



การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

A STUDY OF THE ADMINISTRATION OF BASIC SCHOOL ADMINISTRATORS

UNDER THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 17

วิทยานิพนธ์

ของ

อชิรญาณ์ คชาบาล

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

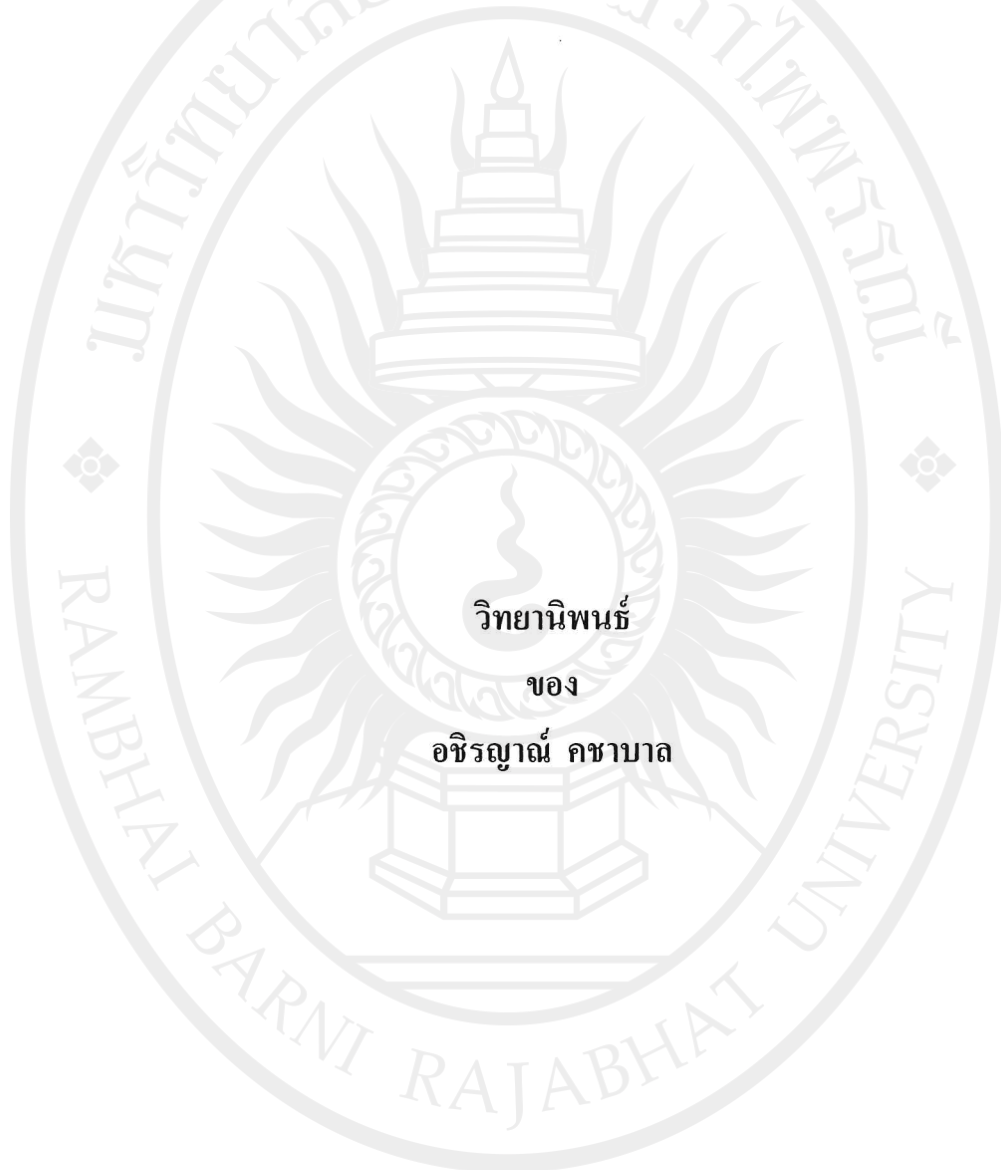
กุมภาพันธ์ 2561

การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

A STUDY OF THE ADMINISTRATION OF BASIC SCHOOL ADMINISTRATORS

UNDER THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 17



วิทยานิพนธ์

ของ

อชิรญาณ์ กษาบาล

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กุมภาพันธ์ 2561



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

เรื่อง

การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

A Study of the Administration of Basic School Administrators under
the Secondary Education Service Area Office 17

อชิรญาณ์ กษาบาล

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายตา ประเสริฐภักดิ์)

..... ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรีย์มาศ สุขกสิ)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(รองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์)

..... กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(อาจารย์ ดร.ภูวดล บัวบางพลู)

ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

..... ผู้ช่วยอธิการบดี

(อาจารย์ ดร.วิวัฒน์ เพชรศรี)

วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

อชิรญาณ คชาบาล. (2560). การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี :
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

| | |
|--|---------------|
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริย์มาส สุขกลี กศ.ด. (การบริหารการศึกษา) | ประธานกรรมการ |
| รองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) | กรรมการ |

บทคัดย่อ

การบริหารการศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการทางการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะการศึกษา
ที่จัดให้กับเยาวชนหรือนักเรียนจะมีศักยภาพหรือสามารถแข่งขันกับสถานศึกษาอื่นได้ ดีหรือไม่นั้น
ขึ้นอยู่กับการบริหารของผู้บริหารการศึกษา ซึ่งเป็นผู้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร
ในสถานศึกษา จากเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยจึงศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของ
สถานศึกษา จำนวน 335 คน โดยใช้ตารางเทียบกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and
Morgan) และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วนโดยสถานศึกษาเป็นชั้นในการสุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการ
เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง
0.22 - 0.98 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.88 ส่วนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว
(One - way ANOVA) และตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการตรวจสอบความแตกต่าง
ของเชฟเฟ้ (Scheffe)

ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารของ
ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตาม
เขตจังหวัด โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ผลการเปรียบเทียบ
การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้
เป็นเพราะว่า การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลาง
และขนาดใหญ่ ผู้บริหารล้วนตระหนักถึงหลักในการบริหาร โดยมุ่งบริหารจัดการให้มีคุณภาพ

และมีประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาอย่างสูงสุด มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการบริหาร และร่วมทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยผ่านการกลั่นกรองจาก คณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ทั้งหมดนี้ล้วนแล้วแต่เป็นการร่วมพัฒนา สถานศึกษาให้มีคุณภาพอย่างสูงสุด โดยไม่ได้มีข้อจำกัดจากขนาดของสถานศึกษามาเป็นเหตุผล ในการบริหารสถานศึกษา

คำสำคัญ : การบริหาร, ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

Achiraya Kachaban. (2018). **A Study of the Administration of Basic School Administrators under The Secondary Education Service Area Office 17**. Thesis M.Ed. (Educational Administration). Chanthaburi: Rambhai Barni Rajabhat University.

Thesis Advisors

| | |
|---|----------|
| Assistant Professor Sureemas Sukkasi Ed.D. (Educational Administration) | Chairman |
| Associate Professor Ampawan Prasertphak M.A. (Educational Psychology and Guidance) | Member |

Abstract

Educational administration is very important for educational management. The education provided to the youth or the student will potential or competitive with other schools, depending on the administration of the educational administrator who is the set of guidelines for the practice of personnel in schools. For this reason, the researcher studied and compared the management of basic school administrators under the Secondary Education Service Area Office 17, classifying them by provincial area and school size. The research sample of 335 administrators and teachers was determined by using Krejcie and Morgan's table and was selected by proportional stratified random sampling. The research instrument used for data collection was a 5 point-scale questionnaire with a discrimination of 0.22-0.98 and a reliability of 0.88. The statistics used for data analysis were: percentage, mean, standard deviation, t-test, One-way ANOVA, and Scheffe's method for testing paired differences.

The results of this research were as follows: 1) The management of basic school administrators 2) The results of the comparison of the management of the basic school administrators. Under the jurisdiction of the Office of the Secondary Education Region 17, classified by province Overall and individual There were no statistically significant differences. 3) The results of comparison of management of basic school's administrators. The Secondary Education Service Area Office 17, by school's size of overall and individual were not different statistically significant. Because The management of the school's administrators, whether it is a small school. Medium and large Executives are aware of the management principles. The aim is to manage the quality and effectiveness of the teaching and learning of the school. There are procedures or administrative procedures work with organizations both inside and outside

the school. Through screening from various committees such as the school board. All of these are the joint development of the highest quality school. There is no limit for size of the school as a reason for the school's administration.

Keywords: Administration, basic school's administrators



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี ด้วยความกรุณา ให้คำแนะนำอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรีย์มาศ สุขกสิ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ อัมวัน ประเสริฐภักดี กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณท่านผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ตรวจแบบสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดีรวมทั้งบุคคลอื่น ที่ได้ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

อชิรญาณ์ คชาบาล

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| 1 บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 4 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... | 4 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 4 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 5 |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 7 |
| สมมติฐานการวิจัย..... | 7 |
| 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 8 |
| การบริหารสถานศึกษา..... | 8 |
| ความหมายของการบริหารสถานศึกษา..... | 8 |
| ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา..... | 9 |
| ทฤษฎีการบริหารการศึกษา..... | 10 |
| ผู้บริหารสถานศึกษา..... | 17 |
| ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา..... | 17 |
| บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา..... | 18 |
| คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา..... | 20 |
| ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา..... | 24 |
| นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 | 45 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 46 |
| งานวิจัยต่างประเทศ..... | 46 |
| งานวิจัยในประเทศ..... | 47 |
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 50 |
| การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง..... | 50 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 51 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 52 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | | หน้า |
|---------|---|------|
| 3 (ต่อ) | | |
| | การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 52 |
| | สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 53 |
| 4 | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 55 |
| | สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 55 |
| | การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 55 |
| | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 56 |
| 5 | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 66 |
| | วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 66 |
| | วิธีดำเนินการวิจัย..... | 66 |
| | สรุปผลการวิจัย..... | 68 |
| | อภิปรายผล..... | 68 |
| | ข้อเสนอแนะ..... | 71 |
| | บรรณานุกรม..... | 72 |
| | ภาคผนวก..... | 78 |
| | ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ..... | 79 |
| | ภาคผนวก ข หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย..... | 81 |
| | ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย..... | 89 |
| | ภาคผนวก ง ค่าดัชนีความสอดคล้อง..... | 97 |
| | ภาคผนวก จ ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม..... | 102 |
| | ประวัติย่อผู้วิจัย..... | 104 |

สารบัญตาราง

| ตาราง | หน้า |
|--|------|
| 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... | 51 |
| 2 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 17..... | 56 |
| 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้าน..... | 57 |
| 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายข้อ..... | 58 |
| 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ..... | 59 |
| 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายข้อ..... | 60 |
| 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารทั่วไป โดยรวมและรายข้อ..... | 62 |
| 8 ผลการเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตาม เขตจังหวัด..... | 64 |
| 9 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... | 65 |
| 10 ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17..... | 98 |
| 11 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการบริหารของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17..... | 103 |

สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

- 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 7



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 เป็นยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการปฏิรูปการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายและหลักการที่จะจัดการศึกษาให้ขึ้นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยให้ยึดหลักการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาให้มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีการบูรณาการหน่วยงานบางหน่วยงานที่มีลักษณะการทำงานคล้ายคลึงกัน ในส่วนกลางเข้าด้วยกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวดเร็ว ลดระยะเวลา หรือขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนลง และให้อำนาจหน้าที่หรือการมีส่วนร่วมกับผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น ซึ่งได้ระบุเอาไว้ในมาตราที่ 38 ว่า ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษาและได้รับมอบอำนาจในการบริหารจัดการแก่สถานศึกษาโดยตรงในมาตรา 39 ที่ระบุว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ซึ่งหมายความว่าเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะมีอำนาจในการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างคล่องตัว และมีความอิสระในงานทางด้านวิชาการที่เหมาะสมกับในแต่ละท้องถิ่นได้อย่างกว้างขวางหรือเหมาะสม โดยเฉพาะสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะต้องนำไปปฏิบัติงานและเป็นหน่วยงานที่รับรู้ถึงสภาพปัญหาที่แท้จริง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 14)

การบริหารการศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการทางการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะการศึกษาที่จัดให้กับเยาวชนหรือนักเรียน นักศึกษาจะมีศักยภาพหรือสามารถแข่งขันกับนานาชาติ

ประเทศได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารหรืออาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารการศึกษาเป็นตัวแปรที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาบ้านเมืองนั่นเอง นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็มีความรุ่งเรืองในทุกๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่มีศักยภาพ และทุ่มเทการทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมแล้ว ประเทศนั้นก็ดูเหมือนจะหลงทิศทางการพัฒนา ทำให้เสียเวลาในการพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้า มั่นคงต่อไป (ทรงวิทย์ ชูวงศ์. 2550 : 11)

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ในส่วนของการปฏิบัติการจัดการกระบวนการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ หรือจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่รัฐได้คาดหวังหรือไม่ขึ้นอยู่กับอาศัยการบริหารการศึกษาที่ดีและมีความเหมาะสมในแต่ละท้องถิ่น คุณภาพการศึกษายังขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาอีกด้วย ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารในยุคปัจจุบันต้องมีบทบาทในการจัดการและพฤติกรรมขององค์กรตลอดจนต้องมีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาวะผู้นำเป็นอย่างดี ต้องรู้ถึงเทคนิคในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ บทบาทเหล่านี้ล้วนแต่เป็นสิ่งที่ต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำองค์กรให้ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ผู้นำที่ดีจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เช่น การวางแผนปฏิบัติงาน การกำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานด้านบุคคลในสถานศึกษา การควบคุมติดตามผล การดำเนินงาน ซึ่งจะต้องครอบคลุมงานทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ การบริหารวิชาการ เป็นงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนรู้อ การจัดการกระบวนการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การบริหารงบประมาณ เช่น การตั้งและการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่าย การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา งานการเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายครอบคลุมงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย การรักษาวินัยและการออกจากราชการ และการบริหารทั่วไป ซึ่งครอบคลุมงานเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ จัดทำทะเบียนการประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา จัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล

และการบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามระเบียบ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีคุณลักษณะของการเป็นนักพัฒนาที่มีประสิทธิภาพควรแก่การยอมรับและยกย่องของผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะผู้บริหารต้องแสดงพฤติกรรมที่เป็นต้นแบบที่ดีในการทำงานที่จะให้ครูทุกคนปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษابرลุตามจุดมุ่งหมาย (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. ออนไลน์. 2550)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เป็นหน่วยงานภาครัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตามการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดจันทบุรี และตราด มีการจัดรูปแบบการบริหารสถานศึกษาและให้สถานศึกษาในพื้นที่ยึดแนวทางการบริหารที่สอดคล้องกับแนวนโยบาย โดยได้กำหนดรูปแบบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายในสังกัดให้ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการบริหารวิชาการ ใช้เครือข่ายสหวิทยาเขต เพื่อให้เกิดความช่วยเหลือด้านบริหารจัดการในกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนในสหวิทยาเขตและสร้างศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2) ด้านการบริหารงบประมาณ ใช้กระบวนการ PDCA ในการบริหารงบประมาณ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ(ผู้บริหาร โรงเรียน ครู ศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) ประชานสหวิทยาเขตเข้ามาร่วมจัดสรรงบประมาณในเขตฯ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล ใช้นวัตกรรมการบริหารแบบเครือข่าย และองค์คณะบุคคลในการบริหาร โดยยึดหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า และ 4) ด้านการบริหารทั่วไป มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาระบบการทำงาน มอบหมายหน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาสู่มาตรฐาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามสภาพที่แท้จริงของสถานศึกษา ดังนั้นการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะกำหนดทิศทางของการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปสู่ความสำเร็จ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. 2559 : 26)

จากความสำคัญดังกล่าว เห็นได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความสามารถในการบริหารเป็นอย่างยิ่ง ผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา จึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ซึ่งนำไปใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานภายในสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 1,746 คน
 - 1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเทียบหากกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 607-610) และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของสถานศึกษาเป็นชั้นในการแบ่งได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 335 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 24 คน และครูผู้สอนสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 60 คน รวมจำนวน 84 คน ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 22 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 91 คน รวมจำนวน 113 คน และผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 18 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 120 คน รวมจำนวน 138 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรต้น แบ่งเป็นดังนี้

2.1.1 เขตจังหวัด จำแนกเป็น

- 1) จันทบุรี
- 2) ตราด

2.1.2 ขนาดของสถานศึกษา จำแนกเป็น

- 1) ขนาดเล็ก
- 2) ขนาดกลาง
- 3) ขนาดใหญ่

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ใน 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 2.2.1 การบริหารวิชาการ
- 2.2.2 การบริหารงบประมาณ
- 2.2.3 การบริหารงานบุคคล
- 2.2.4 การบริหารทั่วไป

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ มีนิยามศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยดังต่อไปนี้

การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษา โดยอาศัยเทคนิค กระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการทางด้านทรัพยากร เพื่อกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย

1. การบริหารวิชาการ หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องเหมาะสม และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน โดยมีการวิเคราะห์ วางแผน พัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษา คิดค้น พัฒนา วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างหลากหลายเพื่อเป็นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการจัดการจัดกระบวนการเรียนการสอน การบริหาร และการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ให้เกิดแก่นักเรียน โดยมีการกำกับ ดูแล ติดตามผลการสอนของบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับผิดชอบเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร วิเคราะห์ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า การใช้ทรัพยากร รวมถึงการจัดหา ควบคุมพัสดุให้พอเพียงต่อการใช้งาน ส่งเสริมการระดมทรัพยากรการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหารายได้และกองทุน โรงเรียน งานการบริหารทรัพย์สินและผลประโยชน์ในสถานศึกษา งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ งานจัดจ้างบริการให้มีระบบ

3. การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละงาน กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษา สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมาย

4. การบริหารทั่วไป หมายถึง งานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้ทันสมัย มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครอบคลุมทุกด้าน รวมทั้งความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัด

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษาโดยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากรวิชาชีพทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่หลักในงานทางด้านการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 17

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาสังกัดรัฐบาล ในจังหวัดจันทบุรี และตราด ภายใต้การรับผิดชอบของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ 17

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17 หมายถึง หน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการจัดการศึกษาสถานศึกษาในสังกัดระดับมัธยมศึกษา ครอบคลุมพื้นที่ 2 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี และจังหวัดตราด

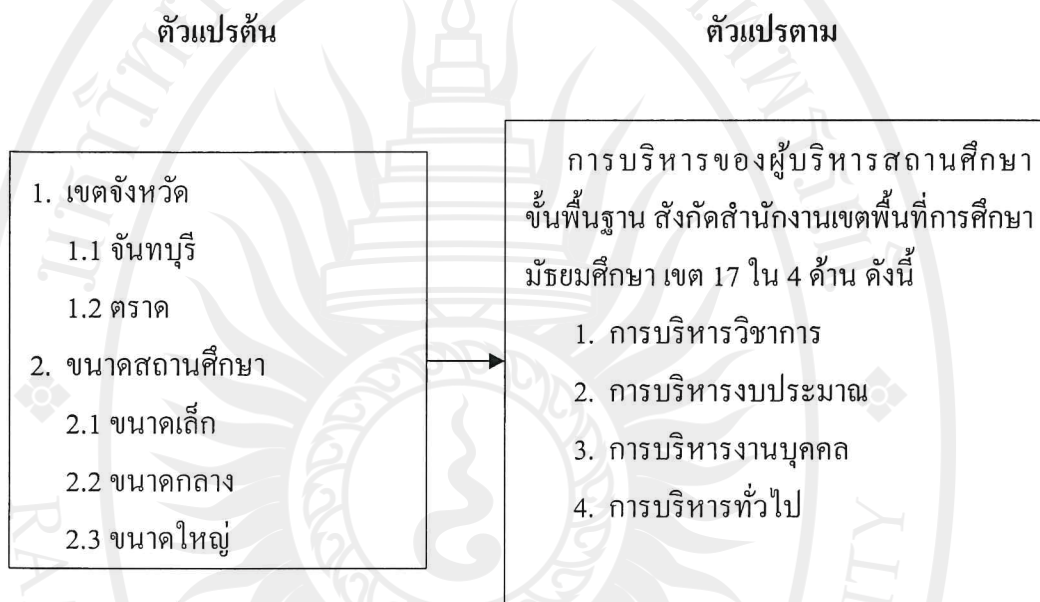
เขตจังหวัด หมายถึง เขตพื้นที่ในการให้บริการทางการศึกษาในเขตจังหวัดจันทบุรี และตราด

ขนาดของสถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ที่มีจำนวนนักเรียนแตกต่างกัน โดยแบ่งเป็น 3 ขนาด ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1 - 499 คน
2. ขนาดกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน
3. ขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คนขึ้นไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้ศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 29) ดังภาพประกอบ 1 ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

1. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด แตกต่างกัน
2. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างกัน

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารการศึกษา
 - 1.3 ทฤษฎีการบริหารการศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.3 คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.5 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา
 - 2.5.1 การบริหารวิชาการ
 - 2.5.2 การบริหารงบประมาณ
 - 2.5.3 การบริหารงานบุคคล
 - 2.5.4 การบริหารทั่วไป
3. นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ดังนี้
สังเวียน มาลาทอง (2556 : 9) กล่าวว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลทางด้านการศึกษา ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งในด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม

อรุณี ทองนพคุณ (2558 : 9) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็กเยาวชนประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน เช่น ความสามารถเจตคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรมในด้านสังคมการเมืองเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน

จันทรา อิ่มบุญ (2559 : 9) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในทุกด้าน ที่เกิดจากบุคลากรหลาย ๆ คนในองค์กรร่วมมือกันบริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยวิธีการจัดการ องค์กรที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่ง เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ และความเป็นคนดี

ฮอย และมิสเกล (Hoy and Miskel. 2001 : 437-438) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ด้วยองค์ประกอบหลายประการ เช่น การตัดสินใจ องค์กร แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น

ชไนเดอร์ และเบอร์ตัน (Schneider and Burton. 2008 : 24) กล่าวว่า การบริหารทางการศึกษา หมายถึง หัวใจขององค์ความรู้หลายภาคส่วน ทั้งในเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี มีสัมพันธ์ภาพกับการบริหารจัดการ การวางแผน การจัดทำโครงการ การจัดวางระเบียบปฏิบัติการเงิน การบุคลากร การจัดหาอุปกรณ์ การบริหารเวลา การสื่อสารในทุกๆ ระดับ และมีความเกี่ยวข้องกันในเชิง “ระบบ” มากกว่า “ตัวบุคคล”

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพทั้งในด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม และคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม

ความสำคัญของการบริหารการศึกษา

ภารดี อนันต์นาวิ (2551 : 3) กล่าวถึง การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะเป็นสิ่งที่ช่วยในการขับเคลื่อนนโยบาย และกำหนดทิศทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและก่อให้เกิดศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยต้องอาศัยการกำหนดขั้นตอนวิธีการอย่างเป็นระบบ มีการจัดการทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรด้านอื่นๆ ให้คุ้มค่าที่สุด รวมถึงการประเมินผล เพื่อนำผลที่ได้ นำกลับมาแก้ไข ปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสม อีกทั้งยังต้องคอยช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความศรัทธาและความเชื่อมั่นในการบริหารงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งมีความสามารถในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานที่ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายหรือตามแบบแผนปฏิบัติการที่ได้วางไว้

สุชิน เรื่องบุญต่ง (2551 : 9) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหาร การศึกษามีความจำเป็นเพราะต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความ ชำนาญมาดูแลรับผิดชอบ เนื่องจากสังคมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การบริหารการศึกษาจำเป็นต้อง ได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละยุคสมัย ปัจจุบันโลกก้าวเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้หรือเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจที่เรียกว่าเศรษฐกิจฐานความรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือจำเป็นที่ขาดไม่ได้ ในสังคมสมัยใหม่นี้ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับ สถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาได้ และนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นพลังสำคัญสำหรับการอยู่ รอดและการพัฒนา ทั้งสำหรับบุคคลและสำหรับสังคม ประเทศชาติโดยรวม

ครรชิต มาลัยวงศ์ (ออนไลน์. 2557) กล่าวว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญมาก เพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคน ในประเทศอื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษาหรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหาร การศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใด ได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ อย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อ ความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุกๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใด ไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่ง และทำงาน โดยกำหนดเอา ความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้วก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

กลิกแมน (Glickman. 1997 : 622) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารไม่ว่า จะเป็นสถานศึกษาที่มีขนาดเล็กหรือใหญ่ ผู้บริหารส่วนตระหนักถึงหลักในการบริหาร โดยมุ่งบริหาร จัดการให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิผลต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาอย่างสูงสุด มีการกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการบริหารที่มี และร่วมทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ทั้งหมดนี้ ล้วนแล้วแต่เป็นการร่วมพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพอย่างสูงสุด โดยไม่ได้มีข้อจำกัดจากขนาด ของสถานศึกษามาเป็นเหตุผลในการบริหารสถานศึกษา การบริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งที่ผู้บริหาร ทุกคนต้องตระหนักในหน้าที่นี้ เพราะเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการชี้นำ การที่สถานศึกษาจะประสบ ผลสำเร็จ เป็นองค์กรในระดับแนวหน้าได้นั้นต้องมีการกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

แซมมอนส์, ฮิลแมน และมอร์ติเมอร์ (Sammons, Hillman and Mortimore. Online. 2007) กล่าวว่า การให้ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง สถานศึกษาต่าง ๆ จะมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ได้นั้นจำเป็นต้องอาศัยภาวะผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีการจัด การเรียนการสอนอย่างมีวัตถุประสงค์ และมีสภาพแวดล้อมแห่งการเรียนรู้ที่มั่นคงถาวรและมุ่ง ส่งเสริมเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่แท้จริง

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาเป็นการบริหารหรือการกำหนดขั้นตอน กระบวนการที่จัดการ กับการดำเนินการทางด้านการศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยมีกลุ่มบุคคลรับผิดชอบในแต่ละเรื่องอย่าง ชัดเจน มีการกำหนดกรอบการทำงาน วิเคราะห์ปัญหา แนวทางแก้ไขเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ทฤษฎีการบริหารการศึกษา

ระยะที่ 1 ระหว่าง ค.ศ. 1887 – 1945 ยุคนักทฤษฎีการบริหารสมัยดั้งเดิม (The Classical Organization Theory) แบ่งย่อยเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. ออนไลน์. 2550)

1. กลุ่มการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ของเทย์เลอร์ (Taylor) ความมุ่งหมายสูงสุดของแนวคิดเชิงวิทยาศาสตร์คือ จัดการบริหารธุรกิจหรือโรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เทย์เลอร์ (Taylor) มองคนงานแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ เจ้าของตำรับ “The One Best Way” คือประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุดจะเกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่างคือ เลือคนที่มีความสามารถสูงสุด (Selection) ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี (Training) และหาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

เทย์เลอร์ (Taylor) ก็คือผลผลิตของยุคอุตสาหกรรมในงานวิจัยเรื่อง “Time and Motion Studies” เวลาและการเคลื่อนไหว เชื่อว่ามีวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เพียงวิธีเดียวที่ดีที่สุด เขาเชื่อในวิธีแบ่งงานกันทำ ผู้ปฏิบัติระดับล่างต้องรับผิดชอบต่อระดับบน เทย์เลอร์ (Taylor) เสนอ ระบบการจ้างงาน (จ่ายเงิน) บนพื้นฐานการสร้างแรงจูงใจ สรุปหลักวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์ (Taylor) สรุปง่าย ๆ ประกอบด้วย 3 หลักการ คือ การแบ่งงาน (Division of Labors) การควบคุมดูแลบังคับบัญชาตามสายงาน (Hierarchy) และการจ่ายค่าจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจ (Incentive Payment)

2. กลุ่มการบริหารจัดการ (Administration Management) หรือทฤษฎีบริหารองค์การอย่างเป็นทางการ (Formal Organization Theory) ของฟาโยล (Fayol) บิดาของทฤษฎีการปฏิบัติการและการจัดการตามหลักบริหารทั้ง ฟาโยล (Fayol) และ เทย์เลอร์ (Taylor) จะเน้นตัวบุคคลปฏิบัติงานบวกวิธีการทำงาน ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลแต่ก็ไม่มองด้าน “จิตวิทยา” ฟาโยล (Fayol) ได้เสนอแนวคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการ แต่ลักษณะที่สำคัญ ดังนี้ หลักการทำงานเฉพาะทาง คือการแบ่งงานให้เกิดความชำนาญเฉพาะทาง หลักสายบังคับบัญชา เริ่มจากบังคับบัญชาสูงสุดสู่ระดับต่ำสุด หลักเอกภาพของบังคับบัญชา หลักขอบข่ายของการควบคุมดูแล ผู้ดูแลหนึ่งคนต่อ 6 คนที่จะอยู่ใต้การดูแลจึงจะเหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่สุด การสื่อสารแนวดิ่ง การสื่อสารโดยตรงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง หลักการแบ่งระดับการบังคับบัญชาให้น้อยที่สุดคือ ไม่ควรมีสายบังคับบัญชายืดยาว หลายระดับมากเกินไป และหลักการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างสายบังคับบัญชาและสายเสนาธิการ

3. ทฤษฎีบริหารองค์การในระบบราชการ (Bureaucracy) มาจากแนวคิดของเวเบอร์ (Weber) ที่กล่าวถึงหลักการบริหารราชการประกอบด้วย หลักของฐานอำนาจจากกฎหมาย การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ต้องยึดระเบียบกฎเกณฑ์ การแบ่งงานตามความชำนาญการเฉพาะทาง การแบ่งงานไม่เกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัว และมีระบบความมั่นคงในอาชีพ

ระยะที่ 2 ระหว่าง ค.ศ. 1945 – 1958 ยุคทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) ฟอลเลท (Follette) ได้นำเอาจิตวิทยามาใช้และได้เสนอ การแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict) ไว้ 3 แนวทาง ดังนี้ (ภาวิดา ชาราศรีสุทธิ. ออนไลน์. 2550)

1. Domination คือ ใช้อำนาจอีกฝ่ายสยบลง คือให้อีกฝ่ายแพ้ให้ได้ ไม่คืนอก
2. Compromise คือ คนละครึ่งทาง เพื่อให้เหตุการณ์สงบโดยประนีประนอม
3. Integration คือ การหาแนวทางที่ไม่มีใครเสียหน้า ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ทาง (ชนะ ชนะ)

นอกจากนี้ ฟอลเลท (Follette) ได้กล่าวไว้ว่า การเกิดความขัดแย้งในหน่วยงานเป็นความบกพร่องของการบริหาร การวิจัยหรือการทดลองฮอว์ธอร์น (Hawthon Experiment) ที่ เมโยและคณะ (Mayo and other) กับคณะทำการวิจัยเริ่มที่ข้อสมมติฐานว่าสิ่งแวดล้อมมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของคนงาน มีการค้นพบจากการทดลองคือมีการสร้างรูปแบบไม่เป็นทางการในองค์กร ทำให้เกิดแนวความคิดใหม่ที่ว่า ความสัมพันธ์ของมนุษย์ มีความสำคัญมาก ซึ่งผลการศึกษาทดลองของเมโยและคณะ (Mayo and other) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. คนเป็นสิ่งมีชีวิต จิตใจ ขวัญ กำลังใจ และความพึงพอใจเป็นเรื่องสำคัญในการทำงาน
2. เงินไม่ใช่ สิ่งล่อใจที่สำคัญแต่เพียงอย่างเดียว รางวัลทางจิตใจมีผลต่อการจูงใจในการทำงานไม่น้อยกว่าเงิน
3. การทำงานขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมมากกว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพคับที่อยู่ได้คับใจอยู่ยาก

ข้อคิดที่สำคัญ การตอบสนองคนด้านความต้องการศักดิ์ศรี การยกย่องส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานจากแนวคิด “มนุษยสัมพันธ์”

ระยะที่ 3 ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 – ปัจจุบัน ยุคการใช้ทฤษฎีการบริหาร (Administrative Theory) หรือการศึกษาเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Science Approach) ยึดหลักการระบบงาน + ความสัมพันธ์ของคน + พฤติกรรมขององค์กร ซึ่งมีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่หลาย ๆ คนได้แสดงไว้ ดังต่อไปนี้ (ภาวิดา ชาราศรีสุทธิ. ออนไลน์. 2550)

1. บาร์นาร์ด (Barnard) ได้เขียนหนังสือ The Function of The Executive กล่าวถึงงานในหน้าที่ของผู้บริหาร โดยให้ความสำคัญต่อบุคคลระบบของความร่วมมือขององค์กร และเป้าหมายขององค์กรกับความต้องการของบุคคลในองค์กรต้องสอดคล้องกัน

2. ทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow Theory) ว่าด้วยการจัดอันดับขั้นของความต้องการของมนุษย์ (Hierarchy of Needs) เป็นเรื่องแรงจูงใจแบ่งความต้องการของมนุษย์ตั้งแต่ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการด้านความปลอดภัยความต้องการด้านสังคม ความต้องการด้านการเคารพนับถือ และประการสุดท้าย คือ การบรรลุศักยภาพของตนเอง (Self-actualization) คือมีโอกาสได้พัฒนาตนเองถึงขั้นสูงสุดจากการทำงาน แต่ความต้องการเหล่านั้นต้องได้รับการสนองตอบตามลำดับขั้น

3. ทฤษฎี X ทฤษฎี Y ของแมคกรีเกอร์ (McGregor Theory X, Theory Y) เขาได้เสนอแนวคิดการบริหารอยู่บนพื้นฐานของข้อสมมติฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ต่างกัน

ทฤษฎี X (The Traditional View of Direction and Control) ทฤษฎีนี้เกิดข้อสมมติฐาน ดังนี้

1. คนไม่ชอบทำงาน และหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ
2. คนไม่ทะเยอทะยาน และไม่คิดริเริ่ม ชอบให้การสั่ง
3. คนเห็นแก่ตนเองมากกว่าองค์กร
4. คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
5. คนมักโง่ และหลอกลาย

ผลการมองธรรมชาติของมนุษย์ เช่นนี้ การบริหารจัดการจึงเน้นการใช้เงิน วัตถุเป็นเครื่องล่อใจ เน้นการควบคุม การสั่งการ เป็นต้น

ทฤษฎี Y (The Integration of Individual and Organization Goal) ทฤษฎีข้อนี้เกิดจากข้อสมมติฐาน ดังนี้

1. คนจะให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบ ขยัน
2. คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้
3. คนมีความคิดริเริ่มทำงานถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง
4. คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาจะไม่ควบคุม

ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด แต่จะส่งเสริมให้รู้จักควบคุมตนเองหรือของกลุ่มมากขึ้น ต้องให้เกียรติซึ่งกันและกันจากความเชื่อที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดระบบการบริหารที่แตกต่างกันระหว่างระบบที่เน้นการควบคุมกับระบบที่ค่อนข้างให้อิสราภาพ

ลูทวิชกันต์ อูดสาค์ (2555 : 12-15) กล่าวว่า ทฤษฎีการบริหารการศึกษาที่ เวเบอร์ (Weber) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการองค์การแบบระบบราชการ (Bureaucracy) ว่าจะทำหน้าที่เป็นกลไกการบริหารของกลุ่มชน โดยผู้นำจะใช้อำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายปกครอง บังคับบัญชาโดยผ่านระบบราชการ องค์การแบบระบบราชการตามแนวคิดของ เวเบอร์ (Weber) ประกอบด้วยโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ 7 ประการ ดังนี้

1. หลักลำดับชั้น (Hierarchy) หลักการนี้ มีเป้าหมายที่จะทำให้องค์การต้องอยู่ภายใต้การควบคุม โดยเชื่อว่า การบริหารที่มีลำดับชั้น จะทำให้ระบบการสั่งการและการควบคุมมีความรัดกุม ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพการบริหารที่เน้นกฎเกณฑ์และขั้นตอนมีความเหมาะสมในช่วงศตวรรษที่ 19-20 แต่เมื่อสถานการณ์โลกเปลี่ยนไปการบริหาร ตามลำดับชั้นจึงเริ่มมีปัญหา เพราะการทำงานในปัจจุบันต้องการความรวดเร็ว คนต้องการเสรีภาพมากขึ้นประชาชนต้องการ

บริการที่สะดวกรวดเร็ว แต่ในองค์กรขนาดใหญ่ที่ใช้ระบบราชการ มีคนจำนวนมาก แต่มากกว่าครึ่งจะอยู่ในตำแหน่งระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน กว่าจะตัดสินใจงานสำคัญๆ ต้องรอให้ผู้บริหาร 7-8 คน เห็นอนุมัติตามขั้นตอน และยังมีกฎเกณฑ์มาก ส่วนพนักงาน (ข้าราชการ) ระดับล่างจำนวนมากทั้งหมดมีหน้าที่ทำงานเอกสาร โดยการตรวจบันทึกของคนอื่นแล้วเขียนบันทึกส่งให้เจ้านาย คำบันทึกหรือรายงานเต็มไปด้วยคำศัพท์ นอกจากนี้ยังมีฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิชาการ เป็นผู้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ก่อนขำงหนาให้เจ้านาย การที่ผู้นำคิดว่า วิธีการบริหารองค์กรขนาดใหญ่คือ เผด็จการ ถือเป็นความเชื่อที่ผิดมาก เพราะผู้บริหารสูงสุดไม่รู้คำตอบได้ทุกเรื่อง แต่ควรมองหาคำตอบที่ดี ถูกต้องจากผู้อื่นด้วย การลดขั้นตอน ลดลำดับขั้นของการสั่งการออกไป ในขณะที่รักษาความสามารถในการควบคุมที่จำเป็นไว้ โดยการตัดขั้นตอนของผู้บริหารที่ไม่เพิ่มมูลค่าให้กับงานออก เพื่อจัดองค์กรที่เป็นแนวราบมากขึ้นและทำให้คนที่ทำงานในระดับรอง ๆ ลงมาสามารถควบคุมดูแลและรับผิดชอบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของตนเอง

2. ความสำนึกแห่งความรับผิดชอบ (Responsibility) เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมีความสำนึกแห่งความรับผิดชอบต่อภาระกิจของตนความรับผิดชอบ หมายถึง การรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่ตนได้กระทำลงไปและความพร้อมที่จะมีการตรวจสอบโดยผู้บังคับบัญชาอยู่ตลอดเวลาอำนาจ (Authority) หมายถึงความสามารถในการสั่งการ บังคับบัญชาหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้มีการดำเนินการ หรือปฏิบัติการต่าง ๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมา

2.1 อำนาจหน้าที่เป็นสิ่งที่ได้มาอย่างเป็นทางการตามตำแหน่ง

2.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจะต้องมีความสมดุลกันเสมอ

2.3 การได้มาซึ่งอำนาจในทัศนะของ เวเบอร์ (Weber) คือ การได้อำนาจมาจากกฎหมาย

2.4 ภาระหน้าที่ หมายถึง ภารกิจหน้าที่การทำงานที่ถูกกำหนดหรือได้รับมอบหมายให้

กระทำ

3. หลักแห่งความสมเหตุสมผล ความถูกต้องเหมาะสมของแนวปฏิบัติที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การทำงานหรือการดำเนินกิจการใด ๆ ที่สามารถประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประสิทธิภาพ ความสามารถในการที่จะใช้ทรัพยากรบริหารต่าง ๆ ที่มีอยู่ ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เวลาไปในทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานนั้นได้มากที่สุด ประหยัด ความสามารถในการที่จะประหยัดทรัพยากรบริหาร แต่สามารถที่จะให้บริการ หรือผลิตออกมาให้ได้ระดับเดิม การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมาย ขององค์กรอาจทำได้ 2 วิธีคือ การวัดผลการปฏิบัติงานในลักษณะที่เรียกว่า ประสิทธิภาพ จะเป็นการกำหนดขอบเขตหรือขนาดที่องค์การต้องการบรรลุผลสำเร็จไว้แล้วมีการประเมินผลหลังจากที่มีการปฏิบัติแล้วว่าสามารถดำเนินการให้ได้ผล ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าสำเร็จถือว่าบรรลุเป้าหมายหรือมีประสิทธิภาพ อีกวิธีหนึ่งคือการวัดประสิทธิภาพ

หมายถึงระดับองค์การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ เป็นการวัดผลในทางเศรษฐศาสตร์มีการวัดต้นทุน ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลิตที่ได้ เป็นการวัดว่าองค์การบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร ในการกำหนดแนวทางที่จะนำไปสู่ความสมเหตุสมผล สามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น มีการกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ขึ้นมาไว้อย่างชัดเจนในรูปของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อพัฒนาข้าราชการที่มีประสิทธิภาพการทำงานต่ำ (5%) ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ประสิทธิภาพ และสามารถคัดคนที่ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ มีผลงานระดับต่ำสุดร้อยละ 5 ของหน่วยงานออกมาได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ยังสามารถแก้ไขและพัฒนาข้าราชการที่พิจารณาว่ามีผลงานต่ำ ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ให้กลายเป็นคนที่มีความสามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ ลดละพฤติกรรมทำงานแบบเฉื่อยชา เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้มาตรการที่ 3 สามารถถูกนำไปปฏิบัติได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน เหมาะสม มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องก่อนมอบหมายภาระหน้าที่ให้กระทำ และต้องมีการแยกทรัพย์สินส่วนตัวออกจากทรัพย์สินขององค์การอย่างเด็ดขาด ตำแหน่งงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรักษาความยุติธรรมในสังคม และต้องการความอิสระในการปฏิบัติงาน ต้องมีการแต่งตั้งด้วยความระมัดระวังการกระทำต่าง ๆ ในองค์การต้องทำอย่างเป็นทางการและมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ การบริหารที่เน้นกฎเกณฑ์ เอกสารหลักฐาน ทำให้เกิดความล่าช้า ยุ่งยากไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ ทำอย่างไรจึงสามารถลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกเพื่อทำให้การทำงานเรียบง่าย รวดเร็ว มั่นใจความรวดเร็วการลดปริมาณกระดาษที่ใช้ ปริมาณงานที่ทำ หรือการทำให้คนตัดสินใจได้เร็วขึ้น เรียบง่าย กระบวนการทำงานที่ไม่มีขั้นตอนที่ซับซ้อน แต่ออกแบบให้ง่าย มีกฎเกณฑ์ ขั้นตอนเท่าที่จำเป็น มั่นใจ-การสร้างบรรยากาศที่ให้โอกาสข้าราชการ (พนักงาน) ทำงานด้วยความมั่นใจ กล้าคิดและทำในสิ่งที่ถูกต้อง เพื่อผลประโยชน์สูงสุดขององค์การ ทำงานเพื่องาน ไม่ใช่เพื่อให้มีผลงาน

4. หลักการมุ่งสู่ผลสำเร็จ การปฏิบัติงานใด ๆ ต้องมุ่งสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การเสมอ (ประสิทธิผล)หรือผลสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยปัจจัยอย่างน้อย 3 อย่างคือ เจ้าหน้าที่ต้องมีหลักการและวิธีการในการตัดสินใจเลือกหนทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยถือหลักประสิทธิภาพหรือหลักประหยัด โดยหลักประสิทธิภาพ ในระหว่างทางเลือกหลาย ๆ ทางที่จะต้องใช้จ่ายเงินเท่ากัน ควรเลือกเท่า ๆ กัน หลายทางเลือก ควรเลือกทางเลือกที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ปัจจัยที่สองคือ ความมีประสิทธิภาพทางเลือกที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด หลักประหยัด ถ้ามีทางเลือกที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลได้ผลในการบริหารงานจะเกิดขึ้นต่อเมื่อมีการแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะด้านและปัจจัยสุดท้ายคือการบริหารจะได้รับประสิทธิผลสูงสุดต่อเมื่อมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะงาน สถานที่ ช่วงเวลา สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเป้าหมายหรือผลสำเร็จที่ต้องการ

5. หลักการทำให้เกิดความแตกต่างหรือการมีความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization) ลักษณะทางโครงสร้างขององค์การแบบระบบราชการต้องมีการแบ่งงาน และจัดแผนงานหรือจัดส่วนงานขึ้นมา เพราะภารกิจงานขององค์การขนาดใหญ่มีจำนวนมากจึงต้องมีการแบ่งงานที่ต้องทำออกเป็นส่วนๆ แล้วหน่วยงานมารองรับการจัดส่วนงานอาจยึดหลักการจัดองค์การได้หลายรูปแบบ เช่น การแบ่งส่วนงานตามพื้นที่ เป็นการแบ่งงานโดยการกำหนดพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบไว้ อย่างชัดเจน และมีการกำหนดภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ ที่องค์การต้องบริหารจัดการไว้ด้วย เช่น การแบ่งพื้นที่การบริหารราชการออกเป็น จังหวัด อำเภอ อ.บ.จ. อ.บ.ต. เทศบาล การแบ่งงานตามหน้าที่ หรือภารกิจที่องค์การจะต้องปฏิบัติจัดทำ เช่นการจัดแบ่งงานของกระทรวงต่าง ๆ เช่น กระทรวงกลาโหม กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการคลัง การแบ่งงานตามผู้รับบริการ เช่น การแบ่งโรงพยาบาลออกเป็น โรงพยาบาลเด็ก โรงพยาบาลหญิง โรงพยาบาลสงฆ์ และการแบ่งงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน โดยคำนึงว่างานที่จะทำสามารถแบ่งออกเป็นกี่ขั้นตอน อะไรบ้าง แล้วกำหนดหน่วยงานมารองรับ

6. หลักระเบียบวินัย (Discipline) ต้องมีการกำหนดระเบียบ วินัย และบทลงโทษ ขึ้นมา เพื่อเป็นกลไกการควบคุมความประพฤติของสมาชิกทุกคนในองค์การ

7. ความเป็นวิชาชีพ มีลักษณะการปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์การราชการ ถือเป็นอาชีพอย่างหนึ่ง และต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ความเป็นวิชาชีพบริหารราชการนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ของตนด้วยความสำเร็จของระบบราชการในอดีตเกือบ 100 ปี ที่ผ่านมา เพราะสาเหตุต่าง ๆ หลายประการ เช่น มีวิธีการจัดองค์การที่มีระบบการทำงานที่ชัดเจน ตั้งอยู่บนหลักการของความสมเหตุสมผล มีการใช้อำนาจตามสายการบังคับบัญชา มีการแบ่งงานตามหลักความชำนาญเฉพาะด้าน ทำให้ระบบราชการสามารถทำงานที่มีขนาดใหญ่ และสลับซับซ้อนได้อย่างดี ระบบราชการพัฒนาและใช้มาในช่วงที่สังคมยังเดินไปอย่างช้า ๆ และเพิ่งปรับ เปลี่ยนมาจากสังคมศักดินา ประชาชนยังไม่ตื่นตัวในเรื่องสิทธิเสรีภาพ ผู้มีอำนาจในระดับสูงยังเป็นผู้มีข้อมูลที่มากพอต่อการตัดสินใจได้ดีกว่าคนในระดับล่างหรือประชาชนทั่วไป และคนส่วนใหญ่มีความจำเป็นและต้องการบริการสาธารณะจากรัฐเหมือน ๆ กัน เช่น บริการทางด้านการศึกษาพยาบาล การศึกษา สาธารณูปโภคต่าง ๆ องค์การภาครัฐที่บริหารแบบระบบราชการจึงสามารถดำเนินงานได้อย่างไม่มีปัญหา มากนัก

ทฤษฎีการบริหารการศึกษาเป็นแนวคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ที่สามารถอธิบายพฤติกรรมการบริหารองค์การทางการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของแต่ละยุคสมัย โดยยึดหลักระบบงาน ความสัมพันธ์ของคน และพฤติกรรมขององค์การเป็นหลัก

ผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ภารดี อนันต์นาวิ (2551 : 77) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการและสถานการณ์ที่บุคคลหนึ่งได้เป็นที่ยอมรับให้เป็นผู้นำกลุ่มและมีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของบุคลากรในสถานศึกษา โดยบุคลากรเชื่อว่ามีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่กลุ่มเผชิญอยู่ได้โดยอาศัยอำนาจหน้าที่หรือการกระทำของผู้นำในการชักจูงหรือชี้นำบุคคลอื่นให้ปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 26) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งมีความสามารถในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายหรือตามแผนปฏิบัติการที่ได้วางไว้

เรืองยศ แวดล้อม (ออนไลน์. 2556) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารในยุคปัจจุบันต้องมีบทบาทในการจัดการและพฤติกรรมขององค์กร ตลอดจนต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาวะผู้นำเป็นอย่างดี ต้องรู้ถึงเทคนิคในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ บทบาทเหล่านี้ล้วนแต่เป็นสิ่งที่ต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำองค์กรให้ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ผู้นำที่ดีจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

สมาคมเพื่อการศึกษาของเด็กแห่งชาติ (National Association for the Education of Young Children. Online. 2005) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลผู้รับผิดชอบในการวางแผน การปฏิบัติตามแผน และประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นผู้มีความสามารถในการเป็นผู้นำและผู้จัดการ เป็นผู้สนับสนุนส่งเสริมให้องค์กร โปร่งใสและเป็นที่ยอมรับในคุณค่าขององค์กร เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์นั้น และเป็นผู้จัดทำระบบการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร ผู้บริหารอาจมีชื่อเรียกหลายอย่าง ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการหรือผู้อุปถัมภ์โครงการ เช่น ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานเด็กวัยเยาว์ และครูใหญ่ เป็นต้น

เบอร์ดี (Burdy. 1992 : 43) กล่าวว่า ผู้บริหาร หมายถึงบุคคลที่สามารถชักจูงให้คนอื่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ ทำให้ผู้ตามมีความเชื่อมั่นในตัวเอง สามารถช่วยคนคลี่คลายความตึงเครียดต่าง ๆ ลงได้ สามารถนำกลุ่มให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษา โดยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการ ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 30-33) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 2. เป็นผู้นำในการบริหาร ยึดแนวทางการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
 3. เป็นผู้นำด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้
 4. เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ
 5. เป็นผู้ประสานความร่วมมือชุมชน
 6. เป็นผู้บริหารงานแบบประชาธิปไตย โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม และส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง
 7. เป็นผู้นำในการจัดการศึกษา เป็นเอกลักษณ์ขององค์กรในการสร้างสรรค์
 8. เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ลงมือทำ และรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 9. เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
 10. เป็นผู้นำในการจัดหางบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกัน
- ภารดี อนันต์นารี (2551 : 265-266) กล่าวว่า ผู้บริหารหรือผู้นำทางการศึกษาควรมีบทบาทต่าง ๆ ในการบริหารให้เกิดประสิทธิผล ได้แก่
1. บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทางการทำงาน ทำหน้าที่ชี้แจง ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีความรู้ มีทักษะ ในการจัดสรรงบประมาณแบบ โครงการ
 2. บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการจูงใจ กระตุ้นและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมรวมของมนุษย์มีทักษะในการระดมการกลุ่ม
 3. บทบาทของนักวางแผน สามารถคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต จัดเตรียมบุคลากรให้พร้อมในการรับมือกับสิ่งใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น มีความรู้ เข้าใจในการวางแผน
 4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ เป็นผู้รอบรู้วิธี เทคนิคการตัดสินใจ
 5. บทบาทเป็นนักจัดองค์การ สามารถออกแบบขยายงาน กำหนดโครงสร้างขององค์การขึ้นใหม่ มีความเข้าใจพลวัตขององค์การและพฤติกรรมขององค์การ
 6. บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง มาสู่สถาบันจะเปลี่ยนแปลงอะไร อย่างไร ควรเปลี่ยนสถานการณ์ใด เมื่อใด
 7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน มีความเข้าใจรูปแบบปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์เข้าใจเครือข่ายของการสื่อสาร รู้จักวิธีนิเทศงาน การรายงาน การประสานกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร สามารถใช้ในการสื่อสาร ทั้งการพูด และการเขียน การใช้สื่อเพื่อการสื่อสาร สามารถในการประชาสัมพันธ์

9. บทบาทเป็นผู้จัดความขัดแย้ง ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องเข้าใจถึงสาเหตุ สามารถต่อรอง ไกล่เกลี่ย สามารถแก้ปัญหาความขัดแย้งได้

10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา เป็นผู้นำสารลงเข้าใจปัญหาวินิจฉัยและแก้ปัญหาได้

11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบ สามารถวิเคราะห์ระบบและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เข้าใจนำทฤษฎีการบริหารมาใช้

12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน ต้องมีความเข้าใจในระบบการเรียนรู้ เข้าใจวิธีการสร้าง การพัฒนาหลักสูตร การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

13. บทบาทเป็นผู้บริหารงานบุคคล มีเทคนิคในการเป็นผู้นำ การเจรจาต่อรอง ประเมินผลงาน และการปฏิบัติงาน

14. บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร มีความสามารถในการบริหารการเงินงบประมาณ บริหารวัสดุ ครุภัณฑ์ การก่อสร้าง การบำรุงรักษา หาททรัพยากรสนับสนุนจากภายนอก

15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล สามารถประเมินความต้องการ การประเมินระบบวิธีทางสถิติ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์

16. บทบาทเป็นนักประชาสัมพันธ์ มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร วิธีสร้างภาพพจน์ที่ดี รู้และเข้าใจการเผยแพร่ข่าวสารด้วยสื่อและวิธีการต่าง ๆ

17. บทบาทเป็นประธานในพิธีการ มีความสามารถในพิธีการต่าง ๆ ในสังคม

บวร เทศารินทร์ (ออนไลน์, 2557) กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา มีดังนี้

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และบริหารทั่วไป
2. จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
4. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน โครงการ
6. ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน
7. จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
8. ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

ซีฟาร์ท (Seyfarth, 1999 : 165) กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการปฏิบัติกิจกรรม เพื่อพัฒนางานการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนไว้ 5 ด้าน คือ

1. มุมมองแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านหลักสูตร
2. การประเมินผลนักเรียน
3. การจัดโครงการสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
4. การประเมินผลการสอนของครู
5. การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพของครู

กันนิงแฮม และคอร์เดโร (Gunningham and Cordeiro. 2003 : 21) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะที่เป็นผู้นำทางวิชาการหรือผู้จัดการโรงเรียนว่า บทบาทของผู้บริหารคือผู้นำทางวิชาการหรือผู้จัดการโรงเรียน ภาวะผู้นำทางวิชาการ จะเน้นไปที่การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การพัฒนาคณะครู การนิเทศการสอน การประเมินโปรแกรม ครูและนักเรียนและการปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และยังสามารถกล่าวถึงแนวโน้มของงานวิจัยส่วนใหญ่ พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำทางวิชาการเป็นอันดับแรกไม่ทิ้งงาน การบริหารจัดการสถานศึกษาของตนเอง และยังสามารถกล่าวถึงการกระทำที่บ่งบอกถึงควมมีภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารไว้ว่า สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาต้องเน้นที่การสอนและการเรียนมากกว่าการประยุกต์เทคนิคการเรียนรู้และความชำนาญ ผู้บริหารเลือกใช้เวลาอย่างไร อะไรที่ผู้บริหารกระทำอย่างมีความหมาย และอะไรคือความเชื่อของผู้บริหารในค่านิยม แผนงานที่วางไว้และความเข้าใจเกี่ยวกับการสอน การเรียนและผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นแก่ ผู้เรียน ข้อเท็จจริงที่ผู้บริหารให้ความสนใจในบางอย่างที่โรงเรียนละเลย

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทที่สำคัญในการเป็นผู้นำในการปฏิบัติงานทางด้านวิชาชีพ เสริมสร้างพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดการศึกษา รวมถึงการบริหารอย่างมีธรรมาภิบาล สร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงานด้านวิชาการ ติดตามการทำงานของบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

บุญชูชัย จงกลณี (ม.ป.ป. : 11-12) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เฉลียวฉลาด แต่ไม่โอ้อวดฉลาด
2. มีความสามารถรอบด้าน
3. มีพลังผลักดันภายใน ให้กระตือรือร้นอยู่เสมอ
4. ทำตนให้เป็นที่เชื่อถือ
5. กล้าหาญทั้งกายและใจ
6. มีความคิดริเริ่ม
7. รู้จักวิธีส่งเสริมและบำรุงขวัญผู้ใต้บังคับบัญชา
8. การเสียสละปราศจากการเห็นแก่ตัว

9. มีความยุติธรรม
 10. วางตัวดี
 11. กระตุ้นให้ผู้น้อยมีความภูมิใจในงานของตน
 12. ให้เกียรติในผลงานที่ผู้น้อยได้ปฏิบัติ
 13. ปฏิบัติงานอย่างเป็นทีม ให้ทำงานแทนกันได้
 14. ใช้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เหมาะสมกับความสามารถ และมีการพัฒนาฝีมือผู้ใต้บังคับบัญชา
- อยู่เสมอ
- ธีระพันธ์ พวงจำปี (ออนไลน์. 2559) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษาที่ดี ไว้ดังนี้
1. ผู้บริหารต้องใช้ความฉลาด ไหวพริบมาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่สำคัญในการบริหาร
 2. ผู้บริหารต้องเปิดโอกาสให้บุคคลจำนวนมาก หรือบุคคลหลาย ๆ คนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระทำ โดยไม่ทำงานตามลำพัง
 3. ผู้บริหารต้องเคารพความเป็นคนของแต่ละคน และจะต้องให้ความยอมรับนับถือในความเห็น ธรรมชาติ และความสามารถของผู้อื่น
 4. ผู้บริหารต้องยึดเป้าหมาย หรือจุดประสงค์ของการศึกษาเป็นหลัก การบริหารการศึกษาจะไม่มี ความหมายถ้าขาดเป้าหมายดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องถือว่า เป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการศึกษาย่อมเปลี่ยนแปลงไปตามเหมาะสมกับสภาพ ของสังคม ในฐานะผู้นำผู้บริหารต้องปรับปรุง การศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพ สังคมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
 5. ผู้บริหารจะต้องถือว่าตนเป็นเพียงผู้ทำหน้าที่ประสานประโยชน์ ซึ่งเข้ามาให้บริการแก่บุคคลอื่นทุก ๆ คน ในการที่จะช่วยให้เขาดำเนินงานต่าง ๆ ในการให้การศึกษาให้ได้ผลและมี ประสิทธิภาพที่สุด
 6. ผู้บริหารจะต้องเปิด โอกาสให้บุคคลทั้งหลายมาทำความเข้าใจกันได้ทุกเมื่อและรับฟัง ความคิดเห็น ของบุคคล ทุกคนในวงการศึกษาและในชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่
 7. ผู้บริหารจะต้องถือว่าตนเองเป็นผู้นำ มิใช่เจ้านายผู้ทรงอำนาจ
 8. ผู้บริหารต้องถือว่าตนเองคือ นักการศึกษา ผู้ยึดมั่นในปรัชญาของการศึกษา จึงต้อง ปฏิบัติ และวางตนอย่างนักการศึกษา
 9. ผู้บริหารจะต้องเสียสละทุกอย่างเพื่อให้การศึกษาแก่ประชาชน และเพื่อให้สังคมดีขึ้น
- ทุก ๆ ทาง

10. ผู้บริหารจะต้องประสานงานประสานน้ำใจ ระหว่างชาวบ้านกับสถานศึกษาในการดำเนินงานการศึกษา

11. ผู้บริหารจะต้องประเมินผลงานตนเองอยู่เสมอ การประเมินจะต้องทำทั้งสองอย่าง คือ ประเมินวิธีการ หรือกระบวนการทำงานพร้อม ๆ กันไปกับการประเมินการปฏิบัติงาน เพราะการทำงานจะมุ่งเอาแต่ผลอย่างเดียวไม่ได้ วิธีการก็จำเป็น

12. ผู้บริหารจะต้องเคารพในวิชาชีพของการบริหาร และมีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ จะไม่ทำความเสื่อมเสีย ให้ผู้คนที่หยียดหยามวิชาชีพของนักบริหาร

13. ผู้บริหารจะต้องขวนขวายหาความรู้ใส่ตนอยู่เสมอ และแสวงหาความชำนาญ ทุกวิถีทาง เพื่อให้การบริหารงานของตนเองทันสมัย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2553 : 31) ได้กำหนดคุณลักษณะผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย รัก ศรัทธา ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของความเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษามุ่งมั่นในการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สร้างวัฒนธรรมคุณภาพและวัฒนธรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน โดยกระบวนการมีส่วนร่วม มีวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมชาย เทพแสง (2553 : 55-56) กล่าวว่า ผู้นำการศึกษาในยุคเทคโนโลยีหรือ e – Leadership ควรมีลักษณะ 10 e ดังนี้

1. envision ผู้นำต้องสร้างวิสัยทัศน์ อย่างชัดเจน โดยเฉพาะมีความคิดสร้างสรรค์ จินตนาการที่กว้างไกล เน้นการบูรณาการ เทคโนโลยีในการบริหารและการจัดการ รวมทั้งการเรียนการสอน

2. enable ผู้นำการศึกษาต้องมีความสามารถในการบริหารและการจัดการ โดยบูรณาการเทคโนโลยีในหลักสูตรโรงเรียน ระบบการบริหาร การปฏิบัติงานในโรงเรียน

3. empowerment ผู้นำการศึกษาต้องเข้าใจและหยั่งรู้ ความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนได้ เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถกระจายอำนาจให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม

4. energize ผู้นำการศึกษา ต้องหมั่นจุดพลังและประกายไฟอยู่ ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดพลังในการทำงาน เกิดความกระตือรือร้นขวนขวายตลอดเวลา

5. engage ผู้นำการศึกษาต้องตั้งใจและจดจ่อต่อการทำงานโดยมี ความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้าเพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ และต้องตั้งความหวังให้สูง และค่อยๆ นำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

6. enhance ผู้นำการศึกษา จะต้องยกระดับผลการปฏิบัติงานให้ เกิดความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีมาตรฐานเปรียบเทียบอย่างชัดเจน

7. encourage ผู้นำในยุคโลกาภิวัตน์ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะใช้ แรงจูงใจต่อบุคลากรให้ร่วมมือร่วมใจปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีความสุข การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เป็นมิตรจะสนับสนุนงานให้ประสบผลสำเร็จ

8. emotion ผู้นำต้องมีคุณภาพทางอารมณ์ มีความสามารถหยั่งรู้จิตใจของบุคลากร และอ่านใจคนอื่นได้ รวมทั้งเน้นการทำงานที่เกิดจากความพึงพอใจทั้งสองฝ่ายทั้งตนเองและบุคลากรที่ร่วมงาน สร้างทัศนคติทางบวก มีอารมณ์ขัน สุขุมรอบคอบ

9. embody ผู้นำการศึกษา จะต้องเน้นการทำงานที่เป็นรูปธรรม เน้นเป้าหมายหรือผลงานที่สัมผัสได้ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การปฏิบัติงาน การสื่อสาร การติดตามและการประเมินผล ควรใช้วิธีการที่เป็นรูปธรรมชัดเจน

10. eagle ผู้นำการศึกษาเปรียบประดุจนกอินทรีที่มองไกลและเน้นในภาพรวมกว่าการมองรายละเอียด ผู้นำควรมองเป้าหมายและผลงานเป็นหลัก ส่วนรายละเอียดเป็นหน้าที่ ของเจ้าของงานที่จะทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ e – Leadership หรือผู้นำในยุคโลกาภิวัตน์ จึงเป็นผู้นำยุคใหม่อย่างแท้จริง ผู้นำการศึกษาซึ่งถือว่าเป็นผู้ควบคุมกลไกและขับเคลื่อนการศึกษาไปสู่เป้าหมายแห่งการปฏิรูปการศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานต่าง ๆ รวมทั้งผู้บริหาร โรงเรียนจึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ที่สำคัญ โดยเน้นการบูรณาการเทคโนโลยีในระบบการศึกษา คำนึงถึง 10 e ในการบริหารและการจัดการ โดยเฉพาะควรมุ่งคุณภาพการศึกษาเป็นเป้าหมายสูงสุดโดยหวังว่าคุณภาพของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ความสามารถคุณธรรม จริยธรรม และสามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้ อย่างมีเสถียรภาพ

สแตท (Stadt. 1993 : 64) กล่าวว่า คุณลักษณะผู้นำสถานศึกษาควรมีลักษณะ ดังนี้

1. คำนึงถึงมาตรฐานในการทำงาน
2. เป็นที่พึ่งของคนอื่นหรือพึ่งพาอาศัยได้
3. มีความกล้า กล้าที่จะคิด กล้าที่จะเสี่ยง
4. มีความรับผิดชอบ
5. มีความสามารถที่จะแบ่งงานให้ผู้อื่นช่วยปฏิบัติ
6. มีวินัยในตนเอง
7. มีมโนภาพ

8. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
9. มีความสามารถในการสื่อความคิด
10. มีสติปัญญา
11. มีความสามารถในการจัดรูปงาน
12. มีความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

นอร์เฮาส์ (Northouse. 2004 : 62) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาว่าในคุณลักษณะที่เกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีคุณลักษณะที่จะนำสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีคุณลักษณะดังนี้

1. มีวิสัยทัศน์กว้างไกล
2. มีบุคลิกภาพประชาธิปไตย ใช้หลักเหตุผลในการบริหารงาน
3. มีจิตสำนึกในความมุ่งมั่น
4. ใจกว้าง เปิดโอกาสให้ครูมีเสรีในการคิด
5. ปฏิบัติการเปลี่ยนแปลง การจัดการเรียนรู้ ให้เกิดผลตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา
6. มีศักยภาพในการจัดการระบบบริหารของสถานศึกษาโดยนำระบบคุณธรรมมาใช้พัฒนาโดยองค์รวม
7. สร้างขวัญ กำลังใจ ให้ครูมีกำลังใจที่จะเป็นครูดี ครูเด่นและครูที่ปรึกษา
8. ตระหนักในการพัฒนาสถานศึกษาสู่ระบบคุณภาพ

สรุปได้ว่า คุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นบุคคลที่สามารถนำพาให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้าในทุก ๆ ด้าน โดยต้องอาศัยคุณสมบัติที่สำคัญ คือ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการที่เน้นพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อยกระดับให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ที่กำหนดไว้

ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้กระจายอำนาจการบริหารขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน ดังนี้

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 87) ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจงานและแนวปฏิบัติงานด้านวิชาการไว้ ดังนี้

1. การวางแผนงานด้านวิชาการ
2. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

3. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
4. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ซุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551 : 2) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่รวมภารกิจหลักของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่บ่งบอกถึงปรัชญา จุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการ ได้แก่ นักเรียนหรือบุคคลในชุมชนได้รับการพัฒนาตนเองด้านความรู้ เจตคติและทักษะในศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552 : 9) ระบุว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งกระจายอำนาจให้สถานศึกษามากที่สุด โดยมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. การวางแผนงานด้านวิชาการ
2. การพัฒนาการหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
3. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
4. การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

7. การวิจัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
 9. การนิเทศการศึกษาและการแนะแนวทางการศึกษา
 10. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 11. การส่งเสริมด้านวิชาการแก่ชุมชน
 12. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
 13. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 14. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
 15. การคัดเลือกหนังสือเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
 16. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 3) กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารวิชาการว่า ประกอบด้วย
1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงาน ดังนี้
 - 1.1. แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน
 - 1.2. โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
 - 1.3. บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก
 2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาคำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้
 - 2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือเอกสารจากที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวทันวิทยาการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้า ของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียน นักศึกษา รู้จักนำเอาทฤษฎี มาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้ โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการ ส่งเสริมการจัดหลักสูตร และ โปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักศึกษา เน้นเรื่องมีสื่อ แลกกิจกรรมให้ครูเลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่ง วิทยาการ ให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือกณะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหา การเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2553 : 92-94) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการไว้ 12 ด้าน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ควรวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และ ความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพ สถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วม ของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระ ทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการ เรียนรู้ตามความเหมาะสม เมื่อนำหลักสูตรไปใช้ต้องมี การนิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและ ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญ สถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้ สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหา

สาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ บุคลากรนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและการประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ บุคลากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด พาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ โดยรวมของสถานศึกษา และส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ และส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งให้มีการประเมินผล การพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน และส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย ประเมินผลการจัดการระบบ และการบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนา

ระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศ การศึกษาภายในสถานศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอนดำเนินการแนะแนว การศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา ติดตามและประเมินผลประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษาภายในสถานศึกษาหรือเครือข่าย การแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการวางแผน การดำเนินการพัฒนางานตามแผน ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา หน่วยงานอื่น และเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและการประเมินคุณภาพการศึกษาผ่านการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ควรมีการศึกษา สำรวจความต้องการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัด โดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นควรมีการประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ควรสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

อรุณี ทองนพคุณ (2558 : 24) กล่าวว่า หลักการบริหารวิชาการ เป็นกิจกรรมในสถานศึกษา เพื่อเพิ่มการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยการรวบรวมข้อมูล กำกับ ดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผล และการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริม ชุมชน ให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanmi. 1980 : 267) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารวิชาการ ของการบริหารสถานศึกษามีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียน การสอนให้ได้ผลดี

กอร์ดัน (Gorton. 1983 : 158) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารวิชาการ เป็นการดำเนินกิจกรรม ทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอนของนักเรียน ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งได้แก่ งานด้านหลักสูตร การจัดแผนการเรียน การจัดตาราง การเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางด้าน วิชาการ การวัดผลและประเมินผลรวมถึงการนิเทศการสอน

สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการเป็นกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้อง เหมาะสม และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน โดยมีการวิเคราะห์ วางแผน พัฒนาหลักสูตร ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษา คิดค้น พัฒนา วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างหลากหลายเพื่อเป็นการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการจัดการจัดกระบวนการเรียนการสอน การบริหาร และการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ให้เกิดแก่นักเรียน โดยมีการกำกับ ดูแล ติดตามผลการสอนของ บุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ด้านการบริหารงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 102) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ การวิเคราะห์และการพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์ความเหมาะสม การเสนอของบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา รวมทั้งการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณราย โอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน มีการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการจัดการทรัพยากรการระดมทรัพยากร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

6. การบริหารบัญชี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ จัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมดูแลบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

จีระ หงส์คารมภ์ (2550 : 21) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณว่า ประกอบด้วย

1. ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

2. ในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนนิติบุคคลสถานศึกษา

3. ให้สถานศึกษาอำนาจปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่สถานศึกษา เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้สถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และเมื่อจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์แล้วให้สถานศึกษารายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็ว

4. ในกรณีที่ต้องมีการจดทะเบียนสิทธิขึ้นทะเบียนหรือดำเนินการทางทะเบียนใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่สถานศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการทางทะเบียนดังกล่าวในนามนิติบุคคลสถานศึกษา

5. ในกรณีนิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้อง ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดีโดยเร็ว

6. สถานศึกษาจะมีอิสระในการบริหารงบประมาณในส่วนของที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษา ตามที่ได้รับการกำหนดวงเงิน และได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ยกเว้นงบประมาณในหมวดเงินเดือน

7. สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ หรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

8. การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา การบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ส่วนราชการและตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

9. การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของสถานศึกษาบริจาคตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

10. ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้เป็นหลักฐานและรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552 : 10) ได้กำหนดว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีขอบข่ายการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
3. การอนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ
4. การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การเบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง
12. การรับ การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
13. การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน
14. การจัดทำและจัดหบัญชึ ทะเบียนและรายงาน
15. การวางแผนพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษา
16. การกำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
17. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
18. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

สุวิทย์ หนองไผ่ (ออนไลน์. 2554) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการ บริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากค่าบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทาง การศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โดยมีข้อกำหนดขอบข่ายดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ
3. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา
4. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทาง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2555 : 7) ได้กำหนดว่า ขอบข่ายของ การบริหารงบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Bass Budgeting) โดยมุ่งเน้นผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcome) ของงานเชื่อมโยงทรัพยากรกับผลงานให้ความสำคัญ อิสระแก่สถานศึกษาในการบริหารจัดการและรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงาน

จอห์น (John. 1981 : 33) กล่าวว่า การจัดสรรงบประมาณ ควรมีการจัดสรรให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาการศึกษาและภารกิจของสถานศึกษาโดยให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณและ ทรัพยากรทางการศึกษา ต้องคำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคใน โอกาสทางการศึกษา มีระบบ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัด การศึกษา

ดริคเกอร์ (Drucker. 1995 : 12) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น จำเป็น จะต้องบริหารจัดการให้บรรลุเป้าหมาย โดยพร้อมรับการกระจายอำนาจ สถานศึกษาต้องมีการ บริหารจัดการทางการเงินที่เข้มแข็ง โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและจัดให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อเป็น การสนับสนุนการดำเนินการให้แล้วเสร็จ

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรร งบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับผิดชอบเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติงาน และการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร วิเคราะห์ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า การใช้ทรัพยากร รวมถึงการจัดหา ควบคุมพัสดุให้พอเพียงต่อการใช้งาน ส่งเสริมการระดมทรัพยากร การลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหารายได้และกองทุน โรงเรียน งานการบริหารทรัพย์สินและผลประโยชน์ ในสถานศึกษา งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุสถานจัดจ้างบริการให้มีระบบ

ด้านการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 108) ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจงานและแนวปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งสูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราช

อิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บุรุษย์ ศิริมหาสาคร (2550 : 12) กล่าวว่า หลักการในการบริหารงานบุคคล ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนา
2. การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้าทำงานจนถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

3. ระบบโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ

4. จุดประสงค์ในการพัฒนานุเคราะห์ คือการปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานให้สอดคล้องกันและทัดเทียมกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 11) ได้กำหนดว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของสถานศึกษา โดยขอขบ่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
5. การลาทุกประเภท
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. วินัยและการรักษาวินัย
8. การออกจากราชการ
9. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
10. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
11. การส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ
12. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
13. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม
14. การส่งเสริม สนับสนุน การขอรับใบอนุญาตและการต่อใบประกอบวิชาชีพครู

อรพรรณ พรสีมา (2552 : 24-25) กล่าวว่า ลักษณะขอขบ่ายภารกิจในการบริหารงานบุคคลที่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาต้องปฏิบัติไว้ 23 ด้าน ประกอบด้วย

1. การวางแผนอัตรากำลังคน
2. กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
5. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพทางวิชาชีพ
7. เงินเดือนและค่าตอบแทน
8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
9. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

10. การลาศึกษาต่อ
11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
13. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
14. การส่งเสริมวินัยข้าราชการ
15. การดำเนินการทางวินัย
16. การสั่งพักและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
17. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
18. การออกจากราชการ
19. การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
20. งานทะเบียนประวัติ
21. งานยกเว้นคุณสมบัติ
22. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
23. งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2553 : 110-119) ได้กำหนดขอบข่ายด้านการบริหารงานบุคคลไว้ 5 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา นำสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง ให้สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประเมิน และส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.1 คำเนิการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา โดยการสอบแข่งขัน การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น นอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น และการโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 กฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การพัฒนาก่อนมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55)

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความคิดเห็นความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาความคิดเห็นความชอบ พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน และผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีตั้งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเอนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดรายงานการตั้งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และในกรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ดำเนินการตามกระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง และการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้และส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่อง เชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒนาและการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดไม่ร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยเร็ว เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและสั่งยุติเรื่องในกรณีคณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่า มีความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้รายงานการดำเนินงานทางวินัยร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ลงโทษและรายงานการดำเนินงานวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

4.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.3.2 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความขัดข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

5. การออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.4 การให้ออกจากราชการ เพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทนกรณีเจ็บป่วย โดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่าเสมอ กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (มาตรา 30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา 30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (มาตรา 30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (มาตรา 30 (5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (มาตรา 30 (5)(8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (มาตรา 30 (9)) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (มาตรา 30(3))

5.5 กรณีมีมลทินมัวหมอง

5.6 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุก ทั้งนี้คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

พระเสด็จ วงษ์พันธุ์เสื่อ (2554 : 51) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลที่ดี จะต้องมึลักษณะการบริหารที่ความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎ ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย

ฟลิปโป (Flippo. 1998 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือการวางแผนการจัดหน่วยงาน การอำนวยการ และการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบุคลากรในการทำงาน ซึ่งได้แก่ การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคคล การให้ค่าตอบแทน การประสานประโยชน์ และการธำรงรักษาไว้

นิโกร (Nigro. 1998 : 4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานและบริการจากการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้นมากที่สุด กล่าวโดยสรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับบุคคลผ่านทางวางแผน นโยบาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานภายในองค์กรนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน วางแผน ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละงาน กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษา สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมาย

ด้านการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 112-113) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารทั่วไปไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ วิเคราะห์ วางแผนออกแบบระบบการทำงาน ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสาน รวบรวม สั่งเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ดำรงระบบเครือข่าย จัดทำทะเบียนจัดทำระบบฐานข้อมูล พัฒนาคณาจารย์ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ และติดตามประเมินผล
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาคณาจารย์ กำหนดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ความร่วมมือสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร จัดระบบ วางแผนการบริหาร ติดตาม ประเมินผล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดำรง วางแผน ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งยังติดตามประเมินผลการใช้ให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับการเรียนรู้

7. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป จัดทำสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้าน ติดตาม ประเมินผล นำมา พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จัดการวางแผนบริหาร บำรุง ดูแล ติดตาม ประเมินผล การใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น สำรวจจำนวนนักเรียนที่จะมาเข้าเรียน

10. การรับนักเรียน กำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียน ติดตาม ช่วยเหลือ นักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย สำรวจความต้องการในการเข้ารับการศึกษา กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษา ดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา กำหนด วางแผน จัดหาทรัพยากรเพื่อการศึกษา

13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรม สรุปลงประเมินผลเพื่อปรับปรุง

14. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดวางแผน การประชาสัมพันธ์ จัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

15. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงาน อื่น กำหนดแนวทางการส่งเสริมให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม และประสานความร่วมมือ

16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง และภารกิจของสถานศึกษา กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

18. งานบริการสาธารณะ จัดให้มีบริการสาธารณะ บริการข้อมูลข่าวสาร บริการอื่น ๆ ประเมินผลความพึงพอใจ นำผลมาปรับปรุงแก้ไข

19. งานที่ไม่ได้มีการระบุไว้ในงานอื่น จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 11) ได้กำหนดว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานที่ให้บริการสนับสนุนส่งเสริมประสานงานและอำนวยความสะดวก รวมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร และผลการดำเนินงานของโรงเรียนต่อสาธารณชน โดยมีขอบข่ายการบริหารทั่วไป ดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายการศึกษา
2. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัย พัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
10. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และบริหารทั่วไป
12. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
13. การจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน
14. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
15. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
16. การส่งเสริมกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
19. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
20. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
21. การบริการสาธารณะ
22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2551 : 300) กล่าวว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้การบริหารอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

อรพรรณ พรสีมา (2552 : 25) กล่าวว่า มีข้อบ่งชี้ภารกิจการบริหารทั่วไปสถานศึกษา
ต้องปฏิบัติ 23 ด้านประกอบด้วย

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายระบบการศึกษา
2. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
9. การดำเนินงานธุรการ การเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ
10. การอำนวยความสะดวกด้านบุคลากร
11. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
12. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
13. การรับนักเรียน
14. การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
15. การอำนวยความสะดวกและประสานงานการศึกษางานในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
16. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
17. การทัศนศึกษา
18. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียนนักศึกษา
19. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
20. การส่งเสริม สนับสนุนและการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
21. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
22. การกำกับ ดูแลสถานศึกษา
23. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

จันทิมา เมฆประโคน (2555 : 41) กล่าวว่า ข้อบ่งชี้การบริหารทั่วไป เป็นการจัดระบบ
การบริหารองค์การระบบการบริหารงานธุรการที่ทันสมัย สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว การให้บริการ
งานอื่น ๆ ในสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมี
วัตถุประสงค์หลัก คือ การประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
ในการให้บริการการศึกษาในทุกรูปแบบ โดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี
และระบบคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการวางแผนในการจัด
กิจกรรม

แคน โคลี และคณะ (Candoli and et al. 1992 : 7) กล่าวว่า การบริหารทั่วไปหรือการบริหารงานธุรการในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ระบบสถานศึกษา

บราวน์ (Brown. 1998 : 243) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารทั่วไปหรืองานธุรการในสถานศึกษานั้นสถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการงานธุรการในสถานศึกษา จึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงาน หรือคอยสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

สรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้ทันสมัย มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทุกด้าน รวมทั้งความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัด

นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. 2559 : 4)

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในสังกัด
4. กำกับดูแลติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการ และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสานส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

นอกจากนี้ ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ที่ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 17 ให้กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาไปสู่โรงเรียนในสังกัด เพื่อให้เกิดความเข้มแข็ง มีอิสระและคล่องตัวในการบริหารและจัดการศึกษา ตามกรอบภารกิจการกระจายอำนาจทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มีรูปแบบการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องเข้าไปช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความพร้อม และความเหมาะสมของการบริหาร ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 17 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทและหน้าที่ในการจัดทำ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้ครอบคลุมการบริหาร ในโรงเรียนที่ให้บริการทางด้านการศึกษาในจังหวัดจันทบุรี และตราด เพื่อให้เกิดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และให้เกิดคุณภาพทางการศึกษาอย่างสูงสุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

นอร์ฟลัส (Norflus, 1998 : 43) ได้วิจัยเรื่อง ผลกระทบของการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานต่อครูผู้สอนในเมืองนิวยอร์ก โดยเปรียบเทียบกับ โรงเรียนที่ไม่ได้ใช้ การบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งทำการเก็บรวบรวมข้อมูลในปีที่สองของการบริหารในลักษณะดังกล่าวนี้ ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า การบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานต่อครูผู้สอนใน โรงเรียนที่ใช้ และไม่ใช้การบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานส่งผลกระทบแตกต่างกัน สรุปโดยภาพรวมได้ว่า ทั้งที่วิธีการในการศึกษาแตกต่างกัน ในการดำเนินการบริหาร แต่ผลที่ได้จากสองส่วนนี้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พบว่า ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และประมาณสองในสามไม่พอใจกับการตัดสินใจของกระบวนการทำงานที่โรงเรียนดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

มอร์เฟท (Morphet, 2007 : 705 A) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหาร โรงเรียนและมีทักษะในการเป็นผู้นำสูง ประกอบกับครูมีความพึงพอใจในการทำงานก็จะทำให้โรงเรียนทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งในการจัดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนจะมีลักษณะของงานเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจของบุคลากรใน โรงเรียนจะมีลักษณะของงานเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความ

พึงพอใจของบุคลากรในโรงเรียนให้มากที่สุดและการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานด้วย ซึ่งนับว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยในประเทศ

ประจักษ์ ทองแจ่ม (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 2 โดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมาก และ 2) ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ คือ บุคลากรในสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ด้านการบริหารงบประมาณ คือ งบประมาณที่ได้รับเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการในโรงเรียน ด้านการบริหารงานบุคคลปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน ด้านการบริหารทั่วไป ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียน

วาริ ศิริรัตนอำพร (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาใน กิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นว่า การบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง โดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการและด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการบริหารงบประมาณและด้านการบริหารทั่วไปอยู่ในระดับปานกลาง และ 3) ผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความเห็นว่า การบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง โดยรวมแตกต่างกันและรายด้านอยู่ในระดับน้อย

กัญญรัตน์ รอดพิเศษ (2553 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนเทศบาลในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนเทศบาล ในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนเทศบาล ในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเขตจังหวัด โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) การเปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนเทศบาล ในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อัญชลี โพธิ์ทอง (2554 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนเทศบาลในเขตจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดสระบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) ความคิดเห็นของครูในสภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามจำแนกตามเขตจังหวัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 2) ความคิดเห็นของครูในสภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตาม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

อรุณญา ผลจิตต์ (2555 : 13) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านงานกิจการนักเรียน ด้านการเงินและพัสดุ ด้านงานแผนงานและประกันคุณภาพ ด้านงานวิชาการ ด้านงานธุรการ ด้านงานชุมชนและภาคีเครือข่าย ด้านงานบริการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมและด้านงาน บุคคล และ 2) การเปรียบเทียบสภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดสถานศึกษาโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อศินีย์ สุพรรณนนท์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูผู้สอนมีความเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การสอน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

เอกลักษณ์ ขาวนวล (2555 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เสาวภา พรเสนาะ (2556 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาตราด ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น

ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยรวมอยู่ในระดับมาก และ 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ทัศนคติ อันประนีศย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 4 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 4 จำแนกตามประเภทการดำเนินงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อรุณี ทองนพคุณ (2558 : 64) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) บทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี จำแนกตามประเภทการปฏิบัติงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ผลการเปรียบเทียบบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การบริหารสถานศึกษานั้นผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อน บทบาทของผู้บริหารจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะส่งผลโดยตรงต่อสถานศึกษา โดยเฉพาะในการกำหนดทิศทางและนโยบายควรมีการกำหนดให้ครอบคลุมกับขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการโดยมีวิธีการสนับสนุนและส่งเสริมกระบวนการในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การบริหารงบประมาณมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายอย่างโปร่งใสและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตรวจสอบได้ การบริหารงานบุคคลมีการวางแผน พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กรให้มีความสามารถและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การบริหารทั่วไป มีการดำเนินการอย่างมีแบบแผนที่ชัดเจน ตรงไปตรงมา โดยยึดหลักของประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเป็นหลัก ผู้วิจัยจึงศึกษาเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ครั้งนี้มีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

การกำหนดประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและ ครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 1,746 คน

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเทียบหากกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 607-610) และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของสถานศึกษาเป็นชั้นในการแบ่งได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 335 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 24 คน และครูผู้สอนสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 60 คน รวมจำนวน 84 คน ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 22 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 91 คน รวมจำนวน 113 คน และผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 18 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 120 คน รวมจำนวน 138 คน ดังแสดงในตาราง 1

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| ขนาดของสถานศึกษา | ประชากร | | กลุ่มตัวอย่าง | |
|------------------|------------------------|-----------|------------------------|-----------|
| | ผู้บริหาร สถานศึกษา | ครูผู้สอน | ผู้บริหาร สถานศึกษา | ครูผู้สอน |
| ขนาดเล็ก | 24 | 358 | 24 | 60 |
| ขนาดกลาง | 28 | 543 | 22 | 91 |
| ขนาดใหญ่ | 36 | 717 | 18 | 120 |
| รวม | 128 | 1,618 | 64 | 271 |

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามมี จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ซึ่งกำหนดคะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ. 2550 : 55)

- 5 หมายถึง มีการบริหารระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการบริหารระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการบริหารระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการบริหารระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการบริหารระดับน้อยที่สุด

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตาม ลำดับขั้นตอนโดยศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม และปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการ
2. สร้างแบบสอบถามตามที่ได้ศึกษาแล้วนำเสนอประธานและกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ (Index of item Objective Congruence : IOC) (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 64-65) ซึ่งได้ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่าง 0.80 – 1.00

4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะเสนอประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จากนั้นนำไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มทดลอง ที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน และนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม ได้ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม เท่ากับ 0.22-0.98

5. นำแบบสอบถามที่ได้หาค่าอำนาจจำแนกแล้วมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) (ชานินทร์ ศิลป์จารุ. 2550 : 55) ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.88

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเชื่อมั่นแล้ว ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดเพื่อนำผลมาวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์และสมมุติฐานการวิจัยต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

2. ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมแบบสอบถามให้สถานศึกษาในพื้นที่ฐานจังหวัดจันทบุรี และตราด และกำหนดวันรับคืนแบบสอบถาม

3. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่สมบูรณ์ มาวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในการคำนวณหาค่าทางสถิติดังกล่าว โดยอาศัยการคำนวณจากโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา วิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 วิเคราะห์ โดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำค่าเฉลี่ยไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการแปลความหมายเป็นช่วงคะแนน ดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ. 2550 : 55)

4.51 – 5.00 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับมาก

2.51 – 3.50 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เปรียบเทียบตามเขตจังหวัด โดยการทดสอบค่าที (t-test)

4. วิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาการบริหารของบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 17 เปรียบเทียบตามขนาดของสถานศึกษาโดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการตรวจสอบความแตกต่างของเชฟเฟ (Scheffe')

5. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทำในรูปตารางประกอบบรรยาย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. จำนวนค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าร้อยละ (%)

1.2 ค่าเฉลี่ย (\bar{X})

1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

2.1 ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ (Index of item Objective Congruence : IOC)

2.2 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม

2.3 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 การทดสอบค่าที (t-test)

3.2 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการตรวจสอบความแตกต่างของเชฟเฟ่ (Scheffe')



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

| | | |
|-----------|-----|--|
| \bar{X} | แทน | ค่าคะแนนเฉลี่ย |
| S.D. | แทน | ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| n | แทน | จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง |
| t | แทน | ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าที |
| F | แทน | ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าเอฟ |
| p | แทน | ความน่าจะเป็นของค่าสถิติ |
| SS | แทน | ค่า Sum of Squares |
| MS | แทน | ค่า Mean of Square |
| df | แทน | ค่า Degree of Freedom |
| * | แทน | ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 |

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

| รายการ | จำนวน | |
|---|-----------|--------|
| | (n = 335) | ร้อยละ |
| 1. เขตจังหวัด | | |
| จันทบุรี | 203 | 60.60 |
| ตราด | 132 | 39.40 |
| รวม | 335 | 100.00 |
| 2. ขนาดของสถานศึกษา | | |
| ขนาดเล็ก (นักเรียนตั้งแต่ 1-499 คน) | 82 | 24.48 |
| ขนาดกลาง (นักเรียนตั้งแต่ 500-1,499 คน) | 67 | 20.00 |
| ขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 1,500-2,499 คนขึ้นไป) | 186 | 55.52 |
| รวม | 335 | 100.00 |

จากตาราง 2 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเขตจังหวัดจันทบุรีมากที่สุด จำนวน 203 คน คิดเป็นร้อยละ 60.60 จังหวัดตราด จำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 39.40 ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 24.48 ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 186 คิดเป็นร้อยละ 55.52

ตอนที่ 2 การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา ดังตาราง 3 – 9

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้าน

| การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | n = 335 | | | |
|--------------------------------|-----------|------|-----------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 1. การบริหารวิชาการ | 4.29 | .76 | 1 | มาก |
| 2. การบริหารงบประมาณ | 4.21 | .77 | 3 | มาก |
| 3. การบริหารงานบุคคล | 4.12 | .88 | 2 | มาก |
| 4. การบริหารทั่วไป | 4.05 | .79 | 4 | มาก |
| รวม | 4.17 | .80 | | มาก |

จากตาราง 3 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ ด้านการบริหารวิชาการ ($\bar{X} = 4.29$) ด้านการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 4.21$) ด้านการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.12$) และด้านการบริหารทั่วไป ($\bar{X} = 4.05$)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารวิชาการ โดยรวมและรายข้อ

| การบริหารวิชาการ | n = 335 | | | |
|---|-----------|------|-----------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 1. มีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องเหมาะสม และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน | 4.03 | .84 | 10 | มาก |
| 2. มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | 4.13 | .79 | 8 | มาก |
| 3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษาคิดค้น วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน | 4.34 | .58 | 5 | มาก |
| 4. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นแบบหลากหลาย | 4.07 | .89 | 9 | มาก |
| 5. มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ชัดเจน | 4.54 | .60 | 2 | มากที่สุด |
| 6. มีการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน | 4.55 | .59 | 1 | มากที่สุด |
| 7. มีการกำกับ ติดตาม ดูแลผลการสอนของบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง | 4.27 | .80 | 6 | มาก |
| 8. จัดทำปฏิทินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | 4.49 | .69 | 3 | มาก |
| 9. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผล การเรียนการสอนตามความจริง | 4.35 | .72 | 4 | มาก |
| 10. จัดทำปฏิทินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | 4.14 | .80 | 7 | มาก |
| รวม | 4.29 | .76 | | มาก |

จากตาราง 4 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ และอยู่ในระดับมาก 8 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ มีการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน ($\bar{X} = 4.55$) มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.54$) และจัดทำปฏิทินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.49$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

| การบริหารงบประมาณ | n = 335 | | | |
|---|-----------|------|-----------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 1. มีการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ | 4.48 | .69 | 1 | มาก |
| 2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเข้าร่วมในการให้ ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน | 4.11 | .72 | 6 | มาก |
| 3. มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร | 4.01 | .87 | 10 | มาก |
| 4. มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าการ ใช้ทรัพยากร | 4.11 | .69 | 6 | มาก |
| 5. มีการจัดหาพัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน | 4.40 | .88 | 2 | มาก |
| 6. มีระบบในการควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่าย พัสดุ | 4.11 | .72 | 6 | มาก |
| 7. มีการจัดหารายได้ และกองทุน โรงเรียนเพื่อใช้ ในกิจการของ โรงเรียน | 4.37 | .73 | 3 | มาก |
| 8. มีระบบในการควบคุม บริหารทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของสถานศึกษา | 4.32 | .67 | 4 | มาก |
| 9. ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง | 4.08 | .75 | 9 | มาก |
| 10. จัดเก็บ รักษาเงินสดให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด | 4.14 | .80 | 5 | มาก |
| รวม | 4.21 | .76 | | มาก |

จากตาราง 5 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.48$) มีการจัดหาพัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน ($\bar{X} = 4.40$) และมีการจัดหารายได้ และกองทุน โรงเรียน เพื่อใช้ในกิจการของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.37$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายข้อ

| การบริหารงานบุคคล | n = 335 | | | |
|---|-----------|------|-----------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 1. มีกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ชัดเจน | 3.96 | 1.09 | 9 | มาก |
| 2. จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละงาน | 4.01 | .84 | 8 | มาก |
| 3. มีการกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ | 3.95 | .95 | 10 | มาก |
| 4. มีการกำหนดให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ในการปฏิรูปการศึกษา | 4.12 | .69 | 5 | มาก |
| 5. มีการจัดทำระบบสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร ตามความเหมาะสม | 4.03 | 1.14 | 7 | มาก |
| 6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง | 4.11 | .72 | 6 | มาก |
| 7. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวใช้เงิน งบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงการคลังหรือสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด | 4.37 | .73 | 1 | มาก |
| 8. พัฒนาข้าราชการครู ทั้งก่อนมอบหมายปฏิบัติ หน้าที่ และพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง และเพื่อ ประเมินวิทยฐานะ | 4.17 | .85 | 4 | มาก |
| 9. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา | 4.22 | .74 | 3 | มาก |
| 10. มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนเป็นไปตามกระทรวงการคลัง กำหนด | 4.25 | .82 | 2 | มาก |
| รวม | 4.12 | .88 | | มาก |

จากตาราง 6 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17 ด้านการบริหารงานบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวใช้เงินงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ($\bar{X} = 4.37$) มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนเป็นไปตามกระทรวงการคลังกำหนด ($\bar{X} = 4.25$) และจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ($\bar{X} = 4.22$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17 ด้านการบริหารทั่วไป โดยรวมและรายข้อ

| การบริหารทั่วไป | | n = 335 | | | |
|-----------------|---|-----------|------|-----------|-------|
| | | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 1. | มีระบบการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้ทันสมัย มีคุณภาพ | 4.08 | .80 | 3 | มาก |
| 2. | มีระบบในการช่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารงานอื่น ๆ | 3.94 | .81 | 10 | มาก |
| 3. | มีความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา | 4.07 | .80 | 4 | มาก |
| 4. | บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัย เหมาะสมที่จะใช้ประโยชน์ | 3.99 | .70 | 8 | มาก |
| 5. | ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน | 4.10 | .86 | 2 | มาก |
| 6. | มีการสรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา | 4.07 | .81 | 4 | มาก |

ตาราง 7 (ต่อ)

| การบริหารทั่วไป | | n = 335 | | | |
|-----------------|--|-----------|------|-----------|-------|
| | | \bar{X} | S.D. | อันดับที่ | ระดับ |
| 7 | จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโน ผู้เรียนเพื่อนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 4.01 | .78 | 7 | มาก |
| 8 | บริการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชนตามศักยภาพ ของสถานศึกษา | 4.07 | .80 | 4 | มาก |
| 9 | ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย | 3.99 | .70 | 8 | มาก |
| 10 | จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด | 4.17 | .85 | 1 | มาก |
| รวม | | 4.05 | .79 | | มาก |

จากตาราง 7 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ด้านการบริหารทั่วไปโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ
คือ จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ($\bar{X} = 4.17$)
ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน ($\bar{X} = 4.10$)
และมีระบบการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้ทันสมัย มีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.08$)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเขตจังหวัด

| การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | เขตจังหวัด | | | | t | p |
|--------------------------------|-----------------------|------|-------------------|------|------|-----|
| | จันทบุรี (n = 203) | | ตราด (n = 132) | | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การบริหารวิชาการ | 4.30 | .36 | 4.28 | .34 | .56 | .57 |
| 2. การบริหารงบประมาณ | 4.20 | .30 | 4.23 | .29 | .86 | .39 |
| 3. การบริหารงานบุคคล | 4.10 | .31 | 4.14 | .31 | 1.25 | .21 |
| 4. การบริหารทั่วไป | 4.04 | .45 | 4.06 | .47 | .41 | .69 |
| รวม | 4.16 | .27 | 4.18 | .27 | .58 | .56 |

$$* p \leq .05$$

จากตาราง 8 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | SS | df | MS | F | p |
|--------------------------------|-------|-----|-----|------|-----|
| 1. การบริหารวิชาการ | | | | | |
| ระหว่างกลุ่ม | .75 | 2 | .38 | 3.06 | .06 |
| ภายในกลุ่ม | 40.63 | 332 | .12 | | |
| รวม | 41.38 | 334 | | | |
| 2. การบริหารงบประมาณ | | | | | |
| ระหว่างกลุ่ม | .16 | 2 | .08 | .93 | .40 |
| ภายในกลุ่ม | 29.00 | 332 | .09 | | |
| รวม | 29.16 | 334 | | | |

ตาราง 9 (ต่อ)

| การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | SS | df | MS | F | p |
|--------------------------------|-------|-----|-----|------|-----|
| 3. การบริหารงานบุคคล | | | | | |
| ระหว่างกลุ่ม | .25 | 2 | .12 | .13 | .28 |
| ภายในกลุ่ม | 31.82 | 332 | .10 | | |
| รวม | 32.07 | 334 | | | |
| 4. การบริหารทั่วไป | | | | | |
| ระหว่างกลุ่ม | .74 | 2 | .37 | 1.75 | .18 |
| ภายในกลุ่ม | 70.53 | 332 | .21 | | |
| รวม | 71.27 | 334 | | | |
| ภาพรวม | | | | | |
| ระหว่างกลุ่ม | .39 | 2 | .20 | 2.67 | .07 |
| ภายในกลุ่ม | 24.22 | 332 | .07 | | |
| รวม | 24.61 | 334 | | | |

* $p \leq .05$

จากตาราง 9 แสดงว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปผล อภิปรายผลและให้ข้อเสนอแนะการวิจัยดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดสถานศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 1,746 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ปีการศึกษา 2560 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเทียบหากลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 607-610) และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของสถานศึกษาเป็นชั้นในการแบ่งได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 335 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 24 คน และครูผู้สอนสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 60 คน รวมจำนวน 84 คน ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 22 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 91 คน รวมจำนวน 113 คน และผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 18 คน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 120 คน รวมจำนวน 138 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามมี จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ซึ่งกำหนดคะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ถึงผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

4.2 ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมแบบสอบถามให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดจันทบุรี และตราด และกำหนดวันรับคืนแบบสอบถาม

4.3 ผู้วิจัยขอรับแบบสอบถามด้วยตนเองจากสถานศึกษา

4.4 นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่สมบูรณ์ มาวิเคราะห์ข้อมูล

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในการคำนวณค่าทางสถิติดังกล่าว โดยการคำนวณจากโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ดังนี้

5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา วิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ

5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำค่าเฉลี่ยไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการแปลความหมายเป็นช่วงคะแนน

5.3 วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เปรียบเทียบตามเขตจังหวัด โดยการทดสอบค่าที(t-test)

5.4 วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เปรียบเทียบตามขนาดของสถานศึกษา วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการตรวจสอบความแตกต่างของเชฟเฟ้ (Scheffe')

5.5 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทำในรูปตารางประกอบบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัดจันทบุรี จำนวน 203 คน คิดเป็นร้อยละ 60.60 เขตจังหวัดตราด จำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 39.40 ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 24.48 และปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 186 คน คิดเป็นร้อยละ 55.52

2. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป

3. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด และขนาดของสถานศึกษา

3.1 การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยครั้งนี้ มีประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ดังต่อไปนี้

1. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นสิ่งที่คอยช่วยผลักดันการขับเคลื่อนนโยบายและกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและก่อให้เกิดศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด มีการกำหนดขั้นตอนวิธีการอย่างเป็นระบบ มีการจัดการทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรด้านอื่น ๆ ให้คุ้มค่าที่สุด รวมถึงการประเมินผล เพื่อนำผลที่ได้ นำกลับมาแก้ไข ปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสม อีกทั้งยังต้องคอยช่วยเหลือ

ส่งเสริม สนับสนุนและแก้ปัญหาของผู้บังคับบัญชาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความศรัทธาและความเชื่อมั่นในการบริหารงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ที่จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งมีความสามารถในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานที่ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายหรือตามแบบแผนปฏิบัติการที่ได้วางไว้ (การศึกษานันทนาวิ. 2551 : 3) จึงทำให้การบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อศนีย์ สุพรรณนนท์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรุณี ทองนพคุณ (2558 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า บทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ทั้งจังหวัดจันทบุรี และตราดมีกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาไปสู่โรงเรียนในสังกัด เพื่อให้เกิดความเข้มแข็ง มีอิสระและคล่องตัวในการบริหารและจัดการศึกษา ตามกรอบภารกิจกระจายอำนาจทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มีรูปแบบการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญเช่นเดียวกัน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าไปช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความพร้อม และความเหมาะสมของการบริหาร ผู้บริหารทุกคนต้องเข้าร่วมประชุม ปรึกษาวางแผนการบริหารงานร่วมกับทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด เป็นประจำ โดยมีการกำหนดกรอบแนวทางในการบริหาร จัดการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. 2559 : 4) จึงทำให้การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชติ โพธิ์ทอง (2554 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียน

เทศบาลในเขตจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดสระบุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามเขตจังหวัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เอกถัญญ์ ขาวนวล (2555 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามเขตจังหวัด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา เมื่อพิจารณาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ผู้บริหารล้วนตระหนักถึงหลักในการบริหาร โดยมุ่งบริหารจัดการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผลต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาอย่างสูงสุด มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการบริหาร และร่วมทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ทั้งหมดนี้ล้วนแล้วแต่เป็นการร่วมพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพอย่างสูงสุด โดยไม่ได้มีข้อจำกัดจากขนาดของสถานศึกษามาเป็นเหตุผลในการบริหารสถานศึกษา การบริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกคนต้องตระหนักในหน้าที่นี้ เพราะเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการชี้นำ หรือการกำหนดทิศทางให้กับสถานศึกษา การที่สถานศึกษาประสบผลสำเร็จ เป็นองค์กรระดับแนวหน้าได้ต้องมีการกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม (Glickman. 1997 : 622) ทำให้การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กัญญรัตน์ รอดพิเศษ (2553 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูโรงเรียนเทศบาลในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนเทศบาลในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทัดดาว อันประนิตย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ผลการวิจัยพบ ทัศนะของผู้บริหารและครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสิทธิภาพการทำงานและขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ในด้านการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะในเรื่องของระเบียบที่ต้องสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้จริงกับหน่วยงานภายใน สามารถจับต้องได้เป็นรูปธรรม และต้องมีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรตระหนักในเรื่องของระบบการทำงาน โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานนั้น มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน และใช้ระยะเวลา ระยะสั้น รวดเร็ว กระชับจับไว้ ภายใต้อาณัติของทางราชการ
3. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีมาตรการในการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรในด้านต่าง ๆ อย่างชัดเจน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งมีการสรุปเป็นรายงานส่งต่อให้กับผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 ในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลในเชิงลึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในแต่ละสถานศึกษาที่มีขนาดสถานศึกษาเท่ากัน โดยนำมาเทียบกับสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๆ



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้
คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนด
หลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : กระทรวงฯ.
- กัญญรัตน์ รอดพิเศษ. (2553). การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น
ของครู โรงเรียนเทศบาล ในเขตจังหวัดตราด จันทบุรี และระยอง. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ครรรชิต มาลัยวงศ์. (2557). เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา. (ออนไลน์). แหล่งที่มา :
http://www.drkanchit.com/general_articles/articles/general_24.html. 21 เมษายน 2557.
- จันทร์หา อิมโนบุญ. (2559). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
ของผู้บริหารสถานศึกษากับความผูกพันต่อองค์กรของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่ศึกษามัชฌมศึกษา เขต 17. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- จันทร์มา เมยประโคน. (2555). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจในการเรียนวิชา
ศิลปะ เรื่องการสร้างสรรค์จากเศษวัสดุของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนด้วยการ
จัดการเรียนรู้แบบ 4 MAT. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ศิลปศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- จีระ หงส์ถาวรภัก. (2550). การจัดการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รัช. (2551). การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา. ปัตตานี :
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชัยนันท์ พิพัฒน์สุขดำรง. (2556). การศึกษาการบริหารจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ทรงวิทย์ ชูวงศ์. (2550). กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการส่งเสริมพฤติกรรม
ด้านความปลอดภัยแก่นักเรียน : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเจดีย์. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). ภูเก็ต : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.

- ทัดดาว อันประณีตย์. (2557). การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและ
 ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
 (การบริหารการศึกษา). ลพบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- ชานินทร์ ศิลป์จารุ. (2550). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS. กรุงเทพฯ : วี อินเทอร์เน็ต.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษา ยุคปฏิรูปการศึกษา.
 กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- ธีระพันธ์ พวงจำปี. (2559). ลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงมี. (ออนไลน์). แหล่งที่มา
www.kroobannok.com/blog/38591. 10 มกราคม 2559.
- บวร เทศารินทร์. (2557). บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.
 (ออนไลน์). แหล่งที่มา : www.school.obec.go.th. 22 มีนาคม 2557.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุรุษชัย จงกลณี. (ม.ป.ป.). คุณธรรมของนักบริหาร. กรุงเทพฯ : สัตยการพิมพ์.
- บุรุษชัย ศิริมหาศคร. (2550). จัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ : แสงดาว.
- ไพบูลย์ ชาติบุญนิยม. (2555). พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของครู
 และบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มโรงเรียนสามมาลีวิทยา. วิทยานิพนธ์ ศ.ม.
 (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประจักษ์ ทองแจ่ม. (2550). การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของ
 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 2. วิทยานิพนธ์
 ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- พนัส หันนาคินทร์. (2551). การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- พระเล็ง วงษ์พันธุ์เสื่อ. (2554). การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับ
 ประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1. วิทยานิพนธ์
 ค.ม. (การบริหารการศึกษา). พระนครศรีอยุธยา : บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ภารดี อนันต์นาวิ. (2551). หลักการแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา. ชลบุรี : มนตรี.
- ภาวิณี วรรณศรี. (2555). การบริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร.
 รป.ม. (การบริหารจัดการ). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ภาวิดา ชาราศรีสุทธิ. (2550). ทฤษฎีการบริหารการศึกษาและการบริหารการศึกษา. (ออนไลน์).
 แหล่งที่มา : www.vcharkarn.com/javafeed/article/16268. 25 มกราคม 2560.

- เรื่องยศ แวดล้อม. (2556). ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา. (ออนไลน์). แหล่งที่มา
<http://www.lek56.edublogs.org>. 29 ธันวาคม 2559.
- วาริ ศิริรัตนอำพร. (2550). การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมน้ำอ้น จังหวัดระยอง. วิทยานิพนธ์ คศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมชาย เทพแสง. (2553). "E-Leadership : ผู้นำการศึกษาในยุคดิจิทัล," วารสารวิชาการ. 1 (1) : 55-56.
- สังเวียน มาลาทอง. (2556). การศึกษาสภาพการระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. (2559). ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาปีการศึกษา 2559. จันทบุรี : สำนักงานฯ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2545-2549). กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- _____. (2552). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- _____. (2555). การพัฒนาสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน. กรุงเทพฯ : ฟ้ามืองไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2553). คู่มือการปฏิบัติงานของอนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งในส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุชิน เรืองบุญส่ง. (2551). การศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- สุทธิกันต์ อุตสาห์. (2555). แนวคิด ทฤษฎีทางการจัดการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุวิทย์ หนองไผ่. (2554). การบริหารงานงบประมาณ. (ออนไลน์). แหล่งที่มา
www.gotoknow.org. 23 เมษายน 2560.
- เสาวภา พรเสนาะ. (2556). การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

- อรพรรณ พรสีมา. (2552). รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ตัวอย่างประสบการณ์ที่คัดสรรโรงเรียนในโครงการโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน. กรุงเทพฯ : วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.
- อรัญญา ผลจิตต์. (2555). “การศึกษาสภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17” วารสารวิจัยรำไพพรรณี. 6 (2) : 13.
- อรุณี ทองนพคุณ. (2558). การศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- อัญชลี โพธิ์ทอง (2554). สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนเทศบาลในเขตจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดสระบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ปทุมธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- อัศนีย์ สุพรรณนนท์. (2553). ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์. (2554). ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- เอกพงศ์ บุตรสงฆ์. (2549). การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เอกลักษณ์ ขาวนวล. (2555). การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- Brown, W.B. (1998). **Organization Theory and Management : A Macro Approach.** New York : Joho Wiley an Sons.
- Burdy, R. J. (1992). **Fundamentals of Leadership.** Massachusetts : Addison Wesley.
- Candoli, I.C. and et al. (1992). **School Business Administration : A Planning Approach.** Massachusetts : Allyn and Bacon.

- Drucker, P. F. (1995). **Innovation and Entrepreneurship**. New York : McGraw-Hill.
- Flippo, E. B. (1998). **Principle of Personnel Management**. New York : Mc Graw-Hall.
- Glickman. (1997). "Good and for Effective School : What Do We Want?," **Kappan**. 68 (8) : 622.
- Gorton, A.R. (1983). **School Leadership and Administration : Important Concepts, Case Studies, and Simulations**. Dubuque, Iowa : Wm. C. Brown.
- Gunningham, W.G. and Cordeiro, P.A. (2003). **Educational Leadership: A Problem-based Approach**. New Jersey : Pearson Education.
- Hoy, W.K. and Miskel, C.G. (2001). **Education and Administration Theory, Research and Practice**. New York : McGraw Hill.
- John, Best W. (1981). **Research in Education**. New Jersey : Prentice Hall.
- Krejcie, R.V. and Morgan, D.W. (1970). "Determining Sample Size for Research Activities," **Educational and Psychological Measurement**. 30 (3) : 607-610.
- Morphet, D. (2007). "The Administration of the School Administrators," **Dissertation Abstract International**. 34 (03) : 705-A)
- National Association for the Education of Young Children. (2008). **Program Administrator Definition and Competencies, an Informant to Selection of Annual Professional Development Option**. (Online). Available : www.rio.maricopa.edu/ci/visitors_center/education/earlychildhood/pdfs. 25 January 2017.
- Nigro, F.B. (1998). **Public Administration**. New York : Mc Graw-Hall.
- Norflus F, and et al. (1998). "Bone Marrow Transplantation Prolongs Life Span and Ameliorates Neurologic Manifestations in Sendoff Disease Mice," **Similar Articles**. 101 (9) : 1881-8.
- Northouse, P.G. (2004). **Leadership: Theory and Practice**. Thousand Oaks, CA: Sage.
- Sammons, Hillman and Mortimore. (2007). **Knowledge and Skills Building a Future**. (Online). Available : www.sofweb.vic.edu.au/blueppriinnnt/es/default.asp. 5 April 2017.
- Schneider, A. and Burton, N. (2008). "The Fourth Pillar of School Principalship," **Personal Intelligences**. 22 (1) : 4.
- Sergiovanni. (1980). **Education Governance and Administrative**. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall.
- Seyfarth, J.T. (1999). **The Principal: New Leadership for New Challenger**. New Jersey : Prentice-Hall.
- Stadt, R. (1993). **Managing Career Education Programs**. New Jersey : Prentice-Hall.



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ก
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. นายศิริพงษ์ พงษ์ดี | ผู้อำนวยการ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี |
| 2. นายสุรเชษฐ์ จันทบูรานันท์ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนนายายอามพิทยาคม จังหวัดจันทบุรี |
| 3. นายประวิทย์ นิยมนา | ผู้อำนวยการ โรงเรียนตราดสรรเสริญวิทยาคม จังหวัดตราด |
| 4. นางรังสิมา ผ่องสวัสดิ์ | ครูชำนาญการ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี |
| 5. นางสาวรัชดาภรณ์ ศรีจันทร์ | ครูชำนาญการ โรงเรียนนายายอามพิทยาคม จังหวัดจันทบุรี |

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ข
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๑๙๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมานุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางอชิรญาณ์ คชบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกลี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดี เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รายละเอียดแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๓ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๑๙๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางอชิรญาณ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกลี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รายละเอียดแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏรำไพพรรณี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๑๙๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนตราดสรรเสริญวิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางอชิรญาณม์ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกสิ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รายละเอียดแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๑๙๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมานุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางอชิรญาณ์ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษากาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกลี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รายละเอียดแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านคือ นางรังสิมา ผ่องสวัสดิ์ เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๑๙๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางอชิรญาณ์ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกลี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รายละเอียดแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านคือ นางสาวรัชดาภรณ์ ศรีจันทร์ เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/๑๙๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วยนางอชิรญาณ์ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกลี เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นางอชิรญาณ์ คชาบาล นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารและครูผู้สอนในสถานศึกษาของท่าน เพื่อตรวจสอบเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๓/ว ๒๐๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางอชิรญาณม์ คชาบาล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๗” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์มาศ สุขกสิ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์อัมพวัน ประเสริฐภักดิ์ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกสถานศึกษาของท่านเป็นกลุ่มตัวอย่าง จึงขออนุญาตนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้บริหารและครูผู้สอนของท่าน

เพื่อให้การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงขออนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นางอชิรญาณม์ คชาบาล เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์วิวัฒน์ เพชรศรี)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๑๓๐๐

โทรสาร ๐ ๓๙๔๗ ๑๐๖๑



ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**เรื่องการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน****สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17****คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม**

1. แบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

2. แบบสอบถามฉบับนี้มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางอชิรญาณ์ คชาบาล

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เขตจังหวัด

() จันทบุรี

() ตราด

2. ขนาดของสถานศึกษา

() ขนาดเล็ก (นักเรียนตั้งแต่ 1 - 499 คน)

() ขนาดกลาง (นักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน)

() ขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คนขึ้นไป)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตอนที่ 2 การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 17

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โปรดอ่านรายละเอียดเกี่ยวกับข้อความ
ต่อไปนี้ แล้วพิจารณาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีการบริหารอยู่ในระดับใด โดย
ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับระดับทักษะการบริหารตามคะแนน
ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการบริหารระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการบริหารระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการบริหารระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการบริหารระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการบริหารระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

| | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ระดับการบริหาร | | | | |
|---|--|----------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 0 | จัดทำโครงสร้างหลักสูตรให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา และพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | | ✓ | | | |

ลิขสิทธิ์ของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในประเด็นจัดทำ
โครงสร้างหลักสูตรให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา และพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยจัดการเรียน
การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีระดับการบริหารอยู่ในระดับมาก เป็นต้น

| | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ระดับการบริหาร | | | | |
|----|---|----------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | การบริหารวิชาการ มีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความ สอดคล้อง เหมาะสม และตอบสนอง ต่อความต้องการของผู้เรียน | | | | | |
| 2 | มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดการ เรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | | | | | |
| 3 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ทางการศึกษา คิดค้น วิจัยเพื่อพัฒนา การเรียนการสอน | | | | | |
| 4 | ส่งเสริมให้บุคลากร ใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่หลากหลาย | | | | | |
| 5 | ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นแบบหลากหลาย | | | | | |
| 6 | มีการจัดกระบวนการเรียนการสอน ที่ชัดเจน | | | | | |
| 7 | มีการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน | | | | | |
| 8 | มีการกำกับ ติดตาม ดูแล ผลการสอน ของบุคลากรทางการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง | | | | | |
| 9 | จัดทำปฏิทินการนิเทศงานวิชาการและ การเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | | | | | |
| 10 | ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน ตามความจริง | | | | | |

| | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ระดับการบริหาร | | | | |
|----|--|----------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 11 | การบริหารงบประมาณ มีการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรรงบประมาณ อย่างเป็นระบบ | | | | | |
| 12 | มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเข้าร่วม ในการให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติงาน | | | | | |
| 13 | มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร | | | | | |
| 14 | มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและความ คุ่มค่าการใช้ทรัพยากร | | | | | |
| 15 | มีการจัดหาพัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน | | | | | |
| 16 | มีระบบในการควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายพัสดุ | | | | | |
| 17 | มีการจัดหารายได้ และกองทุนโรงเรียน เพื่อใช้ในกิจการของโรงเรียน | | | | | |
| 18 | มีระบบในการควบคุม บริหาร ทรัพย์สินและผลประโยชน์ของ สถานศึกษา | | | | | |
| 19 | ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดระบบ การจัดซื้อ จัดจ้าง | | | | | |
| 20 | จัดเก็บ รักษา เงินสดให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด | | | | | |

| | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ระดับการบริหาร | | | | |
|----|---|----------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 21 | การบริหารงานบุคคล มีกระบวนการในการวางแผน นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล ที่ชัดเจน | | | | | |
| 22 | จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน | | | | | |
| 23 | มีการกำกับ ดูแลและติดตามผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | | | | | |
| 24 | มีการกำหนดให้บุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษา | | | | | |
| 25 | มีการจัดทำระบบ สร้างขวัญกำลังใจ แก่บุคลากรตามความเหมาะสม | | | | | |
| 26 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | | | | | |
| 27 | การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ใช้เงินงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด | | | | | |
| 28 | พัฒนาข้าราชการครู ทั้งก่อนมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาก่อนเลื่อน ตำแหน่ง และเพื่อประเมินวิทยฐานะ | | | | | |
| 29 | จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา | | | | | |
| 30 | มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนเป็นไปตาม กระทรวงการคลังกำหนด | | | | | |

| | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ระดับการบริหาร | | | | |
|----|--|----------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 31 | การบริหารทั่วไป มีระบบการบริหารจัดการภายใน สถานศึกษาให้ทันสมัย มีคุณภาพ | | | | | |
| 32 | มีระบบในการช่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้กับการบริหารงาน ในฝ่ายอื่น ๆ | | | | | |
| 33 | มีความพร้อมในการสนับสนุน ทรัพยากรเพื่อการศึกษา | | | | | |
| 34 | บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้ อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัย และเหมาะสมที่จะใช้ประโยชน์ | | | | | |
| 35 | ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทุกด้าน | | | | | |
| 36 | มีการสรุป ประเมินผล และรายงาน การใช้อาคาร สถานที่และ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา | | | | | |
| 37 | จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำ สัมภาษณ์ผู้เรียนเพื่อนำมาใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | | | | | |
| 38 | บริการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชนตาม ศักยภาพของสถานศึกษา | | | | | |
| 39 | ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย | | | | | |
| 40 | จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินกำหนด | | | | | |



ภาคผนวก ง
คำดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 10 ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

| ข้อที่ | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ | | | | | รวม | ค่า IOC | แปล ผล |
|-------------------------|--|--------------------------------|----|----|----|----|-----|------------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| การบริหารวิชาการ | | | | | | | | | |
| 1 | มีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้อง เหมาะสม และตอบสนองต่อความต้องการ ของผู้เรียน | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 2 | มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 3 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทางการ ศึกษา คิดค้น วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียน การสอน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 4 | ส่งเสริมให้บุคลากรใช้สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีที่หลากหลาย | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 5 | ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นแบบหลากหลาย | 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 6 | มีการจัดกระบวนการเรียนการสอน ที่ชัดเจน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 7 | มีการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 8 | มีการกำกับ ติดตาม ดูแล ผลการสอนของ บุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 9 | จัดทำปฏิทินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 10 | ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน ตามความจริง | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |

ตาราง 10 (ต่อ)

| ข้อที่ | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ | | | | | รวม | ค่า IOC | แปล ผล |
|--------------------------|---|--------------------------------|----|----|----|----|-----|------------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| การบริหารงบประมาณ | | | | | | | | | |
| 11 | มีการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย และแผนงาน จัดสรรงบประมาณ อย่างเป็นระบบ | +1 | +1 | 0 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 12 | มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ เข้ามาร่วมในการให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติงาน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 13 | มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 14 | มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า การใช้ทรัพยากร | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 15 | มีการจัดหาวัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 16 | มีระบบในการควบคุม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายวัสดุ | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 17 | มีการจัดหารายได้ และกองทุนโรงเรียน เพื่อใช้ในกิจการของโรงเรียน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 18 | มีระบบในการควบคุม บริหารทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของสถานศึกษา | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 19 | ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดระบบ การจัดซื้อ จัดจ้าง | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 20 | จัดเก็บ รักษา เงินสดให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |

ตาราง 10 (ต่อ)

| ข้อที่ | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ความคิดเห็น | | | | | รวม | ค่า IOC | แปลผล |
|--------------------------|--|-----------------|----|----|----|----|-----|---------|--------|
| | | ของผู้เชี่ยวชาญ | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| การบริหารงานบุคคล | | | | | | | | | |
| 21 | มีกระบวนการในการวางแผน นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ชัดเจน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 22 | จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละงาน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 23 | มีการกำกับ ดูแลและติดตามผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 24 | มีการกำหนดให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ในการปฏิรูปการศึกษา | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 25 | มีการจัดทำระบบ สร้างขวัญกำลังใจ แก่บุคลากรตามความเหมาะสม | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 26 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 27 | การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ใช้เงินงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 28 | พัฒนาข้าราชการครู ทั้งก่อนมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง และเพื่อประเมินวิทยฐานะ | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 29 | จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 30 | มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะและ ค่าตอบแทนเป็นไปตามกระทรวงการคลัง กำหนด | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |

ตาราง 10 (ต่อ)

| ข้อที่ | การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา | ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ | | | | | รวม | ค่า IOC | แปล ผล |
|------------------------|--|--------------------------------|----|----|----|----|-----|------------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| การบริหารทั่วไป | | | | | | | | | |
| 31 | มีระบบการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้ทันสมัย มีคุณภาพ | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 32 | มีระบบในการช่วยประสาน ส่งเสริมและ สนับสนุนให้การบริหารงานในฝ่ายอื่น ๆ | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 33 | ความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อ การศึกษา | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 34 | บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้ อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัย และเหมาะสมที่จะใช้ประโยชน์ | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 35 | ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานทุกด้าน | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 36 | มีการสรุป ประเมินผล และรายงาน การใช้อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม ของสถานศึกษา | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 37 | จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำ สำมะโนผู้เรียนเพื่อนำมาใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 38 | บริการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชนตาม ศักยภาพของสถานศึกษา | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | +4 | 0.80 | ใช้ได้ |
| 39 | ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |
| 40 | จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +5 | 1.00 | ใช้ได้ |



ภาคผนวก จ
คำอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 11 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17

| ข้อ | ค่าอำนาจจำแนก | ข้อ | ค่าอำนาจจำแนก |
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|
| 1) การบริหารวิชาการ | | 2) การบริหารงบประมาณ | |
| 1. | 0.62 | 1. | 0.80 |
| 2. | 0.70 | 2. | 0.81 |
| 3. | 0.98 | 3. | 0.80 |
| 4. | 0.43 | 4. | 0.61 |
| 5. | 0.41 | 5. | 0.78 |
| 6. | 0.43 | 6. | 0.53 |
| 7. | 0.73 | 7. | 0.67 |
| 8. | 0.43 | 8. | 0.45 |
| 9. | 0.27 | 9. | 0.62 |
| 10. | 0.22 | 10. | 0.75 |
| 3) การบริหารงานบุคคล | | 4) การบริหารทั่วไป | |
| 1. | 0.63 | 1. | 0.68 |
| 2. | 0.52 | 2. | 0.68 |
| 3. | 0.69 | 3. | 0.55 |
| 4. | 0.52 | 4. | 0.67 |
| 5. | 0.48 | 5. | 0.32 |
| 6. | 0.53 | 6. | 0.67 |
| 7. | 0.62 | 7. | 0.61 |
| 8. | 0.39 | 8. | 0.67 |
| 9. | 0.78 | 9. | 0.32 |
| 10. | 0.76 | 10. | 0.25 |

ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 อยู่ระหว่าง 0.22-0.98

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 เท่ากับ 0.88



ประวัติย่อผู้วิจัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประวัติย่อผู้วิจัย

| | |
|--------------------------------|--|
| ชื่อ - ชื่อสกุล | นางอชิรญาณ์ คชาบาล |
| วัน เดือน ปีเกิด | 25 ตุลาคม 2528 |
| สถานที่เกิด | ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 23 หมู่ 3 ตำบลช้างข้าม อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน | ครู |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน | โรงเรียนนายายอามพิทยาคม 40/1 หมู่ 3 ตำบลนายายอาม อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี 22160 |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2541 | มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนศรีรัตนราษฎร์นุกเคราะห์ จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2544 | มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนท่าใหม่ “พุทธสวัสดิ์ราษฎร์นุกุล” จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2547 | ศิลปศาสตรบัณฑิต ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี |
| พ.ศ. 2552 | ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี |
| พ.ศ. 2561 | ครุศาสตรมหาบัณฑิต ค.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี |

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี