การศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12

นายวัลลภ วรนาม

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2537

ISBN 974-584-220-6

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตยวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

I16943879

A STUDY OF WORK PERFORMANCE OF ELEMENTARY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF THE PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION, EDUCATIONAL REGION TWELVE.

Mr. Wanlop Waranam

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education

Department of Educational Administration

Graduate School

Chulalongkorn University

1994

ISBN 974-584-220-6

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12
โดย	นายวัลลภ วรนาม
ภาควิชา	บริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชราภัย)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย บุญประเสริฐ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ กอบกุล พฤกษะวัน)

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทคัดย่อ

พิมพ์ต้นฉบับบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภายในกรอบสีเขียวนี้เพียงแผ่นเดียว

วัลลภ วรนาม : การศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 (A STUDY OF WORK PERFORMANCE OF ELEMENTARY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF THE PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION, EDUCATIONAL REGION TWELVE.) อ.ที่ปรึกษา : ผศ.ดร.วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์, 190 หน้า. ISBN 974-584-220-6

จากการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ เก็บและรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วย ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

ผลการวิจัย พบว่า

1. งานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การกระตุ้นให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและการปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การปรับปรุงแผนการสอน คู่มือครู กำหนดการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

2. งานบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การสร้างขวัญในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในโรงเรียน และปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน

3. งานกิจการนักเรียน ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การจัดบริการสุขภาพสำหรับนักเรียน และปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน

4. งานธุรการ การเงินและพัสดุ ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ภายในโรงเรียน และปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การวางแผนหรือโครงการในด้านประชาสัมพันธ์โรงเรียน

5. งานอาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การดำเนินการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และปฏิบัติน้อยที่สุด การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดคือ การจัดบริการแก่ชุมชนและจัดกิจกรรมร่วมกัน และปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การดำเนินการให้มีการจัดตั้งกลุ่มชมรม สมาคม หรือมูลนิธิ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของโรงเรียน

ภาควิชา บริหารการศึกษา ลายมือชื่อนิสิต .....

สาขาวิชา บริหารการศึกษา ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

ปีการศึกษา 2536 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

C 541905 : MAJOR EDUCATIONAL ADMINISTRATION
KEY WORD: PERFORMANCE/ ELEMENTARY SCHOOL ADMINISTRATORS/ EDUCATIONAL REGION TWELVE

WANLOP WARANAM : A STUDY OF WORK PERFORMANCE OF ELEMENTARY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF THE PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION, EDUCATIONAL REGION TWELVE. THESIS ADVISOR : ASST.PROF.WEERAWAT UTAIRAT, Ph.D., 190 pp. ISBN 974-584-220-6

This research aims to study the work performance of elementary school administrators under the jurisdiction of the Office of the Provincial Primary Education, Educational Region Twelve. The researcher has used a questionnaire and a check-list. The data were compiled and analyzed by using frequency and percentage values. The results of the research are as follows:

1. Academic affairs: The administrators mostly encourage teachers to arrange teaching-learning activities effectively. They are also responsible for the revision of the teacher's teaching plan, the teacher's manual, the teaching schedule, teaching-learning activities and extracurricular activities in accordance with the location and its environment.

2. Personnel affairs: The main responsibility of the administrators is the encouragement of personnel to perform their duties. They are also responsible for the future planning for the development of school personnel.

3. Student affairs: The main duty performed by the administrators is the arrangement of the health service for students; the administrators are also responsible for giving educational guidance.

4. Administrative and financial affairs: The main duty performed by the administrators is the organization of school security but they are also responsible for school public relations planning.

5. Building maintenance: The main duty performed by the administrators is the maintenance of the school site and is the evaluation of its usage.

6. School and community relations affairs: The main duty performed by the the administrators is providing a service to the community and cooperating in the arrangement of activities. They are also responsible for encouraging the arrangement of groups, associations or foundations to support the school administration.

ภาควิชา บริหารการศึกษา ลายมือชื่อนิสิต .....

สาขาวิชา บริหารการศึกษา ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

ปีการศึกษา 2536 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์ของท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาการวิจัยที่ได้ให้ความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่อง และเพิ่มเติมสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ตลอดเวลาที่ทำการวิจัยจนเสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วยความเคารพยิ่ง

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ อาจารย์กอบกุล พฤกษะวัน ประธานกรรมการและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน คือ รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ รองศาสตราจารย์ สมจิต ชิวปรีชา อาจารย์วรศักดิ์ แก่นมีผล อาจารย์ประไพ สุนทรมัจฉะ อาจารย์ วิโรจน์ ศรีโภคา ที่กรุณาให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่ผู้วิจัย และตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหาของแบบสอบถาม

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ที่กรุณาสละเวลาช่วยตอบแบบสอบถาม และสุดท้ายขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือแนะนำและให้กำลังใจในการวิจัยทุกท่าน ตลอดเวลาในการศึกษานี้จนสำเร็จลงด้วยดี

หากการศึกษาวิจัยนี้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียนในการปฏิบัติงานอยู่บ้าง ผู้วิจัยขอมอบคุณความดีเป็นเครื่องบูชาพระคุณแก่ นายถาวร วรนาม นางทองสี วรนาม ซึ่งเป็นบิดามารดาของผู้วิจัย และบูรพาจารย์ที่ได้เมตตาสั่งสอนอบรมให้ผู้วิจัยได้มีโอกาสทำการวิจัยในครั้งนี้

วัลลภ วรนาม

เมษายน 2537

สารบัญ

		หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย		ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		จ
กิตติกรรมประกาศ		ฉ
สารบัญตาราง		ญ
บทที่		
1	บทนำ	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
	ขอบเขตของการวิจัย	5
	คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย	5
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย	6
	วิธีดำเนินการวิจัย	7
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	8
	การวิเคราะห์ข้อมูล	8
	ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิจัย	8
2	เอกสารวรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
	ความหมายของผู้บริหารโรงเรียน	10
	ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารและการปฏิบัติงาน	10
	ทักษะในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน	11
	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน	15
	การปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน	22
	การบริหารงานวิชาการ	27

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	การบริหารงานบุคลากร	32
	การบริหารงานกิจการนักเรียน	36
	การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ	40
	การบริหารงานอาคารสถานที่	44
	การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	46
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	49
3	วิธีดำเนินการวิจัย	61
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	61
	ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย	61
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	64
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	64
	การวิเคราะห์ข้อมูล	65
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
	ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	68
	ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12.	71
5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	126
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	126
	วิธีดำเนินการวิจัย	126
	การอภิปรายผลการวิจัย	133

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ข้อเสนอแนะ	150
บรรณานุกรม	151
ภาคผนวก	158
ประวัติผู้เขียน	190

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม เพศ อายุราชการ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง และขนาดของโรงเรียน	68
2	แสดงการวางแผนงาน หรือโครงการด้านการพัฒนาหลักสูตรในโรงเรียน	71
3	แสดงการปรับปรุงแผนการสอนคู่มือครู กำหนดการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น	72
4	แสดงการจัดหาหรือจัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตร	73
5	แสดงการกระตุ้นให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	74
6	แสดงวิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	75
7	แสดงการวางแผนงานหรือโครงการด้านการประเมินผลการเรียน-การสอนของครูผู้สอน	77
8	แสดงการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน	79
9	แสดงการนิเทศครูเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน	80
10	แสดงการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประชุมอบรมทางวิชาการ	82
11	แสดงการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	83
12	แสดงการควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร	84
13	แสดงการกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน	85
14	แสดงการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร	86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
15	แสดงการจัดประเมินผลการพัฒนาบุคลากร.....	88
16	แสดงการจัดบริการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน.....	89
17	แสดงการสร้างขวัญในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในโรงเรียน...	90
18	แสดงการจัดสวัสดิการในโรงเรียน.....	92
19	แสดงการสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย.....	93
20	วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย.....	94
21	แสดงวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร.....	95
22	แสดงการนำผลการประเมินไปใช้.....	96
23	แสดงการจัดทำสำมะโนประชากรสำหรับนักเรียนที่อยู่ในเขตบริการของโรงเรียน.....	97
24	แสดงการวางแผนเพื่อการแก้ไขปัญหานักเรียนขาดเรียน.....	98
25	แสดงการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน.....	99
26	แสดงการจัดบริการสุขภาพสำหรับนักเรียน.....	100
27	แสดงการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน.....	101
28	แสดงการปฏิบัติด้านการส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน.....	102
29	แสดงการติดตามผลและประเมินผลด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	103
30	แสดงการมอบหมายงานให้บุคคล หรือคณะบุคคลรับผิดชอบงานด้านสารบรรณในโรงเรียน.....	104
31	แสดงการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานสารบรรณ.....	105
32	แสดงการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและรายงาน.....	106
33	แสดงวิธีควบคุมกำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและรายงาน..	107

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
34	แสดงการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ภายในโรงเรียน.....	108
35	แสดงการวางแผนหรือโครงการในด้านการประชาสัมพันธ์โรงเรียน..	109
36	แสดงการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน.....	110
37	แสดงการช่วยเหลือผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงินโรงเรียน.....	111
38	แสดงการสรุปและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ.....	112
39	แสดงการดำเนินการเพื่อให้ครูที่รับผิดชอบด้านพัสดุปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....	113
40	แสดงการดำเนินการให้มีการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน....	114
41	แสดงการวางแผนในการจัดอาคารสถานที่.....	115
42	แสดงการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน....	116
43	แสดงการดำเนินการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของโรงเรียน.....	117
44	แสดงการมอบหมายการควบคุมดูแลอาคารสถานที่.....	118
45	แสดงการจัดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน..	119
46	แสดงการจัดให้มีการบริการแก่ชุมชน.....	120
47	แสดงการดำเนินการขอรับความช่วยเหลือหรือยอมรับการสนับสนุนจากชุมชน.....	121
48	แสดงวิธีดำเนินการแต่งตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน.....	122
49	แสดงการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น	123
50	แสดงการดำเนินการให้มีการจัดตั้ง กลุ่ม ชมรม สมาคม หรือมูลนิธิเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของโรงเรียน.....	124
51	แสดงการจัดให้มีเอกสารสิ่งพิมพ์ สำหรับเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน	125