดงบประมาณของสถานศึกษา ระเบียบการบริหารงานบุคคล และผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสารสนเทศ จัดระบบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานและการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยความร่วมมือของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อสร้างความตระหนักให้ชุมชนรักสถานศึกษาและมีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของสถานศึกษา

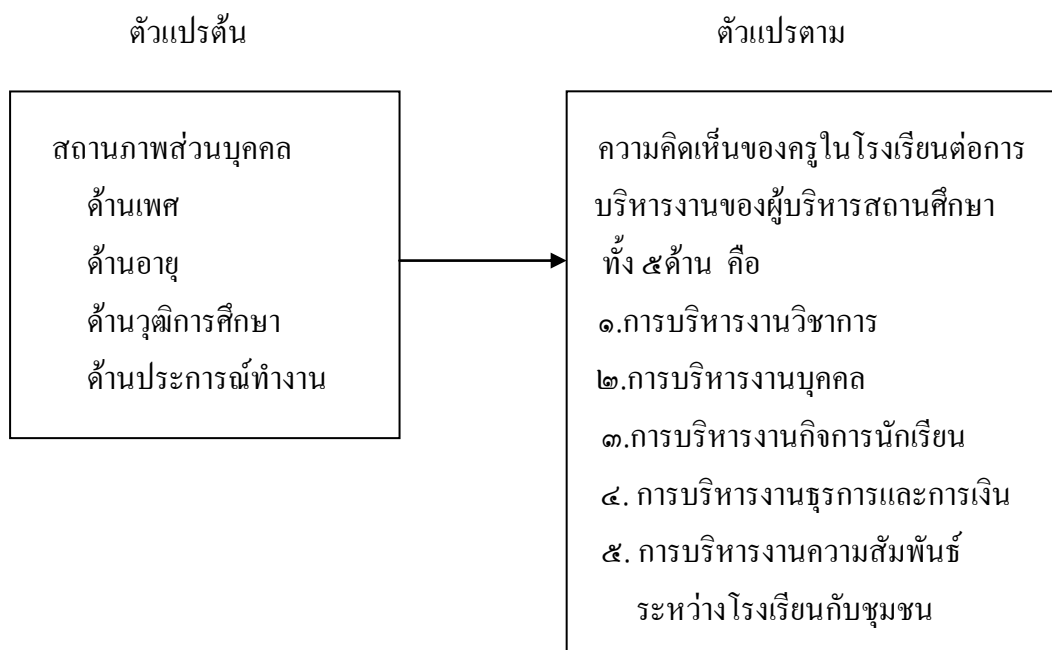
สิริจิต หอจันทิก^{๑๑๒} เรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ พบว่า ได้มีการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การวางแผน การวัดผลและประเมินผล การนิเทศการศึกษา การจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการสอน วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และงานห้องสมุด แต่เมื่อพิจารณาเป็นประเด็นกิจกรรมที่ปฏิบัติคือ ศึกษาหลักสูตรแกนกลางเพื่อกำหนดเป้าหมายการจัดการศึกษาของโรงเรียน วางแผนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคลากร กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานในการวัดและประเมินผล จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ใช้สื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา กระตุ้นให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์ของการใช้ห้องสมุด สำหรับกิจกรรมบางส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติคือ นำเทคโนโลยีมาช่วยในการวัดและประเมินผล ให้ครูมีส่วนร่วมประเมินผลการนิเทศสำรวจความต้องการของผู้เรียน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน บันทึกผลการใช้สื่อการสอน และเชิญวิทยากรท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน

พระมหาสมาน ปภากร^{๑๑๓} ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการส่งเสริมจริยธรรมนักเรียนในสถานศึกษา พบว่า การศึกษามักจะเน้นการสร้างสรรคทางวิชาการเพื่อมุ่งให้งานวิชาการเป็นเลิศแล้วลืมส่งเสริมด้านจริยธรรมให้แก่แก่นักเรียน จุดนี้จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้การศึกษาไม่สามารถพัฒนานักเรียนให้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมได้โดยสมบูรณ์ดังนี้ บทบาทในการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสำเร็จของสถานศึกษานั้นๆ

^{๑๑๒} สิริจิต หอจันทิก , การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ , วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๐, หน้า ง.

^{๑๑๓} พระมหาสมาน ปภากร, บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการส่งเสริมจริยธรรมนักเรียนในสถานศึกษา, วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต , (คณะครุศาสตร์ : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย), ๒๕๕๑, หน้า ง.

๒.๕ กรอบแนวคิดในการวิจัย



แผนภูมิที่ ๒.๔ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยโดยใช้ระเบียบการวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- ๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- ๓.๓ การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
- ๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล
- ๓.๖ สถิติที่ใช้ในการวิจัย

๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

๓.๑.๑ ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้แก่ ครูผู้สอนทั้งหมดจำนวน ๒๕๐ คน จาก ๖ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม โรงเรียนทวีธาภิเศก โรงเรียนวัดเจ้ามูล โรงเรียนวัดสังข์กระจาย โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

๓.๑.๒ กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางของ (Krejcie and Morgan) ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๖๕ คน ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) ในแต่ละโรงเรียนตามสัดส่วนของประชากร

ตารางที่ ๓.๑ แสดงประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ชื่อโรงเรียน	ประชากรครู	กลุ่มตัวอย่าง
๑. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	๕๕	
๒. โรงเรียนฤทธิธินรงค์รอน	๔๒	
๓. โรงเรียนทวีธาภิเศก	๑๕๒	
๔. โรงเรียนวัดเจ้ามูล	๑๓	
๕. โรงเรียนวัดสังข์กระจาย	๑๒	
๖. โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม	๑๖	
รวม	๒๕๐	๑๖๕

๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้การวิจัยครั้งนี้ ได้แก่แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ตอนคือ

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบ Check List ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) โดยใช้ขอบข่ายแนวคิดของ Kimbrough, Ralph, and Nunery, Michael Y^{๑๑๔} ๕ ด้าน มาเป็นตัวแปรในการศึกษาประกอบไปด้วย การบริหาร งานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ลักษณะของแบบสอบถามตอนนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ๕ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

^{๑๑๔} Kimbrough, Ralph, and Nunery, Michael Y, **Educational Administration : An Introduction**, (New York : Macmillan Publishing Co.,Inc., 1976), pp.164-193.

ระดับ ๕ หมายความว่า ระดับการบริหารในระดับมากที่สุด

ระดับ ๔ หมายความว่า ระดับการบริหารในระดับมาก

ระดับ ๓ หมายความว่า ระดับในการบริหารในระดับปานกลาง

ระดับ ๒ หมายความว่า ระดับการบริหารในระดับน้อย

ระดับ ๑ หมายความว่า ระดับการบริหารในระดับน้อยที่สุด

๓.๓ การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ในการสร้างแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ศึกษาหลักการ ทฤษฎี และแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน ในโรงเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง ๕ ด้าน ตามความคิดเห็นของครู ได้แก่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จากตำรา เอกสาร วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ตำรา เอกสารวารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของ ครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๓.๓.๓ สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดและให้ครอบคลุมตามสภาพทั่วไป และเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง ๕ ด้าน

๓.๓.๔ นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพความชัดเจนของภาษาและสำนวนที่ใช้ให้กระชับรัดกุมและให้มีความเที่ยงตรงของเนื้อหา

๓.๓.๕ ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

๓.๓.๖ นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับครู จำนวน ๓๐ คน ซึ่งไม่ใช่ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ จากนั้นนำไปวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ ๐.๘๘

๓.๓.๗ นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองแล้ว เสนอประธานกรรมการที่ปรึกษาและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาตรวจสอบเป็นครั้งสุดท้าย และจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

๓.๔.๑ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังโรงเรียนเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) เพื่อขอความร่วมมือให้ครูในสังกัดตอบแบบสอบถาม

๓.๔.๒ จัดส่งแบบสอบถามจำนวน ๑๖๕ ฉบับ ไปยังครู ในโรงเรียนเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามกลับคืนมาครบทั้ง ๑๖๕ ฉบับ

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมดแล้ว ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม เพื่อความสะดวกในการนำไปทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๕.๑ ใช้การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis) จากเอกสารทางวิชาการต่างๆ และบทความวิเคราะห์ในสื่อพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕.๒ ใช้การวิจัยเชิงสำรวจ Survey Research โดยการใช้แบบสอบถาม Questionnaire เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสังคมศาสตร์ และสถิติที่ใช้

๓.๖ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

๓.๖.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage)

๓.๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา หาค่าเฉลี่ย (mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

๓.๖.๓ เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีสถานภาพต่างกัน ใช้ t-test ส่วนด้าน เพศ และอายุ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one-way ANOVA) และเมื่อพบว่ามีความแตกต่างกัน จะทำการเปรียบเทียบความแตกต่าง

เป็นรายคู่ โดยใช้วิธีการของ Scheffe ซึ่งการทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติ ในการวิจัยครั้งนี้ใช้ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ๐.๐๕

บทที่ ๔

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๒. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยในรูปตารางประกอบการบรรยาย ๓ ข้อตามลำดับดังนี้

๔.๑ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

๔.๑.๑ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านเพศ

๔.๑.๒ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านอายุ

๔.๑.๓ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านวุฒิการศึกษา

๔.๑.๔ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านประสบการณ์

ทำงาน

๔.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๒.๑ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกระบวนการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๔.๒.๒ ด้านการบริหารงานวิชาการ

๔.๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

๔.๒.๔ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๒.๕ ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน

๔.๒.๖ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๔.๓ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ และอายุ

๔.๑ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) มีจำนวน ๔ ข้อดังนี้

๔.๑.๑ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านเพศ

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านเพศ ปรากฏผลดังตาราง ๔.๑

ตาราง ๔.๑ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านเพศ

	ระดับของตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๔๐	๒๔.๒
	หญิง	๑๒๕	๗๕.๘
	รวม	๑๖๕	๑๐๐.๐

จากตาราง ๔.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ ได้แก่ เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘ ที่เหลือ ได้แก่ เพศชายคิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒

๔.๑.๒ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านอายุ

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านอายุ ปรากฏผลดังตาราง ๔.๒

ตาราง ๔.๒ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านอายุ

ตัวแปรที่ศึกษา	ระดับของตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
อายุ	ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๔	๒.๔
	๒๕-๓๐ ปี	๓๓	๒๐.๐
	๓๑-๔๐ ปี	๓๐	๑๘.๒
	๔๑-๕๐ ปี	๓๓	๒๐.๐
	๕๑-๖๐ ปี	๖๕	๓๙.๔
	รวม	๑๖๕	๑๐๐.๐

จากตาราง ๔.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ได้แก่ มีอายุ ๕๑-๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๔ รองลงมาได้แก่ มีอายุ ๒๕-๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐ มีอายุ ๔๑-๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐ และน้อยที่สุดได้แก่ ต่ำกว่า ๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒.๔

๔.๑.๓ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านวุฒิการศึกษา

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านวุฒิการศึกษา ปรากฏผลดังตาราง ๔.๓

ตาราง ๔.๓ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านวุฒิการศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา	ระดับของตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕	๓.๐
	ปริญญาตรี	๑๒๒	๗๓.๕
	ปริญญาโท	๓๓	๒๒.๔
	ปริญญาเอก	-	-
	รวม	๑๖๕	๑๐๐.๐

จากตาราง ๔.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ได้แก่ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕ รองลงมาได้แก่ วุฒิการศึกษาปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔ และน้อยที่สุด วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐

๔.๑.๔ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านประสบการณ์ทำงาน

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านประสบการณ์ทำงาน ปรากฏผลดังตาราง ๔.๔

ตาราง ๔.๔ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามในด้าน
ประสบการณ์ทำงาน

ตัวแปรที่ศึกษา	ระดับของตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์ทำงาน	๑-๕ ปี	๒๐	๑๒.๑
	๖-๑๐ ปี	๒๗	๑๖.๔
	๑๑-๒๐ ปี	๓๓	๒๐.๐
	๒๑-๓๐ ปี	๓๑	๑๘.๘
	มากกว่า ๓๐ ปี	๕๔	๓๒.๗
รวม		๑๖๕	๑๐๐.๐

จากตาราง ๔.๔ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน
มากกว่า ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗ รองลงมาได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน ๑๑-๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ
๒๐.๐ และน้อยที่สุดได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน ๑-๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑

๔.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

การวิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูใน โรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการ
นักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ
ชุมชน รวมทั้งวิจัยเป็นรายชื่อจำนวน ๔๒ ข้อ

โดยใช้เกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลไว้ดังนี้

- คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๔๕ แปลความว่า มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๐ – ๒.๔๕ แปลความว่า มีความคิดเห็นในระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๐ – ๓.๔๕ แปลความว่า มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐ – ๔.๔๕ แปลความว่า มีความคิดเห็นในระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๐ – ๕.๕๐ แปลความว่า มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

๔.๒.๑ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

ผลการวิจัยความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกระบวนการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ปรากฏผลดังตาราง ๔.๕

ตาราง ๔.๕ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกระบวนการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

ตัวแปรที่ศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
๑.ด้านการบริหารงานวิชาการ	๔.๐๘	๐.๕๔	มาก
๒.ด้านการบริหารงานบุคคล	๔.๐๗	๐.๕๗	มาก
๓.ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	๔.๑๓	๐.๖๑	มาก
๔.ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน	๔.๐๕	๐.๕๒	มาก
๕.ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	๓.๕๐	๐.๖๕	มาก
รวม	๔.๐๕	๐.๔๕	มาก

จากตาราง ๔.๕ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๕ สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ($\bar{x}=๔.๑๓$) ด้านการบริหารงานวิชาการ ($\bar{x}=๔.๐๘$) ด้านการบริหารงานบุคคล ($\bar{x}=๔.๐๗$) ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน ($\bar{x}=๔.๐๕$) และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ($\bar{x}=๓.๕๐$)

๔.๒.๒ ด้านการบริหารงานวิชาการ

ผลการ วิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการปรากฏผลดังตาราง ๔.๖

ตาราง ๔.๖ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานวิชาการ				
๑	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกัน จัดทำแผนและดำเนินการบริหารงานวิชาการที่สอดคล้องกับ จุดหมายของหลักสูตร	๔.๒๓	๐.๕๖	มาก
๒	ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมา สนับสนุนงานวิชาการ	๓.๕๕	๐.๓๕	มาก
๓	การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไป ตามแผนบริหารงานวิชาการโดยมีครูและชุมชนเข้า มีส่วนร่วม	๔.๐๒	๐.๓๒	มาก
๔	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้ ผู้เรียนได้ พัฒนาระบวนการคิดให้แก่ผู้เรียนและ สามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต	๓.๕๒	๐.๓๒	มาก
๕	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๔.๓๑	๐.๖๕	มาก
๖	ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร	๔.๑๘	๐.๖๘	มาก
๗	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนโดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น	๓.๕๕	๐.๘๐	มาก

ตาราง ๔.๖ (ต่อ) แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานวิชาการ(ต่อ)				
๘	นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงการจัด กิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้ เรียนมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร	๔.๐๑	๐.๖๔	มาก
	รวม	๔.๐๘	๐.๕๔	มาก

จากตาราง ๔.๖ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๘ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{x}=๔.๓๑$) ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนและดำเนินการบริหารงานวิชาการที่สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร ($\bar{x}=๔.๒๗$) ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร ($\bar{x}=๔.๑๘$) การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนบริหารงานวิชาการโดยมีครูและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ($\bar{x}=๔.๐๒$) นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตร ($\bar{x}=๔.๐๑$) ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น ($\bar{x}=๓.๕๕$) ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมาสนับสนุนงานวิชาการ ($\bar{x}=๓.๕๕$) และผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ ให้ผู้เรียนได้ พัฒนาระบวนการคิดให้แก่ผู้เรียนและสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต ($\bar{x}=๓.๕๒$)

๔.๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

ผลการวิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล ปรากฏผลดังตาราง ๔.๓

ตาราง ๔.๓ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานบุคคล				
๕	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหา และบรรจุแต่งตั้ง	๓.๕๘	๑.๑๑	มาก
๑๐	ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของบุคลากร	๔.๒๘	๐.๖๔	มาก
๑๒	มีการจัดกิจกรรม อบรมบำรุงขวัญและกำลังใจครู อาจารย์และบุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทร และเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน	๔.๐๔	๐.๕๔	มาก
๑๓	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ในโรงเรียน	๔.๑๕	๐.๗๔	มาก
๑๔	ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม	๔.๒๓	๐.๖๗	มาก
๑๕	มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์ และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา	๔.๐๒	๐.๗๘	มาก

ตาราง ๔.๓ (ต่อ) แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานบุคคล (ต่อ)				
๑๖	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของ บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๔.๐๒	๐.๘๐	มาก
	รวม	๔.๐๓	๐.๕๓	มาก

จากตาราง ๔.๓ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๓ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของบุคลากร ($\bar{x}=๔.๒๘$) ผู้บริหารให้การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร ($\bar{x}=๔.๒๔$) ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม ($\bar{x}=๔.๒๓$) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ในโรงเรียน ($\bar{x}=๔.๑๕$) มีการจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจครูอาจารย์และบุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทรและเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน ($\bar{x}=๔.๐๔$) ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=๔.๐๒$) มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา ($\bar{x}=๔.๐๒$) และครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{x}=๓.๕๘$)

๔.๒.๔ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

ผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ปรากฏผลดังตาราง ๔.๘

ตาราง ๔.๘ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน				
๑๗	มีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหาการขาดเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล	๔.๐๔	๐.๗๔	มาก
๑๘	มีการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารเสริมและนมที่ถูกละเลยและมีความสะอาดทางโภชนาการให้แก่เด็กนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	๔.๐๐	๐.๐๗	มาก
๑๙	การจัดให้มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ นักเรียน เช่น การให้ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ	๔.๐๖	๐.๕๔	มาก
๒๐	มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา	๔.๐๔	๐.๘๑	มาก
๒๑	จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียน โดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม	๔.๒๕	๐.๗๓	มาก
๒๒	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประโยชน์ ภายในโรงเรียนและระดับท้องถิ่น	๔.๒๓	๐.๗๒	มาก

ตาราง ๔.๘ (ต่อ) แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน (ต่อ)				
๒๓	โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และ ค่านิยมที่พึงามของความเป็นไทย	๔.๓๒	๐.๖๕	มาก
๒๔	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจให้เห็น ประโยชน์ความจำเป็น การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	๔.๐๕	๐.๗๕	มาก
	รวม	๔.๑๓	๐.๖๑	มาก

จากตาราง ๔.๘ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน โดยภาพรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ ๔.๑๓ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมที่พึงามของความเป็นไทย ($\bar{x}=๔.๓๒$) จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียนโดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม ($\bar{x}=๔.๒๕$) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประโยชน์ ภายในโรงเรียนและระดับท้องถิ่น ($\bar{x}=๔.๒๓$) การจัดให้มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ นักเรียน เช่น การให้ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ ($\bar{x}=๔.๐๖$) การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ($\bar{x}=๔.๐๕$) มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา ($\bar{x}=๔.๐๔$) มีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหาการขาดเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล ($\bar{x}=๔.๐๔$) และมีการจัดบริการอาหาร

กลางวัน อาหารเสริมและนมที่ถูกสุขลักษณะและมีคุณค่าทางโภชนาการให้แก่ นักเรียนอย่าง
สม่ำเสมอ ($\bar{x} = 4.00$)

๔.๒.๕ ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน

ผลการ วิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน ปรากฏผลดังตาราง ๔.๕
ตาราง ๔.๕ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ ความ
คิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการ
และการเงิน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ				
๒๕	จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๔.๒๑	๐.๖๔	มาก
๒๖	มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	๔.๐๖	๐.๗๒	มาก
๒๗	จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งาน ธุรการ การเงินและพัสดุ	๔.๐๕	๐.๗๐	มาก
๒๘	งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็น ระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๔.๒๔	๐.๖๓	มาก
๒๙	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงาน การเงินของโรงเรียน	๓.๗๑	๐.๘๖	มาก
๓๐	เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ	๔.๑๐	๐.๖๗	มาก
๓๑	มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา	๔.๑๕	๐.๖๕	มาก
๓๒	มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้เพียงพอกับความต้องการ	๓.๕๕	๐.๗๑	มาก

ตาราง ๔.๕ (ต่อ) แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ (ต่อ)				
๓๓	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๓.๕๕	๐.๖๕	มาก
๓๔	จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๔.๐๔	๐.๖๐	มาก
	รวม	๔.๐๕	๐.๕๒	มาก

จากตาราง ๔.๕ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน โดยภาพรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ($\bar{x}=๔.๒๔$) จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ($\bar{x}=๔.๒๑$) มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา ($\bar{x}=๔.๑๕$) เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ ($\bar{x}=๔.๑๐$) มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ($\bar{x}=๔.๐๖$) จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ การเงินและพัสดุ ($\bar{x}=๔.๐๕$) จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{x}=๔.๐๔$) ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{x}=๓.๕๕$) มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้ เพียงพอกับ

ความต้องการ ($\bar{x} = ๓.๕๕$) และครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานการเงินของโรงเรียน ($\bar{x} = ๓.๗๑$)

๔.๒.๖ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการวิจัยเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ปรากฏผลดังตาราง ๔.๑๐ ตาราง ๔.๑๐ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน				
๓๕	มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้าย นิเทศ วารสาร จุลสาร ฯลฯ	๔.๐๐	๐.๘๔	มาก
๓๖	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน	๓.๕๕	๐.๘๕	มาก
๓๗	มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน ความสัมพันธ์กับชุมชน	๓.๗๒	๐.๘๗	มาก
๓๘	ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนา โรงเรียน	๓.๕๐	๐.๘๓	มาก
๓๙	เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม	๔.๑๒	๐.๗๓	มาก
๔๐	ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน อย่างต่อเนื่อง	๓.๘๗	๐.๗๗	มาก
๔๑	ผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภา วรัฐ และเอกชนมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ	๓.๗๑	๐.๘๓	มาก

ตาราง ๔.๑๐ (ต่อ) แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ที่	การบริหารจัดการศึกษา (N=๑๖๕)	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน				
๔๒	ผู้บริหารให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ชุมชน	๓.๕๓	๐.๖๘	มาก
	รวม	๓.๕๐	๐.๖๕	มาก

จากตาราง ๔.๑๐ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยภาพรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๕๐ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม ($\bar{x}=๔.๑๒$) มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้ายนิเทศ วารสาร จุลสาร ฯลฯ ($\bar{x}=๔.๐๐$) จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ($\bar{x}=๓.๕๕$) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน ($\bar{x}=๓.๕๓$) ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนาโรงเรียน ($\bar{x}=๓.๕๐$) ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านอย่างต่อเนื่อง ($\bar{x}=๓.๘๑$) มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานความสัมพันธ์กับชุมชน ($\bar{x}=๓.๖๒$) และผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=๓.๖๑$)

๔.๓ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นของครูต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ และอายุ

การเปรียบเทียบความแตกต่างของ ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการปฏิบัติการของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ ใช้การวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t-test ดังข้อ ๔.๓.๑ และเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้าน อายุ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ดังข้อ ๔.๓.๒

๔.๓.๑ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ ปรากฏผลดังตาราง ๔.๑๑

ตาราง ๔.๑๑ แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	t-Value	P-Value
๑	ด้านการบริหารงานวิชาการ	-๐.๖๓	๐.๕๓
๑	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนและดำเนินการบริหารงานวิชาการที่สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	๐.๘๕	๐.๔๐
๒	ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมาสนับสนุนงานวิชาการ	-๑.๒๒	๐.๒๓
๓	การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนบริหารงานวิชาการ โดยมีครูและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	-๐.๔๑	๐.๖๕
๔	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้ผู้เรียนได้พัฒนากระบวนการคิดให้แก่ผู้เรียนและสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต	-๐.๓๔	๐.๓๓
๕	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๐.๓๐	๐.๔๕

ตาราง ๔.๑๑ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	t-Value	P-Value
ด้านการบริหารงานวิชาการ(ต่อ)		-๐.๖๓	๐.๕๓
๖	ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร	-๐.๘๑	๐.๔๒
๗	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น	-๐.๕๓	๐.๓๖
๘	นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตร	-๑.๕๕	๐.๑๒
ด้านการบริหารงานบุคคล		-๑.๖๓	๐.๑๒
๕	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหาและบรรจุ	๑.๑๑	๐.๒๗
	แต่งตั้ง		
๑๐	ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของบุคลากร	-๐.๘๕	๐.๓๗
๑๑	ผู้บริหารให้การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร	-๐.๗๐	๐.๔๘
๑๒	มีการจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจครูอาจารย์และบุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทรและเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน	-๑.๔๔	๐.๑๕
๑๓	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ในโรงเรียน	-๒.๐๕	๐.๐๕*
๑๔	ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม	-๒.๘๔	๐.๐๑*
๑๕	มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา	-๒.๐๖	๐.๐๔*

ตาราง ๔.๑๑ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	t-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานบุคคล (ต่อ)	-๑.๖๓	๐.๑๒
๑๖	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	-๒.๒๑	๐.๐๓*
	ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	-๑.๓๕	๐.๑๘
๑๗	มีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหาการขาดเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล	-๑.๑๐	๐.๒๘
๑๘	มีการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารเสริมและนมที่ถูกต้อง สุขลักษณะและมีคุณค่าทางโภชนาการให้แก่ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	-๑.๗๐	๐.๐๙
๑๙	การจัดให้มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนเช่น การให้ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ	-๐.๔๗	๐.๖๔
๒๐	มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา	-๐.๗๑	๐.๔๘
๒๑	จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียนโดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม	-๑.๔๐	๐.๑๖
๒๒	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประโยชน์ภายในโรงเรียนและระดับท้องถิ่น	-๐.๗๑	๐.๔๘
๒๓	โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีงามของความเป็นไทย	-๑.๔๐	๐.๑๖
๒๔	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	-๐.๘๑	๐.๔๒
	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ	-๐.๗๐	๐.๔๙
๒๕	จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	-๑.๐๗	๐.๒๙

ตาราง ๔.๑๑ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	t-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ	-๐.๓๐	๐.๔๕
๒๖	มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	-๐.๕๓	๐.๖๐
๒๗	จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ การเงิน และพัสดุ	-๑.๘๕	๐.๐๓
๒๘	งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	-๑.๓๓	๐.๑๓
๒๙	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานการเงินของโรงเรียน	-๐.๐๕	๐.๙๖
๓๐	เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ	-๐.๓๐	๐.๔๘
๓๑	มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา	๑.๑๔	๐.๒๖
๓๒	มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เพียงพอกับความต้องการ	๐.๕๑	๐.๖๑
๓๓	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	-๐.๒๑	๐.๘๓
๓๔	จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	-๐.๑๕	๐.๘๕
๓๕	มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้ายนิเทศ วารสาร จุลสาร ฯลฯ	-๑.๐๘	๐.๒๘
๓๖	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	-๐.๕๐	๐.๓๓
๓๗	มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานความสัมพันธ์กับชุมชน	-๑.๔๔	๐.๑๕

ตาราง ๔.๑๑ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	t-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ (ต่อ)	-๐.๗๐	๐.๔๙
๓๘	ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนาโรงเรียน	-๑.๕๘	๐.๑๒
๓๙	เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม	-๐.๖๕	๐.๕๒
๔๐	ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านอย่างต่อเนื่อง	๐.๗๓	๐.๔๗
๔๑	ผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ	-๐.๙๖	๐.๓๔
๔๒	ผู้บริหารให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน	-๑.๒๖	๐.๒๑
	ความคิดเห็นโดยภาพรวม	-๑.๒๕	๐.๒๒

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตาราง ๔.๑๑ ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ พบว่า ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารธุรการและการเงิน และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนการเปรียบเทียบเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ เป็นรายข้อ จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ข้อที่ ๑๓ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ในโรงเรียน ข้อที่ ๑๔ ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม ข้อที่ ๑๕ มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์ และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา และข้อที่ ๑๖ ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ลำดับต่อไปผู้วิจัยขอนำเสนอผลการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ ๔ รายการ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ ดังนี้

๔.๓.๑.๑ เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ ๔ รายการ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ ปรากฏผลดังตาราง ๔.๑๒

ตาราง ๔.๑๒ แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นรายชื่อจำนวน ๔ รายการ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ

รายการ	เพศ	จำนวน (N)	$\bar{X}$	S.D.	t-Value	P-Value
ข้อที่ ๑๓ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม	ชาย	๔๐	๓.๕๐	๐.๕๓		
ความประพฤติระเบียบวินัยและ	หญิง	๑๒๕	๔.๒๒	๐.๖๖	-๒.๐๕	๐.๐๕*
จริยธรรม ในโรงเรียน						
ข้อที่ ๑๔ ผู้บริหารครูอาจารย์และ	ชาย	๔๐	๓.๕๘	๐.๓๐		
บุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่อง	หญิง	๑๒๕	๔.๓๑	๐.๖๔	-๒.๘๔	๐.๐๑*
ความประพฤติ ระเบียบวินัยและ						
จริยธรรม						
ข้อที่ ๑๕ มีคณะกรรมการติดตาม	ชาย	๔๐	๓.๘๐	๐.๓๕		
ประเมินครูอาจารย์ และบุคลากร	หญิง	๑๒๕	๔.๐๕	๐.๓๖	-๒.๐๖	๐.๐๔*
และนำผลการประเมินไปพัฒนา						
ข้อที่ ๑๖ ผู้บริหาร ครูและ	ชาย	๔๐	๓.๓๕	๐.๕๕		
คณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกัน	หญิง	๑๒๕	๔.๑๑	๐.๓๒	-๒.๒๑	๐.๐๓*
จัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของ						
บุคลากรอย่างต่อเนื่อง จำแนกตาม						
สถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ						

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตาราง ๔.๑๒ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ จำนวน ๔ รายการ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ โดยเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ จำนวน ๔ รายการ มากกว่า เพศชาย

๔.๓.๒ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล ด้านอายุ ปรากฏผลดังตาราง ๔.๑๓

ตาราง ๔.๑๓ แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	F-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานวิชาการ	๐.๘๒	๐.๕๑
๑	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนและดำเนินการบริหารงานวิชาการที่สอดคล้อง อดกับจุดหมายของหลักสูตร	๐.๕๓	๐.๔๕
๒	ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมาสนับสนุนงานวิชาการ	๐.๕๖	๐.๔๓
๓	การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนบริหารงานวิชาการโดยมีครูและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๐.๕๖	๐.๔๓
๔	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้ผู้เรียนได้พัฒนากระบวนการคิดให้แก่ผู้เรียนและสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต	๑.๑๒	๐.๓๕
๕	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๒.๖๘	๐.๐๓*
๖	ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร	๐.๓๑	๐.๘๗

ตาราง ๔.๑๓ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	F-Value	P-Value
ด้านการบริหารงานวิชาการ(ต่อ)		๐.๘๒	๐.๕๑
๓	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น	๑.๕๑	๐.๒๐
๘	นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตร	๑.๐๓	๐.๓๕
ด้านการบริหารงานบุคคล		๐.๔๐	๐.๘๑
๕	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑.๒๓	๐.๒๕
๑๐	ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของบุคลากร	๑.๓๔	๐.๒๖
๑๑	ผู้บริหารให้การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร	๐.๓๑	๐.๘๓
๑๒	มีการจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจครูอาจารย์และบุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทรและเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน	๑.๔๖	๐.๒๒
๑๓	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ในโรงเรียน	๑.๑๖	๐.๓๓
๑๔	ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม	๐.๖๖	๐.๖๒
๑๕	มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา	๐.๓๖	๐.๘๔
๑๖	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๐.๓๓	๐.๘๖

ตาราง ๔.๑๓ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	F-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	๑.๗๐	๐.๑๕
๑๗	มีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหาการขาดเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล	๐.๘๕	๐.๔๕
๑๘	มีการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารเสริมและนมที่ถูกต้อง สุขลักษณะและมีคุณค่าทางโภชนาการให้นักเรียนอย่าง สม่ำเสมอ	๑.๕๔	๐.๑๐
๑๙	การจัดให้มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนเช่น การให้ ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ	๑.๔๐	๐.๒๔
๒๐	มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา	๐.๗๗	๐.๕๔
๒๑	จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียนโดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม	๑.๓๕	๐.๒๖
๒๒	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประโยชน์ ภายในโรงเรียนและระดับท้องถิ่น	๑.๕๐	๐.๑๑
๒๓	โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมที่พึงงามของความเป็นไทย	๒.๓๒	๐.๐๖
๒๔	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความ จำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของ โรงเรียน	๒.๕๒	๐.๐๔*
	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ	๑.๔๖	๐.๒๒
๒๕	จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ	๐.๒๒	๐.๕๓
๒๖	มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	๑.๕๕	๐.๑๕

ตาราง ๔.๑๓ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	F-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ (ต่อ)	๑.๔๖	๐.๒๒
๒๓	จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ การเงิน และพัสดุ	๑.๒๐	๐.๓๑
๒๔	งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๒.๔๕	๐.๐๕*
๒๕	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานการเงินของโรงเรียน	๑.๑๓	๐.๓๕
๓๐	เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ	๐.๖๕	๐.๖๐
๓๑	มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา	๐.๔๘	๐.๖๕
๓๒	มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เพียงพอกับความต้องการ	๑.๔๐	๐.๒๔
๓๓	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑.๕๔	๐.๑๕
๓๔	จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑.๑๕	๐.๓๒
	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	๑.๖๘	๐.๑๖
๓๕	มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้ายนิเทศ วารสาร จดสาร ฯลฯ	๑.๓๐	๐.๒๓
๓๖	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	๑.๕๔	๐.๑๕
๓๗	มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานความสัมพันธ์กับชุมชน	๑.๔๐	๐.๒๔

ตาราง ๔.๑๓ (ต่อ) แสดงค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย ระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ที่	ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	F-Value	P-Value
	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	๑.๖๘	๐.๑๖
๓๘	ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนาโรงเรียน	๑.๖๘	๐.๑๖
๓๙	เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม	๑.๑๓	๐.๓๓
๔๐	ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านอย่างต่อเนื่อง	๑.๕๕	๐.๑๕
๔๑	ผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ	๐.๓๕	๐.๘๔
๔๒	ผู้บริหารให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน	๑.๔๖	๐.๒๒
	ความคิดเห็นโดยภาพรวม	๑.๐๘	๐.๓๓

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตาราง ๔.๑๓ ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่า ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารธุรการและการเงิน และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนการเปรียบเทียบเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ ๐.๐๕ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ข้อที่ ๕ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ข้อที่ ๒๔ การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน และข้อที่ ๒๘ งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ลำดับต่อไปผู้วิจัยขอนำเสนอผลการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ ในรายข้อจำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๔.๓.๒.๑ เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้าน ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้าน ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ผู้วิจัยจึงทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) ไม่พบรายคู่ใดที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๔.๓.๒.๒ เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครู ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้าน การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านการจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ผู้วิจัยจึงทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) ไม่พบรายคู่ใดที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๔.๓.๒.๓ เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้าน งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ผู้วิจัยจึงทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) ไม่พบรายคู่ใดที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

บทที่ ๕

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ประจำปี ๒๕๕๑ โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้ ๒ ข้อ ดังนี้

๑. เพื่อศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

ประชากรของการวิจัย คือ ครูในโรงเรียนเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ในปี ๒๕๕๑ จำนวน ๒๕๐ คน คำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตารางสำเร็จรูปของ เกรจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan) ที่ระดับความเชื่อมั่น ๙๕% ค่าความเชื่อมั่น ± 5 ได้จำนวน ๑๖๕ ตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบ ง่าย (Sample Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ๒ ตอนดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบ Check List) มีข้อคำถามจำนวน ๔ ข้อ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มีข้อคำถามจำนวน ๔๒ ข้อ

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยในส่วนของข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-List) ใช้การหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) และในส่วนของข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) ปรากฏค่าอำนาจจำแนกวิเคราะห์โดยหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) มีค่าอยู่ระหว่าง ๐.๕๑๒-๐.๕๒๔ และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามวิเคราะห์โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ ๐.๕๑๘ รวมจำนวนที่รวบรวมได้ทั้งสิ้น ๑๖๕ ราย จากนั้นผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยข้อคำถามที่เกี่ยวกับ สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามใช้วิธีการหาค่าความถี่ (Frequency) แล้วสรุปออกมาเป็นค่าร้อยละ (Percentage) สำหรับข้อคำถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหาร

สถานศึกษา ใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (mean : $\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) ส่วนการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ ใช้การวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t-Test และจะใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (Anova) เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของตัวแปรเป็นรายกลุ่มสำหรับตัวแปรอายุ กรณีพบความแตกต่างเป็นรายกลุ่ม ผู้วิจัยจะวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างรายกลุ่มเป็นรายคู่อีกครั้งโดยใช้ Scheffe Analysis ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทั้งหมดใช้การวิเคราะห์

๕.๑ สรุปผล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๖๕ คน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ ๕๑-๖๐ ปี มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า ๓๐ ปี

การนำเสนอสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยขอนำเสนอเป็นภาพรวม และข้อสรุปผลการวิจัยที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ ตามลำดับดังนี้

๕.๑.๑ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) โดยภาพรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงาน วิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

๕.๑.๒ ผลการ เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ พบว่า ความคิดเห็นของครู ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนการเปรียบเทียบเป็นรายข้อ พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ได้แก่ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรมในโรงเรียน ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัย

และจริยธรรม มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์ และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา และ ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง พบว่าส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง

ส่วนการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่า ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารงานธุรการ และการเงิน และด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนการเปรียบเทียบเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ได้แก่ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนา สื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน และงานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๕.๒ อภิปรายผล

ประเด็นสำคัญที่พบจากผลการวิจัยในเรื่องนี้ ผู้วิจัยจะได้นำมาอภิปรายเพื่อสรุปเป็นข้อยุติให้ทราบถึงข้อเท็จจริงโดยมีการนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิงสนับสนุนหรือขัดแย้ง ผลการวิจัยครั้งนี้ได้แยกอภิปรายผลการวิจัยเป็นรายด้าน ดังนี้

ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)ในการบริหารงานโรงเรียน ๕ ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งโดยภาพรวม และแต่ละงานอยู่ในระดับมาก การวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ **อัญชลี โพธิ์ทอง** ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี พบว่า ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี ต่อสภาพการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม อยู่ในระดับมาก

และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้านและทุกข้อ พิจารณารายด้านดังนี้

ด้านการบริหารงาน วิชาการ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ทุกข้อคำถาม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่างานวิชาการเป็นงานหลัก ซึ่งตรงกับงานวิจัยของ การวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ สิริจิต หอจันทิก เรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ พบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านก็พบว่า การบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากเช่นกัน เช่นเดียวกับ **สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา** กล่าวว่า การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ **สมศักดิ์ คงเที่ยง** กล่าวว่า การบริหารงานทุกประเภทที่จะก่อให้เกิดการ พัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งตรงกับ **รุ่ง ลอยเลิศ** กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็ก ดังที่ **รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม** กล่าวว่า การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับ **กมล ภู่อาระ** กล่าวว่า การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา สอดคล้องกับ **ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์** กล่าวว่า เป็นการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ด้านการบริหารงาน บุคคล พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อคำถาม ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งที่เหมาะสม เนื่องจากการบริหารงานทั่ว ๆ ไปนั้น ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด การทำงานจะสำเร็จหรือไม่ประสบความสำเร็จอยู่ที่คน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี เพื่อให้บุคลากรในองค์กรนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานเต็มความสามารถ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย **สมชาย หิรัญกิตติ** กล่าวว่า การปฏิบัติและนโยบายในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ดังที่ **วิโรจน์ สารัตนะ** กล่าวว่า การบริหารกิจกรรมที่เสริมสร้างความมีประสิทธิภาพ ให้แก่คนงาน เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์กร โดยกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้จะประกอบกันขึ้นเป็นกระบวนการของการบริหารงานบุคลากร เริ่มต้นจากการวางแผนงานบุคลากร การจัดคนเข้าทำงาน การพัฒนาและการประเมิน การบำเหน็จตอบแทน และการธำรงรักษาคงงานให้มีประสิทธิผล ตรงกับ **ธงชัย สันติวงษ์** กล่าวว่า ภารกิจของผู้บริหารทุกคน ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัย

ด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อคำถาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่างานกิจการนักเรียนจะช่วยส่งเสริมงานวิชาการ และพัฒนาการอื่น ๆ ของนักเรียนให้ดีขึ้น ดังที่ **ใจจริง เรืองบุญรอด** กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มุ่งจะช่วยสร้างคุณสมบัติ ที่สำคัญหลายประการที่มุ่งให้เกิดแก่นักเรียน เช่น คุณสมบัติในด้านการมีวินัยในตนเอง ซึ่งสัจสุจริตและเชื่อมั่นในตนเอง เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา ยกย่องผู้อื่นอยู่ร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำผู้ตามที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ในสังคมได้ นักบริหารการศึกษา โดยเฉพาะนักบริหารระดับโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านนี้ย่อมสามารถที่จะจัด และดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ ซึ่งผลที่ได้ก็คือ คุณสมบัติอันพึงประสงค์หลายอย่างที่จะเกิดขึ้นกับตัวนักเรียนเอง ดังที่ **สมศักดิ์ คงเที่ยง** กล่าวว่า การบริหารและนิเทศงานกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่เด็กจะเข้าโรงเรียน จนกระทั่งเด็กจบออกจากโรงเรียนไปแล้ว ดังที่ **กาญจนา ศรีภาพสินธุ์** กล่าวว่า งานที่เกี่ยวกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จ ตรงกับที่ **ฐิพ พุทธประเสริฐ** กล่าวว่า การจัดดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม โดยส่วนรวมและส่วนบุคคล นอกเหนือไปจากวิชาการและงานบริหาร ดังที่ **มาลินี ทรัพย์เจริญ** กล่าวว่า กิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือในห้องเรียนตามปกติ ถือเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบัน ตรงกับที่ **อมรา เล็กเรณสินธุ์** กล่าวว่า กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนตามปกติ

ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อคำถาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่างานด้านการบริหารงานธุรการและการเงินเป็นงานที่สนับสนุนงานด้านอื่น ๆ แม้จะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติถือว่างานธุรการและการเงินมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นงานที่มีระเบียบกฎหมายมาเป็นตัวควบคุมกำกับ หากปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบหรือละเว้นการปฏิบัติ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและผู้ที่ รับผิดชอบก็อาจจะมีผลได้ จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ตรงกับความเห็นของ **ประชุม รอดประเสริฐ** กล่าวว่า เป็นวิธีการทางการเงินที่ผู้บริหารได้วางรูปแบบหรือแนวการดำเนินงานของตน หรือหน่วยงานของตน โดยแสดงถึงรายรับและรายจ่ายของโครงการที่จะดำเนินการไว้ ทั้งเป็นการควบคุมการดำเนินงาน

ทางการเงินของผู้บริหารหรือหน่วยงานด้วย” ดังที่ **โสมภักดิ์ แก้วสุจริต** กล่าวว่า แผนงานการเงินที่แสดงถึงการประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่งหรือตามวัตถุประสงค์และเป็นโครงการที่เป็นแนวทางของเงิน หรือ การจะได้เงินมา อย่างไรก็ตามที่ต้องการและจะจ่ายอย่างไรนั่นเอง งบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการของสถานการณ์ในโรงเรียน สอดคล้องกับที่ **ประพันธ์ สุริหาร** กล่าวว่า แผนการใช้ทรัพยากรการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงิน ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นงบป มาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม ย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดหารายรับและแผนการใช้จ่ายตามหลักสากล สำหรับประเทศที่ปกครองโดยระบบประชาธิปไตย งบประมาณจะมีผลบังคับใช้ ก็ต่อเมื่องบประมาณได้รับอนุมัติจากรัฐสภาแล้วเท่านั้น ตามหลักการบริหารแผนใหม่ ถือว่างบประมาณเป็นมาตรการอันสำคัญยิ่งในการวางแผน การประสานงาน การรายงานผล และการควบคุมการปฏิบัติ กล่าวอีกนัยหนึ่ง นักบริหารสนใจในแง่ที่ว่าทำอย่างไรงบประมาณจึงจะเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานได้ผลดีที่สุด ดังที่ **อานวย ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภายใน** กล่าวว่า แผนการปฏิบัติ งานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภา ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือรัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งในแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่ารัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร ตรงกับที่

มณฑิยา น้อยบุคดี กล่าวว่า แผนที่แสดงให้เห็นรายรับและรายจ่ายของรัฐบาล อันเป็นการประมาณหรือคาดคะเน กิจกรรม โครงการตลอดจนค่าใช้จ่ายและการใช้ทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในระยะเวลาหนึ่ง สอดคล้องกับที่

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กล่าวว่า มีการวางแผนการเงินการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและพิจารณาจัดสรรเงินที่เป็นธรรมและโปร่งใส มีการบริหารสินทรัพย์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดการในการรับและจ่ายเงิน ทั้งเงินและงบประมาณ นอก งบประมาณที่สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน การบัญชี และพัสดุที่รัดกุม การตรวจสอบเงิน และสินทรัพย์ของสถานศึกษาที่ครอบคลุมและสม่ำเสมอ มีการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการเงินของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิง จึงมีการกำหนด อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการจัดการองค์กรในการบริหารการเงินของสถานศึกษา ที่มีความชัดเจน และไม่ซ้ำซ้อน

ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อคำถาม เช่นกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็น เพราะนโยบายการจัดการศึกษาในปัจจุบันให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ตรงกับความเห็นของ **(Harris)** กล่าวว่า งานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การแจ้งข่าวคราวความ

เคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบแล้วได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตรงกับที่ โทมัส สิริพันธ์แก้ว กล่าวว่า วิธีการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยมีการวางแผนการดำเนินงาน การติดต่อประสานงาน การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้ ชุมชนได้รับทราบ มีความรู้สึกและความเข้าใจอันดีต่อกันก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันในด้านการใช้ทรัพยากร การช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเรียนการสอนและประโยชน์ด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนและชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วีระ แก้ววิหาร เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนประถมศึกษา กับชุมชน : ศึกษากรณีโรงเรียนบ้านยาง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ โดยส่วนมากอยู่ในระดับมาก

ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ ลำ นักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ที่มีเพศต่างกัน พบว่า ครูในโรงเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในงานแต่ละงานทั้ง ๕ ด้าน และโดยรวมไม่แตกต่างกัน ที่ปรากฏผลเช่นนี้น่าจะเป็นเพราะว่า ในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับงานบริหารทั้ง ๕ ด้านนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาได้กระตุ้นหรือเสริมแรงให้ครูจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการกำกับดูแล งานบริหารทั้ง ๕ ด้าน ไว้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินประกันคุณภาพภายในอย่างจริงจังให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างจริงจัง ต่อเนื่องภายใต้เนื้อหาสาระ เงื่อนไขเวลา และวิธีเดียวกัน ตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งครูในโรงเรียนเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ไม่ว่าจะเป็นเพศใด ก็ได้รับการปฏิบัติจากผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเสมอภาคตรงกัน จึง น่าจะเป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้การศึกษาวิจัยในครั้งนี้พบว่า ครูเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในงานทั้ง ๕ ด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจำนวน ๔ รายการ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีความแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ ได้แก่ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรมในโรงเรียน, ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม, มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์ และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา และผู้บริหารครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ที่มีอายุต่างกัน พบว่า ครูในโรงเรียนเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑

(กรุงเทพมหานคร) มีความคิดเห็นต่อการ บริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในงานแต่ละงานทั้ง ๕ ด้าน และโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า พบว่ามีความแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ เป็นรายข้อจำนวน ๓ รายการ พบว่าส่วนใหญ่มีอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี ได้แก่ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน, การจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็น การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน และงานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียน เป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารควรหาวิธีการจากประสบการณ์ตลอดทั้งเทคนิคต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. ผู้บริหารควรใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อเข้ากับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดี เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ การสนใจในการทำงานและความมีคุณธรรม เป็นต้น เพื่อให้เกิดความไว้วางใจ เกิดขวัญและกำลังใจในการงานการบริหารงานโรงเรียนร่วมกัน

๓. ควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับพฤติกรรมการปฏิบัติงานในด้านการบริหารงานโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ข้อมูลที่ได้พบมาปรับปรุงยุทธวิธีในการบริหารงานโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๔ ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ประจำปี ๒๕๕๑ เพื่อให้เกิดผลที่ดียิ่งขึ้น ผู้วิจัยจะขอเสนอแนะให้มีการวิจัยดังนี้

๑. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๒. ควรมีการศึกษากาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ระบุว่า สถานศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย

ข. ข้อมูลวิทยานิพนธ์

(๑) หนังสือ

- .กมล ภู่อประเสริฐ. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : เมธีทิพย์, ๒๕๔๕.
- กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา .การประชุมผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๑.
- กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ . การบริหารกิจการนักเรียน . กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, ๒๕๓๘.
- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ,สำนักงาน . คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, ๒๕๔๗.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,สำนักงาน. การศึกษาแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน . กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๒.
- คณะกรรมการการอุดมศึกษา ,สำนักงาน . เอกสารสาระการเรียนรู้ประก อบชุดวิชาการพัฒนาการบริหารสถาบันการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๗.
- คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ,สำนักงาน . บริหารศาสตร์ ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เล่ม ๔. กรุงเทพมหานคร : บริษัทพิมพ์ อิมเมจจิง จำกัด, ๒๕๔๑.
- จันทร์านิ สงวนนาม . ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา . กรุงเทพมหานคร : บัค พอยท์, ๒๕๔๕.
- ใจจริง เรืองบุญรอด . การบริหารกิจการนักเรียน . กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำราสถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๒.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๖.
- ชูชีพ พุทธประเสริฐ. การบริหารกิจการนักเรียน. เชียงราย : วิทยาลัยครูเชียงราย, ๒๕๓๓.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๖.

- เทศ แก่ลัทธิกรรม . หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา . กรุงเทพมหานคร : ภาควิชา
บริหารการศึกษาและอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๘.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด,
๒๕๔๒.
- ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ . การบริหารกิจการนักเรียน . กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์ ,
๒๕๓๔.

_____ . การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น . สงขลา :

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, ๒๕๓๕.

ธีระ ภัคดี. การบริหารโรงเรียนเชิงพฤติกรรม . กำแพงเพชร : ฝ่ายเอกสารตำรา วิท ยาลัยครู
กำแพงเพชร, ๒๕๔๖.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : จามจุรีโปรดักท์, ๒๕๔๖.

นพพงษ์ บุญจิตราคุล. ไม้ตายบริหาร. เชียงใหม่ : Orange Group Tactics Design, ๒๕๔๘.

ปฏิรูปการศึกษา , สำนักงาน . ชุดฝึกอบรมผู้นำชุมชนประมวลสาระ . กรุงเทพมหานคร :
แอล ที เพรส, ๒๕๔๕.

_____ . สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ .ศ. ๒๕๔๒ .

กรุงเทพมหานคร : สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, ๒๕๔๒.

ประชุม รอดประเสริฐ . นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี . พิมพ์ครั้งที่ ๕ .
กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, ๒๕๓๕.

ประพันธ์ สุริหาร. ศัพท์ทางการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ ๕. ขอนแก่น : คลังนานวิทยา, ๒๕๔๒.

ประภาเพ็ญ สุวรรณ . การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรม . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร :
โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑.

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล . การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ .
พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี, ๒๕๔๔.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ . การบริหารงานวิชาการ . กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ ,
๒๕๔๑.

พะยอม วงศ์สารภี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ . กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต,
๒๕๔๒.

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์,
๒๕๓๕.

- ภาวีกา ธาราศรีสุทธี และวิบูลย์ ไตวณะบุตร . หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา . กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒.
- เยาวพา เฉชะคุปต์ . การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย . กรุงเทพมหานคร : แม็ค, ๒๕๔๒.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การบริหารงานบุคคล. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๓.
- รุจิร กุ์สาระ และจันทราณี สงวนนาม. การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา . กรุงเทพมหานคร : บริษัท บั๊กพอย์ท์ จำกัด, ๒๕๔๕.
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : โฟร์เฟซ, ๒๕๔๖.
- วิโรจน์ สารัตนะ. การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา . กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ, ๒๕๔๒.
- ศึกษาธิการ ,กระทรวง. คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล . กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), ๒๕๔๖.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา . พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต, ๒๕๔๕.
- สถิต กองคำ . เอกสารคำสอนรายวิชาเทคนิคการบริหารการศึกษา . โปรแกรมบริหารการศึกษา คณะคุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, ๒๕๔๒.
- สุนันทา เลาหนันท์. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ธนะการพิมพ์, ๒๕๔๖.
- สมชาย หิรัญกิตติ . การบริหารทรัพยากรมนุษย์ . กรุงเทพมหานคร : บริษัทธีระฟิล์มและไฮเท็กซ์จำกัด, ๒๕๔๒.
- สมศักดิ์ คงเทียง . การบริหารกิจการนักเรียน . กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง , ๒๕๔๐.
- สมศักดิ์ คงเทียง . หลักการบริหารการศึกษา . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒.
- สมาน รังสิโยกฤษฎ์ . ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล . พิมพ์ครั้งที่ ๑๕ . กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สวัสดิการ กพ, ๒๕๔๑.
- สุภาพร พิศาลบุตร . การสรรหาและบรรจุพนักงาน . กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำราสถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๑.
- อมรา เล็กเริงสินธุ์. หลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา . กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๐.

- อินทิดา บุญยาทร. **หลักสูตรอุตสาหกรรมศึกษาและการจัดการมัธยมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๒.
- อำนวย ถาวร. **การบริหารโรงเรียน**. ฉะเชิงเทรา : สำนักส่งเสริมวิชาการวิทย์ ลัยครุณะฉะเชิงเทรา, ๒๕๔๒.
- อำนวย ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสากายน . **หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ข้าวฟ่าง, ๒๕๔๗.

(๒) วิทยานิพนธ์ :

- โกมล ศิริพันธ์แก้ว . ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ๑๒. **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๑.
- จารุวรรณ บุญรอด. ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาในโรงเรียนเตรียมทหาร ปีการศึกษา ๒๕๔๘. **ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (พลศึกษา)**. กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๙.
- จันจิรา อินตะเสาร์ . การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**. การบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๐.
- ชาญณรงค์ คำเพชร . ความคิดเห็นของนักเรียนระดับ บประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา จังหวัดชลบุรี ปีการศึกษา ๒๕๔๘. **ปริญญานิพนธ์ กศ .ม. (พลศึกษา)**. กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๙.
- ทวีศักดิ์ อ่ำลา. รูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนที่เป็นนิติบุคคล . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๑.
- นงลักษณ์ เรือนทอง. รูปแบบการบริหารที่มีประสิทธิผล . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๐.
- นันทนา แก้วจันทร์. รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอนองจิก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานีเขต ๒. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๕๐.

- พระมหาสมาน ปภาโกโร . บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการส่งเสริมจริยธรรมนักเรียนในสถานศึกษา. **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต . คณะครุศาสตร์ : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๑.**
- มณเฑียร น้อยบุคดี . สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . การบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, ๒๕๔๕.**
- มาลินี ทวีทรัพย์เจริญ . เอกสารประกอบการสอนรายวิชาหลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา . เชียงราย : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน . **คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงราย , ๒๕๔๐.**
- รุ่ง ลอยเลิศ . “การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอศรีนคร จังหวัดเชียงใหม่”. **ปริญญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา , บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๑.**
- ลาวัญย์ จักรานุกัณ . ความคิดเห็นของนิสิต ปริญญาโทภาคพิเศษ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (M.B.A) สังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครต่อการจัดการศึกษาภาคพิเศษ. **ปริญญานิพนธ์ กศ .ม. (บริหารธุรกิจ) . กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐.**
- วิรัตน์ รัตนมณี . การศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . คณะครุศาสตร์ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๐.**
- วีระ แก้ววิหาร . ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนประถมศึกษา กับชุมชน : ศึกษากรณีโรงเรียนบ้านยาง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๔๑.**
- ศรัณย์ พงษ์รัตนานุกูล . ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูพลศึกษา และอาจารย์นิเทศที่มีต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตเอกพลศึกษา คณะพลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ . **ปริญญานิพนธ์ กศ .ม. (พลศึกษา) . กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๕.**
- สมชาย คำปลิว . การศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอรายไสย จังหวัดศรีสะเกษ . **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . การบริหารการศึกษา : วิทยาลัยเฉลิมกาญจนา, ๒๕๔๕.**

- สมบูรณ์ นนทสกุล. “รูปแบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน”. วารสารศึกษาศาสตร์. ปีที่ ๑๖ ฉบับที่ ๒ พฤศจิกายน ๔๗ - มีนาคม ๔๘.
- ศิริจิต หอจันทิก . การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ . วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ๒๕๕๐.
- สุบิน หินแปง . การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ . วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๐.
- โสมภัทร แก้วสุจริต . สภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังในก ารบริหารงบประมาณตามกระบวนการรื้อปรับระบบของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๑. วิทยานิพนธ์ ก.ม. การบริหารการศึกษา. เพชรบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, ๒๕๔๘.
- เอกลักษณ์ ขาวนวล . การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต ๔. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต . บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๑.
- อัญชลี โพธิ์ทอง . “สภาพการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดสระบุรี”. วารสารวิจัยรามคำแหง. ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑.

๒. ภาษาอังกฤษ

- Best J.W. **Research in Education**. New Jersey : prentice hall, Inc, 1997.
- Carter V. Good. **Dictionary of Education**. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Davis Frank G. **Pupil Peronnal Service**. New York : International Text Book Co., 1948.
- Gerald G. Ubben and Larry W. Hughes. **The Principalship : Creative Leadership for Effective Schools** .2nd ed. Boston : Allyn and Bacon. Inc., 1992.
- Good C.V. **Dictionary of education**. New York : Mcgraw-Hill, 1974.
- Guralinik J.T. **Psychology of the Classroom Englewood Cilfs**. New Jersey : Prentice Hall, Inc, 1976.
- Harris Ben M. **Supervisory Behavior in Education**. 2nd ed. Englewood cliff. N.J. : Prentice-Hall, 1963.

- John A. Ramseyer and others. "factors Affecting Educational Administration". **CAPE Series, Columbus**, Ohio : State University, 1955.
- Kimbrough Ralph and Nunery Michael Y. **Educational Administration : An Introduction**. New York : Macmillan Publishing Co.,Inc., 1976.
- Oskamp Stuart. **Attitudes and opinions**. New Jersey. Englewood Cliffs : Prentice-hall,1997.
- Paul R. Mort. **Principles of School Administration**. New York : McGraw-hill, 1964.
- Robert S. Fisk. **The Task of Educational Administration**. New York : Harper and RowPublishers, 1963.
- Thomas J. Sergiovanni. **The Principalship : A Retlective Practice Perspective**. Boston : Allyn and Bacon. Inc., 1987.
- Warm Robert. C. **Student Peronnel Work in College**. Boston: Miffin co., 1961.
- Yeager William A. **Administration and The Pupil**. New York : Dyden Press, 1955.

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ก)
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการศึกษา ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร) ประกอบด้วยคำถาม ๒ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อ การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

๒. โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและให้ครบทุกข้อ เพื่องานวิจัยครั้งนี้จะได้มีความสมบูรณ์และมีคุณค่าต่อการบริหารสถานศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาและส่งเสริม การบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๓. ผู้วิจัยจะใช้คำตอบของท่านสำหรับการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น และจะนำเสนอผลการวิจัยในภาพรวม ซึ่งจะไม่ส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ตัวท่าน หรือต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

พระสัมฤทธิ์ เทชบุญโญ

นิสิตปริญญาโท พุทธศาสตรมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
คำชี้แจง โปรดอ่านคำถามแต่ละข้อโดยละเอียด แล้วพิจารณาว่าผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน
 ที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ มีการบริหารงานแต่ละด้านอยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่
 ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงช่องเดียว โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๕ หมายถึง ความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

๔ หมายถึง ความคิดเห็นในระดับมาก

๓ หมายถึง ความคิดเห็นในระดับปานกลาง

๒ หมายถึง ความคิดเห็นในระดับน้อย

๑ หมายถึง ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	ด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันจัดทำแผน และดำเนินการบริหารงานวิชาการที่สอดคล้องกับจุดหมายของ หลักสูตร					
๒	ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมาสนับสนุน งานวิชาการ					
๓	การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปตามแผน บริหารงานวิชาการโดยมีครูและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม					
๔	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้ผู้เรียนได้ พัฒนากระบวนการคิด ให้แก่ผู้เรียน และสามารถนำไปใช้ ในการดำรงชีวิต					
๕	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมใน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
๖	ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่ พึงประสงค์ตามหลักสูตร					

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๗	ด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น					
๘	นำผลการประเมิน มาใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร					
๙	ด้านการบริหารงานบุคคล ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง					
๑๐	ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของบุคลากร					
๑๑	ผู้บริหารให้การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร					
๑๒	มีการจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจครูอาจารย์และบุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทรและเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน					
๑๓	มีการจัด กิจกรรมส่งเสริม ความประพฤติระเบียบวินัยและจริยธรรม ใน โรงเรียน					
๑๔	ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม					
๑๕	มีคณะกรรมการ ติดตามประเมินครู อาจารย์และบุคลากร และนำผลการประเมินไปพัฒนา					
๑๖	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๗	ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน มีการ จัดกิจกรรมแก ปัญหา การขาด เรียนและส่งเสริมให้ นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล					
๑๘	มีการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารเสริม และนม ที่ถูก สุขลักษณะและมีคุ ณค่าทางโภชนาการให้แก่ นักเรียนอย่าง สม่ำเสมอ					
๑๙	การจัดให้มีบริการด้านสุข ภาพอนามัยแก่นักเรียนเช่น การให้ ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ					
๒๐	มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา					
๒๑	จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียน โดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม					
๒๒	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประ โยชน์ภายในโรงเรียนและระดับท้องถิ่น					
๒๓	โรงเรียนและชุมชน ร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีงามของความเป็นไทย					
๒๔	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความ จำเป็น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแ วดล้อมของ โรงเรียน					
๒๕	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ					
๒๖	มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
๒๗	จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ การเงิน และพัสดุ					

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒๘	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน					
๒๙	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานการเงินของ โรงเรียน					
๓๐	เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ					
๓๑	มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา					
๓๒	มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน ให้เพียงพอกับความต้องการ					
๓๓	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้อาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน					
๓๔	จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน					
๓๕	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้ายนิเทศ วารสาร จุลสาร ฯลฯ					
๓๖	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน					
๓๗	มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานความสัมพันธ์กับ ชุมชน					
๓๘	ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนาโรงเรียน					
๓๙	เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม					

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔๐	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านอย่างต่อเนื่อง					
๔๑	ผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมา ให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ					
๔๒	ผู้บริหารให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน					

ภาคผนวก (ข)

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. รศ.พิเศษ ดร.วิชุดา หุ่นวิไล | กศ.บ., MAT, Ed.D.
ผู้ทรงคุณวุฒิคณะครุศาสตร์ |
| ๒. ผศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปู | พธ.บ., M.A., Ph.D.
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา
และกิจการคณะสงฆ์ |
| ๓. ผศ.ดร.สิน งามประโคน | พธ.บ., M.A., Ph.D. |
| ๔. ผศ.ดร.บุญเลิศ จีรภัทร์ | วทบ. (สถิติ), พบม. (พัฒนาการเศรษฐกิจ),
อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มจร. |
| ๕. ผศ.ดร.วสิน กาญจนวนิชย์กุล | พธ.บ., M.A. in Ed, Ph.D. |

ภาคผนวก (ก)

หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย



บันทึกออก

คณะกรรมการ มจร. วัดศรีสุธาราม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘
ส่วนงาน.....

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รศ.พิเศษ ดร.วิชุดา หุ่นวิไล

ด้วย พระสัมมฤทธิ์ เตชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระมหาสมบุญ สุธมฺโม | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มี ความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวได้ ะขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

คณะกรรมการ มจร. วัดศรีสุธาราม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘
ส่วนงาน.....

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปู

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เดชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระมหาสมบุญ สุธมฺโม | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มี ความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

คณะกรรมการ มจร. วัดศรีสุदारาม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘
ส่วนงาน.....

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สิน งามประโคน

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เดชบุญ (จำเียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระมหาสมบุญ สุธมฺโม | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

คณะกรรมการ มจร. วัดศรีสุदारาม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘
ส่วนงาน.....

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร.บุญเลิศ จีระภัทร์

ด้วย พระสัมมฤทธิ์ เตชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระมหาสมบุญ สุธมฺโม | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

คณะกรรมการ มจร. วัดศรีสุदारาม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘
ส่วนงาน.....

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร.วสิน กาญจนวนิชย์กุล

ด้วย พระสัมมฤทธิ์ เตชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตรระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระมหาสมบุญ สุธมฺโม | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ | กรรมการ |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มี ความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาคผนวก (ง)

ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC)

ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC)

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๑	ด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนและดำเนินการบริหารงานวิชา การที่สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒	ผู้บริหารจัดกิจกรรมระดมทรัพยากรจากท้องถิ่นมาสนับสนุนงานวิชาการ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓	การดำเนินการด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนบริหารงานวิชาการ โดยมีครูและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๔	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้ผู้เรียนได้พัฒนากระบวนการคิดให้แก่ผู้เรียนและสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๕	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๖	ผู้บริหารวางแผนพัฒนางานวิชาการให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๓	ด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๔	นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม และแหล่งเรียนรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ตามหลักสูตร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๕	ด้านการบริหารงานบุคคล ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนกำลังอัตรา สรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๐	ผู้บริหารให้การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของ บุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๑	ผู้บริหารให้การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๒	มีการจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจครูอาจารย์และ บุคลากร มีความเป็นกันเองเอื้ออาทรและเป็นกัลยาณมิตร ต่อกัน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๓	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยและ จริยธรรม ในโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๑๔	ด้านการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารครูอาจารย์และบุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความประพฤติ ระเบียบวินัยและจริยธรรม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๕	มีคณะกรรมการติดตามประเมินครูอาจารย์และบุคลากรและนำผลการประเมินไปพัฒนา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๖	ผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๗	ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน มีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหาการขาดเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อ รวมทั้งติดตามประเมินผล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๘	มีการจัดบริการอาหารกลางวัน อาหารเสริมและนมที่ถูกสุขลักษณะและมีคุณค่าทางโภชนาการให้แก่ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๑๙	การจัดให้มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนเช่น การให้ความรู้ และการจัดทำบัตรสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๐	มีการให้บริการแนะแนวทางการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๑	จัดหาทุนการศึกษาแก่ผู้เรียน โดยครูและชุมชนมีส่วนร่วม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๒๒	ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการ บำเพ็ญประโยชน์ภายใน โรงเรียนและระดับท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๓	โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีงามของ ความเป็นไทย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๔	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจให้เห็นประโยชน์ ความจำเป็นในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๕	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ จัดทำแผนงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๖	มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๗	จัดให้ความรู้ด้านปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ การเงินและพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๘	งานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๒๙	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานการเงินของ โรงเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๓๐	ด้านการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ เก็บรักษาหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๑	มีตรวจสอบเรื่องการเงินภายในสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๒	มีการจัดหา เก็บรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ของ โรงเรียนให้เพียงพอกับความต้องการ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๓	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๔	จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๕	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน เช่น ป้ายนิเทศ วารสาร จุลสาร ฯลฯ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๖	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๗	มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน ความสัมพันธ์กับชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ข้อ	การบริหารจัดการศึกษา	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	I O C	ผล
		๑	๒	๓	๔	๕			
๓๘	ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน ผู้บริหารร่วมมือกับชุมชนจัดหาทุนพัฒนาโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๓๙	เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๔๐	ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านอย่าง ต่อเนื่อง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๔๑	ผู้บริหารจัดหาบุคลากรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชนมาให้ความรู้แก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้
๔๒	ผู้บริหารให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้ออำนวยต่อ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ใช้ได้

ภาคผนวก (จ)

ค่าความเชื่อมั่นและอำนาจการจำแนก

ค่าความเชื่อมั่นและอำนาจการจำแนกขอแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียน
ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)				
Item-total Statistics				
ข้อที่	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
1	170.4000	146.4552	.6173	.9153
2	170.4333	153.7713	-.0695	.9222
3	170.5667	150.8747	.1502	.9191
4	170.8667	146.8782	.4259	.9166
5	170.2333	147.6333	.4283	.9166
6	170.3000	149.2517	.3061	.9176
7	170.6333	144.2402	.5000	.9157
8	170.2667	149.9264	.2080	.9187
9	171.3333	141.1954	.3522	.9209
10	169.9667	146.7230	.5265	.9158
11	170.0667	147.5816	.3739	.9171
12	169.9333	152.4092	.0384	.9198
13	170.3667	147.0678	.4535	.9163
14	170.1333	149.5678	.2606	.9181
15	170.3667	146.5851	.5767	.9155
16	170.4000	144.3172	.6172	.9146
17	170.6333	144.7920	.4321	.9166
18	170.0000	154.2759	-.1098	.9217
19	170.3333	153.1264	-.0366	.9235
20	170.6667	151.5402	.1810	.9184

ค่าความเชื่อมั่นและอำนาจการจำแนกขอแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียน
ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)				
Item-total Statistics				
ข้อที่	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
21	170.5333	140.7402	.6132	.9142
22	170.3667	150.4471	.2192	.9183
23	170.3333	144.2989	.7637	.9139
24	170.6333	143.0678	.6230	.9143
25	170.5333	146.5333	.5417	.9157
26	170.6667	141.5402	.6442	.9139
27	170.5667	141.9092	.7785	.9129
28	170.2667	146.7540	.5115	.9159
29	170.7000	138.7690	.7399	.9124
30	170.3333	146.2989	.4449	.9163
31	170.3000	146.3552	.5588	.9155
32	170.3000	145.0448	.6748	.9145
33	170.4333	142.5299	.5480	.9151
34	170.5333	141.9126	.6277	.9141
35	170.4667	143.7057	.7137	.9139
36	170.7000	144.1483	.5540	.9151
37	170.8333	144.5575	.5051	.9156
38	170.6667	142.5057	.6936	.9136
39	170.3667	143.9644	.7067	.9140
40	171.1667	143.0402	.4774	.9161

ค่าความเชื่อมั่นและอำนาจการจำแนกขอแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูในโรงเรียน
ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตบางกอกใหญ่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)				
Item-total Statistics				
ข้อที่	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
41	170.8667	146.1885	.4285	.9165
42	170.5000	146.0517	.6506	.9150
Reliability Coefficients				
N of Cases = 30.0		N of Items = 42		
Alpha = .9182				

ภาคผนวก (จ)

หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนฤทธิณรงค์รอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๔๒ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เทชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหาร ารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๕๕ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เทชบุณโย (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทวีธาภิเศก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๕๒ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เทชบุณโย (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเจ้ามูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๓ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เทชบุณโย (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังข์กระจาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๒ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เตชบุญโญ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๑๕



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๑๑ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหงษ์รัตนาราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๖ ชุด

ด้วย พระสัมฤทธิ์ เตช ปุณฺณ (จำเนียร) นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคิดเห็นของครูในโรงเรียนต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (กรุงเทพมหานคร)” : THE TEACHERS’ OPINION ON THE SCHOOL EXECUTIVES’ ADMINISTRATION IN SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 (BANGKOK) โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสมบุญ สุทธิโม กรรมการ

๓. ผศ.ดร. อินตา ศิริวรรณ กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ- นามสกุล	:	พระสัมฤทธิ์ เตชบุญโญ (จำเนียร)
เกิด	:	วันเสาร์ ที่ ๒๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๒๒
สถานที่เกิด	:	๖๘ ถ.ริมทางรถไฟ บางยี่เรือ ธนบุรี กรุงเทพมหานคร
การศึกษา	:	ประถมศึกษา โรงเรียนแสงศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเสตะเวชวิทยา ปวช. โรงเรียนพาณิชยการราชดำเนิน ปริญญาตรี พุทธศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย รุ่นที่ ๕๕ พ.ศ.๒๕๕๓
อุปสมบท	:	อุปสมบทเมื่ออายุ ๒๔ ปี ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖
สังกัด	:	วัดเวฬุราชิน เขตบางยี่เรือ แขวงธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร
หน้าที่	:	ครูพระสอนศีลธรรม
เข้าการศึกษา	:	พุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
สำเร็จการศึกษา	:	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
ที่อยู่ปัจจุบัน	:	๑๕๔ วัดเวฬุราชิน ถ.เทอดไท บางยี่เรือ ธนบุรี กรุงเทพฯ