

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6



นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ

สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2549

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**A STUDY OF SCHOOL ADMINISTRATION COMPETENCY AS PERCEIVED BY
SCHOOL ADMINISTRATORS IN SCHOOLS UNDER THE OFFICE OF THE BASIC
EDUCATION COMMISSION, EDUCATIONAL INSPECTION REGION SIX**



Miss Panida Sattasathuchana

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Educational Administration**

Department of Educational Policy, Management, and Leadership

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2006

Copyright of Chulalongkorn University

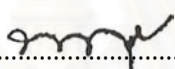
หัวข้อวิทยานิพนธ์ การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เขตตรวจราชการที่ 6

โดย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ

สาขาวิชา บริหารการศึกษา


อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐนิภา คุปรัตน์

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์

.....  คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. พงษ์สิทธิ์ สิริบรรณพิทักษ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....  ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ เอกชัย กีสุขพันธ์)

.....  อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐนิภา คุปรัตน์)

.....  กรรมการ
(อาจารย์ ดร. นันทรัตน์ เจริญกุล)

พินิตา สัตถาสาธุชนะ : การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6
(A STUDY OF SCHOOL ADMINISTRATION COMPETENCY AS PERCEIVED BY SCHOOL ADMINISTRATORS IN SCHOOLS UNDER THE OFFICE OF THE BASIC EDUCATION COMMISSION, EDUCATIONAL INSPECTION REGION SIX)
อ.ที่ปรึกษา ผศ.ดร.ฉัฐนิภา คุปรัตน์, 257 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 316 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)

ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุดและด้านการบริหารงานบุคคลมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ส่วนจังหวัดที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาสูงสุด คือ จังหวัดสุพรรณบุรี
- 2) ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีกับราชบุรีมีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดอื่นๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- 3) ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรีมีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ภาควิชา นโยบายการจัดการและ
ความเป็นผู้นำทางการศึกษา
สาขาวิชา บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2549

ลายมือชื่อผู้วิจัย.....
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

4883722027 : MAJOR : EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD: SCHOOL ADMINISTRATION / ADMINISTRATION COMPETENCY / SCHOOL ADMINISTRATORS /
THE BASIC EDUCATION / EDUCATIONAL INSPECTION REGION SIX

PANIDA SATTASATHUCHANA : A STUDY OF SCHOOL ADMINISTRATION COMPETENCY
AS PERCEIVED BY SCHOOL ADMINISTRATORS IN SCHOOLS UNDER THE OFFICE OF THE
BASIC EDUCATION COMMISSION, EDUCATIONAL INSPECTION REGION SIX. THESIS
ADVISOR: ASSIST. PROF. NATTANIPHA COOPARAT, Ph.D., 257 p.p.

The purpose of this research was to study the school administration competency as perceived by school administrators in schools under the Office of The Basic Education Commission, Educational Inspection Region Six. The sample consisted of 316 school administrators under the Office of The Basic Education Commission, Educational Inspection Region Six. Questionnaires on school administration competency as perceived by school administrators were responded by school administrators in schools under the Office of The Basic Education Commission, Educational Inspection Region Six. All data were analyzed by the Statistic Package for the Social Science (SPSS). Percentage, mean, standard deviation and one-way ANOVA were the tools used to analyze the data from those questionnaires.

The study resulted in the following findings:

1. The mean level in school administration competency as perceived by the school administrators was found high. The mean level of ethical school administration competency was the highest; whereas, the competency in personnel management was found the lowest. It was discovered that the school administration competency of the school administrators in Suphanburi Province was scored the highest.
2. The comparison on the level of school administration competency between the school administrators in Suphanburi and Ratchaburi Province expressed that the difference was statistically significant at 0.05. However, when the level of school administration competency of Suphanburi administrators was compared with those of the school administrators in other provinces, there was no statistically significant difference at .05.
3. The level of school administration competency in education quality assurance of the school administrators in Suphanburi Province and that of Ratchburi Province perceived by the school administrators were statistically different at .05. However, the other school administration competencies were found not statistically different.

Department Educational Policy, Management,
and Leadership

Field of Study Educational Administration

Academic year 2006

Student's signature.....*Panida Sattasathuchana*

Advisor's signature.....*N. Cooparat*

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่ง จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้เมตตาและกรุณาให้คำปรึกษา แนะนำให้ข้อคิดเห็นและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ มาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณด้วยความซาบซึ้งในความเมตตา อย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ เอกชัย กิ่งสุขพันธ์ และ อาจารย์ ดร.นันทวัฒน์ เจริญกุล ที่กรุณาให้คำแนะนำ และให้ข้อเสนอแนะการทำวิทยานิพนธ์แก่ผู้วิจัย

ขอกราบขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่กรุณาตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำในการทำเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ในสาขาวิชาบริหารการศึกษา ทุกท่านที่ได้กรุณา ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้แก่ผู้วิจัย ตลอดจนคุณผู้มีส่วนให้การช่วยเหลือในการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และน้องสาว รุ่นพี่ และเพื่อนๆ ที่ช่วยเหลือ ดูแล อำนวยความสะดวก ให้กำลังใจ และให้การสนับสนุนผู้วิจัยในการศึกษาค้นคว้า และทำวิทยานิพนธ์ด้วยดีตลอดมา

คุณความดีอันเกิดจากประโยชน์ของวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นการบูชา และทดแทนบุญคุณของบิดา มารดา ครูอาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณต่อผู้วิจัยทุกท่าน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญแผนภาพ.....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ขอบเขตการวิจัย.....	5
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	5
ประโยชน์ของการวิจัย.....	8
วิธีดำเนินการวิจัย.....	8
ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย.....	10
บทที่	
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา.....	11
ความหมายของการบริหารสถานศึกษา.....	11
ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา.....	12
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	108
ความหมายของสมรรถนะ.....	108
องค์ประกอบของสมรรถนะ.....	109
ประเภทสมรรถนะ.....	116
กลุ่มของสมรรถนะ.....	118
แนวคิดที่ส่งเสริมสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา.....	124
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	135

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	139
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	139
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	139
เครื่องมือในการวิจัย.....	141
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	142
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	143
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	144
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	145
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	145
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา.....	147
5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	186
สรุปผลการวิจัย.....	187
การอภิปรายผล.....	192
ข้อเสนอแนะ.....	202
รายการอ้างอิง.....	203
ภาคผนวก.....	213
ก. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	214
ข. สำเนาหนังสือขอความร่วมมือ.....	216
ค. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	233
ง. รายชื่อกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย.....	245
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	257

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	140
2	ขนาดกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหาร.....	140
4.1.1	จำนวน ร้อยละ ของกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย.....	145
4.2.1	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา ตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	147
4.2.2	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา.....	148
4.2.3	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา.....	149
4.2.4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ.....	150
4.2.5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และ อาคารสถานที่.....	152
4.2.6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล.....	153
4.2.7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน.....	155
4.2.8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา.....	156
4.2.9	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	157
4.2.10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์ และ ความสัมพันธ์ชุมชน.....	158
4.2.11	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม.....	159

ตารางที่	หน้า
4.2.12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	161
4.2.13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	162
4.2.14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดนครปฐม โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	163
4.2.15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	164
4.2.16 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน.....	165
4.2.17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา.....	165
4.2.18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา.....	166
4.2.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ.....	166
4.2.20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่.....	167
4.2.21 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล.....	168
4.2.22 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารกิจการนักเรียน.....	168
4.2.23 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา.....	169
4.2.24 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	169

ตารางที่	หน้า
4.2.25 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ ชุมชน.....	170
4.2.26 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและจริยธรรม.....	171
4.2.27 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวม 10 ด้าน.....	171
4.2.28 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา...	173
4.2.29 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา.....	174
4.2.30 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ.....	175
4.2.31 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและ อาคารสถานที่.....	176
4.2.32 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล.....	177
4.2.33 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารกิจการนักเรียน.....	179
4.2.34 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา.....	180
4.2.35 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	181
4.2.36 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความ สัมพันธ์ชุมชน.....	182
4.2.37 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและจริยธรรม.....	184

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพ

หน้า

- 1 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและผลของงาน..... 110



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตลอดระยะเวลาของการพัฒนาประเทศไทยได้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2545 - 2549) เศรษฐกิจไทยมีการสะสมทุนและเติบโตในอัตราสูงอย่างต่อเนื่อง ฐานเศรษฐกิจมีความหลากหลายมากขึ้น ศักยภาพคนไทยโดยรวมได้รับการศึกษาเฉลี่ยในระดับสูงขึ้น การศึกษาเฉลี่ยของคนไทยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในปี 2548 คิดเป็นร้อยละ 60 ของประชากร แต่ความสามารถในการเรียนรู้โดยเชื่อมโยงนำความรู้ไปปรับใช้ของคนไทยยังอยู่ในระดับต่ำ การศึกษา ยังมีคุณภาพไม่เพียงพอในการปรับตัวเท่าทันการเปลี่ยนแปลงและเข้าสู่สังคมเศรษฐกิจ ฐานความรู้ แม้การศึกษาของแรงงานไทยที่จบการศึกษาสูงกว่าระดับประถมศึกษาเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 39.8 ในปี 2548 แต่ประสิทธิภาพการผลิตของแรงงานไทยยังต่ำเมื่อเทียบกับประเทศ มาเลเซีย เกาหลี สิงคโปร์ ไต้หวัน และญี่ปุ่น ตลอดทั้งกำลังคนระดับกลางและระดับสูงยังขาดแคลนทั้งปริมาณและคุณภาพ และ ยังมีการลงทุนด้านวิจัยและพัฒนาเพียงร้อยละ 0.26 ต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่ำกว่าค่าเฉลี่ยถึง 7 เท่า ตลอดจนการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ยังอยู่ในระดับต่ำ จึงเป็นจุดอ่อนของ ไทยในการสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม รวมทั้งการวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ และเป็นจุดจุดรั้งการเพิ่ม จิตความสามารถในการแข่งขันต่างประเทศ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10, 2549: ผ) การพัฒนาศักยภาพคนยังเน้นเชิงปริมาณมากกว่าคุณภาพ อีกทั้งสังคมไทยยังอ่อนแอมีความเป็น วัตถุนิยมและบริโภคนิยมมากขึ้น วัฒนธรรมและระบบคุณค่าที่ดั้งเดิมเริ่มเสื่อมถอย ทำให้เกิดความย่อ หย่อนด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และมีปัญหาสังคมอื่นๆตามมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อรากฐาน การดำรงชีวิตของชุมชนและคุณภาพชีวิตของคนในสังคม (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10, 2549: ผ-ฝ) จากสภาพสังคมไทยที่กล่าวมา องค์การทางสังคมองค์การหนึ่งที่มีบทบาท สำคัญมากต่อแนวทางการดำเนินชีวิตของคนไทยทั้งในปัจจุบันและอนาคต คือ องค์การทางการศึกษา

การบริหารจัดการศึกษาของประเทศไทยกระทรวงศึกษาธิการ เป็นองค์การหลักในการจัดการและส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีความรู้ มีคุณภาพ มีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาสังคมฐานความรู้ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 ทำให้มีการปรับโครงสร้างการบริหารของกระทรวงศึกษาธิการ มีการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา ตลอดจนการขยายโอกาสทางการศึกษา ทำให้หน่วยงานทางการศึกษาต้องปรับเปลี่ยน โครงสร้างการบริหาร ภารกิจ และบทบาทให้เหมาะสม ให้เกิดความกะทัดรัด คล่องตัว และยืดหยุ่นได้ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2542: 23) เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานราชการสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงจากบริบทรอบด้านได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร สภาพการแข่งขันที่ไร้พรมแดน และภาวะที่ทรัพยากรจำกัด

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 โดยมีเป้าหมายในการจัดการศึกษา คือ จัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน และพัฒนาผู้เรียนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การจัดการศึกษาจะสำเร็จตรงตามเป้าหมายได้นั้น ชีระ บุญเจริญ (2547: 12) กล่าวว่า การจัดการศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ต้องมีสถานศึกษาที่ดี ซึ่งสถานศึกษาที่ดีนั้น การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดี อีกทั้งผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำการปฏิรูปการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยี ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความกระตือรือร้น และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ความรู้ ความสามารถ และทักษะ หรือที่เรียกว่า สมรรถนะ (Competencies) ของบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่เตรียมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา (ชีระ บุญเจริญ, 2545) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สมศักดิ์ คลประสิทธิ์ (2549: 11-13) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องยกระดับมาตรฐานและคุณภาพในฐานะที่เป็นวิชาชีพชั้นสูง ดังนั้น บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

สถานศึกษาต้องเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสม อีกทั้งต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งการแสดงออกดังกล่าว เรียกว่า “สมรรถนะ” (Competency) เป็นคุณลักษณะด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารสถานศึกษา

ปัจจุบัน พบว่า หน่วยงานและนักวิชาการได้ให้ความสำคัญและกำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการมีสมรรถนะในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.) ได้จัดสัมมนาเรื่อง สมรรถนะของข้าราชการและได้มีการกล่าวถึงการกำหนดสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานขึ้น เพราะเชื่อว่าการกำหนดสมรรถนะดังกล่าว จะส่งผลให้ข้าราชการผู้นั้นมีผลปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ (เอกสารสัมมนา, 2548: 69-70) นอกจากนี้ คุรุสภาในฐานะองค์กรหนึ่งที่ได้รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพผู้บริหารและครูได้ตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของผู้บริหารที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา จึงได้กำหนดแนวทางว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ กำหนดสาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งเป็นการสร้างศรัทธาและความเชื่อมั่น ทั้งเป็นหลักประกันแก่ผู้เรียนผู้ปกครองที่จะได้ ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ดีมีคุณภาพส่งผลต่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาและการพัฒนาการศึกษาของชาติ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2548)

ประกอบกับ การให้ความสำคัญกับการเตรียมบุคคลที่จะเป็นผู้บริหารสถานศึกษาในอนาคตยังไม่ได้รับความสำคัญมากนัก ซึ่งจากสภาพทั่วไปของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดรัฐ พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารยังมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะในระดับประถมศึกษา อีกทั้งมีพฤติกรรมการบริหารที่เน้นงานธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่เป็นสำคัญ และปัญหาที่เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาหลายแห่งไม่ทราบ ไม่มีกลยุทธ์นโยบายหรือมาตรการรองรับในการบริหารงาน (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2543) ซึ่ง รุ่ง แก้วแดง มีความคิดเห็นไปในทิศทางเดียวกัน ที่ระบุว่า ในระบบการบริหารการศึกษา ผู้บริหาร คือ บุคคลที่สำคัญที่สุด แต่ที่ผ่านมากลับพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาของไทยยังไม่ถือว่าเป็นมืออาชีพ เนื่องจากการเข้าสู่ตำแหน่งยังใช้ระบบอุปถัมภ์มากกว่าระบบคุณธรรมและขาดการฝึกอบรมพัฒนา (รุ่ง แก้วแดง,

2546: 196) จากการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ของ ทนุพันธ์ หิริญเรือง (2547) พบว่า สมรรถนะด้านการนิเทศและการให้คำปรึกษาแก่ครู และบุคลากร ตลอดจน การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับงานที่รับผิดชอบอยู่ในระดับต่ำ

นอกจากนี้ ปัญหาจากผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2548 พบว่า นโยบายการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 สถานศึกษาในเขตชนบท ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา และปัญหาการมอบหมายงานให้แก่ครูแต่ละคนรับผิดชอบมากเกินไป อีกทั้งยัง ประสบปัญหา การวางแผนอัตรากำลังครู ทำให้เกิดการขาดแคลนครู ส่งผลให้เกิดปัญหาการจัดการ เรียนการสอนตามมาในภายหลัง และในส่วนของนโยบายพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา พบว่า การ บริหารสถานศึกษามีปัญหาเรื่องความสรีทธา และความมั่นใจในคุณภาพของสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2548: 43-61) ประกอบกับในเขตตรวจราชการที่ 6 ได้แก่ จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี พบว่า ประสบปัญหาในการบริหารสถานศึกษา เนื่องจากผู้บริหาร สถานศึกษา ขาดการวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา และขาดการนิเทศในสถานศึกษา การ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน (สำนักผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ ที่ 6, 2548) ซึ่งจากสภาพปัญหาดังกล่าวส่งผลต่อการบริหารสถานศึกษาเป็นอย่างมากและสะท้อนให้ เห็นถึงพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นการนำสถานศึกษาสู่การปฏิรูป การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความเป็นมืออาชีพมากขึ้นในการบริหารสถานศึกษา เพื่อ ประโยชน์สูงสุดในทุกด้านที่จะเกิดกับนักเรียน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตจะเป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพ ของประเทศต่อไป

ด้วยเหตุผลตามสภาพปัจจุบันและปัญหาดังกล่าว แสดงถึงความสำคัญของสมรรถนะ ในการบริหารสถานศึกษาที่มีผลต่อความสำเร็จ หรือล้มเหลวของสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา เกี่ยวกับ สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6

ขอบเขตของการวิจัย

1. การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ได้แก่ จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และ สุพรรณบุรี

2. กรอบแนวคิดที่ใช้สำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นกรอบแนวคิด สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ซึ่งกำหนดสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 10 ด้าน ดังนี้

- 1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
- 2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- 3) การบริหารด้านวิชาการ
- 4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
- 5) การบริหารงานบุคคล
- 6) การบริหารกิจการนักเรียน
- 7) การประกันคุณภาพการศึกษา
- 8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
- 10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออกถึงพฤติกรรมการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาจนทำให้การบริหารสถานศึกษาบรรลุผลเหนือกว่าระดับปกติ มี 10 ด้าน คือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา นโยบายและการวางแผนการศึกษา

การบริหารด้านวิชาการ การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ การบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการนักเรียน การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา

หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา หมายถึง การนำความรู้ความเข้าใจใน หลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา ไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ เพื่อ กำหนดวิสัยทัศน์และกำหนดเป้าหมายของการศึกษา การจัดโครงสร้างการบริหารและกำหนดภารกิจ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

นโยบายและการวางแผนการศึกษา หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เพื่อกำหนด นโยบายสถานศึกษา วางแผนและดำเนินงานตามแผนการศึกษา โดยการติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษา

การบริหารด้านวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร และนิเทศการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ หมายถึง การจัด ระบบงานสารบรรณ การบริหารจัดการงบประมาณ และจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษาอย่างถูกต้อง และเป็นระบบ

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การได้มา การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาครูและบุคลากร การสร้างขวัญกำลังใจและการพ้นจากงาน

การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนา ผู้เรียน การบริหารบริการผู้เรียนโดยส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้าน ต่างๆ

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา การดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา และจัดทำผล รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการประเมินภายนอก

การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษา การจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ

การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน หมายถึง การบริหารจัดการ ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมไปสู่ผู้เรียน ครู และบุคลากร โดยการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเปิด โอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การเป็นผู้นำเชิง คุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณของวิชาชีพของผู้บริหาร สถานศึกษา ตามหลักจรรยาบรรณ และพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาในช่วงระดับก่อนประถมจนถึงระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเขตตรวจราชการที่ 6

เขตตรวจราชการที่ 6 หมายถึง เขตพื้นที่ที่ครอบคลุมจังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี และสุพรรณบุรี

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลจากการวิจัย จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา
2. ผลจากการวิจัย จะช่วยกระตุ้นให้ผู้บริหารสถานศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 มีรายละเอียดในการดำเนินงานวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ในจังหวัด กาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และ สุพรรณบุรี จำนวน 1,408 โรงเรียน รวมประชากรจำนวน 1,408 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Yamane (1973: 1088) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ด้วยวิธีสุ่มอย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 316 คน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย มี 2 ตอน ดังรายละเอียด คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 สมรรถนะ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale)

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือราชการจากบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล ไปยังไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์และเดินทางไปเก็บข้อมูลด้วยตนเอง บางพื้นที่

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในการคำนวณหาค่าสถิติดังกล่าว โดยการคำนวณจากโปรแกรมสถิติสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้การแจกแจงความถี่และร้อยละ นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตารางประกอบความเรียง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยตารางประกอบความเรียง

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิจัย จำนวน 5 บท ดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตการวิจัย คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และวิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วย แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ แนวคิดที่ส่งเสริมสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

รายการอ้างอิง

ภาคผนวก

ประวัติผู้วิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 เป็นการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญของนักวิชาการ รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยสาระที่นำเสนอครอบคลุมประเด็นสำคัญดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดที่ส่งเสริมสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521: 8) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษา ได้แก่ สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้

หวน พันธุพันธ์ (2528: 7) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม

ดังนั้นกล่าวโดยสรุป การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานในสถานศึกษาที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา

นักวิชาการกำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

Campbell (1977: 116) กำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาเป็น 6 งาน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคลากรทางการสอน
3. งานบริการนักเรียน
4. งานด้านอาคารสถานที่
5. งานด้านงบประมาณและธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

Kimbrough และ Nunnery (1976: 164 -193) กำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา เป็น 9 งาน ดังนี้

1. การจัดโครงสร้างองค์การ
2. การบริหารหลักสูตรและการสอน
3. การเงินทางการศึกษา
4. การบริหารสนับสนุนด้านธุรการ
5. การบริหารบุคคล
6. การบริหารกิจการนักเรียน
7. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
8. ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
9. ความรับผิดชอบต่อสังคม

Sergiovanni and other (1992) กำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานกิจการนักเรียน
3. งานสถานศึกษากับชุมชน
4. งานบุคลากร

5. งานอาคารสถานที่
6. งานบริการรับส่งนักเรียน
7. งานโครงสร้างหน่วยงาน
8. งานบริหารธุรการและการเงิน

กัญญา สาทร (2526: 268) แบ่งงานบริหารสถานศึกษาออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา หมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ คณงาน ภารโรง เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันทุกฝ่าย
2. การปกครอง และแนะแนวนักเรียน หรือการบริหารกิจการนักเรียน การติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียน
3. การบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ ประกอบการสอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการและบริหารการสอน เพื่อก่อให้เกิดการสอนที่มีประสิทธิภาพที่สุด
4. การบริหารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนในฐานะสถานศึกษาเป็นผู้นำชุมชน และเป็นศูนย์กลางสังคมของชุมชน อย่างน้อยที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เพื่อช่วยพัฒนาชุมชนในทุกๆ ด้าน และรับความช่วยเหลือ และคำแนะนำจากชุมชนด้วย
5. การจัดระบบบริหารสถานศึกษา กำหนดอำนาจหน้าที่และแผนภูมิสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีระเบียบแบบแผน เป็นองค์กรที่ดี
6. การจัดการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ บริเวณ และพัสดุครุภัณฑ์
7. การบริหารงานธุรการหรืองานเสมือน เอกสารต่าง ๆ การเงินและงานบริการต่าง ๆ ของสถานศึกษา
8. การประเมินผลงาน ซึ่งต้องทำเป็นระยะๆ ต่อเนื่อง

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2545: 1) (เอกสารบริหารสัมพันธ์ ครั้งที่ 26) ได้เสนอขอบข่ายงาน โดยพัฒนามาจากแนวคิดพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมงานพัฒนาหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตร งานประเมินผลหลักสูตร งานนิเทศการศึกษา งานการจัดการเรียนการสอน งานสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน งานศูนย์สื่อการเรียนรู้ (ประกอบด้วย ห้องสมุด สารสนเทศ และสื่อ

การเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์) งานวัดผลประเมินผลการเรียน การสอน งานทะเบียนและสถิติ และงานแนะแนว

2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมงานวางแผนอัตรากำลัง งานสรรหาและคัดเลือก งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานให้รางวัลและความก้าวหน้า งานฝึกอบรมและพัฒนา งานวิจัยเกี่ยวกับบุคลากรในสถานศึกษา

3. งานบริหารกิจการนักเรียน ครอบคลุมงานสำมะโนนักเรียน (การคาดคะเน หรือทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียนในแต่ละปีการศึกษา) งานรับและลงทะเบียนนักเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานบริการและสวัสดิการนักเรียน งานวินัย และความประพฤตินักเรียน

4. งานธุรการและบริหารทั่วไป ครอบคลุมงานสารบรรณและเอกสาร งานจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์

5. งานบัญชีและการเงิน ครอบคลุมงานบัญชี งานการเงิน งานตรวจสอบภายใน

6. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมงานวางแผนอาคารสถานที่ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร งานช่างและทำนุบำรุง (ระบบน้ำ ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ระบบสุขาภิบาล) งานรักษาความปลอดภัย งานแม่บ้านและความสะอาด งานสวนและบริเวณสถานศึกษา

7. การสร้างความสัมพันธ์ชุมชนครอบคลุมงาน บริการชุมชน งานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ชุมชนเสริมสร้างและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานสร้างชุมชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา

8. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ครอบคลุมงานระบบสารสนเทศ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา งานปรับปรุงและพัฒนา มาตรฐานการศึกษา งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา งานปรับปรุงและพัฒนาการศึกษา

จันทราณี สงวนนาม (2545: 140) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาเป็น 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคคล
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 มาตรา 39 ระบุว่า ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานงบประมาณ
3. งานบุคคล
4. งานทั่วไป

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา 10 ด้าน ดังนี้

- 1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
- 2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- 3) การบริหารด้านวิชาการ
- 4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
- 5) การบริหารงานบุคคล
- 6) การบริหารกิจการนักเรียน
- 7) การประกันคุณภาพการศึกษา
- 8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
- 10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

สรุปได้ว่า จากการศึกษาขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาของนักวิชาการ พบว่า การกำหนดขอบข่ายงานมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา โดยยึดกรอบแนวคิดสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ซึ่งครอบคลุมงาน 10 ด้าน ดังนี้

- 1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
- 2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- 3) การบริหารด้านวิชาการ
- 4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
- 5) การบริหารงานบุคคล

- 6) การบริหารกิจการนักเรียน
- 7) การประกันคุณภาพการศึกษา
- 8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
- 10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

หลักการบริหารการศึกษา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 19) กล่าวว่า หลักการบริหารศึกษามีดังนี้

1. ในการบริหารการศึกษา จะต้องมีการระบุหรือกำหนดความมุ่งหมายที่แน่นอนลงไปว่า การจัดการศึกษาในลักษณะนั้นๆ มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนอย่างไร และแจ้งให้เป็นที่เข้าใจโดยทั่วไป เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
2. ควรแบ่งงานหน่วยงานออกเป็นหมวดหมู่ เป็นฝ่ายหรือเป็นงานเฉพาะอย่าง และมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบเฉพาะเรื่องไป เช่น ในระบบสถานศึกษาอาจแบ่งเป็นระดับชั้นหรือแยกเป็นวิชา หรือแยกเป็นกลุ่มตามหลักสูตรที่ระบุ แบ่งปันงานตามความเหมาะสมและประสานงานกัน
3. กำหนดให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ แบ่งงานเป็นขั้นตอนสัมพันธ์กันทั้งระบบ การบริหารและการจัดการชั้นเรียน แผนการเรียนการสอนย่อมสัมพันธ์กันทุกขั้นตอน
4. ในการบริหารสถานศึกษา อาจจัดฝ่ายธุรการเป็นที่อำนวยความสะดวก เป็นแหล่งกลางที่ครู นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องจะมาใช้บริการได้
5. สถานศึกษาควรเตรียมการไว้เพื่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ๆ
6. มีการจัดโปรแกรมการศึกษา โครงการศึกษา โครงการสอนหรือแผนการเรียนการสอน
7. การจัดการเรียนการสอนควรใช้คนที่มีความสามารถเฉพาะ เช่น การสอนวิทยาศาสตร์ผู้สอนควรจะศึกษามาโดยตรงทางวิทยาศาสตร์

8. มีการวางแผนการศึกษา หรือแผนการทำงานเป็นระยะๆ ไป
9. ควรมีการติดตามงาน โดยการสังเกตการณ์ทำงาน หรือสังเกตการสอน จัดให้มีการนิเทศขึ้นเมื่อเห็นว่าจำเป็น
10. จัดทำหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการพิจารณาความดีความชอบ

เยาเวพา เดชะคุปต์ (2542: 41) กล่าวว่า หลักการบริหารการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ มีหลักการบริหารการศึกษา ดังนี้

1. ต้องกำหนดนโยบายไว้ชัดเจนแน่นอน เพื่อให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานจะได้เข้าใจนโยบายของหน่วยงานและปฏิบัติตามนโยบายนั้นอย่างถูกต้อง
2. มีศูนย์กลางอำนาจ โดยจัดบุคคลให้รับผิดชอบในการทำงานนั้น ๆ โดยตรง
3. ระบุหน้าที่การทำงานอย่างกระจ่างชัด กำหนดหน้าที่ความสำคัญในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุการแบ่งปันทรัพยากรในการบริหารงานให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงานและประสานงานกันด้วย
4. จัดให้มีระบบการทำงานที่เหมาะสม
5. มีการอำนาจที่ดี
6. จัดให้หน่วยงานสนองต่อสภาวะเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
7. จัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน
8. ความรับผิดชอบต้องมีสิทธิและอำนาจควบคู่ไปด้วย
9. การออกคำสั่งควรทำตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา
10. ควรมีการวางแผนในการทำงานทุกชั้นตอน
11. ต้องคำนึงถึงหลักประสานงาน เพื่อให้งานรู้ดไปข้างหน้าและเกิดความคล่องตัว
12. จะต้องสร้างงานและติดตามงาน
13. มีการพิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม
14. คำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ขวัญและกำลังใจ การสื่อความหมาย ความขัดแย้ง และความพึงพอใจในการทำงาน เป็นต้น
15. วางตนให้เหมาะสม มีลักษณะการเป็นผู้นำอย่างแท้จริง

กระบวนการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของกระบวนการบริหาร ดังนี้

สมบูรณ์ พรรณนาภพ (2521: 79) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง การกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติ บางครั้งก็เรียกว่าหน้าที่ของนักบริหาร หมายถึง การกำหนดลำดับขั้นตอนในการบริหารงาน ขอบข่ายของงานต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหาร

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534: 39) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง เป็นแนวทางเทคนิคหรือวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542: 43) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารการศึกษาด้วยวิธีการกระทำเป็นขั้นตอน แต่ละขั้นตอนสัมพันธ์และต่อเนื่องกัน อย่างเป็นระบบ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบและสำเร็จตามเป้าหมาย

ขอบข่ายของกระบวนการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายของกระบวนการบริหาร ดังนี้

Sears (1950, อ้างถึงใน ภิญญา สาทร 2523: 271) กำหนดขอบข่ายของกระบวนการบริหาร ดังนี้

1. การวางแผนหรือโครงการงาน
2. การจัดตั้งโครงการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งงานต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอนและรัดกุม
3. การวินิจฉัยสั่งการและมอบหมายงาน
4. การประสานงาน
5. การควบคุมและติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

Robbins (1980: 7-11) กำหนดขอบข่ายของกระบวนการบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การเป็นผู้นำ
4. การควบคุม

Gulick (1937 อ้างถึงใน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2534: 40) กำหนดขอบข่ายของกระบวนการบริหารซึ่งเรียกด้วยตัวอักษรย่อตัวต้นของคำว่า POSDCORB ดังนี้

1. การวางแผน หมายถึง การจัดวางโครงการหรือแผนงานพร้อมแนวทางวิธีปฏิบัติ วัตถุประสงค์ประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ
2. การจัดองค์การ หมายถึง การกำหนดโครงสร้างการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารงานบุคลากรของหน่วยงาน ตั้งแต่การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร และเสริมสร้างบรรยากาศ การทำงานให้คืออยู่เสมอ
4. การอำนวยการหรือการสั่งการ หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม การบังคับบัญชา และการควบคุมการปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
5. การประสานงาน หมายถึง การสื่อสารสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือประสานงานที่ดี ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนกันทำให้ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกัน
6. การรายงาน หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหว ความคืบหน้าของกิจการอย่างสม่ำเสมอ
7. การจัดงบประมาณ หมายถึง การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการควบคุมตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ขอบข่ายของกระบวนการบริหารการศึกษา ประกอบไปด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การสั่งงาน และการควบคุม

1. การวางแผน หมายถึง การเตรียมการหรือคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ทำให้ผู้บริหารมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานหรือทำอะไรบางอย่างในอนาคต มีการกำหนดวิธีดำเนินการหรือหนทางที่จะทำให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล ตลอดจนกระบวนการวางแผนจะต้องพิจารณาถึงสภาพทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง และได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ในระหว่างดำเนินงานจะมีการประเมินผลหรือวิเคราะห์ผลอย่างต่อเนื่อง

2. การจัดองค์การหรือการจัดรูปงาน หมายถึง การพิจารณาภารกิจหรือ หน้าที่พร้อมทั้งกำหนดบุคคลขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานและทรัพยากรสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนรูปแบบการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

3. การบริหารบุคคล หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกบุคคล การกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือนและผลตอบแทนต่างๆ

4. การสั่งงานหรือบัญชางาน หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่ต้องกระทำเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้

5. การควบคุมงาน หมายถึง กระบวนการในการกำกับและติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้แน่ใจหรือมั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานนั้นปฏิบัติถูกต้องตามวัตถุประสงค์หรือได้มาตรฐานตามที่กำหนด

ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้สรุปได้ว่า หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา หมายถึง การนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา ไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และกำหนดเป้าหมายของการศึกษา การจัดโครงสร้างการบริหารและกำหนดภารกิจของครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา

นโยบาย

นักวิชาการได้ให้ความหมายของนโยบาย ดังนี้

Jacop (1966: 3) กล่าวว่า นโยบาย หมายถึง หลักการแผนการหรือแนวทางของการปฏิบัติงาน

ประชุม รอดประเสริฐ (2543: 14) กล่าวว่า นโยบายตามแนวคิดของ Kahn หมายถึง แผนงานประจำ ซึ่งเป็นผลอันเกิดจากการต่อรอง การปฏิบัติตามข้อตกลง และการประนีประนอมในการกำหนดเป้าหมาย การตรวจสอบทางเลือก และการค้นหายุทธวิธีเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการ และอาจถือว่านโยบายเป็นกฎระเบียบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการตัดสินใจเมื่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน

ประชุม รอดประเสริฐ (2543: 18-19) ได้กล่าวถึงนโยบายที่พึงประสงค์ ดังนี้ คือ

1. นโยบายที่ดีจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ และสามารถที่จะช่วยให้ดำเนินงานบรรลุถึงเป้าประสงค์ได้
2. นโยบายที่ดีจะต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นจริง มิใช่มาจากข้อคิดเห็นส่วนตัวหรือข้อมูลที่เกิดขึ้นตามโอกาสอันไม่แน่นอน
3. นโยบายที่ดีจะต้องได้รับการกำหนดขึ้นก่อนที่จะมีการดำเนินงาน โดยการกำหนดกลวิธีจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมแก่การดำเนินงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่แจ้งรายละเอียดของกลวิธีในการปฏิบัติควรเปิดกว้างไว้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติพิจารณาตีความ แล้วนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และทรัพยากรที่มีอยู่
4. นโยบายที่ดีควรกำหนดขึ้น เพื่อสนองหรือส่งผลประโยชน์ให้กับบุคคล โดยส่วนรวมและมีการพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญและความจำเป็น
5. นโยบายที่ดีควรเป็นถ้อยคำหรือข้อความที่กะทัดรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และแถลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สมาชิกทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน
6. นโยบายที่ดีมีขอบเขต และระยะเวลาในการใช้ ขณะเดียวกันสามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อยุคสมัยได้
7. นโยบายที่ดีเป็นจุดรวม หรือศูนย์ประสานสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การ กล่าวคือ หน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้นโยบายเป็นหลักการในการปฏิบัติการกิจของตน และสามารถประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งมีการกิจที่แตกต่างกันออกไปได้เสมอ
8. กำหนดขึ้น โดยคลุมไปถึงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจะต้องได้ข้อมูลที่มีการวิเคราะห์โดยละเอียดรอบคอบแล้ว การกำหนดนโยบายไว้เพื่อเหตุการณ์ในอนาคตจะช่วยให้การดำเนินงานที่เป็นอยู่ปัจจุบัน และงานที่กำลังจะทำในระยะเวลาอันใกล้กับงานที่จะต้องทำในอนาคต มีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

9. นโยบายสอดคล้องกับปัจจัยภายนอกองค์กร คือ จะต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ของสังคมโดยรวม และสอดคล้องกับความสนใจ หรือความคิดเห็นของสาธารณชน

วิโรจน์ สารรัตนะ (2545: 39) กล่าวว่า “นโยบาย” เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่คาดหวังให้สมาชิกในองค์กรปฏิบัติตามจุดหมายขององค์กร มิได้เป็นสิ่งบังคับให้ต้องทำอะไรอย่างชัดเจน แต่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างกว้าง ๆ ซึ่งอาจมีส่วนขยายความข้อจำกัดที่สำคัญไว้ด้วย โดยทั่วไปมักเป็นข้อความที่แสดงถึงการกระทำที่พึงปรารถนา

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า นโยบาย หมายถึง ขอบข่ายในการปฏิบัติงานในการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และใช้ถ้อยคำมีความชัดเจน กระชับรัดกุม ลักษณะของนโยบายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ที่จำเป็น

การวางแผนการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการวางแผนการศึกษา ดังนี้

सनานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524: 9) กล่าวว่า การวางแผนการศึกษา เป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการโดยวิธีการให้ประโยชน์สูงสุด

อุทัย บุญประเสริฐ (2532: 4) กล่าวว่า การวางแผนการศึกษา เป็นความพยายามขององค์กรและหน่วยงานในการกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจ ต่อปัญหาและความต้องการให้ได้ผลดีที่สุด ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีประสิทธิภาพสูง ภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรและการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยมุ่งถึงความสำเร็จและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหัวใจสำคัญ

สมศักดิ์ คลประสิทธิ์ (2542: 4) กล่าวว่า การวางแผนการศึกษา เป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารคุณภาพของการวางแผนขึ้นอยู่กับการรวบรวมข้อมูลให้ได้มากที่สุด หลากหลายเป็นจริงที่สุด เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเลือกหนทางที่จะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลถึงความยากง่ายในการปฏิบัติและเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลด้วย โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและศักยภาพของหน่วยงาน กำหนดภาพอนาคต (วิสัยทัศน์) เป้าหมายและวิธีการ (กลยุทธ์) ที่จะบรรลุจุดหมายปลายทาง โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลักและเน้นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหาร และการจัดการตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การวางแผนการศึกษา หมายถึง การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยผู้บริหารสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดเป้าหมายขององค์กรเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

ความสำคัญของการวางแผนการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความสำคัญของการวางแผนไว้ ดังนี้

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524: 10) กล่าวถึง ความสำคัญของการวางแผน ไว้ว่า

1. การวางแผนช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เนื่องจากมีการวิเคราะห์ทางเลือก เพื่อให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดแต่ได้ผลมากที่สุด
2. การวางแผนช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากมีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานอย่างแน่นอนเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามที่ตามบทบาท เพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน
3. การวางแผนช่วยลดความขัดแย้งในองค์กร หรือหน่วยงานเนื่องจากมีกำหนดขั้นตอนการทำงานตลอดจนบทบาทหน้าที่ช่วยให้การทำงานไม่สับสนซ้ำซ้อน
4. การวางแผนช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดคะเนล่วงหน้าถึงปัญหาและอุปสรรคอันอาจเกิดขึ้น และสามารถปรับใช้สถานการณ์ทั้งดีและเลวให้เกิดประโยชน์ได้
5. การวางแผนช่วยให้สามารถควบคุมงานได้อย่างมีระบบและไม่ก่อให้เกิดผลในทางลบ

6. การวางแผนช่วยในการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น เป็นไปอย่างทันเหตุการณ์ เนื่องจากมีการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีระบบทำให้สามารถจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาและมีการดำเนินการที่ทันต่อเหตุการณ์

7. การวางแผนช่วยในการพัฒนาทุกด้านทุกระดับสอดคล้องต้องกัน เป็นการลดความ ซ้ำซ้อนในการใช้ทรัพยากร

8. การวางแผนช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรม เหมือนกับคล้ายคลึง หรือเกี่ยวเนื่องซึ่งกันและกัน

9. การวางแผนช่วยให้องค์กร หรือหน่วยงานสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้ แม้การวางแผนจะเกี่ยวข้องกันกับการคาดการณ์ล่วงหน้า

พยอม วงศ์สารศรี (2534: 65) กล่าวถึง ความสำคัญของการวางแผนไว้ ดังนี้

1. เป็นการลดความไม่แน่นอน และปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่เกิดในอนาคตทั้งนี้ เพราะวางแผนเป็นการจัดโอกาสทางการจัดการให้ผู้วางแผนมีสายตากว้างไกล มองเหตุการณ์ใน อนาคตที่อาจเกิดขึ้น

2. ทำให้เกิดการยอมรับแนวคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์กรทั้งนี้ เนื่องจากปรัชญาของ การวางแผนยืดถือ และยอมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลงไม่มีสิ่งใดอยู่อย่างเป็นนิรันดร จึงทำให้มีการ ยอมรับแนวคิดเชิงระบบเข้ามาใช้

3. ทำให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา เพราะการวางแผน เป็นงานที่ต้องกระทำเป็นจุดเริ่มต้นของทุกฝ่ายในองค์กร

4. เป็นการลดความสูญเปล่าของหน่วยงานที่ซับซ้อน เพราะการวางแผนทำให้ มองเห็นภาพรวมขององค์กรที่ชัดเจน

5. ทำให้เกิดความแจ่มชัดในการดำเนินงาน เนื่องจากการวางแผนเป็นการกระทำ โดยอาศัยทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยต่างๆมาเป็นตัวกำหนดจุดมุ่งหมายและแนวทางปฏิบัติ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ความสำคัญของการวางแผนการศึกษา มีความสำคัญ ในการพัฒนาองค์กรทางการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย รวมถึงด้านการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เกิด ประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน

ขบข่ายและขั้นตอนการวางแผนการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ขบข่ายและขั้นตอนการวางแผน ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2532: 75-76) ได้เสนอขั้นตอนสำคัญของการวางแผนไว้ดังนี้ คือ

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
2. การกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายของการปฏิบัติงานในระยะต่างๆ
3. ซึ่งแสดงวิธีการดำเนินที่คาดว่าจะเหมาะสมที่สุด ที่จะให้บรรลุความมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ที่ต้องการกำหนด และประมาณการความต้องการทรัพยากร หรือ งบประมาณ
4. การจัดสรรทรัพยากร หรืองบประมาณ
5. การจัดรูปงานและนำแผนออกปฏิบัติ
6. การจัดระบบติดตามควบคุมกำกับและประเมินผลการปฏิบัติแผน
7. การทบทวนตรวจสอบ และการแก้ไขการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนซึ่งได้กำหนด ไว้แล้วเพื่อให้เกิดผลดียิ่งขึ้น
8. การหมุนเวียนสู่วงจรการวางแผนใหม่

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538: 37-39) ได้เสนอกระบวนการวางแผนด้วยแผนภูมิ ดังนี้

1. การเตรียมการ หมายถึง การเตรียมการก่อนการวางแผน ซึ่งกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - นโยบาย และเป้าหมายขององค์การต้องการอะไร
 - วิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนความพร้อมในการทำงาน
 - วัตถุประสงค์และความต้องการ สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์การหรือไม่
 - สภาพแวดล้อมปัจจุบัน และโอกาสเอื้ออำนวยให้มากน้อยเพียงใด
 - ผลสำเร็จที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการ และบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผน

มีใครบ้าง

2. การสร้างแผน หมายถึง การกำหนดแผนที่ต้องการให้ชัดเจน ดังนี้

- มาตรฐาน หรือคุณภาพที่ต้องปฏิบัติ
- มีทางเลือก หรือกิจกรรมอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามต้องการ
- อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่จะเกิดขึ้น และวิธีการแก้ไขอุปสรรคหรือข้อจำกัด
- ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกหรือกิจกรรมที่คิดว่าดีที่สุดและเหมาะสมกับ

สถานการณ์

- กำหนดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
- ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการทำงานมีอะไรบ้าง
- เขียนเป็นแผนให้ชัดเจน โดยการกำหนดช่วงระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดของ

ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม

3. การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การนำแผนที่สร้างขึ้นไปสู่การปฏิบัติมีกิจกรรมที่ต้อง

ปฏิบัติ ดังนี้

- กำหนดคนที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติ และการควบคุมงานในแต่ละส่วน
- ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผน

ก่อนที่จะมีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบไปปฏิบัติ

- จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ
- กำหนดรูปแบบความร่วมมือ และการประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือ

บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผน

- การนิเทศงาน ช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงาน
- การควบคุมกำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน

4. การประเมินผลแผน หมายถึง การประเมินผล การปฏิบัติงานได้ว่าบรรลุเป้าหมาย หรือ วัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ การประเมินผลแผนนี้เป็นการประเมินเพื่อ Feedback กลับไปยังขั้นที่ 1 ของกระบวนการวางแผนนั่นเอง สำหรับกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

- ผลการปฏิบัติงาน ได้ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด
- ปัญหา และอุปสรรคที่พบ
- ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน
- สมควรที่จะมีการทบทวนแผนปรับเปลี่ยนหรือไม่

สมศักดิ์ คลประสิทธิ์ (2542: 5) กล่าวว่า ขั้นตอนการวางแผนการศึกษา ดังนี้

1. ทบทวนภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้ทราบว่าสถานศึกษามีขอบข่ายงานและภาระหน้าที่อะไรบ้าง (วัตถุประสงค์ขององค์กร) และสามารถทราบว่าอะไรที่เป็นงานหลัก งานรอง และงานสนับสนุน รวมทั้งได้ทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน มีเทคนิคการวิเคราะห์หลายวิธีที่สำคัญ เช่น การคิดวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ประกอบด้วยการคิดวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน คือ จุดแข็งและจุดอ่อน ซึ่งเป็นสภาพปัจจัยภายในหน่วยงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการ การจัดสรรทรัพยากรและอื่น ๆ การคิดวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก คือ โอกาส ซึ่งเป็นสภาพภายนอกที่ทำให้สถานศึกษามีโอกาสพัฒนาให้ก้าวหน้าได้ อุปสรรค เป็นสภาพภายนอกที่เหนียวรั้งหรือกีดขวางการปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษา เช่น การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี วัฒนธรรม ชุมชน ฯลฯ

3. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด

วิสัยทัศน์ หมายถึง การมองภาพอนาคตของผู้นำและสมาชิกในหน่วยงาน และกำหนดจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน ทำลาย มีพลังและมีความเป็นไปได้ ทั้งนี้ อยู่บนพื้นฐานของค่านิยมและความเชื่อขององค์กรด้วย เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่จะสะท้อนอนาคตของหน่วยงาน

ภารกิจ หมายถึง สิ่งที่ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุจุดหมายปลายทางตามที่กำหนดในวิสัยทัศน์ โดยกำหนดขอบข่ายงานและบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เป็นจุดหมายปลายทางที่หน่วยงานต้องการปรับปรุงและพัฒนาไปในอนาคต โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จที่สามารถวัดได้

4. การกำหนดกลยุทธ์สู่ความสำเร็จ เป็นยุทธวิธีหรือวิธีทางที่จะทำให้เกิดผลตามเป้าหมายและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจที่กำหนดไว้

5. จัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการ เป็นการนำกลยุทธ์ที่กำหนดเป็นแผนงาน/โครงการ และงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินงานในแต่ละปี มีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนแต่ละแผนงาน/โครงการสามารถนำไปปฏิบัติได้

6. ดำเนินงานตามแผน เป็นการนำแผนสู่การปฏิบัติโดยมีกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในแผนงาน/โครงการประเมินผลและรายงาน เป็นขั้นตอนที่จะทำให้ทราบว่า สถานศึกษาได้มี การนำแผนไปปฏิบัติหรือไม่ มากน้อยเพียงใด มีอุปสรรคและปัญหาอะไร ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีผลต่อคุณภาพของผู้เรียนอย่างไรบ้าง นอกจากนี้จะต้องรายงานให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ครู คณะกรรมการ

สถานศึกษา/ชุมชน และหน่วยงานที่สถานศึกษาลังกักเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานตามที่กำหนดในแผน

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า นโยบายและการวางแผนการศึกษา หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เพื่อกำหนดนโยบายสถานศึกษา วางแผนและดำเนินงานตามแผนการศึกษา โดยการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษา

3) การบริหารด้านวิชาการ

การบริหารวิชาการ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 48) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในสถานศึกษาที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในสถานศึกษาก็คือ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษา

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 2) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544: 6) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง งานการเรียนการสอน ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงความคิดที่ให้นับผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการปฏิบัติจริง ๆ ฯลฯ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ที่หันมาประเมินตามสภาพจริง ไม่เน้นการใช้ข้อทดสอบเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ยังมีงานด้านอื่น ๆ ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 33) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง ภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจการบริหารจัดการให้สถานศึกษามากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ให้สามารถพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายการบริหารวิชาการ

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529 : 105-109) จัดประเภทวิชาการออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับตัวครูและระบบการนิเทศการศึกษา ได้แก่ การจัดหาครูที่ดีมาทำการสอน จัดให้ครูทำหน้าที่ต่างๆ ให้เหมาะสมแก่ความรู้ ความสามารถ การสร้างน้ำใจ หรือขวัญในการทำงาน ให้แก่ครู การพัฒนาตัวครู โดยใช้ระบบการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมให้ครูอาจารย์มีความรู้และวุฒิสูงขึ้น ให้มีโอกาสเข้าร่วมสัมมนาและการฝึกอบรมทางวิชาการ ส่งเสริมให้ครูเป็นสมาชิกสมาคมทาง การศึกษาและสมาคมวิชาชีพอื่นๆ เพื่อจะได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้สูงขึ้น การนิเทศ การทำงานและการสอนให้แก่ครู และการควบคุมดูแลการทำงานของครู
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ ความถนัด หรือความต้องการ การส่งเสริมนักเรียนในด้านวิชาการ การจัดบริการห้องสมุด และแหล่งสำหรับ บริการด้านวิชาการ การควบคุมเวลาการเรียนของนักเรียน การหาทางช่วยเหลือนักเรียนเรียนช้า การ จัดสอนซ่อมเสริม
3. งานเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การศึกษาโครงสร้างหลักสูตร ความเกี่ยวเนื่องระหว่างวิชาต่างๆ การจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตร เพื่อความสะดวกแก่การค้นคว้าของครู เช่น ตัวหลักสูตร ประมวลการสอน โครงสร้างการ สอน คู่มือครู แบบเรียน แบบฝึกหัด หนังสือประกอบการสอนและเอกสารทางวิชาการ การพยายาม ปรับปรุงหลักสูตร ประมวลการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ และการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ให้มี ความสอดคล้องตามลำดับวิชา สามารถใช้เป็นแผนการเรียนการสอนได้ การจัดประเมินผลการเรียนของ

นักเรียน การจัดหาวิทยากรท้องถิ่น หรือแหล่งความรู้ในท้องถิ่น การจัดทำและการเก็บผลการเรียน และการออกไปสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับผลการเรียนหรือผลการศึกษา

4. งานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและตารางสอน โครงการสอนหรือที่แต่เดิมเรียกว่า ประมวลการสอน คือ การจัดแบ่งเนื้อหาวิชาในหลักสูตร เพื่อดำเนินการสอนให้ได้ผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และการวางโครงการสอนนั้น อาจจะเป็นระยะยาว เช่น ตลอดปีการศึกษา ตลอดภาคเรียน หรือจัดทำเป็นโครงการระยะสั้น เช่น เป็นเดือนหรือสัปดาห์ สถานศึกษาหรือกลุ่มสถานศึกษาควรจะได้กำหนดเอง ว่าควรจะสอนอะไรก่อน และควรสอนเมื่อไร เมื่อรวมทั้งหมดแล้วจะได้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดมาให้

5. งานด้านจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดอุปกรณ์ ประกอบการสอนรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตร การจัดตั้งศูนย์สื่อและศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้สามารถบริการสื่อการเรียนการสอนได้อย่างกว้างขวาง จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการด้านนี้แก่ครู กระตุ้นให้ครูใช้บริการเพื่อประโยชน์ในการศึกษาของนักเรียน นักศึกษาอย่างจริงจัง สร้างมาตรการสำหรับการเก็บรักษาและการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6. งานการเลือกแบบเรียนและการส่งเสริมผลิตเอกสารต่างๆ แบบเรียนและเอกสารตำรา เป็นสิ่งที่ช่วยการสอนของครูเป็นอย่างมาก ครูสามารถมอบหมายให้นักเรียนนักศึกษาค้นคว้าจากแบบเรียนได้ และเป็นแนวทางที่ครูจะกำหนดเนื้อหา และวิธีสอนให้สอดคล้องกับบทเรียนในแบบเรียนนั้นๆ ด้วย และไม่ใช่ว่าครูจะใช้แบบเรียนเล่มหนึ่งเล่มใดเป็นแนวทางเท่านั้น แต่ควรใช้แบบเรียนหลายเล่มประกอบกัน เพื่อให้เกิดความคิดกว้างขวางและลึกซึ้ง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ที่จะทำให้นักเรียนเกิดความเจริญทุกด้าน

7. งานด้านสร้างบรรยากาศทางวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาควร จะให้ความเอาใจใส่และสนใจเป็นพิเศษที่จะสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา โดยการให้โอกาสและเสรีภาพทางวิชาแก่ครู อาจารย์ เช่น เสรีภาพที่จะสอบถามเกี่ยวกับความหมายและขอบเขตของแนวความคิดใดๆ เสรีภาพที่จะทำการค้นคว้าวิจัย เพื่อนำไปสู่คำถามที่ต้องการ เสรีภาพที่จะแสดงออกทั้งวาจาและการเขียนเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยนั้นๆ เสรีภาพที่จะอภิปรายตามแนวคิดของตน โดยปราศจากความข่มขู่ทางเสรีภาพในฐานะที่เป็นประชาชนคนหนึ่งที่สามารถจะพูดหรือเขียนในสังคมทางวิชาการได้โดยเต็มที่และเสรีภาพที่จะสอน หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับผลแห่งการค้นคว้าและวิจัยในแนวหรือสาขาวิชาที่ตนสามารถนั้นได้เต็มที่

อูทัย บุญประเสริฐ (2545: 82) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารวิชาการในสถานศึกษา ดังนี้

1. เรื่องหลักสูตรและการจัดการในการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการและหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร
2. เรื่องการสอน การบริหารการสอน และการปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพบรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. เรื่องกิจกรรมนักเรียน และการบริหารกิจกรรมนักเรียน ให้เสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. เรื่องสื่อกับกิจกรรมการเรียนการสอน และงานห้องสมุด เพื่อเสริมหรือสนับสนุนการเรียนการสอนส่วนต่าง ๆ ตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และช่วยให้ครูมีความรู้ก้าวหน้ากว้างขวางและทันสมัยอยู่เสมอ
5. เรื่องการวัดผล และประเมินผลการศึกษาของผู้เรียน และการประเมินมาตรฐานหรือการประเมินผลสำเร็จของงานทางวิชาการของสถานศึกษาโดยส่วนรวมทั้งสถานศึกษาเรื่องการจัดการนิเทศการศึกษา และการพัฒนาวิชาชีพ สำหรับครูและสำหรับบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ของสถานศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 9-18) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารวิชาการ ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
6. การบริหารงานวิจัยและพัฒนา
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 3-4) ได้ให้ขอบข่ายของวิชาการ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน รายละเอียดของงานดังนี้
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การจัดปฏิทินการศึกษา การรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาการทำงาน
 - 1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอน ในแต่ละคาบ แต่ละวัน แต่ละสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้
 - 2.1 การจัดตารางสอน
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน
- 3.การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน
 - 3.2 การจัดห้องสมุด
 - 3.3 การนิเทศการสอน
4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปขอบข่ายของการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย การจัดการเรียนการสอน พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา การวัดและประเมินผล การวิจัยและพัฒนา

ขอบข่ายของการบริหารวิชาการมีรายละเอียด ดังนี้

การจัดการเรียนการสอน

นักวิชาการได้ให้ความหมายการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527: 91) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามหลักสูตรหรือโปรแกรมการศึกษา ได้แก่ การจัดตารางสอน ของสถานศึกษา การจัดครูผู้สอนประจำวิชา การสอนของครู ตลอดจนการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับการเรียนการสอนต่าง ๆ ด้วย

กมล ภูประเสริฐ (2545: 10-11) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดการดำเนินงาน ดังนี้

1. การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับ หน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นการให้ ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ จากการสอบถาม จากการอ่าน จากการ ค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของตน การให้ผู้เรียนได้ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการทดลองเพื่อให้เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะกระบวนการและสรุปผลงานของตน การให้ ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล ในขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงการเสริมสร้าง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมควบคู่ไปด้วย สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวนี้ ล้วนแต่ เป็นความต้องการในการปฏิรูปการศึกษาทั้งสิ้น

2. การกำหนด การเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อกิจกรรมการเรียนการสอนเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ สื่อและอุปกรณ์ก็จะเป็นสิ่งที่นักเรียนใช้ปฏิบัติ เช่น หนังสือค้นคว้าที่จะมาใช้ในการสอนแต่ละหน่วย การเรียนรู้ การเตรียมห้องปฏิบัติการต่าง ๆ การเตรียมขั้นตอนการปฏิบัติที่จะช่วยพัฒนาความคิด การ เตรียมคำถามที่จะใช้กระตุ้นความคิด เป็นต้น

3. การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา ตาม แนวคิดในปัจจุบันต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ซึ่งเป็นการประเมินที่สอดคล้อง กับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อให้ผู้เรียนค้นคว้า ทดลอง ปฏิบัติในสิ่ง ต่าง ๆ ก็ควร ประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจแตกต่างกันไปสำหรับผู้เรียนแต่ละคน ไม่สามารถ

ประเมินโดยใช้แบบทดสอบในทุก ๆ เรื่องเหมือนแต่ก่อน ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้/รายวิชามีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้ว การประเมินจึงต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ นั้น ๆ ด้วย

4. การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรการศึกษา จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะของการบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้นผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอาผลงานจากข้อ 1-3 มาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จัดทำแผนการสอนเป็นรายวิชา

5. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนการสอน หรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียน หรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

6. การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 161-162) กล่าวว่า แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงการจัดเรียนการสอน

1. ปฐมนิเทศครูอาจารย์ใหม่
2. ประชุมหารือหรือชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. ส่งเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทั้งในด้านเนื้อหาวิชา และการใช้เทคโนโลยีกับการเรียนการสอน
4. ส่งเสริมให้ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไป
5. ส่งเข้าไปศึกษาในสถาบันต่าง ๆ เฉพาะแขนงวิชา
6. จัดประชุมสัมมนาในแต่ละหมวดวิชา
7. ให้การนิเทศภายในสถานศึกษา
8. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในหัวข้อต่าง ๆ ที่น่าสนใจ
9. ให้ไปฝึกอบรมด้านฝึกงานโดยการปฏิบัติจริง
10. ให้ไปดูงานในสถานศึกษาที่มีชื่อเสียง เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน หรืองานที่ปฏิบัติอยู่

การพัฒนาหลักสูตร

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

Tyler 1959 (อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535: 48-49) กล่าวว่า การพัฒนาสิ่งใดก็ตามให้เป็นระบบจะต้องอยู่บนพื้นฐานที่สมเหตุสมผล ซึ่งหลักในการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์และวิธีการโดยใช้หลักการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรในรูปของคำถาม 4 ข้อ คือ

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่สถานศึกษาควรจัดให้กับผู้เรียน
2. ประสบการณ์ใดที่สถานศึกษาจะจัดให้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ประสบการณ์เรียนรู้ต่างๆจะจัดให้มีระบบระเบียบอย่างไรมีประสิทธิภาพ

อย่างไร

4. จะมีเกณฑ์ตัดสินได้ว่าจุดมุ่งหมายต่างๆเหล่านั้นบรรลุแล้ว

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีการดำเนินงานดังนี้

- ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษา และข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

- วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา

เพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- จัดทำโครงสร้างหลักสูตรกลุ่มสาระต่างๆ
- นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการใช้

หลักสูตรให้เหมาะสม

- นิเทศการใช้หลักสูตร
- ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีการดำเนินงานดังนี้

- ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้
- ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยเนื้อหาและกิจกรรมให้

สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของผู้เรียน

- จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู ตามความเหมาะสม

การนิเทศภายในสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545: 13-14) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การจัดให้มีการดำเนินงานดังนี้

1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคน ร่วมกันรับผิดชอบในการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาาร่วมกัน ทุกคนจึงต้องร่วมกันคิด ร่วมกันทำ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถพึ่งตนเองได้ในทางวิชาการ แต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับการนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

2. การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควร เป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ปฏิบัติการใน ระดับต่าง ๆ การสาธิตรูปแบบการสอนเพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่อง และปรับปรุงให้เป็นรูปแบบของ สถานศึกษาร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

4. การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดย ส่วนรวม

ความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 224) กล่าวว่า ความจำเป็นของการนิเทศภายใน สถานศึกษา

1. ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถนิเทศได้อย่างทั่วถึง และเจาะลึกถึง การเรียนการสอนในห้องเรียน มีการขยายตัวในด้านจำนวนสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา

2. การศึกษาด้านอาชีวศึกษา มีความหลากหลายในวิชาชีพความชำนาญ ความรู้ เฉพาะสาขาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดศึกษานิเทศก์ให้ครบตามสาขาวิชา และพอเพียงจึงเป็นสิ่ง ที่ทำได้จำกัด

3. การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการใช้ทรัพยากรในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งบุคลากรมีจำนวนมากและมีความชำนาญในสาขา เป็นการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาด้วย
4. การนิเทศภายในสถานศึกษาก็จะได้สร้างความใกล้ชิดความคุ้นเคยกัน และการทำงานร่วมกัน มีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกันเกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการทำงาน
5. การประสานในสถานศึกษาจะสะดวก เพราะความคุ้นเคยกันมีประชาสัมพันธ์งานได้ทั่วถึง

การวัดและประเมินผล

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545: 13) กล่าวว่า การประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้/รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย
2. การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือ และกำหนดวิธีการที่เป็นระบบในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีด้วย เพื่อความสะดวกในการสังเกตการปฏิบัติงานของผู้เรียนและรวบรวมผลงานของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน
3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการ และเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึก การสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
4. การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง/กรม/หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้
5. การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนา ไม่ใช่การตัดสินได้-ตก ของผู้เรียนแต่อย่างใด

6. การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ ทั้งการรายงาน ผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์(2543: 167-168) กล่าวว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในด้านการวัดและประเมินผล

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลในเรื่อง
 - ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล
 - ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบและการเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง
 - มาตรฐานในการสอบวัดผล
 - การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครูอาจารย์ให้มีความรู้ทางการวัดและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ ในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
4. การจัดการวางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและการคุมสอบ
5. ควรมีการประเมินผลการสอน หากมีข้อบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ในครั้งต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดและประเมินผล

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดและประเมินผล ดังนี้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 166) กล่าวว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดและประเมินผล ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ทราบว่าผลการสอนของตนเป็นอย่างไร และจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียนนักศึกษา นักเรียนนักศึกษาจะได้ทราบว่าตนมีความรู้ ความเข้าใจในบทเรียนหรือไม่เพียงใด ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเอง
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน บันทึกการสอนที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร จะได้แก้ไขปรับปรุงอย่างไร
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการเรียนการศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร เป็นแนวทางในการทำงานและศึกษาต่อ
5. เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษาในด้านการรับนักศึกษา ผลการเรียน และการสำเร็จตามหลักสูตร
6. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในด้านผลการเรียน และการสำเร็จการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

การวิจัยและพัฒนา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545: 14-15) กล่าวว่า การวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตน โดยเริ่มจากประเด็นปัญหาการเรียนการสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลองสื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลง ปรับปรุง หรือคิดค้นขึ้นใหม่ เพื่อตรวจสอบว่า สิ่งที่คุณคิดขึ้นมานั้นสามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนจนทำให้คุณภาพการศึกษาบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นการวิจัยเต็มรูปแบบดังที่นักวิจัยหรือนักศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอกกระทำกัน
2. การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้องร่วมกันในสถานศึกษาหรือเป็นประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา เพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา
3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2526: 248) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง งานธุรการสถานศึกษา ประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ การให้บริการต่างๆ แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน ตลอดจนส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 328) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง งานที่สถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ หรือที่วางไว้แล้ว

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 133) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริการต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่นๆ สามารถดำเนินไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ หมายถึง การให้บริการงานสารบรรณ เพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปอย่างคล่องตัว

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527: 179) กล่าวว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้ได้เงินมาใช้จ่าย การวางแผนการใช้จ่ายและการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 143) กล่าวว่า การบริหารการเงินของสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตลอดจนการควบคุมดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การวางแผนการใช้จ่ายและควบคุมการใช้จ่าย เพื่อให้การดำเนินงานการเงินเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 153) กล่าวว่า งานพัสดุ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดส่ง วัสดุดิบ พัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ส่วนราชการต่างๆ พึงต้องการอย่างถูกต้องและทันเวลา

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารพัสดุ หมายถึง อุปกรณ์ต่างๆ ในสถานศึกษา ซึ่งมีการจัดส่งพัสดุและรับพัสดุตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2520: 59) กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 197) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการชุมชนและการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดีและสนองความต้องการได้อย่างพอเพียง

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การบริหารจัดการอาคารสถานที่ ที่เอื้อต่อการใช้ประโยชน์ใช้อย่างคุ้มค่า ทั้งการดูแลรักษาอาคารสถานที่พร้อมใช้งานได้ทุกเมื่อ และพร้อมให้บริการแก่ชุมชน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดระบบงานสารบรรณ การบริหารจัดการงบประมาณ และจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษาอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
นักวิชาการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคาร
สถานที่ ดังนี้

กัญญา สาร (2526: 308-313) กล่าวว่า ได้กำหนดขอบข่ายงานธุรการในสถานศึกษา
ดังนี้

1. การจัดการสถานศึกษา
2. กิจการนักเรียน
3. บุคลากร
4. หลักสูตรแบบเรียนและอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวกับการสอน
5. กิจกรรมต่าง ๆ เช่น ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับกีฬาและกิจกรรมปฏิบัตินอกเวลา เวลา
ที่มีกิจกรรม เป็นต้น

6. งานธุรการ การเงิน บัญชี สารบรรณ
7. การบำรุงรักษาเพื่อประสิทธิภาพของสถานศึกษา เช่น ประกาศต่าง ๆ กิจการเพื่อ
ความปลอดภัย สมุดลงเวลาทำการของบุคลากร บัญชีเวลาการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526: 175) ได้กำหนดขอบข่ายงานธุรการออกเป็นดังนี้

1. งานธุรการทั่วไป
2. งานสารบรรณ
3. งานเกี่ยวกับการเงิน
4. งานเกี่ยวกับงบประมาณ
5. งานพัสดุครุภัณฑ์
6. งานอาคารสถานที่
7. งานด้านบริการอื่นๆ

พนัส หันนาคินทร์ (2529 : 355-357) ได้กำหนดขอบข่ายงานธุรการใน
สถานศึกษา ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมาย หรือสื่อมวลชนอื่น ๆ เช่น
โทรศัพท์กับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ

2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษา
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของสถานศึกษา
8. งานเกี่ยวกับการจัดรักษาความปลอดภัยให้นักเรียน ในขณะที่อยู่ในสถานศึกษา
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

อุทัย ธรรมเตโช (2531: 284) กล่าวว่า งานธุรการมีขอบข่ายในการบริหารงาน ดังนี้ ตั้งแต่การจัดห้องทำงาน การจัดห้องธุรการ การเงิน การจัดแผนผังต่างๆ การจัดทำบัญชีส่งงานและเร่งรัดงาน การมอบหมายงาน งานทะเบียนต่างๆ งานรักษาระเบียบกฎหมาย การจัดทำป้ายสถิติป้ายประกาศ งานพิธีการ งานประชุมและงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

กิติมา ปรีดีคิลก (2532: 198) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารอาคารสถานที่ ดังนี้

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่อันรวมถึงการวางผังบริเวณที่ตั้งอาคารเป็นการควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของสถานศึกษา ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่เป็นการกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอน โดยตรงต่อการเกิดการเรียนรู้ในห้องเรียนของนักเรียนและต่อชุมชน
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่เป็นการประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิม หรือเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด

4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่เป็นการควบคุมดูแลโดยทั่วไป การกำกับติดตาม ผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อการ ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานนี้ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด และเพื่อเก็บ ข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ ประกอบไปด้วย งานสารบรรณ การบริหารจัดการงบประมาณ การจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษา ตลอดจนพัฒนา สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ซึ่งอธิบายรายละเอียดได้ ดังนี้

งานสารบรรณ

งานสารบรรณ เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร นับตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยงานสาร บรรณ ใช้อย่างบังคับแก่ทุกกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการ บริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศ ต้อง ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ซึ่งเป็นระเบียบที่ใช้อยู่ ในปัจจุบัน แบ่งหนังสือราชการออกเป็น 6 ชนิด ได้แก่ (สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2534: 1-97)

1. หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี โดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยราชการอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำตามแบบหนังสือภายนอก

2. หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความและให้ จัดทำตามแบบหนังสือภายใน

3. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วน ราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า ส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตามให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

- 3.1 การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
- 3.2 การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
- 3.3 การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน
- 3.4 การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อทราบ

- 3.5 การเตือนเรื่องที่ค้าง
- 3.6 เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้

ใช้หนังสือประทับตรา ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบหนังสือประทับตาม

4. หนังสือราชการมี 3 ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

4.1 คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบคำสั่ง

4.2 ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำแบบระเบียบ

4.3 ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบข้อบังคับ

5. หนังสือประชาสัมพันธ์ มี 3 ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

5.1 ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบประกาศ

5.2 แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบแถลงการณ์

5.3 ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบให้จัดทำตามแบบข่าว

6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือหนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือ

บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี 4 ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

6.1 หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจงใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบหนังสือรับรอง

6.2 รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้จัดทำตามแบบรายงานการประชุม

6.3 บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่อกว่าส่วนราชการ ระดับกรมติดต่อกันในทางปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

6.4 หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งรวมถึงภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่อง เช่น โฉนด แผนที่ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง เป็นต้น

งานการเงิน

งานการเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับและการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาตัวเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ-จ่าย ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องใช้ความละเอียด รอบคอบและสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยงานการเงิน การอนุมัติการใช้จ่ายเงินแต่ละครั้งจะต้องมีระเบียบรองรับ และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หากงานการเงินผิดพลาดจะเป็นภาระแก่ผู้บริหารในการแก้ไข โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อระเบียบแล้ว จะต้องถูกเรียกเงินคืนหรือถึงกับมีความผิดฐานทุจริตด้านงานการเงิน ซึ่งเรื่องนี้ในวงการบริหารการศึกษาของเราถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง กระทบกระเทือนถึงตำแหน่งบริหารทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545: 19) เสนอแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ได้กล่าวถึงหลักการและแนวคิดในการบริหารงานงบประมาณไว้ ดังนี้

1. ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคทางโอกาสการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับผู้เรียน ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาของรัฐและเอกชนอย่างเท่าเทียมกัน และจัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษตามความจำเป็น
2. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ โดยให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้
3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นวงเงินรวมแก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้านคือ
 - 4.1 การวางแผนงบประมาณ
 - 4.2 การคำนวณต้นทุนผลผลิต
 - 4.3 การจัดระบบการจัดหาพัสดุ
 - 4.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
 - 4.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
 - 4.6 การบริหารสินทรัพย์
 - 4.7 การตรวจสอบภายใน
5. มุ่งส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สินจากทุกส่วนของสังคมมาใช้เพื่อการจัดและพัฒนาการศึกษา

การบริหารอาคารสถานที่

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่ ดังนี้

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2520) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่มีความสำคัญ มี 4 ประการ คือ

1. การบริหารงานอาคารสถานที่
 2. การจัดสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษาให้เป็นสถานที่น่าอยู่ สบาย ร่มรื่น ส่งเสริมสุขภาพทางจิตที่จะมีผลต่อเด็กในการศึกษา
 3. การป้องกันอุบัติเหตุและอันตรายต่างๆในสถานศึกษา
 4. ให้เป็นสถานที่ที่เหมาะสมกับความเจริญและพัฒนาทั้งทางจิตใจและทางกายของเด็ก
- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็นสถานที่เด็กจะต้องเข้าไปใช้ชีวิตอยู่วันๆ หนึ่ง ไม่น้อยกว่า 6-7 ชั่วโมง เป็นเวลา 6 - 12 ปี โรงเรียนจึงเป็นแหล่งที่มีอิทธิพลต่อความเจริญทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจของเด็กในชีวิตการเรียน และนับต่อเนื่องไปจนถึงชีวิตการทำงานอีกด้วย

ประเภทและขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. อาคารเรียน ประกอบด้วย ห้องเรียนและห้องพิเศษต่างๆ เช่น ห้องสมุด ห้องพักรู ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องพัสดุ ฯลฯ
2. อาคารประกอบ หรือ สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ เช่น อาคารอเนกประสงค์ โรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องส้วม เรือนเพาะชำ รั้ว ถังประปา ฯลฯ
3. บริเวณโรงเรียน เช่น สนาม สวนหย่อม ที่พักผ่อนหย่อนใจ ฯลฯ

งานจัดอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาท ดังนี้

1. ของงบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่
2. ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้อง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคาร
4. การจัดการเกี่ยวกับที่ดินของโรงเรียน
5. ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน แก้ปัญหาการขาดแคลนอาคารสถานที่
6. จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน

การใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาท ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผนใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า
2. จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน และห้องพิเศษ
3. จัดให้มีการทำตารางและแสดงการใช้อาคารสถานที่ รวมถึงห้องพิเศษต่างๆ
4. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ให้แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชน

งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
3. จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร
4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่
2. ตรวจสอบตราการใช้อาคารสถานที่
3. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรทุกคนในผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนร่วม

รับผิดชอบ

งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคารสถานที่
4. ใช้เทคนิควิธีต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่

แนวทางในการจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา มีดังนี้

1. บริเวณอาคารเรียนและอาคารประกอบและบริเวณอื่นๆ ให้มีความแข็งแรง สะอาด ปลอดภัย แสงสว่างเพียงพอ

2. กำหนดแนวปฏิบัติในการระบายน้ำ ประหยัดไฟฟ้า และการกำจัดขยะ- มูลฝอย

การป้องกันอุบัติเหตุในสถานศึกษา แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. อุบัติเหตุที่ร้ายแรง เช่น ตกต้นไม้ ตกอาคาร ตกน้ำ รถชน ฯลฯ
2. อุบัติเหตุธรรมดาไม่ร้ายแรง เช่น หกล้ม ถูกของมีคมบาด ฯลฯ

งานอาคารสถานที่ที่จะรวมถึงการจัดสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษา เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน เป็นส่วนการปลูกฝังหล่อหลอมผู้เรียนให้อาศัยบรรยากาศแวดล้อมรอบตัวเด็ก เนื่องจากเด็กส่วนใหญ่ต้องชีวิตเป็นระยะเวลายาวนานในสถานศึกษา สิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็กที่จัดไว้ต้องมีแบบแผน ด้วยวัตถุประสงค์ทางการศึกษาจะถูกซึมซับเข้าไปในตัวเด็กโดยอัตโนมัติ จะมีส่วนหล่อหลอมบุคลิกภาพ กำหนดแบบแผนและวิถีปฏิบัติในตัวเด็กได้โดยตรง ซึ่งโรงเรียนต้องจัดให้สอดคล้องและคำนึงถึงหลักการทางการศึกษา เน้นที่การสร้างสมบุคลิกภาพในตัวนักเรียน เช่น เรื่องความสะอาด ในเรื่องความเรียบร้อย ในเรื่องความสวยงาม ความมีสนิมที่งดงามที่เหมาะสม สิ่งแวดล้อมด้านสุขภาพอนามัย แบบแผนในชีวิตหรือแบบแผนในเชิงวัฒนธรรม หรือแบบแผนและสร้างบรรยากาศเชิงวิชาการผู้บริหารควรมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่และบริเวณ ให้มีอำนาจใช้การโรง มีอำนาจสั่งซื้อของและซ่อมแซมภายในขอบเขตของระเบียบและกฎหมาย หรือให้แจ้งผู้บริหารเป็นคราวๆ ไป รวมความว่าผู้บริหารควรพยายามทุกวิถีทางที่จะดูแลให้โรงเรียนมีความน่าอยู่ให้มากที่สุด ที่สำคัญคือ ผู้บริหารไม่ควรติดป้ายหน้าโรงเรียนว่า “**สถานที่ราชการ ห้ามเข้า**” เพราะโดยหลักการบริหารแล้วโรงเรียนเป็นศูนย์รวมประชาคม โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อประชาชน ดำเนินงานโดยประชาชน และเป็นของประชาชนด้วย ประชาชนจึงควรเข้าออกโดยสะดวกสบาย หากเกรงว่าจะมีคนมาทำให้เกิดความเสียหาย ผู้บริหารต้องใช้เทคนิคในการบริหารและเทคนิคมนุษยสัมพันธ์อย่างอื่นแก้ไข ไม่ควรใช้อำนาจกับประชาชน

ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้สรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดระบบงานสารบรรณ การบริหารจัดการงบประมาณ และจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษาอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5) การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2521) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร โดยให้บุคคลที่เหมาะสมและบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

เสนาะ ดิยาวี (2534: 8) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ได้คน ใช้งาน และบำรุงรักษาคน ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือ หน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ และการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2542: 1) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคน (และผู้ชำนาญด้านบุคลากรโดยเฉพาะ) ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ข: 51) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา โดยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การได้มาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาครูและบุคลากร การสร้างขวัญกำลังใจและการพ้นจากงาน

ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 102-114) ได้กล่าวถึง ภารกิจการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน หรือการจัดอัตราจ้าง สถานศึกษาจะต้องทราบว่าภารกิจที่สถานศึกษาจะต้องปฏิบัตินั้นมีอะไรบ้าง ต้องการผู้ที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละประเภทเป็นจำนวนเท่าไร เช่น จะต้องมีการสอนวิชาอะไรเป็นจำนวนเท่าไร ในขณะนี้มีเท่าไรและจะต้องเพิ่มอัตราจ้างอีกเท่าไร เป็นต้น
2. การเสาะหาบุคคลเข้าทำงาน เมื่อองค์การหรือสถานศึกษามีตำแหน่งว่าง และเมื่อได้รับอัตราสำหรับบรรจุเข้าทำงานแล้ว ก็จะต้องมีการประกาศรับสมัครเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ แสดงความจำนงที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าทำงานต่อไป
3. การคัดเลือกหรือการเลือกสรรบุคคล จุดประสงค์ในการคัดเลือกบุคคลก็คือ การที่เราจะได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เพื่อมาร่วมงานในโรงเรียน
4. การนำเข้าสู่งาน จุดประสงค์ของการนำเข้าสู่งานก็คือความพยายามของผู้บังคับบัญชาที่จะทำให้ผู้เข้ามาทำงานใหม่เกิดความคุ้นเคย และสามารถปรับตัวเข้ากับหน่วยงานนั้น ๆ ได้เร็วที่สุด ทั้งนี้เพราะเมื่อคนหมดปัญหาเรื่องการปรับตัวแล้ว ประสิทธิภาพในการทำงานก็จะย่อมจะเพิ่มขึ้นจนถึงขีดสูงสุดของความสามารถของเขา อันเป็นจุดหมายสำคัญของการบริหารงานบุคคลากรที่จะทำให้หน่วยงานนั้นได้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากการทำงานของบุคคลที่เข้ามาสู่งานนั้น
5. การพัฒนาบุคลากร ตามปกติเมื่อคนทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ก็ย่อมหวังความก้าวหน้าและความสำเร็จในชีวิต งานใดที่ผู้ปฏิบัติงานมองไม่เห็นความก้าวหน้า หรือช่องทางที่จะก้าวหน้าได้ ผู้ปฏิบัติงานก็ย่อมจะหมดกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ทั้งนี้เพราะความสัมฤทธิ์ผลในการทำงานและการเรียนรู้เป็นความต้องการขั้นตติยภูมิของมนุษย์ ดังนั้นครูใหญ่จึงต้องจัดหาทางส่งเสริมให้ครูในสถานศึกษาได้ก้าวหน้าต่อไป ไม่ว่าจะเป็นในด้านความรู้หรือการปฏิบัติงานก็ตาม กิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้ครูที่กำลังทำงานอยู่เกิดความเจริญก้าวหน้าต่อไปนั้น เรียกว่าเป็นการให้การศึกษาแก่ครูประจำการ
6. การประเมินบุคลากร เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำงานมาได้ระยะหนึ่งก็จำเป็นจะต้องมีการประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อจุดมุ่งหมายต่าง ๆ กัน

7. การตอบแทนบุคลากร ค่าตอบแทนที่จัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการสนองความต้องการส่วนบุคคลทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม ค่าตอบแทนเป็นเครื่องล่อใจในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นเครื่องบำรุงขวัญหรือนำใจในการทำงานและค่าตอบแทนหรือเงินเดือนที่เหมาะสมนั้น เป็นเครื่องชักจูงให้ผู้ปฏิบัติอยู่ทำงานร่วมกับองค์กรนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี

8. การสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร ความรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงาน หมายถึง ความรู้สึกปลอดภัยจากการถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงการมีหลักประกันในอนาคตหลังจากที่ต้องออกจากงานไปแล้วว่าทางราชการจะไม่ทอดทิ้งให้มีชีวิตอยู่อย่างยากลำบาก โดยเฉพาะทางเศรษฐกิจ

ฉันทนิภา คุปรัตน์ (ม.ป.ป.: 20-21) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารบุคคลออกเป็น 4 กิจกรรมหลัก ดังนี้

1. การแสวงหา ได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการสรรหา และการคัดเลือก
2. การทำนุบำรุงและรักษา ได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ ขวัญและกำลังใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างวินัยและทัศนคติที่ดี
3. การพัฒนาบุคคล/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ กิจกรรมการฝึกอบรมการพัฒนาและการศึกษา
4. การให้พ้นจากงาน ได้แก่ กิจกรรม การให้พ้นจากหน้าที่ การหมดสิทธิ์ที่จะได้รับเงินเดือน

สมยศ นาวิการ (2544) ได้แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากรกำลังคน
2. การสรรหา
3. การคัดเลือก
4. การแนะนำเข้าทำงานและการปฐมนิเทศ
5. การฝึกอบรมและการพัฒนา
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การลดตำแหน่ง
8. การพ้นออกจากงาน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือก การพัฒนา การให้สวัสดิการและค่าตอบแทน การพ้นจากงาน

การวางแผนกำลังคน

นักวิชาการได้ให้ความหมายการวางแผนกำลังคน ดังนี้

อุทัย ธรรมเตโช (2531: 185-186) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน คือ การคาดคะเนความต้องการกำลังคนที่จะนำมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทไหน จำนวนเท่าใด จะได้มาอย่างไร จากไหน รวมทั้งจะใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วให้เกิดประสิทธิภาพอย่างไร จัดเป็นศิลปะในการหาคนใหม่และใช้คนเก่าให้ดี ดังนั้นการวางแผนกำลังคนจึงประกอบด้วย

1. การวางแผนความต้องการกำลังคน เป็นการคาดคะเนความต้องการไว้ล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทไหน ระดับใด จำนวนเท่าใด และเมื่อใด
2. การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ เป็นการคาดคะเนว่าจะได้คนที่ต้องการมาได้อย่างไร จากแหล่งไหน
3. การวางแผนเพื่อให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ในหน่วยงานแล้วให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

วรพงษ์ รวีรัฐ (2546) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน หมายถึง กิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด นำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ

ศุภชัย ยาวะประภาส (2548) กล่าวว่า การวางแผนทรัพยากรบุคคลหรือการวางแผนกำลังคนนั้น หมายถึง กระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคคลล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย นอกจากนี้ยังรวมถึงการเก็บรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

กระบวนการวางแผนกำลังคน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนกำลังคน ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2542) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนที่สำคัญนั้นขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ของส่วนประกอบ 3 ประการ คือ

1. กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จะต้องพร้อมทั้งในแง่ของรายละเอียดเกี่ยวกับกำลังคน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
2. การคาดการณ์กำลังคนในอนาคต ต้องคาดการณ์ว่าในอนาคตที่กำหนดไว้นั้น กำลังคนที่ต้องการเท่าใด อย่างไรบ้าง
3. แผนกำลังคนหรือแผนเฉพาะที่แน่นอน สำหรับนำมาใช้เพื่อเสริมส่วนที่ขาดระหว่างข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นจากกำลังคนที่คาดการณ์และกำลังคนที่มีอยู่

สมยศ นาวิการ (2544) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนกำลังคนอย่างเป็นทางการเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผนเพื่อความต้องการในอนาคต องค์การต้องการกำลังคนในอนาคตเท่าไร
2. การวางแผนเพื่อความสะดวกในอนาคต บุคคลที่ทำงานในขณะนี้ถูกคาดหวังว่าจะอยู่กับองค์การต่อไปเท่าไร
3. การวางแผนเพื่อการสรรหาและการคัดเลือกกับปลดออกจากงาน องค์การจัดหา กำลังคนที่ต้องการได้อย่างไร
4. การวางแผนเพื่อการพัฒนา การฝึกอบรม และการโยกย้ายบุคคลภายในองค์การจะถูกจัดการเพื่อให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถและประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอได้อย่างไร

ปัจจัยที่มีผลต่อการวางแผนกำลังคน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการวางแผนกำลังคน ดังนี้

วรพงษ์ รวีรัฐ (2546: 18-22) กล่าวว่า ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการวางแผนทรัพยากรบุคคลขึ้นอยู่กับปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีผลต่อการวางแผนทั้งในระดับองค์การ และระดับชาติมากน้อยแตกต่างกัน ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร กำลังแรงงานอันได้แก่ เพศ อายุ อัตราการเกิด-ตาย กำลังแรงงาน ระดับการศึกษา และอาชีพที่มีผลต่อปริมาณกำลังคน
2. นโยบายของรัฐ โดยเฉพาะนโยบายการศึกษาด้านแรงงาน นโยบายด้านการศึกษาหรือนโยบายการว่างงาน อันส่งผลต่ออุปทานการวางแผนทรัพยากรบุคคล
3. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาประเทศ ทั้งอุตสาหกรรม เกษตรกรรม รวมถึงการดำเนินงานขององค์การ
4. ระบบข้อมูลด้านกำลังคนที่ทันสมัยและเป็นระบบการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา ทำให้ประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและน่าเชื่อถือ
5. ความรู้ความสามารถของบุคลากร ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ผลจากข้อมูลได้อย่างเพียงพอตามสภาพเป็นจริง
6. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ จะมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแบบแผนการจ้างงานขึ้น ทำให้มีความต้องการกำลังคนลดลงไป

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การวางแผนกำลังคน หมายถึง เป็นการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับกำลังคนที่มีอยู่และที่ความต้องการในอนาคตตามสภาพการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เพื่อความอยู่รอดและก้าวหน้าขององค์การ

การสรรหาและการคัดเลือก

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการสรรหาและการคัดเลือก ดังนี้

คณัย เทียนพุด (2543) กล่าวว่า การสรรหา หมายถึง การเสาะแสวงหาบุคลากร โดยเลือกสรรให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานหรือตำแหน่งหน้าที่เป็นคนที่สามารถปรับตนเองให้เข้ากับวัฒนธรรมของบริษัทหรือปทัสถานขององค์การ รวมทั้งเป็นบุคคลที่มีแนวโน้มในการพัฒนาให้เติบโตก้าวหน้าได้

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

อุทัย ธรรมเตโช (2531) ; ฉันทิณีพันธ์ เขจรนนท์ (2542) กล่าวว่า แหล่งของการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งในองค์การว่า สามารถสรรหาได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. การสรรหาภายในหน่วยงาน ได้แก่การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับบุคลากรในหน่วยงานให้สูง เป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานในองค์การ
2. การสรรหาจากภายนอกหน่วยงาน เป็นการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานโดยปกติ ถ้าหากเป็นอยู่แล้วก็จะใช้การโอนเข้ามาหรืออาจสอบแล้วใช้วิธีการโอนก็ได้ แล้วการสรรหาแบบนี้มักนำมาใช้กับบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาใหม่ โดยการประกาศรับสมัครแล้วสอบแข่งขันจึงจะบรรจุแบ่งเข้า

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 69-70) กล่าวว่า วิธีการสรรหาบุคลากรโดยทั่วไปมี 2 วิธีคือ

1. การสรรหาบุคลากรจากภายนอก คือ การสรรหาบุคลากรจากภายนอกหน่วยงานเข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยอาจใช้ประกาศให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการมาสมัครหรือเชิญชวนบุคคลที่เห็นว่ามีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับที่ต้องการสมัครแล้วจึงดำเนินการคัดเลือก
2. การสรรหาบุคลากรจากภายใน คือ การสรรหาบุคคลในหน่วยงานให้มาดำรงตำแหน่งที่ต้องการ เป็นการสรรหาที่ดี เพราะช่วยให้บุคคลภายในนี้จะต้องกระทำอย่างมีความยุติธรรม

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 22 – 32) กล่าวว่า ขั้นตอนในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

1. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา
2. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.
3. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้ม

1. แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ได้แจ้งอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อเขตพื้นที่การศึกษา
5. ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

การคัดเลือกบุคคล

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการคัดเลือกบุคคล ดังนี้

วิลาศ สิงหวิสัย (2530: 573) กล่าวว่า การคัดเลือก หมายถึง การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหามาทั้งหมด และนำมาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเอาไว้

ฉัฐพันธ์ เจริญนันท์ (2542: 88) กล่าวว่า การคัดเลือก หมายถึง กระบวนการต่อเนื่องจากการสรรหาที่ใช้ในการตรวจสอบการพิจารณา และการตัดสินใจรับบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าร่วมงานในองค์กร การคัดเลือกบุคคลเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความรู้และศิลปะในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงานออกจากกลุ่มผู้สมัคร โดยผู้คัดเลือกต้องมีความรู้ในหลักการ และมีความเข้าใจในเทคนิค การแยกบุคคลที่ต้องการออกจากกลุ่มผู้สมัครอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการคัดเลือก

นักวิชาการได้ให้ความหมายของกระบวนการคัดเลือก ดังนี้

สมชาย หิรัญภักดี (2542) กล่าวว่า กระบวนการคัดเลือกประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ คือ

1. การสัมภาษณ์ขั้นต้น จากบุคคลที่รับการสรรหาแล้ว
2. การทบทวนใบสมัครและประวัติผู้สมัคร
3. แบบทดสอบการคัดเลือก
4. การสัมภาษณ์หรือการจ้างงาน
5. การอ้างอิงและตรวจสอบประวัติ
6. การตัดสินใจเลือก
7. ตรวจสอบสุขภาพแต่ละบุคคลที่ได้การจ้างงาน

วิลาส สิงห์วิสัย และคณะ (2545) กล่าวว่า กระบวนการคัดเลือกในระบบราชการ พลเรือนไทย ว่าสามารถจำแนกการได้ 2 วิธีด้วยกัน คือ

1. การสอบ คือ การวัดความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลโดยวิธีสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งในระบบราชการมี 2 ลักษณะ คือ

1.1 การสอบแข่งขันเป็นการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือแต่งตั้งหาตำแหน่งที่สอบได้

1.2 การสอบคัดเลือกเป็นการสอบเพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยแต่งตั้งตามความเหมาะสม

2. การคัดเลือก คือ การพิจารณาความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะของบุคคลให้ได้ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีประเมินบุคคลหรือวิธีอื่นก็ได้ ซึ่งในระบบราชการมีการคัดเลือก 2 ประเภท คือ

2.1 การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

2.2 การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

จากแนวคิดของนักวิชาการการคัดเลือก หมายถึง กระบวนการในการกลั่นกรองบุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ และมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อบรรจุเข้าทำงาน

การพัฒนาบุคคล

นักวิชาการได้ให้ความหมายการพัฒนาบุคคล ดังนี้

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 73) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถภาพในการทำงานดีขึ้น บุคลากรในสถานศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครู ซึ่งมีหน้าที่สอนถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ไปสู่นักเรียน เมื่อทำงานไปเป็นเวลานาน ๆ ควรได้รับการพัฒนาความรู้ใหม่ ความสามารถ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ให้มีมากขึ้นอันจะเป็นผลดีต่อการทำงานของครู

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534: 22) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานแล้วได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้ทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารหรือครูใหญ่จึงมีหน้าที่ที่จะต้องส่งเสริมโดยเป็นผู้จัด หรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการพัฒนาขึ้น

ธงชัย สันติวงศ์ (2540) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทัศนคติของพนักงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและการให้เกิดผลสำเร็จ ต่อเป้าหมายขององค์การ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ดังนี้

กรมวิชาการ (2543: 21-25) ได้กล่าวถึงแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาครู สถานศึกษาและหน่วยงาน
2. การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ควรมีเป้าหมายสำคัญที่การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนครูให้สามารถนำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไปสู่การปฏิบัติจริงในห้องเรียนจนบังเกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตร และการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพให้แก่ครู

3. การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรดำเนินการควบคู่ไปกับการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การเสริมแรงในเวลาและโอกาสที่เหมาะสม และการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ทำให้ครูเห็นคุณค่าเห็นความสำคัญของตนเองที่มีต่องาน ชื่นชมความสำเร็จในการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างยั่งยืน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 73) การพัฒนาบุคลากรนี้มีแนวทางในการพัฒนา 2 แบบ คือ

1. การพัฒนาบุคลากรก่อนปฏิบัติงาน เป็นการเตรียมการสำหรับบุคคลที่จะเข้าทำงานโดยมีสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ หรือหน่วยงานฝึกอบรมทางวิชาชีพเป็นผู้ให้การศึกษาก่อนที่บุคคลจะจบการศึกษาออกไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ

2. การพัฒนาบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการพัฒนาบุคคล เมื่อบุคคลได้เข้ามาทำงานในหน่วยงานแล้ว การพัฒนาบุคลากรระหว่างปฏิบัติงานอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น การให้ศึกษาต่อ การส่งไปรับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความชำนาญต่าง ๆ เป็นต้น

ขงยุทธ เกษสาคร (2547: 35) กล่าวว่า แนวทางการพัฒนาบุคลากรว่าเมื่อได้สรรหาคนที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานแล้ว เมื่อเวลาผ่านไปความรู้ต่าง ๆ ก็ลดน้อยลง ประกอบกับวิทยาการต่าง ๆ เจริญขึ้น รวมทั้งเทคนิควิธีการได้เปลี่ยนไป จึงจำเป็นที่องค์กรจะต้องหาทางให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อจะได้ส่งเสริมให้มาตรฐานขององค์กรสูงขึ้น ทั้งนี้อาจมีวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวได้หลากหลายวิธีดังนี้ คือ

1. การนิเทศงาน เป็นการให้คำแนะนำแก่บุคลากรเกี่ยวกับงานโดยผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานได้ผลดียิ่งขึ้น หรือจัดการนิเทศเมื่อพบว่าบุคลากรประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน

2. การให้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการให้คำชี้แนะหรือกระตุ้นจากผู้บริหาร เช่น การจัดมุมวิชาการ การอ่านตำราหรือนิตยสารทางวิชาการ การค้นคว้าวิจัย เป็นต้น

3. การฝึกอบรม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ ๆ ควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เช่น มีการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน โดยการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ จำพวกเครื่องใช้อัตโนมัติในสำนักงาน เข้ามาใช้ช่วยประหยัดแรงงานและเวลาในการปฏิบัติงาน

4. การสัมมนาทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวความคิดใหม่ๆของบุคลากรที่เข้ามาสัมมนา

5. การไปศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศตามความเหมาะสม เพื่อที่จะได้เกิดแนวคิดในการเปรียบเทียบระหว่างองค์กรของตนกับองค์กรภายนอกอื่นๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาองค์กรของตน

6. การให้ไปศึกษาต่อ องค์กรควรส่งเสริมให้บุคลากรไปศึกษาต่อ การที่บุคลากรมีวุฒิสูงขึ้น จะช่วยให้เกิดความมั่นใจในตนเองและเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานมากขึ้น และยังเป็นโอกาสให้บุคลากรนั้นได้ตำแหน่ง หรือเงินเดือน เพิ่มขึ้นตามความสามารถอีกด้วย

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการปรับปรุง เพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

สวัสดิการและค่าตอบแทน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการและค่าตอบแทน ดังนี้

อุทัย ธรรมเดโช (2531: 203-206) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการที่บุคลากรได้รับจากหน่วยงานนอกเหนือไปจากเงินเดือน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการจูงใจ บำรุงขวัญให้ตั้งใจปฏิบัติงาน สามารถครองชีพอยู่ได้และมีความมั่นใจเมื่อออกจากงานไปแล้วจะมีเงินเลี้ยงชีพ และเมื่อตายไปทายาทก็ได้รับมรดก

ประเภทของสวัสดิการจัดเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ประเภทที่จ่ายเป็นเงินโดยตรง ได้แก่ ค่าตอบแทน เงินที่จ่ายให้ในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือพักผ่อน เงินโบนัส เงินผลกำไร เงินบำเหน็จบำนาญ เงินทำขวัญลูกจ้าง เงินจ่ายให้เมื่อประสบภัยต่างๆ เงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินฌาปนกิจต่าง ๆ เป็นต้น

2. ประเภทที่ไม่เป็นเงินและบริการต่างๆ ได้แก่ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติต่างๆ บริการบ้านพัก บริการรับส่ง บริการทางแพทย์ บริการด้านกีฬา และนันทนาการ เป็นต้น

หลักในการจัดสวัสดิการ มีดังนี้ คือ

1. สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด
2. ให้ผลคุ้มค่าและเป็นประโยชน์แก่บุคลากรจริง ๆ และคำนึงถึงผลประโยชน์ด้วย
3. บริการสวัสดิการจะต้องให้เสมอภาคและยุติธรรม
4. บริการสวัสดิการจะต้องสืบเนื่องเสมอ
5. มีแผนและระเบียบกฎเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการภายในสถานศึกษา

เพื่อให้บุคลากรได้มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะได้หาทางจัดสวัสดิการตามสภาพการณ์และตามที่สามารถทำได้ เช่น

- บริการอาหารและเครื่องดื่มในราคาถูกลง
- บริการหาทุนจัดเป็นกองกลางเพื่อให้ครูยืมใช้จ่ายในครอบครัวโดยไม่เสียดอกเบี้ย
- บริการสหกรณ์ จัดของมาขายในราคาถูกลงให้แก่ครู
- จัดบริการหาทุนสงเคราะห์แก่บุคลากรเมื่อประสบภัย เช่น ว่างาน อักเสบหรือ

ฉาปนกิจสงเคราะห์ เป็นต้น

- จัดบริการทุนการศึกษา สำหรับบุตรของบุคลากรภายในสถานศึกษา
- จัดบริการสุขภาพแก่ครูและครอบครัว เป็นต้น

นพพงษ์ บุญจิตราคุสย์ (2534: 360-361) กล่าวว่า การให้แรงจูงใจแก่บุคลากร เพื่อจะสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ยาวนานในสถานศึกษา จำเป็นที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสวัสดิการทางด้านนี้ โดยแยกเป็นสิ่งที่จูงใจลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงินและสิ่งของโดยคำนึงถึงความยุติธรรมและการใช้หลัก

เหตุผล

- สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส ได้แก่การให้โอกาสที่จะมีชื่อเสียงดีเด่น มีเกียรติ มีอำนาจ

และตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

- เป็นสิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงานซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลัก ได้แก่ ห้องทำงาน

เฉพาะส่วนตัว มีอุปกรณ์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน

- สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน ได้แก่ สภาพสังคมของครูและบรรยากาศใน

การทำงานมีการพิจารณาและส่งเสริมสภาพการทำงานตามหลักจิตวิทยา ให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และมีความสุขในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

- บำรุงขวัญหรือกระตุ้นและสร้างความรู้สึกให้เกิดขึ้นกับครูว่า ตนมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้าง ชื่อเสียงให้กับสถานศึกษาหรือมีส่วนในการแก้ไขสถานการณ์สำคัญต่าง ๆ ของสถานศึกษา

การให้พ้นออกจากงาน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการให้พ้นออกจากงาน ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 140) กล่าวว่า สาเหตุของการให้พ้นจากงานดังนี้ คือ

1. การลาออก บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะลาออกจากงานได้ทุกเมื่อเว้นไว้ แต่จะมีพันธะต่อหน่วยงานนั้น เช่น ได้รับทุนไปศึกษาต่อก็มีพันธะที่จะต้องทำงานชดใช้จนครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

2. การให้ออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัยข้าราชการ
3. การให้ออกเพราะหย่อนสมรรถภาพ
4. การให้ออกเพราะทุพพลภาพ
5. การให้ออกเนื่องจากเกษียณอายุ
6. การตาย เป็นการสิ้นสภาพบุคคล
7. การลดจำนวนบุคลากรในองค์การ

ศุภชัย ขวาระประภาย (2548: 300) กล่าวว่า การพ้นจากงานทั้งในส่วนรัฐและเอกชน จะมีความหมายคล้ายคลึงกัน หมายถึง การที่บุคคลปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์การออกจากปฏิบัติหน้าที่ในองค์การนั้น ๆ

สมพงษ์ เกษมสิน (2518) กล่าวว่า การพ้นจากงานอาจเกิดได้หลายสาเหตุด้วยกันคือ

1. การลาออก ซึ่งเป็นสิทธิที่ทุกคนสามารถกระทำได้
2. การลดจำนวนพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจเกิดจากโครงการเสร็จสิ้น ขาดเงินใน

การจ้างงานมีการปรับปรุงองค์การใหม่ จัดระเบียบวิธีการทำงานใหม่ หรือการนำเอาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลมาแทนกำลังคน

3. การออกเพราะเหตุเสียหาย เช่น ต้องคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในคดีอาญาเป็นบุคคลล้มละลายโดยคำสั่ง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินไม่เหมาะสม เกษียณอายุหรือทุพพลภาพ อาจด้วยเหตุรับราชการนานหรือเจ็บป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4. เสียชีวิต การเสียชีวิตของบุคคลถือเป็นการสิ้นสุดความเป็นพนักงานทันที หากเป็นระบบราชการถ้าเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ย่อมได้รับความดีความชอบด้วย

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545: 54) ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษาในเรื่องการออกจากราชการ ไว้ดังนี้

1. การลาออกจากราชการ

- อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

- ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หากเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

2. สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การได้มา การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาครูและบุคลากร การสร้างขวัญ กำลังใจและการพ้นจากงาน

6) การบริหารกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียน

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

กิติมา ปรีดีคิดล (2532: 165) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดดำเนินกิจการต่างๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาและเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในสถานศึกษา จนกระทั่งออกจากสถานศึกษา

ธงชัย ช่อพฤกษา (2537: 4) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การกระทำทุกอย่างในสถานศึกษา เพื่อช่วยพัฒนาให้นักเรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่สถานศึกษาต้องการ เช่น งานพัฒนานักเรียนทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตที่สมบูรณ์ให้กับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาออกไปเป็นพลเมืองดี มีคุณค่าต่อสังคมส่วนรวมและประเทศชาติสืบไป

อุทัย ธรรมเตโช (2531: 165) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน เริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีเกณฑ์อายุอยู่ในเกณฑ์บังคับตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ที่เรียกว่า สำมะโนนักเรียน การรับเข้านักเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การแบ่งกลุ่มแข่งขันกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่นักเรียนจัดทำ ตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่สถานศึกษาจัดให้แก่ นักเรียน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน การบริหารบริการผู้เรียนโดยส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ

หลักการบริหารกิจการนักเรียน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

สุรพันธุ์ ยนต์ทอง (2526: 247) กล่าวถึง หลักการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. สถานศึกษาควรพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคนได้มีโอกาสมาเป็นนักเรียนทุกคนอย่างเสมอภาคและยุติธรรม
2. การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนต้องยึดหลักว่าให้นักเรียนช่วยตัวเอง
3. สถานศึกษารับผิดชอบด้านการปกครอง ดูแลนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่สถานศึกษากำหนด
4. สถานศึกษาอบรมปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ มารยาท อันดีงาม ส่งเสริมความรักใคร่ในหมู่คณะ และสถาบัน
5. ควบคุมดูแลรับผิดชอบสวัสดิการของนักเรียน
6. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน
7. กิจกรรมนักเรียนเป็นสื่อกลาง ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สถานศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ
8. สถานศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามนโยบายของสถานศึกษา
9. ประสานงานด้านกิจกรรมต่าง ๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
10. ปลูกฝังความคิดสร้างสรรค์ และความรับผิดชอบให้เกิดขึ้นกับตัวนักเรียน

พนัส หันนาภินทร์ (2529: 270-272) กล่าวว่า ในการจัดกิจกรรมนักเรียน สถานศึกษามีหลักการจำต้องคำนึงถึงดังนี้คือ

1. กิจกรรมทุกประเภทต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมเหล่านี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ได้ผลตามความมุ่งหมายของสถานศึกษาที่จะให้นักเรียนมีความเจริญงอกงามไปในทางที่ถูกต้องที่ควรดีขึ้น กิจกรรมบางอย่างอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหาย จำเป็นที่สถานศึกษาจะต้องรับรู้และควบคุมกิจกรรมนักเรียนโดยใกล้ชิด โดยเหตุนี้ จึงถือเป็นหลักการว่า ก่อนที่นักเรียนจะลงมือทำกิจกรรมใดก็ตาม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้ควบคุม และได้รับอนุญาตจากครูใหญ่หรือผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจากครูใหญ่แล้ว

2. กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่จะต้องส่งเสริมความเจริญในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน ตลอดจนการสร้างความรู้สึกรักในด้านคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นกับนักเรียนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านั้น กิจกรรมทุกประเภทจะต้องมุ่งตรงต่อจุดประสงค์ของสถานศึกษา และไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกแตกความสามัคคีขึ้นในระหว่างคณะนักเรียน

3. ครูใหญ่จะต้องมีอำนาจสิทธิ์ขาดในอันที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติกิจกรรมใด ๆ ที่เห็นว่าไม่ก่อให้เกิดความเจริญแก่นักเรียนหรือได้ผลไม่คุ้มค่าแก่เวลา และทุนที่จะต้องเสียไปเพื่อการจัดกิจกรรมนั้น

4. จำนวนชนิดและประเภทของกิจกรรมในสถานศึกษา จะต้องเป็นไปตามส่วนของผู้เรียนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน และความพร้อมของสถานศึกษาที่จะจัดให้ได้ผลตามความมุ่งหมาย

5. สถานศึกษาจะต้องมีวิธีการกับนักเรียนคนหนึ่ง ๆ ไม่ให้เข้าร่วมกิจกรรมมากเกินไป เพราะจะทำให้เสียผลการเรียน อีกประการหนึ่งการที่นักเรียนคนหนึ่งเข้าร่วมกิจกรรมหลายประเภทหมายความว่า โอกาสที่คนอื่นจะได้เข้าร่วมในกิจกรรมนั้นมีน้อยลง

6. สถานศึกษาควรจะต้องจัดให้มีการแนะนำแก่นักเรียน เกี่ยวกับการเลือกกิจกรรมที่จะเข้าร่วมนั้น เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจ และความเหมาะสมอื่น ๆ

7. สถานศึกษาพยายามส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตามความต้องการ วิธีการส่งเสริมอาจทำโดยตรง เช่น การแนะนำชี้แจงให้เห็นคุณประโยชน์ของกิจกรรมต่างๆ หรืออาจทำโดยทางอ้อม เพื่อให้ นักเรียนมีโอกาสได้เลือกตามความสนใจที่แตกต่างกันออกไป

8. นักเรียนและครูในสถานศึกษาเท่านั้น ที่จะได้รับสิทธิให้เข้าร่วมในกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้น บุคคลภายนอกไม่มีสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นสมาชิกในกิจกรรมของนักเรียน นอกจากจะเลือกเชิญมาเป็นที่ปรึกษาชั่วคราว

9. กิจกรรมต่างๆ จะต้องจัดขึ้นในสถานศึกษาเพื่อสะดวกในการควบคุมดูแล และส่งเสริม

10. การใช้สถานที่สำหรับกิจกรรมต่างๆ จะต้องกำหนด วัน เวลา ให้แน่นอน เพื่อจะได้ไม่เกิดการใช้สถานที่ซ้อนกันหรือจัดกิจกรรมเหมือนกันซ้อนกัน การกระทำเช่นนี้ได้ก็ต่อเมื่อมีศูนย์กลางสำหรับคอยควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ

11. สถานศึกษามีหน้าที่ที่จะต้องควบคุมดูแล และแนะนำเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกิจกรรมทุกประเภท บัญชีรับจ่ายของกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องรายงานต่อครูใหญ่

12. เพื่อให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ครูใหญ่จะต้องแต่งตั้งครูที่ปรึกษาทำหน้าที่ควบคุมและแนะนำการทำงานในแต่ละกิจกรรม

คำร้อง ประเสริฐกุล (2542: 64-66) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน ผู้บริหารต้องบริหารงานใน 3 ด้าน

1. บริหารงานด้านปกครอง ผู้บริหารควรยึดหลักดังนี้
 - 1.1 การปกครองนักเรียน ถือเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้ปกครองกันเอง โดยจัดกิจกรรมในรูปของสภานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียน
 - 1.2 ให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษา
 - 1.3 หลักในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการปกครองของนักเรียน
2. การบริหารงานด้านบริการและสวัสดิการ มุ่งผลการบริหารเพื่อให้นักเรียนอยู่ในสถานศึกษาอย่างมีความสุข
3. การบริหารด้านกิจกรรมนักเรียน จะต้องยึดหลักดังนี้
 - 3.1 กิจกรรมนักเรียนที่จัดขึ้น จะต้องส่งเสริมความเจริญในทุก ๆ ด้าน ของนักเรียน
 - 3.2 สถานศึกษาส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามความต้องการและความถนัด
 - 3.3 จัดให้มีครูอาจารย์ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ควบคุม แนะนำการจัดกิจกรรมของนักเรียน
 - 3.4 ควบคุม แนะนำเกี่ยวกับการเงิน การทำบัญชีเงินกิจกรรมให้เป็นปัจจุบัน
 - 3.5 วางระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

Miller and Prince (1977: 11) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนว่าควรมีพื้นฐานอยู่บนความเชื่อมั่น 4 ประการ คือ

1. ความเชื่อมั่นและคุณค่าในความเป็นมนุษย์ ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ที่จะช่วยให้นักเรียนแต่ละคน ได้พัฒนาถึงขีดความสามารถของแต่ละคน

2. ความเชื่อมั่นในความเสมอภาค ด้านความคิดและความรู้สึก ในการทำงานหรือทำกิจกรรม ซึ่งไม่สามารถที่จะแยกออกจากกันได้ งานด้านกิจการนักเรียนควรให้ความสนใจในคุณค่าของความเป็นคน อย่างเสมอเหมือนทุกคน

3. มีความเชื่อว่า โลกนี้มีไว้สำหรับมนุษย์ทุกคน มีสังคมและชีวิตครอบครัวสำหรับเขา และมนุษย์จะต้องมีอาชีพต้องทำ จึงเป็นหน้าที่ของงานกิจการนักเรียน ในการที่จะช่วยนักเรียน โดยเฉพาะวัยรุ่น ให้เขาสามารถปรับตัวและช่วยตนเองได้ เมื่อเขาเหล่านั้นเจริญเติบโตและพัฒนาบุคลิกภาพของเขาได้อย่างเต็มความสามารถ

4. มีความเชื่อว่า หากบุคคลมีประสบการณ์จะทำให้เขาเป็นคนทันสมัย ทนต่อเหตุการณ์เสมอ

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 219-278) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ด้วยกันคือ

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน การประชุม ชุมนุม กิจกรรมที่กระทำนอกโรงเรียน การกีฬา เป็นต้น

2. การจัดบริการแนะแนว ได้แก่ การจัดการปฐมนิเทศ การหาข่าวสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน การเสนอข่าวเกี่ยวกับการอาชีพ การศึกษา และการสังคม การจัดบริการให้คำปรึกษา การจัดหางานและสถานที่เรียนต่อ

3. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน ได้แก่ การดำเนินการป้องกันความผิดทางวินัย การแก้ไขความผิดทางวินัยมาตรการส่งเสริมทางวินัย

4. บริการอื่น ๆ ที่จัดให้แก่แก่นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดหาอาหารกลางวัน การจัดร้านค้า การให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน

ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนครอบคลุมดังนี้ การจัดทำทะเบียนประวัติ งานปกครองและวินัยนักเรียน การบริการต่าง ๆ ในสถานศึกษา และการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดทำทะเบียนประวัติ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 168-169) กล่าวว่า งานทำทะเบียนประวัติว่าผู้บริหารต้องจัดกระทำดังนี้

1.1 การจัดทำเขตบริการเป็นการสำรวจนักเรียน ที่อยู่ในเกณฑ์บังคับให้เข้าเรียนโดยจัดทำเขตบริการของนักเรียนเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน การเดินทาง เพื่อใช้เป็นแนวในการบริหารต่อไป

1.2 การรับนักเรียนตาม โดยให้รับนักเรียนทุกคนที่อยู่ในเขตบริการ

1.3 การทำทะเบียนนักเรียน หรือทะเบียนนักเรียน เป็นการทำข้อมูลในเรื่อง ประวัติ ผลการเรียน เวลาเรียน เป็นการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียน

งานปกครองและวินัยสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของงานปกครองและวินัยสถานศึกษา ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 170) กล่าวว่า หน้าที่ของผู้บริหารในการปกครองนักเรียน คือ มีหน้าที่ป้องกัน คุ้มครองดูแล รักษา รวมทั้งให้การอบรมศีลธรรมจรรยา มารยาทอันดีงามแก่นักเรียนในสถานศึกษา และให้นักเรียนสามารถปกครองตนเอง

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 292) กล่าวว่า วินัยในสถานศึกษา หมายถึง การรู้จักปกครองตนเอง การกระทำตามข้อระเบียบบังคับต่างๆ เกิดขึ้นตามความสมัครใจของผู้ปฏิบัติ คือนักเรียนที่ได้มองเห็นคุณค่าแล้วว่า การปฏิบัติตามข้อบังคับที่โรงเรียนสร้างขึ้นไว้ และตนเองก็เห็นพ้องด้วยนั้นเป็นสิ่งที่ทำจริงไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยอันจะนำมาซึ่งความสุขและความเสมอภาคแก่สมาชิกในสังคมนั้น

ลักษณะของวินัยสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของวินัยสถานศึกษา ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 292) กล่าวว่า วินัยสถานศึกษาควรมีลักษณะสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การทำดีของนักเรียนเป็นไปเพราะเห็นความดี
2. การออกคำสั่งให้นักเรียนปฏิบัติตามได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าจะเป็นส่วน

ช่วยให้นักเรียน รู้จักประพาศติดี ไม่ใช่ออกมาเพื่อเหตุผลส่วนตัวของผู้ที่มีอำนาจที่จะออกคำสั่งนั้น

3. การปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดวินัย เป็นไปตามลักษณะพื้นฐานส่วนตัวของผู้กระทำผิด เป็นรายๆ ไป

4. กิจกรรมทั้งหลายของนักเรียน ทั้งในและนอกห้องเรียนเป็นส่วนช่วยให้นักเรียน ได้สร้างความสำเร็จในวิถีทางอันเป็นที่ยอมรับในสังคม

การจัดบริการต่างๆ

การบริหารเป็นอีกงานหนึ่งของด้านบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งทำเพื่อนักเรียน และเป็น ส่วนที่ทำให้กระบวนการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น การบริการต่างๆ ในสถานศึกษา ได้แก่ บริการแนะแนว บริการสุขภาพ บริการอาหารกลางวัน บริการเกี่ยวกับร้านค้า บริการรถรับ-ส่ง และ ความปลอดภัย

บริการแนะแนว

นักวิชาการได้ให้ความหมายของบริการแนะแนว ดังนี้

พจนานุกรม (2529: 280) กล่าวว่า การแนะแนว หมายถึง การช่วยเหลือที่คน หนึ่งให้แก่อีกคนหนึ่งในการเลือกและปรับปรุงตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น การแนะแนวมุ่งที่จะ ช่วยเหลือให้ผู้รับการช่วยเหลือนั้นได้เจริญขึ้น มีความเป็นตัวของตัวเอง และรู้จักรับผิดชอบในตัวเอง ยิ่งขึ้น

ขอบข่ายของการบริการแนะแนว

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายของการบริการแนะแนว ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิกล (2532 : 176) แบ่งการจัดการบริการแนะแนวในเรื่องต่างๆ เป็น

1. บริการเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลนักเรียนเป็นรายคน
2. บริการเกี่ยวกับข่าวสาร
3. บริการให้คำปรึกษา
4. บริการจัดหางานให้ทำ
5. บริการติดตามผล

บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

นักวิชาการได้ให้ความหมายของบริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 176) กล่าวว่า บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยว่า หมายถึง กระบวนการต่างๆที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อตรวจสอบสุขภาพนักเรียน เพื่อป้องกันโรคภัยไข้เจ็บ เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้ดีขึ้น

ขอบข่ายของงานบริการด้านสุขภาพอนามัย

นักวิชาการได้ให้ขอบข่ายของงานบริการด้านสุขภาพอนามัย ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 176-177) แบ่งบริการด้านสุขภาพอนามัยของสถานศึกษา ออกเป็น

1. การจัดทำประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละคน
2. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน
3. การควบคุมโรคติดต่อ
4. การปฐมพยาบาล
5. การจัดสภาพสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมนักเรียน

นักวิชาการได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียน ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 184) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมจัดขึ้นหรือ สนับสนุนให้จัดขึ้นนอกเหนือจากหลักสูตรปกติ และนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมนั้นด้วยความสมัครใจ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534: 38) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดา กิจกรรมประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษากับนักเรียนนอกห้องเรียนจัดขึ้นโดย นักเรียนสมัครใจที่จะเข้าเรียนและดำเนินการเองโดยความเห็นชอบและสนับสนุนของคณาจารย์ และไม่มีการให้คะแนนใดๆในอันที่จะส่งเสริมให้เลื่อนชั้น

ประเภทของกิจกรรมนักเรียน

นักวิชาการได้แบ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียน ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 265-269) แบ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียนที่จัดในสถานศึกษาประถมและมัธยม ดังนี้

1. กิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
2. การประชุม
3. ชุมนุม
4. กิจกรรมที่กระทำนอกสถานศึกษา
5. กิจกรรมเกี่ยวกับการพิมพ์
6. กิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา
7. กิจกรรมเกี่ยวกับดนตรี
8. กิจกรรมเกี่ยวกับการพูดในที่สาธารณะ
9. กิจกรรมเกี่ยวกับการสงเคราะห์
10. กิจกรรมเกี่ยวกับ Home room

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534: 38) แบ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียนไว้ 6 ประเภท ได้แก่

1. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโครงการสอนในชั้นเรียน ได้แก่ ชุมนุมวิชาการต่างๆ
2. กิจกรรมที่จะช่วยพัฒนาความสนใจเฉพาะและความสามารถพิเศษ ได้แก่ ชุมนุมละคร ชุมนุมได้อาถิ ฯลฯ
3. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน กิจกรรมที่มุ่งฝึกปกครองตนเองและบริการส่วนรวม ได้แก่ สถานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน เป็นต้น
4. กิจกรรมที่พัฒนาด้านจิตใจ น้ำใจ และศีลธรรม
5. กิจกรรมทางสังคมและสันตนาการ
6. กิจกรรมทางด้านกีฬา สร้างความสามัคคี มีน้ำใจ เสียสละ รู้จักให้อภัย

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกิจการนักเรียน

ธงชัย ช่อพฤกษา (2537: 35-36) กล่าวว่า งานหลักซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารกิจการนักเรียน มี 4 ประการ คือ

1. การกิจด้านการธุรการและบริหารทั่วไป ได้แก่ การจัดทำแผนและโครงการประจำปี การจัดสรรงบประมาณให้แผนกต่างๆ การประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ในโรงเรียน งานสารบรรณของฝ่าย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ในฝ่ายกิจการนักเรียน
2. การกิจด้านการจัดกิจกรรม ได้แก่ การจัดให้มีองค์การของนักเรียน เพื่อเป็นศูนย์กลางของการจัดกิจกรรม ส่งเสริมและดูแลการปฏิบัติงานขององค์การต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและนโยบายของโรงเรียน
3. การกิจด้านการจัดบริการและสวัสดิการ ได้แก่ การกิจทั่วไป การจัดบริการแนะแนว บริการหอพัก การอนามัยและสุขภาพ บัณฑิตอาหารกลางวัน การรักษาความปลอดภัย
4. การกิจด้านวินัย การปกครอง และการพัฒนาบุคลิกภาพ ได้แก่ การควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน การวางแนวปฏิบัติและระเบียบให้สอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบัน การพิจารณาการสอบสวนและลงโทษนักเรียน ที่ทำผิดวินัย ส่งเสริมและอบรมนักเรียนเกี่ยวกับการดำรงชีวิตที่เหมาะสม รวมทั้งประสานงานกับองค์การภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับการงานด้านวินัยและการปกครองนักเรียน

กรณีกา พันธ์อำพล (2535: 82-83) กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกิจการนักเรียนในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีดังนี้ คือ

1. การจัดบุคลากรเข้าทำงาน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคัดเลือกตัวบุคคลที่เหมาะสมให้เข้ามาทำงานด้านกิจการนักเรียน และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล นอกจากนี้ก็ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบอื่นๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ การฝึกอบรมซึ่งจะต้องสอดคล้องเข้ากันได้กับลักษณะทั่วไปของนักเรียน คณะครูอาจารย์ ตลอดจนชุมชนที่ผู้ได้รับมอบหมายงานต้องมาอยู่และทำงานร่วมกัน หน้าที่อีกอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในฐานะผู้นำก็คือ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ทำงานด้านกิจการนักเรียนทุกตำแหน่งให้ชัดเจนและจะต้องให้เป็นที่รับรู้ทั่วกันในคณะครูอาจารย์ นักเรียน และชุมชน ผู้บริหารที่มีความชำนาญในการจัดสรรบุคลากรและสามารถทำงานร่วมกับคณะผู้ทำงานด้วยความเห็นอกเห็นใจนั้น ย่อมจะทำให้งานด้านกิจการนักเรียนดำเนินไปสู่ความสำเร็จได้ด้วยดี ในทางตรงกันข้ามหากผู้บริหารบรรจุบุคคลให้มาทำงานด้านกิจการนักเรียนโดยเห็นแก่ประโยชน์เฉพาะด้าน หรือเพื่อเป็นการตอบแทนบุญคุณให้แก่กันหรือให้ครูที่ประสบความ

ล้มเหลวในการสอนมาทำหน้าที่ด้านกิจการนักเรียน เพราะไม่เห็นความสำคัญหรือคิดว่างานนี้เป็นงานง่าย ก็อาจจะทำให้งานกิจการนักเรียนประสบความล้มเหลวได้ง่าย

2. การติดตามและควบคุมงาน การติดตามและควบคุมดูแลงานเป็นอีกขั้นตอนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียนที่สำคัญ การติดตามหมายถึงงานอะไรก็ตามที่สั่งการไปแล้วหรือมอบหมายให้คณะทำงานไปแล้วจะต้องคอยติดตามผลว่าได้ผลตามจุดประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ การควบคุมดูแล หมายถึง การช่วยเหลือแนะนำของฝ่ายผู้บังคับบัญชาซึ่งผู้บริหารจะต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและคอยให้คำช่วยเหลือการทำงานของฝ่ายต่างๆ ผู้บริหารควรชี้แจงถึงระเบียบวิธีการทำงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้งานบรรลุผล ผู้บริหารอาจจะเข้าควบคุมดูแลการทำงานอย่างใกล้ชิดหรืออาจจะอยู่ห่างๆ โดยให้เสรีภาพแก่ผู้ร่วมงาน การที่ผู้บริหารจะใช้วิธีใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับผู้ร่วมงาน อารมณ์ และปรัชญาในการทำงานของบุคคลดังกล่าว ในกรณีที่ปรากฏว่างานไม่บรรลุผล ผู้บริหารย่อมจะต้องใช้วิธีการตรวจสอบให้ทราบเหตุผลเพื่อจะได้แก้ไขสถานการณ์ให้ดีขึ้น โดยไม่ควรไปตำหนิติเตียนผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาแต่เพียงฝ่ายเดียว แต่ควรถือว่าความรับผิดชอบในการเลือกบุคลากรและการนิเทศงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร นอกจากนั้นผู้บริหารที่ดีจะต้องเป็นผู้นำในการประเมินผลโดยการกำหนดนโยบายให้ชัดเจนในการดำเนินงานแล้วคอยติดตามผลว่าเป็นไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งการประเมินผลอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประเมินตนเอง การให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกสถานศึกษาเข้ามาทำการประเมิน

3. ยุทธศาสตร์ในการบริหาร เพื่อไม่ให้การบริหารงานเกิดปัญหาหรือชะงักงันจนกลายเป็นการบริหารงานแบบสั่งการ ผู้บริหารควรใช้วิธีการบริหารแบบประชาธิปไตย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้ใช้ความคิด ความรู้และพลังงานของเขาใช้ในการวางแผนดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่ คณะครูที่มาร่วมงานก็จะมี ความเจริญ มีความรู้ความสามารถไปพร้อมๆ กัน ถ้าผู้บริหารใช้วิธีการบริหารที่ช่วยให้ผู้ร่วมงานของตนมีโอกาสเจริญงอกงามไปพร้อมๆ กันเช่นนี้ ก็ย่อมจะแน่ใจได้ว่างานต่างๆ ของสถานศึกษาจะเจริญก้าวหน้าไปด้วยดีตลอดเวลา

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน การบริหารบริการผู้เรียน โดยส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ

7) การประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดจากการรวมแนวคิด 2 อย่างเข้าด้วยกัน คือ แนวความคิดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ และแนวความคิดเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษา

วันชัย ศิริชนะ (2537 :4) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือกลไกใดๆ ที่จะรักษาไว้ซึ่งคุณภาพของการศึกษาให้ได้มาตรฐานและมีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สิปปนนท์ เกตุทัต (2538: 11-12) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ หมายถึง เกณฑ์ที่เกี่ยวกับผลที่จะเกิดขึ้น คือ มีการตั้งเกณฑ์ว่าคุณภาพที่ต้องการคืออะไร และพยายามทำให้ได้ตามนั้นซึ่งจะเป็นการดูจากผลผลิตและยังเป็นเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ คือ การเรียนการสอน การฝึกงาน กิจกรรมต่างๆ ซึ่งถือเป็นการควบคุมคุณภาพที่กระทำโดยภาควิชาหรือสถานศึกษา

สมศักดิ์ สินธุระเวชชัย (2540: 5-6) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ระบบที่สร้างความมั่นใจต่อสังคม ผู้ปกครอง และลูกค้าว่าสถาบันการศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน (2543 :1-2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การระบุนโยบายชัดเจนในวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งมีคำที่เกี่ยวข้องอีก 4 คำ คือ Quality Control, Quality Audit, Quality Accreditation และ Quality Assessment

อำรุง จันทวานิช และไพบุลย์ แจ่มพงษ์ (2542 :10) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่า สถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน โดยนักเรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะต่างๆ ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543ก: 7-9) สถาบันส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมายและวิธีการลงมือทำตามแผนในทุกขั้นตอน มีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันตรวจสอบผลงาน หาจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง แล้วร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้นๆ โดยมุ่งเน้นให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

รุ่ง แก้วแดง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543ก:ก) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายใน ว่าเป็นกระบวนการบริหารจัดการที่มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งเป็นภารกิจที่สถานศึกษาต้องทำอยู่แล้ว การประกันคุณภาพจึงไม่ใช่เรื่องใหม่หรือเป็นเรื่องแปลกแยกไปจากงานปกติ และไม่ใช่การประเมินเพื่อประเมิน ไม่เน้นการสร้างเอกสารแบบวัด หรือแบบประเมินเป็นจำนวนมาก แต่เป็นการประเมินโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา การดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา และจัดทำผลรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการประเมินภายนอก

หลักการนำไปสู่การประกันคุณภาพ

การดำเนินงานในการประกันคุณภาพเป็นกระบวนการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการทบทวนและติดตามกระบวนการผลิตอย่างใกล้ชิด ดังนั้น หลักการสำคัญในการนำไปสู่การประกันคุณภาพจึงเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงคุณภาพเป็นหลัก โดยเฉพาะการเน้นที่การปรับปรุงกระบวนการ

แนวคิดเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพโดยใช้วงจร PDCA

วงจร PDCA ริเริ่มพัฒนาโดย Walter Shewhart แต่ได้นำมาดำเนินการและเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายโดย W. Edwards Deming (1986:88-89) นักวิชาการด้านการบริหารที่มีชื่อเสียง โดยเสนอเกี่ยวกับหลักการสำคัญของแนวคิดนี้อยู่บนพื้นฐานของการทำงานที่มีความคงเส้นคงวา และสามารถทำนายได้ เพื่อให้การปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นว่า โปรแกรมการปรับปรุง

ต้องเริ่มที่การวางแผน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีการตรวจสอบแก้ไขและจะเคลื่อนเข้าสู่การปรับปรุงคุณภาพโดยการใช้วงจร PDCA จำรัส นองมาก (2544: 41-46) มีดังต่อไปนี้คือ

การวางแผน (Plan-P) หมายถึง ขั้นตอนการศึกษาปัญหา กำหนดเป้าหมายการแก้ปัญหา และการวางแผนแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน การวางแผนจะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมา ทำให้เกิดรายละเอียดที่พร้อมจะนำไปสู่การปฏิบัติ

การปฏิบัติตามแผน (Do-D) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการแก้ปัญหาหรือการนำวิธีการแก้ปัญหา ไปปฏิบัติซึ่งต้องออกแบบวิธีการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา

การตรวจสอบ (Check-C) หมายถึง การตรวจสอบประเมินว่าการดำเนินการบรรลุผลตามความต้องการหรือไม่ การตรวจสอบประเมินอย่างต่อเนื่องจะสร้างความมั่นใจว่าคุณภาพของผลผลิตจะมีอยู่ตลอดเวลา

การกำหนดมาตรฐานการแก้ไขปัญหา (Act-A) หมายถึง ขั้นตอนการนำวิธีการแก้ปัญหาที่ได้จากการตรวจสอบแล้วว่าได้ผล มากำหนดเป็นมาตรฐานการทำงานเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป หากพบที่เกิดข้อบกพร่องขึ้น ให้ปฏิบัติการแก้ไขตามลักษณะของปัญหาที่ค้นพบ

การกระทำดังกล่าวจะต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด เป็นเสมือนกับวงจรที่มีการหมุนเวียนไปเรื่อยๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง กล่าวโดยสรุป วงจร PDCA ก็คือวิธีการที่เป็นขั้นตอนในการทำงานให้สำเร็จอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือวางใจได้ โดยมีจุดหมายเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้นั่นเอง

การดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนี้ กรมต้นสังกัดที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ในปลายปี 2544 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัยเพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัยเพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน (กรมวิชาการ ล 2545 ก : 50) อย่างไรก็ตาม สภาพการดำเนินการในช่วงเวลาที่ดำเนิน

การวิจัย สถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ยังคงมีการดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ในลักษณะเดิมที่ต้นสังกัดเป็นผู้กำหนดซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไปบ้างตามบริบทของแต่ละสังกัด

กระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ (2545: 30-46) กล่าวว่ากระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้กรม วิชาการกำหนดวิธีการดำเนินการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. สร้างบุคลากรทั้งสถานศึกษาให้เป็นผู้รู้ เข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานตามระบบ คุณภาพได้ ทั้งนี้เพราะคุณภาพไม่ใช่สิ่งที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ แต่เป็นสิ่งที่ต้องจัดการอย่างเป็นระบบ คุณภาพของการศึกษาเป็นเรื่องของทุกคนที่อยู่ในกระบวนการจัดการ และต้องปฏิบัติโดยทุกฝ่ายทั่วทั้ง สถานศึกษา บุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ จึงจำเป็นต้องอบรมให้ความรู้ในการดำเนินการพัฒนา คุณภาพการศึกษา ตลอดจนสร้างจิตสำนึก เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามที่ต้องการ

2. ปรับแต่งวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาหรือกำหนดใหม่ วิสัยทัศน์เป็นสภาพที่ พึงปรารถนาในอนาคตที่สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสิ่งที่ คาดหวังไว้ให้สำเร็จ การมีวิสัยทัศน์ทำให้สถานศึกษามีความเป็นเอกภาพ เพราะเป็นแกนสำหรับวิถี การดำเนินงานให้เป็นที่ไปในทิศทางเดียวกัน

3. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา การจัดทำ สารสนเทศ เป็นการสร้างระบบการจัดการข้อมูลคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาที่สามารถใช้ ตัดสินใจ วางแผนพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาทั้งในระดับห้องเรียนเป็นรายบุคคล ระดับชั้น/กลุ่มวิชา และระดับสถานศึกษาซึ่งแสดงคุณภาพโดยรวมของสถานศึกษา

4. พัฒนามาตรฐานการศึกษาระดับสถานศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น พื้นฐานต้องสร้างความมั่นใจให้กับสังคมว่า สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผล สำเร็จตามมาตรฐาน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสถานศึกษาต้องจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ ช่วงชั้น และมาตรฐานการเรียนรู้รายปี/รายภาค

5. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพระยะ ยาวและแผนพัฒนาประจำปีที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การกิจของสถานศึกษาโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ ปัจจุบันมาวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง รวมทั้งศักยภาพของสถานศึกษาและความต้องการของ

ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน กำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนและระบุวิธีการดำเนินงานการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพที่มั่นใจว่าจะบรรลุเป้าหมายที่ระบุไว้

6. การจักระบบบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษาเป็นการจักระบบการบริหารจัดการทรัพยากรและการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเน้นการร่วมตัดสินใจของทุกฝ่ายทั้งครูผู้สอน ผู้บริหารและชุมชน โดยคณะกรรมการสถานศึกษาและอาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คณะบุคคลที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ทบทวนและรายงานคุณภาพการศึกษา การบริหารและจัดการคุณภาพสถานศึกษาต้องมุ่งให้บุคลากรทุกคนตระหนักและรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่และภารกิจของตนที่ต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการติดตามช่วยเหลือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

7. การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพสถานศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ 1) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษาเป็นการตรวจสอบและทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานเป็นระบบ มีการกำหนดแผน กรอบการตรวจสอบและทบทวน และคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบ นอกเหนือจากที่ผู้ปฏิบัติงานประเมินเพื่อปรับปรุงผลงานของตนเอง 2) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยเขตพื้นที่การศึกษา และผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ดำเนินการโดยคณะกรรมการจากภายนอก ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ผู้แทนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา

8. การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน และสำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จะมีการประเมินด้วยแบบทดสอบความถนัดทางการเรียน หรือ Sat ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานกลางร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา

9. การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี สถานศึกษาต้องแสดงความรับผิดชอบต่อในการจัดการศึกษาต่อบิดา มารดา ผู้ปกครอง ชุมชนหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยรายงานให้ทราบผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษาซึ่งเป็นการแสดงผลของความพยายามในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบปีอย่างรอบด้าน

10. การกำกับ ติดตาม ประเมินและผลจระบบการประกันคุณภาพเป็นกลไกส่วนหนึ่งของระบบที่จะทำให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อส่งเสริมการพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อให้งานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง จัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา การดำเนินการ เพื่อรองรับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบ คุณภาพของสถานศึกษา และจัดทำผลรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการประเมิน ภายนอก

8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2538 : 24) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย เทคโนโลยีสำคัญ ได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม กล่าวคือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์จะช่วยทำงานด้านการจัดเก็บข้อมูล บันทึก และประมวลผลข้อมูลให้รวดเร็วและ ถูกต้อง ส่วนเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมจะช่วยส่งผลลัพธ์ของการใช้งานคอมพิวเตอร์ไปยังผู้ใช้ที่อยู่ห่างไกลได้อย่างรวดเร็ว และสะดวก

สุชาดา กิระนันท์ (2541) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยี ทุกด้านที่เข้ามาร่วมกันในกระบวนการจัดเก็บ สร้างและสื่อสารสนเทศ ซึ่งเป็นทั้งเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบประยุกต์สารสนเทศต่าง ๆ การสื่อสารโทรคมนาคมและระบบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างสารสนเทศและการนำสารสนเทศไปใช้ ในงานต่าง ๆ

จากแนวคิดของนักวิชาการสรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยี สารสนเทศเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดเก็บ การประมวลผล การสืบค้น การสื่อสาร การส่งผ่าน และ การรับสารสนเทศ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ทั้งเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร โทรคมนาคม

เทคโนโลยีสารสนเทศดังที่ได้กล่าวมาจะพบว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความครอบคลุมทั้งเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งมีความหมายครอบคลุมถึงเทคโนโลยีด้านการสื่อสารด้วย ดังนั้นสามารถให้ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

ชัยพนธ์ รุ่งงาม (2542) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เป็นนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อใช้สำหรับติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเพื่อการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ห่างไกลโดยอาศัยอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การรวมตัวของเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการนำข้อมูลข่าวสารมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบหรือหมวดหมู่ ทำให้ทุกคน ที่เข้าถึงสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

กิดานันท์ มลิทอง (2546) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อประมวลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศเพื่อจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถเข้าถึงและสืบค้นนำมาใช้ได้โดยสะดวก เป็นสื่อกลางนำเสนอสารสนเทศ รวมถึงการรับ-ส่งสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารความเร็วสูง เพื่อส่งผ่านสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2547: 6) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เทคโนโลยีสองด้านหลัก ๆ ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ที่ผนวกเข้าด้วยกัน เพื่อใช้ในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ สร้าง และเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความหรือตัวอักษร และตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็ว ให้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

จากแนวคิดของนักวิชาการสรุปได้ว่า การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษาการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ

ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นักวิชาการได้ให้ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

สุนทร แก้วลาย (2531: 166 อ้างถึงใน สานิตย์ ภายภาค, 2542 : 11) กล่าวถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยในการจัดระบบข่าวสารจำนวนมหาศาลของแต่ละวัน
2. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสารสนเทศ เช่น การคำนวณตัวเลขที่ยุ่งยาก ซับซ้อน การจัดเรียงลำดับสารสนเทศ ฯลฯ
3. ช่วยให้สามารถเก็บสารสนเทศในลักษณะที่เรียกใช้ได้ทุกครั้งอย่างสะดวก
4. ช่วยให้สามารถจัดระบบอัตโนมัติ เพื่อการจัดเก็บประมวลผล และเรียกใช้สารสนเทศ
5. ช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ช่วยในการสื่อสารระหว่างกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาและระยะทาง โดยใช้ระบบโทรศัพท์ และอื่น ๆ

Souter (1999: 409 อ้างถึงใน สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ , 2547: 7) ได้อธิบายถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้ 5 ประการ คือ

1. การสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ สิ่งที่สำคัญที่มีส่วนในการพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ประกอบด้วย การสื่อสารโทรคมนาคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้พลเมืองจะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากมีการบันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือข้อมูลอื่น ๆ ไว้ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
2. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์หลากหลายที่มากกว่าโทรศัพท์และคอมพิวเตอร์ เช่น แฟกซ์ อินเทอร์เน็ต อีเมลล์ ทำให้สารสนเทศเผยแพร่หรือกระจายออกไปในพื้นที่ต่าง ๆ ได้สะดวก สิ่งเหล่านี้เป็นบริการสำคัญของการสื่อสารโทรคมนาคมที่ทำให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากยิ่งขึ้น
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีผลให้ใช้งานด้านต่าง ๆ มีราคาถูกลง เช่น การใช้แฟกซ์และอีเมลล์จะถูกกว่า น่าเชื่อถือกว่า และรวดเร็วกว่าการใช้บริการทางไปรษณีย์แบบเดิม ทั้งนี้หน่วยงานธุรกิจ รัฐบาล และบุคคลทั่วไปต่างนิยมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากขึ้น เพราะช่วยประหยัดเวลาและเงิน รวมทั้งทำให้มีผลิตภาพเพิ่มขึ้น

4. เครือข่ายสื่อสารได้รับประโยชน์จากเครือข่ายภายนอก เนื่องจากจำนวนการใช้เครือข่าย จำนวนผู้เชื่อมต่อ และจำนวนผู้ที่มีศักยภาพในการเข้าเชื่อมต่อกับเครือข่ายนับวันจะเพิ่มสูงขึ้น

5. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ และต้นทุนการใช้มีราคาถูกลงมาก แม้ว่าการเป็นเจ้าของคู่สายโทรศัพท์ หรือคอมพิวเตอร์ ยังเป็นสิ่งฟุ่มเฟือยสำหรับคนในสังคมส่วนใหญ่ แต่คนจำนวนมากก็เริ่มมีกำลังหามาใช้ได้เองแล้ว เช่น เจ้าของธุรกิจขนาดเล็ก

ประโยชน์ที่ได้จากการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในองค์การ ดังนี้

ชัยพจน์ รักรงาม (2545: 21) ได้เสนอแนะไว้ สรุปได้ดังนี้

1. เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในระหว่างการค้าดำเนินงาน
2. ลดปริมาณผู้ดำเนินงานและประหยัดพลังงานเชื้อเพลิงได้อีกทางหนึ่ง
3. ระบบการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบมากขึ้นกว่าเดิม
4. ลดข้อผิดพลาดของเอกสารในระหว่างการค้าดำเนินการได้
5. สร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงานหรือองค์กรได้
6. ลดปริมาณเอกสารในระหว่างการค้าดำเนินงานได้มาก (กระดาษ)
7. ลดขั้นตอนในระหว่างการค้าดำเนินการได้มาก
8. ประหยัดเนื้อที่จัดเก็บเอกสาร (กระดาษ)

บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากต่อการจัดการศึกษาทั้งในระบบสถานศึกษาและนอกระบบสถานศึกษา ด้วยเหตุนี้เองจึงทำให้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร โทรคมนาคมเข้ามามีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานจะตอบสนองต่อการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มีวัตถุประสงค์ที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสติปัญญา มีวิจารณญาณ มีเรียนรู้ตลอดชีวิต และเหตุผลประการสำคัญ คือให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2544)

กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มองเห็นความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดให้สถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือเพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าถึง สามารถเรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารได้ในทุกเวลา และสถานที่ (สุชาติ ไซยรัตน์, 2546) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการด้านพัฒนาองค์ความรู้ กระบวนการจัดการศึกษา และกำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน

ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีนักการศึกษาและนักวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้กล่าวถึงบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้

ยีน กูวรวรรณ (2538) กล่าวว่า บทบาทที่สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนประกอบช่วยในเรื่องการเรียนรู้ คือเป็นเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบสนับสนุนการรับรู้ข่าวสาร เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้

2. เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาสมัยใหม่ต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารเพื่อการวางแผน การดำเนินการ การติดตามและประเมินผล คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญ

3. เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล คือ เทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทต่อการสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน หรือผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งองค์ประกอบที่สำคัญช่วยสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานหลายด้าน เช่น การใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เทเลคอนเฟอเรนซ์ เป็นต้น

4. การศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยสร้างพื้นฐานด้านอาชีพ นั่นคือ การดำรงชีวิตในปัจจุบันต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่เสมอ องค์ประกอบของวิชาชีพในปัจจุบันทุกวิชาต้องเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเสมอ

ไพรัช รัชพงษ์ และพิเชฐ คุรงค์เวโรจน์ (2541) กล่าวว่า บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาได้ในรูปแบบต่าง ๆ

2. เทคโนโลยีสารสนเทศลดความเหลื่อมล้ำของโอกาสทางการศึกษา อันจะเป็นการสร้างความเท่าเทียมทางสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเท่าเทียมทางด้านการศึกษา นักเรียนในทุกท้องถิ่นมีโอกาสเข้าถึงแหล่งข้อมูลของโลกโดยผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3. เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สื่อทางเสียง สื่อข้อความสื่อทางภาพ สามารถผนวกเข้าหากันและนำเสนอได้อย่างมีความน่าสนใจ

4. เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการและบริหารการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากใช้อย่างถูกต้องเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

ยีน กูวรวรรณ และสมชาย นำประเสริฐชัย (2546) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาเข้ามามีบทบาทต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมาก ทำให้เข้าถึงแหล่งความรู้และแหล่งข้อมูลได้มากและรวดเร็ว จัดเก็บข้อมูลและความรู้เป็นจำนวนมาก ร่วมกับเครือข่ายระบบสื่อสารโทรคมนาคม โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีบทบาทสำคัญในเรื่องการจัดการศึกษา เนื่องจากเป็นกลไกที่สำคัญในการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ บทบาทสำคัญต่อเครือข่ายการเรียนรู้ได้แก่

1. มีการเชื่อมโยงระบบการเรียนรู้ระหว่างครูเป็นศูนย์กลางและนักเรียนเป็นศูนย์กลางเข้าด้วยกัน โดยเน้นข้อดีทั้งสองแบบมาผสมผสานการเรียนรู้แบบร่วมมือกัน

2. สร้างระบบการเรียนรู้แบบอะซิงโครนัส ยืดติดกับเวลา สามารถเรียนรู้ผ่านเครือข่าย ไม่ยึดติดกับสถานที่ และบุคคล การเข้าถึงแหล่งความรู้ เช่น เรียนรู้แบบออนไลน์ผ่านเครือข่าย

3. ลดระยะทาง และลดช่องว่างระหว่างส่วนกลางกับภูมิภาค ทำให้มีระบบการเรียนการสอนทางไกล การเรียนการสอนผ่านเครือข่าย

4. สร้างระบบการเรียนรู้ตามอัชยาศัย เรียนรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ

5. เชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ โดยประสานความร่วมมือระหว่างครู นักเรียนและผู้ปกครองเข้าด้วยกัน ผ่านเครือข่าย เพื่อความใกล้ชิดระหว่างบ้านกับสถานศึกษา ด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ

6. ขยายโอกาสการเรียนรู้ คือให้ทุกคนมีสิทธิและโอกาสทางการเรียนเสมอภาคกัน

7. การศึกษาแบบเสมือนจริง เช่น การสร้างห้องเรียนเสมือนจริง ห้องเรียนเครือข่าย

8. รวบรวมแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ซึ่งได้แก่สื่อสมัยใหม่ ทัลดิจิทัล ห้องสมุดดิจิทัล อินเทอร์เน็ต เว็บเพจ โฮมเพจรายวิชาและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)

9. สนองตอบด้วยเวลาและขอบเขต เป็นการเน้นให้ใช้เวลากับการเรียนรู้สั้นลง ขอบเขตของการเรียนรู้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

10. เปิดประตูสู่โลกกว้าง โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ตช่วยให้ก้าวเข้าสู่โลกกว้าง การเรียนรู้สมัยใหม่จึงเน้นวิธีการแสวงหา และแยกแยะในสิ่งที่ต้องการได้เร็ว เช่น ระบบการค้นหาด้วยคอมพิวเตอร์

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการจัดการเรียนรู้ในปัจจุบัน มีผลสืบเนื่องมาจากแผนพัฒนา นโยบายและศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในลดข้อจำกัดด้านเวลา ระยะทางทั้งกับผู้เรียนและผู้สอนโดยส่งผลให้การเปลี่ยนแปลง ข้อมูลข่าวสารเกิดได้ทุกเวลาและทุกสถานที่ ดังที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้เสนอแนวทางการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีบทบาทสำคัญ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2538) กล่าวว่า การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการศึกษาไว้ 6 ด้าน ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน
2. ระบบสื่อประสม เป็นระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลและแสดงได้ทั้งข้อความ ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหวและเสียงได้พร้อมกัน
3. ระบบสารสนเทศ เป็นระบบสำหรับข้อมูลต่าง ๆ ที่เข้ามาสู่หน่วยงานเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
4. ระบบฐานข้อมูล เนื่องจากการบันทึกข้อมูลไว้ในระบบคอมพิวเตอร์นั้น ปัจจุบันนิยมเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูล ซึ่งต้องมีซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่จัดการข้อมูล ผู้ใช้ และการค้นหาข้อมูลให้ผู้ใช้ ซึ่งในทางการศึกษานั้นจะมีประโยชน์ในการสร้างฐานข้อมูล
5. ระบบอินเทอร์เน็ต คือ เครือข่ายที่มีแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทั่วโลกมาเชื่อมต่อกันเป็นจำนวนมาก ซึ่งผู้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตจะได้รับบริการ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การถ่ายโอนแฟ้มข้อมูล (FTP) การสืบค้นข้อมูลบนเว็บ (WWW)
6. ปัญญาประดิษฐ์ คือ การทำให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้ ซึ่งที่สำคัญต่อการศึกษา เช่นการทำให้คอมพิวเตอร์บันทึกเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ค้นคืนการใช้งานได้ เป็นต้น

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2542) ได้กล่าวถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา โดยแบ่งเป็น 6 ประเภท คือ

1. การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นการนำเอาคำอธิบายบทเรียนมาบรรจุไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วนำบทเรียนนั้นมาแสดงแก่ผู้เรียน เมื่อผู้เรียนอ่านคำอธิบายแล้ว คอมพิวเตอร์จะทดสอบความเข้าใจว่าถูกต้องหรือไม่

2. การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการศึกษาทางไกล มีหลายแบบ ตั้งแต่แบบง่าย ๆ ไปจนถึงการใช้ระบบแพร่ภาพผ่านดาวเทียม หรือการประยุกต์ใช้ระบบประชุมทางไกล โดยผู้ที่สอนและผู้เรียนสามารถสื่อสารกันได้ทันที

3. เครือข่ายการศึกษา เป็นการจัดเครือข่ายการศึกษา เพื่อให้ครู อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา มีโอกาสใช้เครือข่ายเพื่อเสาะแสวงหาความรู้ที่มีอยู่อย่างทั่วโลก และการใช้บริการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ทางการศึกษา

4. การใช้งานห้องสมุด ซึ่งในปัจจุบันห้องสมุดทั้งของมหาวิทยาลัยของรัฐบาลและเอกชนแทบทุกแห่งได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือในการให้บริการในลักษณะเครือข่าย เช่น โครงการ PULINET (Provincial University Library Network) และโครงการ THAILINET (Thai Library Network) การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดทำให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกมากขึ้น

5. การใช้งานในห้องปฏิบัติการมีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานในห้องปฏิบัติการร่วมกับอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น การจำลองแบบ การออกแบบวงจรไฟฟ้า ซึ่งอุปกรณ์ที่ทันสมัยในปัจจุบัน ต่างผนวกความสามารถของเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าด้วยแทบทั้งสิ้น

6. การใช้งานประจำและงานบริหาร เช่น การจัดทำทะเบียน การลงทะเบียนเรียน เป็นต้น ซึ่งการมีข้อมูลต่าง ๆ ทำให้ครูอาจารย์สามารถติดตามและดูแลนักเรียนได้อย่างดี รวมทั้ง ครูอาจารย์สามารถพัฒนาตนเองได้สูงขึ้น

กิดานันท์ มลิทอง (2543) กล่าวว่า การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีบทบาทสำคัญในทางการศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

1. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นการใช้โปรแกรมบทเรียนคอมพิวเตอร์ในการเรียนรู้และการฝึกอบรม

2. สื่อประสม เป็นการใช้ระบบสื่อประสม ในลักษณะตัวอักษร ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว และโยงในการเรียนการสอนและการฝึกอบรม

3. การประชุมทางไกลโดยวิดีโอ เพื่อเชื่อมโยงการเรียนการสอนระหว่างผู้สอนและผู้เรียน ระหว่างสถาบันการศึกษาให้ได้เรียนรู้พร้อมกัน

4. ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สอนและผู้เรียนให้สืบค้นระยะไกล และการเชื่อมต่อการสื่อสารระหว่างบุคคลที่อยู่นอกระบบการศึกษาภาคปกติหรือที่อยู่ในระบบการศึกษาทางไกล

5. ระบบสารสนเทศ เป็นการรับ ประมวลผล และจัดการข้อมูลภายในสถาบันการศึกษา เช่น การตรวจข้อสอบ และคำนวณผลสอบ การลงทะเบียนนักศึกษา จัดระบบบุคลากรการให้บริการห้องสมุด เป็นต้น

6. ระบบฐานข้อมูล เป็นระบบจัดการและเก็บรักษาฐานข้อมูลต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลอุปกรณ์การศึกษา เป็นต้น

7. ระบบเครือข่าย โดยการนำระบบอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกสถาบันเพื่อการเรียนการสอนและการสื่อสาร

สุกรี รอดโพธิ์ทอง (2543) กล่าวถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

1. คอมพิวเตอร์ช่วยสอนมัลติมีเดีย
2. คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการศึกษา
3. คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน
4. คอมพิวเตอร์เพื่อการให้บริการสืบค้นและรับ-ส่ง ข้อมูลข่าวสาร
5. การศึกษาทางไกล
6. งานห้องสมุดและฐานข้อมูลการศึกษา
7. งานออกแบบและกราฟิก
8. งานผลิตสื่อการสอน

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษาการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ

9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

การประชาสัมพันธ์

นักวิชาการได้ให้ความหมายการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2523: 424) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งกับประชาชนซึ่งกลุ่มบุคคลเหล่านั้นมีหน้าที่ต้องรับใช้หรือให้บริการ การประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา เป็นกระบวนการไมตรีสัมพันธ์สองทาง คือ สถานศึกษาเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ บรรดาความคิดต่างๆ สัมพันธ์กับประชาชนที่เกี่ยวข้อง

อัปษรศรี พลอดเปลี่ยว (2534: 17) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา หมายถึง การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา เป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่อยู่ภายในสถานศึกษากับชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ หรือกับผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษา รวมทั้งองค์กรหรือบุคคลภายนอก ที่มีความสัมพันธ์กับสถานศึกษา โดยการดำเนินงานอย่างมีแผนต่อเนื่องกับกระบวนการไมตรีสัมพันธ์สองทาง

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา หมายถึง กระบวนการสื่อสารระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานศึกษา ระหว่างกลุ่มบุคคลภายนอก

หลักการประชาสัมพันธ์

นักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2523: 425) กล่าวว่า ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ควรคำนึงหลักการต่อไปนี้ คือ

1. ดำเนินงานด้วยความบริสุทธิ์ใจ และความตรงไปตรงมา
2. การติดต่อทุกชนิดให้เป็นไปในทางบวก คือ ไม่มุ่งการปฏิเสธข่าวเป็นหลักแต่มุ่งสร้างข่าวดีเป็นประจำ
3. ดำเนินงานต่อเนื่องกันไปตลอดเวลาและตลอดปี โดยไม่หยุดยั้ง

4. พยายามสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้น โดยทั่วไปไม่จำกัดวงเฉพาะกลุ่มนั้นกลุ่มนี้เพราะถือว่าสถานศึกษาเป็นของประชาชน ดำเนินงานโดยประชาชนและเพื่อประโยชน์ของประชาชน

5. ตื่นตัวพร้อมอยู่เสมอที่จะรับฟังความคิดเห็นและรับข้อเสนอแนะของประชาชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสนใจกิจการของสถานศึกษามาพิจารณาปฏิบัติตามสมควร

6. ใช้วิธีการง่าย ๆ เป็นกันเองกับประชาชนเป็นหลักในการดำเนินงานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ คือไม่มีการถือเอาถือเราหรือถือยศถือศักดิ์กับผู้ใด บรรดาเรื่องราวที่เสนอต่อประชาชนก็เป็นอย่างง่าย ๆ ไม่มีพิธีรีตอง

กิติมา ปรีดีดิถ (2532: 253) กล่าวว่า หลักการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้ร่วมงานจะต้องเข้าใจเป้าหมายและหน้าที่ของสถานศึกษาในการให้การศึกษาอย่าง
2. ผู้ทำงานประชาสัมพันธ์จะต้องทราบกฎหมายระเบียบต่าง ๆ และอำนาจหน้าที่ทางการศึกษาที่ตนมีอยู่

3. โครงการประชาสัมพันธ์จะต้องครอบคลุมชุมชนทั้งหมด

4. จะต้องมีแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว และรับฟังข้อเสนอจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงแผนงาน

5. ผลสำเร็จในการดำเนินงานสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับความเชื่อถือของประชาชนที่มีต่อสถานศึกษา

6. ความสนใจและทัศนคติของประชาชนที่เกี่ยวกับการศึกษา จะทราบได้โดยอาศัยข่าวสารที่ถูกต้องเท่านั้น

7. โครงการประชาสัมพันธ์จะมีผลเพียงใดขึ้นอยู่กับขวัญของคณะครูเป็นสำคัญ

8. โครงการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ควรควบคุมกิจกรรมทุกอย่างของสถานศึกษาตามอัตราส่วนที่เหมาะสม

ความสัมพันธ์ชุมชน

นักวิชาการได้ให้ความหมายของความสัมพันธ์ชุมชน ดังนี้

หวน พันธุพันธ์ (2529: 75-77) กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชนต่างก็ได้รับผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. การศึกษาในสถานศึกษาสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชน เพราะสถานศึกษาให้การศึกษาแก่นักเรียนซึ่งมาจากชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ ถือได้ว่าสถานศึกษาให้การศึกษาทางอ้อมแก่บุคคลในชุมชน

2. เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม คือ ให้ประชาชนยอมรับว่า สถานศึกษาหรือโรงเรียนเป็นสถาบันสำคัญของชุมชน ช่วยทำให้การเป็นอยู่ของชุมชนดีขึ้น ชุมชนย่อมรู้สึก ร่วมกันในการเป็นเจ้าของสถานศึกษา ยินดีให้ความร่วมมือช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานศึกษา

3. ครู ผู้ปกครอง และชุมชนมีความเข้าใจซึ่งกันและกันเพราะสถานศึกษาชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4. เพื่อปรับปรุงหลักสูตรของการเรียนการสอนได้ตามความต้องการของชุมชน

5. การใช้ทรัพยากรของชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาของสถานศึกษาได้

6. สถานศึกษาเกิดความเข้าใจชุมชน ทั้งด้านปัญหา ความต้องการของชุมชน

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534: 27) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชนเป็นกระบวนการสองทาง คือ สถานศึกษาต้องมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน และชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุนสถานศึกษา

แนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า งานสัมพันธ์ชุมชน หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถานศึกษา ชุมชนเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อกัน ในขณะที่สถานศึกษาช่วยพัฒนาคุณภาพของบุคคลในชุมชนและช่วยทำประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ต่อชุมชน ชุมชนก็เป็นผู้ร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

ความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ดังนี้

สุวัฒน์ มุทเมธา (2524 : 104-111) กล่าวถึงความจำเป็นไว้ ดังนี้

1. การศึกษาในสถานศึกษาสัมพันธ์กับบุคคลและชุมชน เพราะสถานศึกษาให้การศึกษาแก่นักเรียน ซึ่งมาจากชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ นักเรียนนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต

ประจำวัน นักเรียนต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น รวมทั้งพ่อแม่ ผู้ปกครองนักเรียนด้วย บุคคลในชุมชนก็จะดำรงชีวิตตามนักเรียนไปด้วย ถ้าวาสถานศึกษาให้การศึกษาดูทางอ้อมแก่บุคคลในชุมชนนั่นเอง

2. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม คือ ให้ประชาชนยอมรับสถานศึกษา หรือโรงเรียนเป็นสถาบันสำคัญของชุมชน เป็นสิ่งมีค่าของทุกคน ช่วยทำให้ความเป็นอยู่ของประชาชนในชุมชนดีขึ้น ดังนั้นประชาชนในชุมชนย่อมมีความรู้สึกร่วมกันในการเป็นเจ้าของสถานศึกษา ยินดีที่จะให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือสถานศึกษา อาจเป็นเงิน วัสดุสิ่งของ แรงงาน และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานศึกษา

3. ทำให้ครูกับผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนในชุมชน มีความเข้าใจซึ่งกันและกัน เพราะสถานศึกษากับชุมชนมีความสัมพันธ์กันดี แต่ถ้าสถานศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กัน จะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น สถานศึกษาและครูถูกกล่าวหาบ้าง ถูกตำหนิบ้าง

4. เพื่อปัญหาเกี่ยวกับกลุ่มคนที่มีปัญหาต่อการศึกษา ในชุมชนแต่ละแห่งมักจะมีผู้มีปัญหาไม่เข้าใจการศึกษา ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาไม่ให้ความร่วมมือกับทางสถานศึกษา ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน จะช่วยแก้ปัญหาเหล่านี้ได้

5. เพื่อปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนตามความต้องการของชุมชน เพราะการเรียนการสอนของสถานศึกษาต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับชุมชน ต้องอาศัยความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชน จะต้องใช้ทรัพยากรต่างๆ ของชุมชน จะต้องให้ผู้เรียนนำสิ่งที่ได้รับจากสถานศึกษาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และนำไปเผยแพร่แก่ชุมชนได้ และนอกจากสถานศึกษาให้การศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลแล้ว ยังมุ่งพัฒนาชุมชนไปด้วย ดังนั้น หลักสูตรและการเรียนการสอนของสถานศึกษาจะต้องได้รับการปรับปรุง ตามความต้องการของชุมชนด้วย

6. เพื่อใช้ทรัพยากรของชุมชนให้เป็นประโยชน์ เพราะชุมชนมีทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทรัพยากรธรรมชาติ บุคคล สถาบัน และวัฒนธรรมพื้นบ้านมากมายด้วยกัน ทรัพยากรต่าง ๆ เหล่านี้ ย่อมนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในสถานศึกษาได้

7. ทำให้สถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจชุมชนดี ทั้งในด้านปัญหาของชุมชน ความต้องการของชุมชน ทรัพยากรในชุมชน เพื่อสถานศึกษาจะได้ช่วยแก้ปัญหาของชุมชน และปรับปรุงพื้นฐานให้เหมาะสมกับชุมชน

ขอบข่ายงานสัมพันธ์ชุมชน

นักวิชาการได้กำหนดขอบข่ายงานสัมพันธ์ชุมชน ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2523 : 413-433) เสนอกิจกรรมที่ช่วยสร้างสัมพันธที่ดีกับชุมชน ดังนี้ คือ

1. จัดการแข่งขันและการประกวด การแข่งขันกีฬา กรีฑา ว่ายน้ำ และอื่น ๆ ที่เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมด้วย
2. การแสดงละครและดนตรี
3. งานสังคมการจัดงานโอกาสต่าง ๆ โดยเชิญผู้ปกครองและแขกผู้มีเกียรติมาร่วมด้วย
4. การออกวารสารของนักเรียนทั้งวารสารประจำและโอกาสพิเศษของสถานศึกษา
5. สโมสรหรือชุมชนต่าง ๆ ของสถานศึกษา
6. สถานักเรียน โดยจัดตามวิถีประชาธิปไตย
7. การประชุมนักเรียน อาจเชิญผู้ปกครองมาช่วยให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ บ้าง
8. การทัศนจร ช่วยให้นักคิดต่างถิ่นได้รู้จักสถานศึกษา
9. พิธีรับประกาศนียบัตรควรจัดทำต้นทุกปีการศึกษา เพื่อแจกรางวัลเรียนดี ความประพฤติดี เพื่อเป็นการพบปะกับผู้ปกครองและเชิญแขกผู้มีเกียรติตลอดจนศิษย์เก่ามาร่วมงาน

อุทัย ธรรมเท โช (2531: 167) กล่าวว่า การบริการที่สถานศึกษาอาจจัดเพื่อบริการชุมชนได้ ดังนี้

1. ติดต่อเยี่ยมเยียนชุมชนอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอทั้งในยามปกติและยามเดือดร้อน
2. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้อาคารสถานที่ และสิ่งของของสถานศึกษาได้ตามความเหมาะสม
3. ช่วยเหลือประชาชนในการติดต่อธุรกิจภายในสถานศึกษา
4. มีการประชุมร่วมกับผู้ปกครอง
5. ช่วยเหลืองานชุมชน เช่น การบูรณะ พัฒนาต่าง ๆ
6. ร่วมมือในพิธีการต่าง ๆ ตามประเพณีของชุมชน
7. จัดตั้งฝ่ายประชาสัมพันธ์สถานศึกษา
8. เชิญผู้ปกครองร่วมประชุมชี้แจงกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
9. จัดตั้งสมาคมครู-ผู้ปกครอง
10. จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า
11. เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานสถานศึกษา

12. จัดบริหารชุมชนด้านความรู้และอาชีพอย่างอื่นที่เหมาะสมกับชุมชน

ธีระ รุญเจริญ (2545: 45) ได้กำหนดงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ดังนี้

1. การวางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของสถานศึกษา
3. การให้บริการชุมชน
4. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
5. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

ขยยุทธ เกษสาคร (2545: 37) ได้เสนอการบริการที่องค์กรควรจัดให้กับชุมชน ดังนี้

1. การบริหารวิชาการแก่ชุมชน เช่น จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ชุมชน โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์กรที่ดำเนินอยู่ด้วยการให้ข่าวสารข้อมูลความรู้โดยใช้สื่อมวลชนประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ เป็นการโฆษณาประชาสัมพันธ์กิจการขององค์กรไปในคราวเดียวกัน

2. ควรจัดโครงการการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของเราตามกลุ่มความสนใจของประชาชน เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า กลุ่มงานช่างฝีมือ กลุ่มเพาะเลี้ยงพันธุ์พืชและสัตว์ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาชีพและวิชาการแก่ชุมชน นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มพูนรายได้แก่คนในชุมชนอีกด้วย

3. ให้บริการอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ให้ชุมชนได้มีโอกาสให้ห้องประชุมของหน่วยงานประกอบพิธีกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือให้ใช้องค์กรเป็นสถานที่ฝึกงานในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาของสถาบันการศึกษาทั่วไป

4. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการพัฒนาชุมชน เช่น ร่วมมือกับชุมชน จัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นในรูปของกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ จัดทำโครงการกลุ่มพัฒนา และดูแลสาธารณสถานชุมชนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น การจัดตั้งสมาคมเพื่อการสังสรรค์ของพนักงานในองค์กรและนอกองค์กร

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน หมายถึง การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมไปสู่ผู้เรียน ครู และบุคลากร โดยการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

ข้าเลื่อง วุฒิจันทร์ (2524: 7) กล่าวว่า คุณธรรม หมายถึง ลักษณะความรู้สึกลึกซึ้งนึกคิดทางจิตใจ

ประภาศรี สีหอำไพ (2531: 18-19) กล่าวว่า คุณธรรม หมายถึง หลักธรรมจริยา ที่สร้างความรู้สึกลึกซึ้งชอบชั่วดีในทางศีลธรรม มีคุณงามความดีภายในจิตใจอยู่ในขั้นสมบูรณ์ จนเปี่ยมไปด้วยความสุขความยินดี การกระทำที่ดีย่อมมีผลผลิตของความดี คือ ความชื่นชมยกย่องในขณะที่การกระทำความชั่วย่อมนำความเจ็บปวดมาให้การเป็นผู้มีคุณธรรม คือ การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบที่ดีงาม ความเข้าใจในเรื่องการกระทำดีมีคุณธรรมเป็นกฎเกณฑ์สากลที่ตรงกัน

พนัส หันนาภินทร์ (2520: 44) กล่าวว่า จริยธรรม หมายถึง ความประพฤติอันพึงปฏิบัติต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อสังคม ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองเกษมสุขขึ้นในสังคมและสมาชิกของสังคม การที่จะปฏิบัติให้เป็นไปเช่นนั้นได้ผู้ปฏิบัติจะต้องรู้จักว่าสิ่งใดถูกสิ่งใดผิด ดังนั้น การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมจึงต้องประกอบทั้งความรู้สึกลึกซึ้งทางจิตใจ และการปฏิบัติทางกายอันสอดคล้องกับความรู้สึกลึกซึ้งทางจิต

ประภาศรี สีหอำไพ (2531: 20-21) จริยธรรม หมายถึง หลักความประพฤติที่อบรม กิริยาและปลูกฝังลักษณะนิสัยให้อยู่ในคุณธรรมหรือศีลธรรม คุณค่าทางจริยธรรมชี้ให้เห็นความเจริญงอกงามในการดำรงชีวิตอย่างมีระเบียบแบบแผนตามวัฒนธรรมของบุคคลที่มีลักษณะทางจิตใจที่ดีงาม อยู่ในสภาพแวดล้อมที่โน้มนำให้บุคคลมุ่งกระทำความดี ละเว้นความชั่วมีแนวทางความประพฤติอยู่ในเรื่องของความดี ความถูกต้อง

พระราชวิสุทธิโมลี (2532: 2) กล่าวว่า จริยธรรม หมายถึง ธรรมที่ควรประพฤติ เป็นการนำเอาความรู้ความเข้าใจเรื่องสภาวะความเป็นจริงของธรรมชาติของชีวิต ของโลกในแง่มุมต่าง ๆ (สัจธรรม) มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตสังคมได้อย่างแท้จริง เป็นการทำให้ทฤษฎีทางธรรมเกิดผลในทางปฏิบัติ และผลนั้นก็คือสันติสุขรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ทฤษฎีกำหนดหรือวางเป้าไว้ หรืออาจให้คำนิยามจริยธรรมใหม่ว่า เป็นหลักธรรมสำหรับพัฒนาจริยธรรมก็ได้

จากแนวคิดของนักวิชาการ สรุปได้ว่า คุณธรรม คือ สภาพคุณงามความดี หรือค่านิยมที่ยึดถือ จริยธรรม คือ ธรรมสำหรับประพฤติปฏิบัติ หรือสภาพการปฏิบัติเพื่อให้เกิดคุณความดี

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น จรรยาวิชาชีพเป็นสิ่งจำเป็นในกำหนดคกฏเกณฑ์ความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษาคควรยึดเป็นแนวทาง ดังนี้

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับคุณธรรมและจรรยาวิชาชีพ

คุณธรรมเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับผู้บริหารการศึกษาผู้บริหารที่ขาดคุณธรรม ย่อมเป็นเหตุของความเสื่อมของหน่วยงานบุคคลในหน่วยงานมักจะแตกแยกขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของหน่วยงานย่อมลดลงผู้บริหารที่มีคุณธรรมย่อมเป็นที่เคารพรักของผู้ร่วมงานเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือสามารถร่วมพลังแห่งการยอมรับเป็นพลังสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้ก้าวหน้าประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานย่อมมีสูง

ประวีณ ณ นคร(2526) กล่าวว่า คุณธรรม คือหลักแห่งความดีงามที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวของจิตใจ คุณธรรมของผู้บริหารการศึกษา คือ หลักแห่งความดีงามที่ผู้บริหารการศึกษาใช้เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวของจิตใจในการบริหารงาน ตัวอย่างของคุณธรรมเช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความขยันหมั่นเพียร ความเมตตากรุณา เป็นต้น

ควบคู่กับคุณธรรมคือจริยธรรม จริยธรรม คือ ข้อที่เป็นหลักแห่งการประพฤติปฏิบัติระหว่างบุคคล จริยธรรมของผู้บริหารการศึกษา คือ ข้อประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารการศึกษาต่อครูนักเรียน ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น จริยธรรมเป็นเรื่องของเจตคติ และการกระทำของบุคคลต่อคนอื่น ผู้ที่มีจริยธรรมจึงเป็นผู้ที่มีทัศนคติและจริยธรรมดีงาม เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี ได้เขียนหนังสือธรรมจริยาขึ้นเพื่อเป็นหนังสือสำหรับครูอาจารย์ นักเรียน และกุลบุตร ทั่วไปทั้งชายหญิงได้

ดำเนินไปในทางชอบที่กล่าวถึง คือ การคัดนิสัย อิริยาบถ และจิตใจให้ดี จากข้อคิดนี้จึงอาจกล่าวได้ว่า ผู้บริหารที่มีจริยธรรมคือผู้บริหารที่มีนิสัยดี อิริยาบถดีและจิตใจดี

เนื่องจากจิตใจที่ดีมาจากการมีคุณธรรมในการกล่าวถึงคุณธรรมของผู้บริหารในที่นี้จึง รวมถึงจริยธรรมและจรรยาวิชาชีพ

ประวิณ ฒ นคร(2526) กล่าวว่า จรรยาวิชาชีพ หมายถึง ข้อปฏิบัติที่มีผู้ประกอบ วิชาชีพ ได้กำหนดขึ้นทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทาง สำหรับการปฏิบัติวิชาชีพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้บริหารและสังคม จรรยาวิชาชีพ เป็นกฎเกณฑ์ ความประพฤติหรือมารยาทในการประกอบอาชีพ

จรรยาวิชาชีพ ของผู้บริหารการศึกษาจึงหมายถึงข้อปฏิบัติ หรือ กฎเกณฑ์ความ ประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษาได้กำหนดขึ้น ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลาย ลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารการศึกษาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนและสังคม นัก วิชาชีพชั้นสูง ทุกวิชาชีพจะมีการกำหนดข้อปฏิบัติวิชาชีพของตนขึ้นและรวบรวมประมวลกันไว้เป็น เล่มเรียกว่าจรรยาบรรณ

แนวคิดที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นได้ว่ากรอบในการปฏิบัติวิชาชีพมีอยู่ 2 มิติ คือ

1. คุณธรรม คุณธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ ให้มุ่งปฏิบัติในสิ่งที่ดีงาม
2. จรรยาวิชาชีพ จรรยาวิชาชีพเป็นกรอบของการปฏิบัติที่นักวิชาชีพร่วมกันกำหนด ขึ้นเพื่อปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคคลและสังคม แหล่งที่มาของคุณธรรมและจรรยาวิชาชีพ คือ ปรัชญา ศาสนา ความเชื่อขนบธรรมเนียมหลักและทฤษฎีต่าง ๆ ผลของการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างสอง มิติคือ คุณลักษณะ และการปฏิบัติของผู้บริหาร (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2539: 5-6)

วิจิตร ศรีสอาน (2526) ได้ให้ความสำคัญของคุณธรรมจรรยาวิชาชีพ ดังนี้ วิชาชีพชั้นสูง มีองค์ประกอบสำคัญ 6 ประการ คือ

1. มีบริการที่ให้แก่สังคมที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงและจำเป็น
2. สมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงจะต้องใช้วิชาชีพแห่งปัญญาในการให้บริการ
3. สมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงจะต้องได้รับการอบรมให้มีความรู้กว้าง ลึกซึ้ง

โดยใช้ระยะเวลาพอสมควร

4. สมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงจะต้องมีเสรีภาพในการใช้วิชาชีพนั้นมาตรฐานของวิชาชีพ
5. วิชาชีพชั้นสูงจะต้องมีจรรยาบรรณ
6. วิชาชีพชั้นสูงจะต้องมีสถาบันวิชาชีพเป็นแหล่งการในการสร้างสรรค์ และเป็นแหล่งกลางในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างสมาชิกของวิชาชีพ

เพื่อพิจารณาตามองค์ประกอบดังกล่าวจะเห็นว่าจรรยาวิชาชีพเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของวิชาชีพชั้นสูง หลายสาขากำหนดแนวปฏิบัติวิชาชีพขึ้นเรียกกันว่า จรรยาบรรณ ผู้ละเมิดจรรยาบรรณจะได้ลงโทษในกรณีที่ร้ายแรงอาจถูกถอนใบอนุญาต เช่น ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณแพทย์

เมื่อพิจารณาเช่นนี้จะเห็นว่าจรรยาวิชาชีพมีความสำคัญมากเพราะ

1. เป็นหลักประกันมาตรฐานของการปฏิบัติวิชาชีพและ
2. รับประกันต่อสังคม ว่าสมาชิกของวิชาชีพ จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณและถ้าละเมิดก็จะได้รับโทษจรรยาบรรณวิชาชีพ จึงเป็นกรอบสำคัญของการปฏิบัติวิชาชีพ

ประวีณ ฌ นคร(2526) กล่าวว่า คุณธรรมเป็นมาตรการที่ “ควร” ปฏิบัติ จรรยาวิชาชีพเป็นมาตรการที่ “พึง” ปฏิบัติกฎหมายและวินัยเป็นมาตรการที่ “ต้อง” ปฏิบัติ แต่เมื่อพิจารณาจรรยาวิชาชีพหลายวิชาชีพ อาจกล่าวได้ว่าจรรยาวิชาชีพเป็นทั้งมาตรการที่ “พึง” และ “ต้อง” ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรณีกฎหมายควบคุมหรือไม่ วิชาชีพหลายวิชาชีพมีกฎหมายควบคุม เช่น วิชาชีพเวชกรรม วิศวกรรม และสถาปัตยกรรม กฎหมายกำหนดให้ มีการตรวจจรรยาบรรณสำหรับวิชาชีพในวิชาชีพทั้ง 3 วิชาชีพนี้ จรรยาวิชาชีพ จึงเป็นมาตรการที่ต้องปฏิบัติตาม สำหรับวิชาชีพที่ยังมิได้มีกฎหมายควบคุม สถาบันวิชาชีพ ก็มักจะกำหนดจรรยาบรรณได้เพื่อเป็นมาตรการที่พึงปฏิบัติทั้งนี้เพื่อเป็นมาตรฐาน ของการปฏิบัติวิชาชีพ และเป็นหลักประกันต่อสังคม

จากแนวคิดดังกล่าวสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพครู ซึ่งถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติตนของครู ผู้บริหารการศึกษา ไว้ 9 ประการ โดยแยกเป็นจรรยาบรรณด้านต่าง ๆ ดังนี้

มาตรฐานการปฏิบัติตน (คุรุสภา 2548: 52) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประพฤติตนของผู้ประกอบวิชาชีพ โดยมีจรรยาบรรณของวิชาชีพเป็นแนวทางและข้อพึงระวังในการประพฤติปฏิบัติ เพื่อดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียง ฐานะ เกียรติ และศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ ตามแบบแผนพฤติกรรม

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจา และจิตใจ

6. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์ และผู้บริการ

7. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่มิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

8. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

9. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ดังนั้นการวิจัยนี้สรุปได้ว่า คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การเป็นผู้นำเชิงคุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณของวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

นอกจากการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานแล้วหลักธรรมาภิบาล นั้นเป็นการหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรพึงยึดถือในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ใน ความถูกต้องเป็นธรรม

ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 กล่าวว่า ธรรมาภิบาล เป็นหลักเกณฑ์การปกครองบ้านเมือง ตามวิถีทางธรรมาธิปไตย เป็นการปกครองบ้านเมืองที่มีความเป็นธรรม มีกฎเกณฑ์ที่ดีในการบำรุงรักษาบ้านเมือง และสังคมให้มีการพัฒนาครอบคลุมทุกภาคส่วนของสังคม รวมทั้งมีการจัดระบบองค์กรและกลไกต่างๆ ในส่วนราชการ องค์กรของรัฐ รัฐบาล การบริหารราชการส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น ตลอดจนองค์กรอิสระ องค์กรเอกชน กลุ่มชมรมและสมาคมต่างๆ ทั้งที่เป็น นิติบุคคล ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม (เอกสารประกอบการบรรยาย, สำนักงาน ก.พ. 2542)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ใน ความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

1. หลักนิติธรรม

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยถือว่าการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของ ตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรักคุณและรวดเร็วด้วย

2. หลักคุณธรรม

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม โดยตรงกล้าให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัย ประจำชาติ

3. หลักความโปร่งใส

หลักความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้าม หรือ เกือบตรงข้าม กับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ให้มีความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิง สงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชน ตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็น สิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความ โปร่งใส ขออัญเชิญพระราชกระแสรับสั่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช มหาราช ที่ได้ทรงมีพระราชกระแสรับสั่ง ได้แก่ ผู้ที่มีความสุจริต และบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้ น้อยก็ ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

4. หลักการมีส่วนร่วม

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามา มี ส่วนร่วมทางการ บริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือ คณะทำงาน โดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและ ร่วมปฏิบัติ

5. หลักความรับผิดชอบ

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความ รับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพใน ความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

6. หลักความคุ้มค่า

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยตรงร้งค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และ รักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

จากแนวคิดดังกล่าว ธรรมาภิบาล จึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติหรือประพฤติตน สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารสถานศึกษา และเป็นผู้นำในการสร้างระเบียบในองค์การ เพื่อให้องค์การ สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การเป็นผู้นำเชิงคุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณของวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักธรรมมาภิบาล และพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น เป็นแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ซึ่งได้ประกอบไปด้วย มาตรฐานความรู้ 10 ด้านในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในวิชาชีพเกิดผลเป็นไปตามเป้าหมายผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน(คุรุสภา 2548: 52) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพให้เกิดผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมกับมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ ทั้งความชำนาญเฉพาะด้านและความชำนาญตามระดับคุณภาพของมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรืออย่างน้อยจะต้องมีการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนดว่ามีความรู้ความสามารถ และความชำนาญเพียงพอที่จะดำรงสถานภาพของการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพต่อไปได้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาไว้ ทั้งหมด 12 เรื่อง ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา

คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารมืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ริเริ่ม ผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมจัดงานหรือจัดกิจกรรม รวมทั้งเป็นผู้เสนอผลงาน และเผยแพร่ผลงานขององค์กร เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของผู้บริหารที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยส่วนรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน

ผู้บริหารมีอาชีพแสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อองค์กร ผู้ร่วมงาน ผู้เรียน และชุมชน ด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่าง ๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับทุกฝ่าย การตัดสินใจของผู้บริหารต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการกระทำผลของการกระทำ เนื่องจากการตัดสินใจของผู้บริหารมีผลต่อองค์กร โดยส่วนรวม ผู้บริหารจึงต้องเลือกแต่กิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลดี ผลทางบวก ผลต่อการพัฒนาของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และระมัดระวังไม่ให้เกิดผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจ ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การไว้วางใจ ความศรัทธา และความรู้สึกที่พึงได้ของบุคคลทั้งปวง

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

ความสำเร็จของการบริหาร อยู่ที่การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในองค์กร หรือผู้ร่วมงาน ได้มีการพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ผู้บริหารมีอาชีพต้องหาวิธีพัฒนาผู้ร่วมงาน โดยการศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้ร่วมงาน กำหนดจุดพัฒนาของแต่ละคน และเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้น ๆ แล้วใช้เทคนิคการบริหารและการนิเทศภายในให้ผู้ร่วมงาน ได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้ร่วมงานเพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

ผู้บริหารมีอาชีพวางแผนงานขององค์กรได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข และข้อจำกัดของผู้เรียน ครู ผู้ร่วมงาน ชุมชน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง เป้าหมายของการพัฒนา เพื่อนำไปปฏิบัติจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนงานต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องของเป้าหมายกิจกรรมและผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลอย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

นวัตกรรมการบริหาร เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ผู้บริหารมีอาชีพต้องมีความรู้ในการบริหารแนวใหม่ ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงาน และองค์กร จนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้จริง เพื่อให้องค์กรก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้ร่วมงานทุกคนได้ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ที่มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกัน

มาตรฐานที่ 6 ปฏิบัติงานขององค์กรโดยเน้นผลถาวร

ผู้บริหารมืออาชีพ จะเลือกใช้กิจกรรมการบริหารที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของบุคลากรและองค์กร จนบุคลากรมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ผู้บริหารต้องมีความเพียรพยายามกระตุ้น ชัยยุ ท้าทายให้บุคลากรมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ และชื่นชมผลสำเร็จเป็นระยะๆ ควรเริ่มจากการริเริ่ม การร่วมพัฒนา การสนับสนุนข้อมูล และให้กำลังใจแก่บุคลากร เพื่อศึกษา ค้นคว้า ปฏิบัติ และปรับปรุงงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง จนเกิดเป็นค่านิยมในการพัฒนางานตามภาวะปกติ อันเป็นบุคลิกภาพที่พึงปรารถนาของบุคลากรและองค์กรรวมทั้งบุคลากรทุกคน ชื่นชมและสรรเสริญในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

ผู้บริหารมืออาชีพ สามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้วด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์งานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนาการลงมือปฏิบัติจริงและผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การนำเสนอรายงานเป็นโอกาสที่ผู้บริหารจะได้คิดทบทวนถึงงานที่ได้ทำไปแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย และผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้พบไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์อีกประการหนึ่งของรายงานที่ดี คือ การนำผลการประเมินไปใช้ในการประเมินตนเองรวมทั้งการทำให้เกิดความรู้สึกชื่นชมของผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน การที่ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของตนเป็นขั้นตอนสำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำไปสู่การรู้คุณค่าแห่งตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ผู้บริหารที่ดีมีหน้าที่ แนะนำ ตักเตือน ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในองค์กร การที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ได้ผลดี ผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี มิฉะนั้นคำแนะนำ ตักเตือน หรือการกำกับดูแลของผู้บริหารจะขาดความสำคัญ ไม่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ผู้บริหารที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความยุติธรรม และบุคลิกภาพจะมีผลสูงต่อการยอมรับของบุคลากร ทำให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อการบริหารงานจนสามารถปฏิบัติตามได้ด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์

หน่วยงานการศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่อยู่ในชุมชน และ เป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม ซึ่งมีองค์กรอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบ ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ร่วมมือกันพัฒนาสังคมตามบทบาทหน้าที่

ผู้บริหารการศึกษาเป็นบุคลากรสำคัญของสังคม หรือ ชุมชนที่จะชี้นำแนวทางการพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าตามทิศทางที่ต้องการ ผู้บริหารมีอาชีพต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นในการเสนอแนวทางปฏิบัติ แนะนำปรับปรุงการปฏิบัติ และแก้ปัญหาของชุมชนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลดีต่อสังคมส่วนรวม ในลักษณะร่วมคิดร่วมวางแผน และ ร่วมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ พร้อมทั้งยอมรับความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตย และการร่วมมือกันในสังคม นำไปสู่การยอมรับและศรัทธาอย่างภาคภูมิใจ

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

ความประทับใจของผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้บริหารองค์กรอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย ทันโลก รู้อย่างกว้างขวางและมองไกล ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกๆ ด้าน จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานและผู้ร่วมงาน การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานพัฒนาแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้ร่วมงาน อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ

ผู้บริหารมีอาชีพสร้างวัฒนธรรมขององค์กรด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และ จัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม โดยการให้รางวัลแก่ผู้ที่ทำงานได้เสร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนาได้เองของผู้ร่วมงานทุกคน ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อให้ผู้ร่วมงานมั่นใจในการปฏิบัติ จนสามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ผู้บริหารจึงต้องสร้างความรู้สึกประสบความสำเร็จให้แก่บุคลากรแต่ละคนและทุกคน จนเกิดภาพความเป็นผู้นำในทุกๆ ระดับนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

การพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนสอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้สอดคล้อง สมดุล และเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและกล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อในอนาคต อย่างไรก็ตาม การรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้ย่อมเป็นสิ่งประกันได้ว่า การเสี่ยงในอนาคตจะมีโอกาสผิดพลาดน้อยลง การที่

องค์กรปรับได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนี้ ย่อมเป็นผลให้องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับ ความก้าวหน้าของโลกตลอดไป

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

สมรรถนะ

นักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับสมรรถนะ ดังนี้

Good (1973: 12) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถในการประยุกต์ เพื่อการ ปฏิบัติงานโดยหลักการเทคนิค และวิธีการในสาขาที่ปฏิบัติให้เข้ากับสภาพการณ์ที่ปฏิบัติจริง

Spencer & Spencer (1993: 9) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของแต่ละ บุคคลซึ่งจะเป็นเหตุที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การพิจารณาผลงานที่ดี หรือ มีประสิทธิภาพของงานตาม สภาพการณ์นั้นๆ

Shermon (2004: 11) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถที่เกิดจาก คุณลักษณะพื้นฐานของบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานได้ผลดี

ราชบัณฑิตยสถาน (2525) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับได้

วีระวัฒน์ ปิ่นนิคมชัย (2544: 158) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย และเจตคติ ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานมีคุณลักษณะดังกล่าว จะทำให้การ ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและทำให้ผลเหนือกว่าระดับปกติ

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2546: 27) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถ หรือ สมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งงานที่งานนั้น ๆ ต้องการ โดยคำว่าสมรรถนะนี้ไม่ได้หมายถึงเฉพาะ พฤติกรรม แต่มองลึกถึงไปถึงความเชื่อทัศนคติ อุปนิสัยส่วนลึกของตนด้วย

นิสคาร์ก เวชยานนท์ (2549: 35) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่ทำให้คนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่เกี่ยวกับตัวงานโดยตรง

ดังนั้น การวิจัยนี้สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออกถึงพฤติกรรมการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาจนทำให้การบริหารสถานศึกษาบรรลุผลเหนือกว่าระดับปกติ

องค์ประกอบของสมรรถนะ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของสมรรถนะ ดังนี้

จากการศึกษาของ Spencer and Spencer (1993) พบว่า สมรรถนะเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลที่มีความสัมพันธ์เชิงเหตุผล

เนื่องจากสมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคล และการบ่งบอกถึงแนวทางพฤติกรรม การคิด หรือความเห็นในสถานการณ์หนึ่งๆ และมีความคงอยู่ของเหตุผลนั้นในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

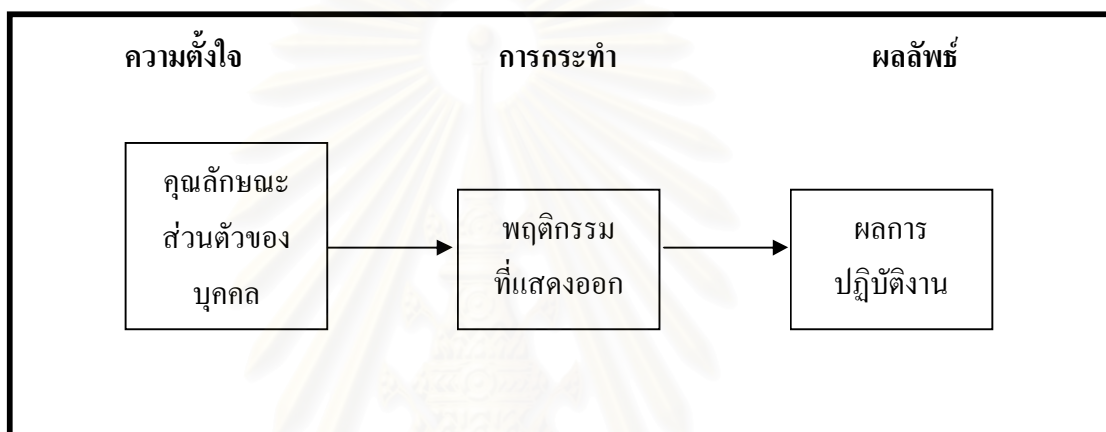
Spencer and Spencer (1993: 9-11) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย 5 ปัจจัย ดังนี้

1. แรงจูงใจ หมายถึง เป็นสิ่งที่บุคคลต้องการหรือคิดตรงกันในการกระทำซึ่งจะเป็นแรงขับหรือเลือกพฤติกรรมที่แสดงออกมา สิ่งที่จะผลักดัน ชี้ทางและเลือกที่จะให้บุคคลแสดงพฤติกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เช่น คนที่มีแรงผลักดันใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเป็นคนที่พยายามตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย และเต็มไปด้วยความรับผิดชอบเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมาย
2. คุณลักษณะ หมายถึง เป็นคุณลักษณะทางกายภาพและคุณลักษณะภายใน เช่น การควบคุมอารมณ์
3. การรับรู้ตนเอง หมายถึง ทักษะคิด ค่านิยมและภาพลักษณ์ที่แต่ละคนรับรู้ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ของบุคคลจะทำให้เกิดปฏิกิริยาต่อแรงจูงใจและทำนายถึงพฤติกรรมของสถานการณ์ต่างๆ ได้
4. ความรู้ หมายถึง ข้อมูลที่แต่ละคนรวบรวมและสะสมเอาไว้
5. ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการทำงาน ทั้งที่ต้องใช้ทักษะทางกาย และทักษะทางความคิด

จากแนวคิดข้างต้น Spencer and Spencer (1993: 11-14) ได้อธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและผลของงาน ดังนี้

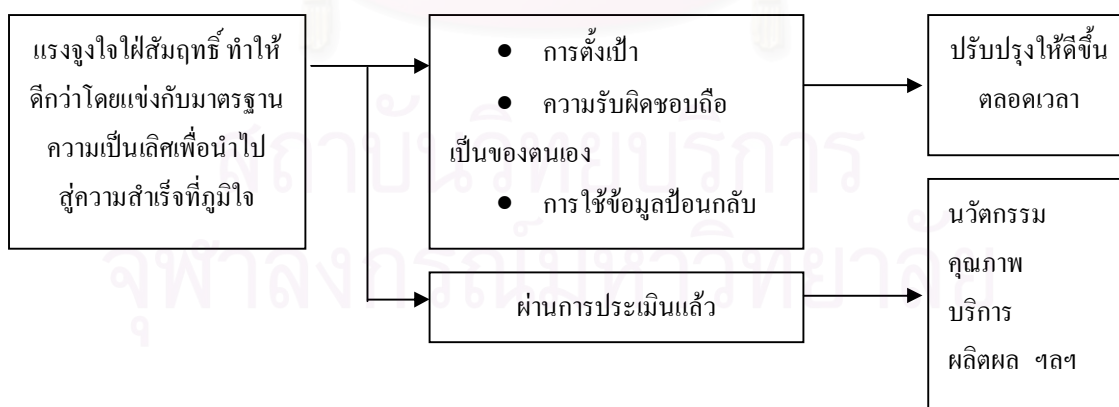
ความสัมพันธ์อย่างมีเหตุมีผล (Causal relationships) เป็นความสามารถด้านแรงจูงใจ คุณลักษณะ การรับรู้ตนเอง ล้วนเป็นสิ่งผลักดันให้เกิดพฤติกรรม ซึ่งพฤติกรรมเหล่านี้จะเป็นตัวคาดการณ์ถึงผลลัพธ์ของงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและผลของงาน



ที่มา : Spencer and Spencer (1993: 13)

การแสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงผลงาน



ที่มา : Spencer and Spencer (1993: 13)

หลักเกณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (Criterion-referenced) หลักเกณฑ์นี้เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากเพราะคุณลักษณะต่างๆที่กล่าวไปแล้วจะไม่เป็นสมรรถนะ ถ้าปราศจากความสามารถในการทำนายหรือคาดการณ์ว่ามันจะเกิดขึ้น ดังนั้นเกณฑ์ที่ไม่ก่อให้เกิดความแตกต่างในการปฏิบัติงานจึงไม่ถือว่าเป็นสมรรถนะ และไม่ควรรนำไปใช้ในการประเมินบุคคล

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2547: 257-258) กล่าวว่า บุคลิกลักษณะที่เปรียบเป็นภูเขาน้ำแข็งส่วนที่อยู่เหนือน้ำ (ซึ่งเป็นส่วนน้อย) สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ในขณะที่ส่วนที่เปรียบเหมือนอยู่ใต้น้ำ (ซึ่งเป็นส่วนมาก) สังเกตได้ยากกว่า บุคลิกลักษณะทั้งหมด ได้แก่

1. ทักษะ หมายถึง สิ่งที่บุคคลมีความรู้และสามารถทำได้เป็นอย่างดี เช่น ทักษะการอ่าน ทักษะการฟัง ทักษะในการขับรถ เป็นต้น
2. ความรู้ หมายถึง สิ่งที่บุคคลรับรู้และเข้าใจในหลักการ หรือ แนวคิดเฉพาะด้าน เช่น มีความรู้ด้านบัญชี มีความรู้ด้านการตลาด หรือด้านการเมือง เป็นต้น
3. บทบาททางสังคม หมายถึง สิ่งที่บุคคลต้องการสื่อให้บุคคลอื่นในสังคมเห็นว่าเขามีบทบาทอย่างไรต่อสังคม เช่น ชอบช่วยเหลือผู้อื่น เป็นต้น
4. ภาพพจน์ที่รับรู้ตัวเอง หมายถึง ภาพพจน์ที่บุคคลมองตัวเองว่าเป็นอย่างไร เช่น เป็นผู้นำ เป็นผู้เชี่ยวชาญ เป็นศิลปิน เป็นต้น
5. อุปนิสัย หมายถึง ลักษณะนิสัยใจคอของบุคคลที่เป็นพฤติกรรมถาวร เช่น เป็นนักกีฬาที่ดี เป็นคนใจเย็น เป็นคนอ่อนน้อมถ่อมตน เป็นต้น
6. แรงกระตุ้น หมายถึง พลังขับเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากภายในจิตใจของบุคคลซึ่งจะส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมของบุคคล เช่น เป็นคนที่มีความต้องการผลสำเร็จ การกระทำสิ่งต่าง ๆ จึงออกมาในลักษณะของการมุ่งไปสู่ความสำเร็จตลอดเวลา เป็นต้น

จากข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะว่าเกี่ยวข้องกับสิ่งต่างๆ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย และแรงจูงใจ ดังต่อไปนี้

ความรู้

นักวิชาการได้ให้ความหมายของความรู้ ดังนี้

McAshan (1981: 73) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาสู่ความเข้าใจ และการคิด การสร้างสรรค์ การตอบสนอง อันนำไปสู่กิจกรรมการแก้ปัญหาได้อย่างประสบความสำเร็จ

ภัทรา นิคมานนท์ (2538: 41) กล่าวว่า ความรู้ คือ ความสามารถในการระลึกได้ถึงเรื่องราวต่างๆที่เคยมีประสบการณ์มาก่อน โดยวิธีใดก็ตาม ซึ่งแบ่งกลุ่มพฤติกรรมความรู้ออกเป็นความรู้เฉพาะเรื่อง ความรู้ในวิธีดำเนินการและความรู้รวบยอดในเรื่องราว

ทักษะ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง แผนของพฤติกรรมที่มีการต่อเนื่องกัน ซึ่งประกอบด้วยสิ่งเร้าและการตอบสนองให้การประกอบกิจกรรมนั้นถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นิสดาร เวชยานนท์ (2549: 103) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถที่แสดงออกและคนสามารถสังเกตเห็นได้

ประเภททักษะ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประเภททักษะดังนี้

Gagne (1977) กล่าวถึง ทักษะที่จำเป็นต่อสมรรถนะของบุคคลว่าจะต้องประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ ดังนี้

1. ทักษะทางสติปัญญา หมายถึง ความสามารถทางสติปัญญา ในการเรียนรู้จากสิ่งที่ย้ายไปหายากตามลำดับ
2. ทักษะด้านข้อมูลภาษา หมายถึง ความสามารถที่บุคคลแสดงออกโดยการพูดเขียน เพื่อแสดงความสามารถในการรับรู้ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือหลักการต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
3. ทักษะในการใช้ยุทธวิธีในการคิด เป็นกระบวนการภายในที่เกิดขึ้นในตัวบุคคล
4. ทักษะการเคลื่อนไหว คือ ความสามารถในการใช้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายและกล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างเที่ยงตรง ทั้งลักษณะที่ง่ายจนถึงเรื่องที่ซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความสัมพันธ์กับทักษะทางด้านสติปัญญา เพื่อเรียงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

Rebore (1981) กล่าวว่า ทักษะที่จำเป็นต่อนักบริหารการศึกษาที่มีความสามารถต้องกระทำใน 3 ส่วนดังนี้

1. ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับตนเอง
2. ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับคนอื่น
3. ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับภาระงานในหน้าที่

ทัศนคติ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทัศนคติ ดังนี้

Robbins (2005: 22) กล่าวว่า ทัศนคติ หมายถึง สะท้อนความรู้สึกของบุคคลต่อบางสิ่งบางอย่างออกมา

มัลลิกา ตันสอน (2544: 28) กล่าวว่า ทัศนคติ เป็นสถานะภายในจิตใจที่เกิดขึ้นจากความพร้อม การเรียนรู้ และการจัดระบบผ่านประสบการณ์ของบุคคล

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2548: 68) กล่าวว่า ทัศนคติ หมายถึง ความรู้สึกของคนคนหนึ่งเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง หรือเป็นท่าที หรือแนวโน้มของบุคคลที่แสดงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีความรู้สึกหรือความเชื่อเป็นพื้นฐานและเป็นความรู้ด้านอารมณ์

สุรางค์ ไคว้ตระกูล (2548: 366) กล่าวว่า ทัศนคติ หมายถึง แนวโน้มที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสนองตอบต่อสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งเร้า ซึ่งอาจจะเป็นทั้งคนวัตถุ สิ่งของ หรือ ความคิด (Ideas) ทัศนคติอาจจะเป็นบวก หรือ ลบ ถ้าบุคคลมีทัศนคติบวกต่อสิ่งใดก็จะพฤติกรรมที่จะเผชิญกับสิ่งนั้น

องค์ประกอบของทัศนคติ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของทัศนคติ ดังนี้

เชาว์ โรจนแสง (2537: 46) กล่าวว่า ทัศนคติ มีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ส่วน ดังนี้

1. องค์ประกอบทางด้านความคิด เป็นส่วนที่เป็นความรู้ ความคิด และความเชื่อของ

บุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

2. องค์ประกอบด้านความรู้สึกที่มีต่อกลุ่มคน บุคคล และเหตุการณ์ เป็นสภาพทางอารมณ์ที่เป็นความรู้สึกเชิงปริมาณของบุคคลที่เกิดขึ้นขณะที่ถูกเร้าด้วยสิ่งเร้า คือความรู้สึกชอบ ไม่ชอบ รัก กลัว ไม่พอใจ เป็นต้น

3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม หมายถึง แนวโน้มของบุคคลที่แสดงพฤติกรรมตอบสนองต่อสิ่งเร้า ในวิถีทางการเข้าหรือถอยหนี ขึ้นอยู่กับบุคคล นั้นมีความรู้สึกนึกคิดอย่างไร

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2548: 69) ; วิรัช สงวนวงษ์วาน (2547: 153) กล่าวว่า ทศนคติ มีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบด้านความเข้าใจเป็นส่วนที่เป็นความเชื่อ ความคิดเห็น ความรู้ของบุคคลซึ่งอาจถูกหรือผิดก็ได้

2. ส่วนประกอบด้านอารมณ์ หรือ ความรู้สึก หมายถึง ส่วนของอารมณ์ความรู้สึก ซึ่งเป็นทัศนคติส่วนบุคคล

3. ส่วนประกอบด้านพฤติกรรม เป็นความโน้มเอียงที่เกิดจากส่วนของความตั้งใจที่จะปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับความรู้สึก หรือทัศนคติที่มีอยู่

ลักษณะอุปนิสัย

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะอุปนิสัย ดังนี้

ศุภชัย ยาวะประภาส (2548) กล่าวว่า อุปนิสัยหรือลักษณะเฉพาะ หมายถึง ลักษณะทางกายภาพและการตอบสนองที่ทำสม่ำเสมอกับสถานการณ์หรือข่าวสารที่ได้รับ

แสงเดือน ทวีสิน (2545) กล่าวว่า ลักษณะอุปนิสัยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ลักษณะทั่วไป คือ ลักษณะร่วมของบุคคลที่อยู่ในสังคมและวัฒนธรรมเดียวกันจะต้องมีลักษณะร่วมหลายๆ อย่างที่คล้ายกัน เช่น ความเชื่อ ค่านิยม และลักษณะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีแนวคิดจากทฤษฎีที่กล่าวเกี่ยวกับลักษณะอุปนิสัยของบุคคลอยู่ 2 แนวคิด คือ

1. ทฤษฎีการจำแนกบุคลิกภาพตามลักษณะของ Allport ที่ได้จำแนกลักษณะอุปนิสัยของบุคคลออกเป็น 3 ระดับ คือ

1.1 ระดับของบุคลิกภาพที่เด่นที่สุด ซึ่งเป็นพื้นฐานในการกำหนดพฤติกรรมต่าง ๆ โดยจะต้องเป็นบุคลิกภาพที่เด่นมากซึ่งอาจมีได้เพียงบางคน

1.2 ระดับบุคลิกภาพที่มีอยู่ในทุกคน อาจมีมากกว่าหนึ่งอย่างที่ปรากฏในบุคคลหนึ่ง

1.3 ระดับบุคลิกภาพที่มีความสำคัญน้อยที่สุด มีลักษณะที่เป็นเรื่องของความสนใจและความชอบ

2. ทฤษฎีการจำแนกบุคลิกลักษณะของ Cattell โดยจำแนกลักษณะบุคลิกภาพออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.1 ลักษณะพื้นผิว คือ ลักษณะที่มีอยู่ร่วมกัน เช่น ความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ

2.2 ลักษณะเฉพาะ คือ ลักษณะพื้นฐานของบุคลิกภาพที่เชื่อว่ามีอยู่ในคนส่วนใหญ่ เช่น ความฉลาด อารมณ์ การควบคุมตนเอง

แรงจูงใจ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของแรงจูงใจ ดังนี้

คีวีวรรณ เสรีรัตน์ (2530: 150) กล่าวว่า แรงจูงใจ หมายถึง วิธีการชักนำพฤติกรรมของบุคคลให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ตามความต้องการของมนุษย์ สิ่งจูงใจจะเกิดขึ้นได้จากภายในและภายนอกตัวบุคคล

สุรางค์ ไคว์ตระกูล (2548) กล่าวว่า แรงจูงใจ หมายถึง เป็นองค์ประกอบที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่มีจุดหมาย แต่เนื่องจากไม่สามารถสังเกตแรงจูงใจได้โดยตรงจึงต้องอาศัยพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้เป็นสิ่งอ้างอิง

อารี พันธุ์ณี (2546: 268) กล่าวว่า แรงจูงใจ (Motivation) หมายถึง ภาวะใดๆ ที่กระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมออกมา

ประเภทของแรงจูงใจ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประเภทของแรงจูงใจ ดังนี้

พงษ์พันธ์ พงษ์โสภา (2542) ได้แบ่ง แรงจูงใจออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. แรงจูงใจเพื่อความอยู่รอด มักจะสัมพันธ์กับสิ่งเบื้องต้นที่มนุษย์ต้องการ เช่น อาหาร อากาศ เป็นต้น
2. แรงจูงใจทางสังคม เกิดจากการเรียนรู้ทางสังคม เช่น การเป็นผู้นำ
3. แรงจูงใจเกี่ยวกับตนเอง ก่อนข้างจะซับซ้อนกล่าวก็จะเป็นสิ่งผลักดันให้บุคคลพยายามปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น อันได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ แรงจูงใจใฝ่อำนาจ และแรงจูงใจใฝ่ก้าวร้าว

อารี พันธุ์มณี (2546: 270) กล่าวว่า แรงจูงใจ แบ่งตามลักษณะของการแสดงออกตามพฤติกรรมได้ 2 ประเภท คือ

1. แรงจูงใจภายใน เป็นสภาวะที่บุคคลต้องการที่กระทำหรือเรียนรู้บางสิ่งบางอย่างด้วยตนเอง ไม่ต้องอาศัยการชักจูงจากสิ่งเร้าภายนอก ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดหรือทัศนคติของแต่ละบุคคล จะผลักดันให้บุคคลสร้างพฤติกรรมขึ้น ซึ่งได้แก่ ความอยากรู้ อยากเห็น ความสนใจ ความรัก ความศรัทธา เป็นต้น
2. แรงจูงใจภายนอก เป็นสภาวะที่บุคคลได้รับการกระตุ้นจากสิ่งเร้าภายนอก เช่น สิ่งของหรือเกียรติยศ เงินเดือน ปรินญาบัตร ความก้าวหน้า ทำให้บุคคลมองเห็นเป้าหมาย จึงเร้าให้บุคคลเกิดความต้องการ และแสดงพฤติกรรมมุ่งสู่เป้าหมายนั้น

ประเภทของสมรรถนะ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประเภทของสมรรถนะ ดังนี้

เกริกเกียรติ ศรีเสริมโภค (2546: 28) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะ ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ความสามารถหลัก หมายถึง กลุ่มความสามารถที่ทุกตำแหน่งในองค์การต้องมี ซึ่งส่วนใหญ่จะมีอยู่ 2 ส่วน คือการจัดการ เช่น การวางแผน การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ เป็นต้น และด้านทั่วไป เช่น การสื่อสาร การเจรจาต่อรอง และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. ความสามารถด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถที่อิงตามเนื้อหางานเป็นหลัก เช่น ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านการตลาด ด้านบัญชีการเงิน เป็นต้น

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2547: 10-11) แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อและอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้
2. สมรรถนะเกี่ยวกับงาน หมายถึง บุคลิกของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อและอุปนิสัย ที่ช่วยส่งเสริมให้บุคคลนั้นสามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน
3. สมรรถนะส่วนบุคคล หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป

ชัชรินทร์ ชวนวัน (2547: 3-4) แบ่งประเภทของสมรรถนะเป็น 2 ประเภท

1. สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะของบุคลากรทุกคนที่ต้องมีเพื่อบรรลุความสำเร็จขององค์กร เช่น ความรอบรู้เกี่ยวกับองค์กร ความซื่อสัตย์ ความใฝ่รู้ เป็นต้น
2. สมรรถนะในงาน คือ ความสามารถที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนั้น พึงมีเพื่อให้งานสำเร็จ และได้ผลผลิตตามที่ต้องการ มี 2 ลักษณะ คือ
 - 2.1 สมรรถนะร่วมของทุกตำแหน่งในกลุ่มงาน เป็นคุณลักษณะที่บุคคลทุกตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันต้องมี เช่น กลุ่มฝึกอบรมจะต้องมีคุณลักษณะที่เหมือนกัน คือมีความรู้พื้นฐานการฝึกอบรม
 - 2.2 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน เป็นคุณลักษณะเฉพาะในกลุ่มงานนั้นๆ เช่น ตำแหน่งนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องมีความรู้ความสามารถในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม

ศุภชัย ขวาทะ (2548: 49) แบ่งสมรรถนะออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะที่ทุกคนในองค์กรจะต้องมี เพื่อทำให้องค์กรสามารถ ดำเนินงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย สมรรถนะหลักนี้จะผูกโยงเข้ากับสมรรถนะหลักขององค์กรเอง โดยสมรรถนะหลักขององค์กรจะถ่ายทอดลงไปที่บุคลากรและกลายเป็นสมรรถนะที่บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องมี

2. สมรรถนะเฉพาะลักษณะงาน เป็นสมรรถนะที่บุคคลในที่ทำงานต้องมีเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก

กลุ่มของสมรรถนะ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มของสมรรถนะ ดังนี้

Bloom and others (อ้างถึงใน Hall and Jones, 1976 : 48) ได้จัดกลุ่มของสมรรถนะออกเป็น 5 กลุ่ม คือ

1. สมรรถนะด้านความรู้ความคิด เกี่ยวข้องกับความรู้เฉพาะด้าน ความเข้าใจและความตระหนัก
2. สมรรถนะด้านความรู้สึก เกี่ยวข้องกับค่านิยม ทักษะคติ ความสนใจและความซาบซึ้ง
3. สมรรถนะด้านการทำงาน เกี่ยวข้องกับการแสดงออกถึงพฤติกรรมที่ต้องการ
4. สมรรถนะด้านผลลัพธ์หรือผลผลิต เกี่ยวข้องกับความสามารถที่แสดงให้เห็นที่นำมาสู่การเปลี่ยนแปลง
5. สมรรถนะด้านการวินิจฉัยหรือการสืบค้น เกี่ยวข้องกับการมีประสบการณ์ในการคาดการณ์ที่เกิดผลตามที่หวังไว้

Spencer and Spencer (1993: 25-78) ได้แบ่ง สมรรถนะออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

สมรรถนะกลุ่มที่ 1 การกระทำและสัมฤทธิ์ผล

สมรรถนะกลุ่มการกระทำและสัมฤทธิ์ผล ประกอบด้วยสมรรถนะต่างๆ ดังนี้

- 1) การมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์
- 2) การเอาใจใส่ต่อระเบียบคุณภาพและความถูกต้อง
- 3) ความคิดริเริ่ม
- 4) การแสวงหาข่าวสาร

สมรรถนะกลุ่มที่ 2 การบริหารคนอื่นและการช่วยเหลือ สมรรถนะกลุ่มการบริหารคนอื่นและการช่วยเหลือ ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ความเข้าใจด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- 2) การมุ่งสู่บริการลูกค้า

สมรรถนะกลุ่มที่ 3 การใช้อิทธิพลและผลกระทบ สมรรถนะกลุ่มใช้อิทธิพลและผลกระทบ ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การใช้อิทธิพลและผลกระทบ
- 2) การตระหนักถึงองค์การ
- 3) การสร้างสัมพันธภาพ

สมรรถนะกลุ่มที่ 4 การบริหารจัดการ สมรรถนะกลุ่มการบริหารจัดการ ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การมุ่งพัฒนาคนอื่น
- 2) การชี้นำ: การใช้อำนาจที่มีอยู่ตำแหน่งและการขึ้นกราน
- 3) การให้ความร่วมมือและทำงานเป็นกลุ่ม
- 4) ภาวะการเป็นผู้นำกลุ่ม

สมรรถนะกลุ่มที่ 5 การรู้จักคิด สมรรถนะกลุ่มการรู้จักคิด ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การคิดเชิงวิเคราะห์
- 2) การคิดรวบยอด
- 3) ความชำนาญด้านการบริหาร / วิชาชีพ / เทคนิค

สมรรถนะกลุ่มที่ 6 ประสิทธิภาพส่วนตัว สมรรถนะกลุ่มประสิทธิภาพส่วนตัว ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การควบคุมตนเอง
- 2) ความมั่นใจในตนเอง
- 3) ความยืดหยุ่น
- 4) ความมุ่งมั่นต่อองค์การ

Boyatzis (1982 อ้างถึงใน นิสิตาร์ก เวชยานนท์ 2549: 106-108) ได้จัดกลุ่มของสมรรถนะออกเป็น 6 กลุ่มด้วยกัน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย ได้แก่

1. ความสามารถในการมุ่งประสิทธิภาพ
2. ความสามารถในการวินิจฉัย
3. ความสามารถในการทำงานเชิงรุก

4. ความสามารถในการคำนึงถึงผลกระทบ

กลุ่มที่ 2 กลุ่มความสามารถด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่

- 2.1 ความสามารถในการใช้พลังอำนาจทางสังคม
- 2.2 ความสามารถในการบริหารกระบวนการกลุ่ม
- 2.3 ความสามารถในการมองเชิงบวก
- 2.4 ความสามารถในการประเมินตนเองอย่างเที่ยงตรง

กลุ่มที่ 3 กลุ่มความสามารถด้านการมีภาวะผู้นำ ได้แก่

- 1.1 ความสามารถในการมีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 1.2 ความสามารถในการมองภาพรวม
- 1.3 ความสามารถในการนำเสนอด้วยการพูด
- 1.4 ความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล

กลุ่มที่ 4 กลุ่มความสามารถในด้านการบังคับบัญชา ได้แก่

- 4.1 ความสามารถในการใช้อำนาจ
- 4.2 ความมีสัตยาตญาณ
- 4.3 ความสามารถในการพัฒนาผู้อื่น

กลุ่มที่ 5 กลุ่มความสามารถอื่นๆซึ่งในที่นี้หมายถึง ความมีวุฒิภาวะสูง

- 1.1 ความสามารถในการควบคุมตนเอง
- 1.2 ความสามารถในการรับรู้
- 1.3 ความสามารถในการมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด

กลุ่มที่ 6 กลุ่มความรู้พิเศษ ได้แก่

- 6.1 ความจำ
- 6.2 ความเชี่ยวชาญเฉพาะ

จากแนวคิดของ Boyatzis (1982 อ้างถึงใน นิสิตาร์ก เวชยานนท์ 2549: 106-108) พบว่า ได้เก็บข้อมูลการเปรียบเทียบของผู้บริหารระหว่างภาครัฐและเอกชน และได้พบข้อแตกต่าง ผู้บริหารของภาคเอกชนจะแสดงความสามารถ ทั้ง 4 ประการ ในกลุ่มความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย มากกว่า ผู้บริหารในภาครัฐ โดยเฉพาะในระดับทักษะในกลุ่มความสามารถด้านภาวะผู้นำ พบว่าผู้บริหารภาคเอกชนจะมีความสามารถในการมองภาพรวม และ ความสามารถในการนำเสนอ ด้วยวาจาได้ดีกว่า ผู้บริหารภาครัฐ ในขณะที่สภาพแวดล้อมในเอกชนอาจเป็นแรงผลักดันที่สำคัญที่ทำ

ให้ผู้บริหารเอกชนจำเป็นต้องใช้ขีดความสามารถในการนำเสนอมากกว่าภาครัฐ และในขณะที่กลุ่มความสามารถด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐและเอกชนมีความแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย

จากกลุ่มของสมรรถนะดังกล่าว เมื่อจัดกลุ่มความสามารถของสมรรถนะ พบว่ามีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันกับกลุ่มสมรรถนะอื่น เช่น สมรรถนะเรื่องการมุ่งบริการลูกค้าจะเชื่อมโยงกับสมรรถนะเรื่องการแสวงหาข่าวสาร และเรื่องความเข้าใจด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล นอกจากนี้ยังพบอีกว่า ในกลุ่มสมรรถนะมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงในตัวของกลุ่มสมรรถนะเอง เช่น ความสามารถในการใช้พลังอำนาจทางสังคม จะมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการประเมินตนเองอย่างเที่ยงตรง หรือ ความสามารถในการนำเสนอด้วยการพูดจะมีความสัมพันธ์กับ ความสามารถในการมองภาพรวม เป็นต้น

สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

Sergiovanni (1984) กล่าวว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหาร ดังนี้

1. ด้านการนิเทศและการให้คำปรึกษา
2. การสร้างทีมงาน
3. การวางแผนความก้าวหน้าของบุคลากร
4. การแก้ปัญหาความขัดแย้ง
5. การสรรหาและการคัดเลือก
6. การมอบหมายงาน
7. การพัฒนาทีมงาน
8. ระเบียบวินัยของนักเรียน

Yeung and others (1996) กล่าวว่า สมรรถนะของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเอาไว้ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการเป็นผู้นำ
2. สมรรถนะด้านความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับบุคคล
3. สมรรถนะในการให้คำปรึกษา

Mcshane and others (2000: 437) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ 7 ประการของผู้นำที่ประสบความสำเร็จเอาไว้ดังนี้

1. แรงขับ ผู้นำต้องมีแรงจูงใจภายในที่จะมุ่งไปสู่การบรรลุตามเป้าหมาย
2. แรงจูงใจสู่การมีภาวะผู้นำ เป็นความต้องการที่จะมีอำนาจทางสังคมในการนำทีมหรือองค์การให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย
3. มีความซื่อตรง ยุติธรรม มีแนวโน้มที่จะนำไปสู่การกระทำที่ตรงกับคำพูด
พูดจริงทำจริง
4. ความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นผู้นำที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง หรือมีทักษะในการนำ
และมีความสามารถทำให้เกิดความสัมฤทธิ์ผล
5. ความหลักแหลม มีความรู้ ความฉลาดที่เหนือกว่าระดับปกติ มีความสามารถใน
เชิงกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่มีอย่างหลากหลาย
6. รอบรู้ในเชิงธุรกิจ เป็นผู้นำที่มีความเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของบริษัทหรือ
องค์การ มีความสุขุมในการตัดสินใจมากขึ้น
7. ฉลาดทางอารมณ์ ผู้นำจะต้องมีความสามารถในการติดตามและควบคุมอารมณ์
ตนเองและบุคคลอื่น รู้จักแยกแยะและใช้ข้อมูลในการคิดและการกระทำ

สำนักงานข้าราชการพลเรือน ได้จัดทำสมรรถนะสำหรับนักบริหารเพื่อใช้ในโครงการสรรหา และเลือกสรรนักบริหารระดับสูง โดยประเมินสมรรถนะนักบริหารไว้ 4 ด้าน ได้แก่

1. สมรรถนะด้านการบริหารคน ประกอบด้วย
 - 1.1 การปรับตัวและความยืดหยุ่น การปรับตัว หรือ การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับทุกสถานการณ์ ร่วมกับทุกบุคคล หรือ ทุกกลุ่มตามความต้องการของงานหรือขององค์การ สามารถทำความเข้าใจและรับฟังข้อคิดเห็นในมุมมองที่แตกต่างกันได้

1.2 ทักษะในการสื่อสาร ทักษะและศิลปะในการรับรู้และจับประเด็นจากการฟังและการอ่าน ตลอดจนทักษะในการถ่ายทอดความคิดและโน้มน้าวผู้ฟังและผู้อ่าน โดยการพูด การเขียน และการนำเสนอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ และได้รับการสนับสนุนเห็นด้วยอย่างชัดเจน

1.3 การประสานสัมพันธ์การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เอื้อต่อการทำงานในองค์กร โดยสร้างความเคารพ ความเข้าใจซึ่งกันและกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

2. สมรรถนะด้านความรู้ในการบริหาร ประกอบด้วย

2.1 การบริหารการเปลี่ยนแปลง การริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำองค์กรไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ รวมถึงการให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำเอาความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการกำหนดขอบเขต ขั้นตอน และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

2.2 การวางแผนกลยุทธ์ การสร้างแผนการปฏิบัติงานที่มีการระบุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นการวางแผนในเชิงกลยุทธ์ โดยพิจารณาถึงเงื่อนไขของเวลา ทรัพยากร ความสำคัญเร่งด่วน และการคาดการณ์ถึงปัญหาและโอกาสที่เป็นไปได้

3. สมรรถนะด้านการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ประกอบด้วย

3.1 ความรับผิดชอบตรวจสอบได้ สำนึกในบทบาทหน้าที่ มุ่งมั่นตั้งใจ เพื่อปฏิบัติงานตามที่ตัดสินใจให้บรรลุเป้าหมาย และปฏิบัติตามข้อยืนยันที่ให้กับผู้อื่น ในขณะที่เดียวกันมีความพร้อมให้ตรวจสอบและพร้อมรับผิดชอบในผลการกระทำ และการตัดสินใจ

3.2 การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ การบริหารและปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จทันกาลตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผลผลิตและการบริหารที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3.3 การบริหารทรัพยากร ความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร (บุคคล ข้อมูล เทคโนโลยี เวลา และทรัพยากรต้นทุนอื่น ๆ) มีการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร กลุ่มและบุคคล โดยสามารถสอดคล้องกับความจำเป็นของการดำเนินการตามนโยบายได้

4. สมรรถนะด้านการบริหารอย่างมืออาชีพ ประกอบด้วย

4.1 การตัดสินใจ การเลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยพิจารณาจากข้อมูล โอกาส ปัญหา ประเมินทางเลือก และผลลัพธ์เพื่อการตัดสินใจที่ดีที่สุด สถานการณ์นั้น ๆ ใน

เวลาที่เหมาะสมตลอดจนวิเคราะห์แยกแยะ ระบุประเด็นของปัญหา และตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

4.2 การคิดเชิงกลยุทธ์ การระบุ กำหนดขอบข่าย และวิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์โดยใช้หลักเหตุผล และประสบการณ์ประกอบกันเพื่อให้ ได้ข้อสรุป การตัดสินใจ แนวทางการปฏิบัติ และแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม อีกทั้งทำให้เห็นศักยภาพและแนวทางใหม่ ๆ

4.3 ความเป็นผู้นำสร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับ มุ่งสู่วิสัยทัศน์ขององค์กร ให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำ และการให้อำนาจเพื่อให้สามารถเจริญก้าวหน้าอย่างมีอาชีพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์กรในด้านทัศนคติ การปฏิบัติงาน และการตัดสินใจ

แนวคิดที่ส่งเสริมสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา

คุณลักษณะที่สำคัญ

นักวิชาการให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณลักษณะที่สำคัญดังนี้

Magnuson (1971: 78-91 อ้างถึงใน จักรพรรดิ วัฒนา, 2538: 23) กล่าวว่า คุณลักษณะที่สำคัญของผู้จัดการสถานศึกษามี 2 ด้าน คือ คุณลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนตัว ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านวิชาชีพ ได้แก่ ความสามารถในการติดต่อเข้ากับผู้อื่น ได้ดี มีความรู้ในสาขาวิชาชีพเป็นอย่างดี รู้จักมอบหมายงานให้ผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ให้ความสนใจในบุคคลอื่นๆ มีความสามารถในการวางแผน และจัดระเบียบงาน รับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น และรู้จักใช้ช่องว่างแห่งอำนาจหน้าที่

2. คุณลักษณะส่วนตัว ได้แก่ การมีวิจรรย์ญาณและมีความยุติธรรม มีความซื่อสัตย์ และจงรักภักดี มีความรู้กว้างขวางเป็นผู้ไม่ใช้อารมณ์ มีความจริงใจ ความเป็นมิตร มีอารมณ์ขัน มีใจกว้างและเปิดเผย มีความเสมอต้นเสมอปลาย มีความเมตตาปราณีและเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 72-74) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ควบคุมสถานศึกษา ซึ่งเป็นสถาบันทางวิชาการโดยตรง จึงควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. ความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ทางด้านวิชาการทั่วไป คือ การรู้หลักเบื้องต้น

ของหลักวิชาต่างๆที่สอนอยู่ในสถานศึกษา เพื่อให้การตรวจตราควบคุมและแนะนำแก่ครูไปอย่างถูกต้อง และความรู้ทางด้านวิชาชีพ คือ ความรู้ที่จำเป็นแก่การบริหารงานในสถานศึกษา รู้หลักแห่งการจัดและการให้การศึกษา

2. ประสบการณ์และระดับความรู้ ระดับความรู้ หมายถึง ปริณญาที่ผู้บริหารได้รับ ถึงแม้ว่าปริญญาจะไม่ใช่เครื่องประกันว่าบุคคลผู้นั้นจะสามารถทำงานได้ผลดีก็ตาม แต่เป็นเครื่องแสดงความสามารถทางสติปัญญา และความรู้ที่จะนำมาประกอบการงานได้พอควร ประสบการณ์จะช่วยให้เข้าใจปัญหาและสถานการณ์ตามความเป็นจริงดีขึ้น การได้ผ่านงานมาย่อมมีความรอบรู้มากกว่าคนที่ไม่เคยผ่านงานนั้นๆมาก่อน ประสบการณ์ หลักการ และหลักวิชาจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น

3. การฝึกอบรมในระหว่างประจำทำงาน ผู้บริหารต้องหมั่นติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษา เนื่องจากวิชาการและเทคนิคในการทำงานเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าอยู่เสมอ กิจกรรมที่ผู้บริหารควรปฏิบัติ ได้แก่ การอ่านหนังสือนิตยสารเกี่ยวกับวิชาการและวิชาชีพ การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระหว่างผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน การประชุมทางวิชาการ การฟังปาฐกถา การไปทัศนศึกษาโรงเรียนอื่นๆ และการเขียนบทความ

กรมสามัญศึกษา (2542: 29) ได้จัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดยกำหนดมาตรฐานคุณภาพออกเป็น 3 ด้าน ด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร คือ มาตรฐานด้านปัจจัย ในมาตรฐานที่ 4 มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ขอบข่ายของผู้บริหารสถานศึกษา กำหนดตัวชี้วัดไว้ดังนี้

1. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
2. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา อุทิศตนและเวลาให้กับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. มีการปฏิบัติตนเหมาะสม เป็นแบบอย่างที่ดี
4. มีความเมตตากรุณา ซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม
5. มีความเป็นประชาธิปไตย
6. มีสุขภาพจิตที่ดี
7. แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
8. ใช้หลักธรรมในการบริหารมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร

เอกซัย กีสุขพันธ์ (2538: 19) กล่าวว่า ผู้บริหารยุคโลกาภิวัตน์ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะ ดังนี้

1. การมองกว้างไกลอย่างต่อเนื่อง และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง
2. ความสามารถที่จะวิเคราะห์สถานการณ์
3. ความไวต่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกิดขึ้น
4. ความสามารถในการจัดระบบการสื่อสารให้ได้ผล
5. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล
6. การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหาร

และได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญ 7 ประการ ของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน หรือการเป็นผู้นำ ดังนี้

1. ความสามารถมองงานได้อย่างครอบคลุม
2. ความสามารถในการคิดอย่างสร้างสรรค์
3. ความสามารถในการสื่อสารอย่างได้ผล
4. ความกล้าในการตัดสินใจและนำเสนอความคิด
5. ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ
6. ความคงเส้นคงวาในการทำงาน
7. การยึดปฏิบัติตามข้อตกลง หรือผูกมัดที่กำหนดหรือสัญญาให้ไว้

รุ่ง แก้วแดง (2541: 278) กล่าวว่า ภาพลักษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันจะเปลี่ยนไป โดยผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่จะต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. ความเป็นผู้นำทางวิชาการที่เข้มแข็ง
2. เป็นผู้จัดการที่เฉียบแหลม
3. เป็นผู้ประสานชุมชนที่ดี
4. เป็นผู้อำนวยความสะดวกที่เชี่ยวชาญ
5. เป็นผู้วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองอนาคตของสถานศึกษาในทางสร้างสรรค์

ประทุม รอดประเสริฐ (2527: 59) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารควรมีและเป็นคุณลักษณะที่จะทำให้วิชาชีพการเป็นนักบริหารประสบผลสำเร็จ ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้เฉลียวฉลาด มีความรู้ทันต่อเห็นการณ์ต่างๆ และมีความเป็นปัจจุบัน

เสมอ

2. เป็นผู้มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้ดี
3. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และยุติธรรม
4. เป็นผู้อุทิศเวลาให้กับหน่วยงานอย่างแท้จริง เอาใจจริงเอาใจกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
5. เป็นผู้ที่มีจินตนาการสูง และกล้าตัดสินใจในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2527: 33-44) กล่าวว่า คุณลักษณะด้านวิชาชีพ เป็นความสามารถในการใช้ความรู้และเครื่องมือทางการบริหาร ความสามารถในการจูงใจคน ความสามารถในการตัดสินใจ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และความสามารถในการคิดวิเคราะห์วางนโยบายและแผนงาน

คุณสมบัติ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณสมบัติ ดังนี้

วิจิตร วรุฒบางกุล และสุพิชญา ธีระกุล (2523: 74-76) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 5 ประการ คือ

1. มีความเป็นผู้นำ คือ มีอิทธิพลในตนเองสูงกว่าอิทธิพลอื่นๆ ของบุคคลในกลุ่ม และสามารถชักนำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้
2. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ผู้บริหารจะต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในและนอกสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
3. มีความรู้ ประสบการณ์ เป็นคนมีคุณสมบัติเกี่ยวกับงานอาชีพของผู้บริหาร โดยเฉพาะคุณสมบัติที่สำคัญยิ่ง เช่น มีความรู้ และประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติของงาน และรู้เท่าทันเหตุการณ์
4. มีคุณธรรม คือ มีความยุติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดี และมีศีลธรรม

จากแนวความคิดของนักวิชาการที่กล่าวในข้างต้น ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญในการบริหารและจัดการสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีคุณลักษณะตลอดจนคุณสมบัติที่เอื้อต่อความสำเร็จนั้น นอกจากนี้ทักษะทางการบริหารยัง

เป็นทักษะที่จำเป็นในการบริหารสถานศึกษาและส่งเสริมให้เกิดสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา มีดังนี้

ทักษะทางการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของทักษะทางการบริหาร ดังนี้

ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2530: 38) กล่าวว่า ทักษะทางการบริหารเป็นคุณสมบัติจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีเพื่อช่วยให้การบริหารงานเกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีดิถ (2532: 274) กล่าวว่า ทักษะทางการบริหาร หมายถึง ความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการดำเนินกิจกรรมการบริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้บริหารหรือผู้นำที่มีความสามารถในการบริหารงานต้องมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารงานที่ตนรับผิดชอบ จึงจะทำให้การบริหารงานนั้นประสบความสำเร็จได้ด้วยดี

ฉันทนิภา คุปรัตน์ (ม.ป.ป.) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับ ทักษะทางการบริหาร มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 3 ประการ คือ

1. ทักษะมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถที่จะเข้าใจองค์การโดยภาพรวม รู้และเข้าใจปัญหาต่างๆภายในองค์การ รู้และเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในและภายนอกองค์การ
2. ทักษะบุคคล คือ ความสามารถและการใช้ดุลยพินิจในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น รวมถึงการเข้าใจเรื่องการจูงใจ และการใช้ภาวะผู้นำ
3. ทักษะทางเทคนิค คือ ความสามารถที่จะใช้ความรู้ วิธีการเทคนิคและเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ความสามารถนี้ได้มาจากการศึกษา การฝึกอบรม และประสบการณ์

Mintberg (1973: 27-28 อ้างถึงใน จักรพรรดิ วัฒนา, 2538: 35) กล่าวว่า ทักษะในการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ควรประกอบด้วย

1. ทักษะกระบวนการกลุ่ม
2. ทักษะความเป็นผู้นำ
3. ทักษะการแก้ปัญหาคความขัดแย้ง
4. ทักษะการจัดข้อมูลข่าวสาร

5. ทักษะการตัดสินใจ
6. ทักษะการแสวงหาและใช้ทรัพยากร
7. ทักษะการเป็นผู้ริเริ่ม
8. ทักษะความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

สรุปได้ว่า ทักษะทางการบริหาร หมายถึง ความชำนาญในการปฏิบัติงานทางการบริหารงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ดังนี้

รุ่ง แก้วแดง (2544) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จและความอยู่รอดขององค์กร ประสิทธิผลขององค์กรจะเกิดขึ้นได้ เมื่อองค์กรได้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้เหมาะสมนำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. เกณฑ์หรือมาตรฐานความสำเร็จขององค์กร ย่อมแตกต่างกันไปตามลักษณะโครงสร้าง ขนาด ประเภท และวัตถุประสงค์ขององค์กร
3. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของแต่ละองค์กร ย่อมแตกต่างกันไป ความพึงพอใจขององค์ประกอบที่สำคัญขององค์กร คือ คนหรือพนักงานที่มีผลต่อการปฏิบัติงานใน ส่วนความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การพัฒนาประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์กร ควรพัฒนาองค์ประกอบพฤติกรรมกรรมการบริหารทั้ง 3 ได้แก่ องค์กร เทคนิควิทยาการและคนพร้อม ๆ กันไปจึงก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนา
5. รูปแบบการบริหารแต่ละรูปแบบ ย่อมมีจุดเด่นและจุดด้อยแตกต่างกันไป รูปแบบการบริหารรูปแบบหนึ่งอาจจะเหมาะสมกับองค์กรหนึ่ง แต่ไม่ได้หมายความว่า จะมิได้เหมาะสมทุกองค์กร เนื่องจากสภาพแวดล้อมและปัจจัยประกอบอื่น ๆ ของแต่ละองค์กรประกอบกัน

ไป การประสมประสานรูปแบบการบริหารหลาย ๆ แนวคิดประยุกต์ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมขององค์กร ย่อมเกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพได้ดีกว่าการใช้รูปแบบการบริหารเพียงรูปแบบเดียวที่อาจขาดความเหมาะสมต่อองค์กรนั้น ๆ

ทักษะที่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพของผู้บริหาร

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะที่บ่งบอกถึงควมมีประสิทธิภาพของผู้บริหาร ดังนี้

Daresh and Playko (1992 : 70-72 อ้างถึงใน ทนุพันธ์ หิริญเรือง 2547) กล่าวถึงทักษะอันบ่งบอกถึงสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. การวิเคราะห์ปัญหา สามารถแยกแยะวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาได้ตรงประเด็น
2. การวิจัยสามารถเข้าใจและสรุปข้อเท็จจริง ที่ทำให้การตัดสินใจคุณภาพบนพื้นฐานของการใช้ข้อมูล ความจำเป็นและกำหนดระดับความสำคัญสามารถประเมิน สภาพชุมชน
3. ความสามารถในการจัดองค์การ สามารถวางแผนกำหนดตารางและควบคุมงานต่าง ๆ มีทักษะในการใช้ทรัพยากรที่สอดคล้องกับยุคสมัย
4. ภาวะผู้นำ สามารถนำเอาปัญหาต่าง ๆ มารวบรวมและแก้ไข สามารถรับรู้ความต้องการของบุคคล มีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มกับการสั่งการ และแนะนำบุคคลให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน
5. ไวต่อความรู้สึก สามารถรับรู้ความต้องการ มีส่วนร่วมในปัญหาของบุคลากร มีไหวพริบในการจำแนกบุคคลตามความแตกต่าง แยกแยะบุคคลตามลักษณะของอารมณ์ รู้ที่จะเลือกใช้ข้อมูลอะไรในการสื่อสารกับบุคคล
6. ความแน่วแน่ในการตัดสินใจสามารถรับรู้ถึงความสำคัญในการตัดสินใจ ที่ต้องการความรวดเร็ว
7. สนใจอย่างหลากหลาย สามารถอภิปรายได้อย่างหลากหลายเกี่ยวกับประเด็น การศึกษาการเมือง เศรษฐศาสตร์ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ
8. การจูงใจบุคคล รับรู้ถึงงานที่บุคคลพอใจ สามารถกำหนดวิธีการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง
9. รู้และตระหนักถึงคุณค่าของการศึกษา เข้าใจถึงเหตุและผลของปรัชญาการศึกษา

10. อดทนต่อความกดดัน สามารถปฏิบัติงานภายใต้การกดดัน ความขัดแย้ง และสามารถที่คิดในภาวะวิกฤติ

11. การสื่อสารด้วยวาจา สามารถทำให้เกิดความชัดเจน โดยคำพูด เพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงแนวคิดต่าง ๆ

12. การสื่อสารด้วยการเขียนสามารถเสนอความคิดออกมาในลักษณะของการเขียนได้อย่างเหมาะสม ตามความแตกต่างของผู้อ่าน ผู้เรียน ผู้ปกครองและบุคคลอื่น ๆ

13. การจัดการกับความขัดแย้ง ยินดีที่จะเข้ามามีส่วนร่วมกับเหตุที่ขัดแย้งและสามารถพัฒนาสู่ทางออกของปัญหาโดยการยอมรับร่วมกันของบุคคล

14. ฉลาดหลักแหลมในเชิงการเมือง รับรู้ถึงสิ่งสำคัญและโฉมหน้าของสิ่งแวดล้อม เช่น โครงสร้างเรื่องอำนาจ ผู้บริหาร กลุ่มที่นำสนใจพิเศษ

15. กล้าเสี่ยงสามารถประเมินถึงความคุ้มค่ามาเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจเสี่ยง

16. สร้างสรรค์ สามารถรวบรวมความคิดอันนำมาสู่สิ่งใหม่ๆ กำหนดทางเลือกที่หลากหลายในการแก้ปัญหาตามแต่โอกาส

อรุณ รักธรรม (2523 : 159-160) กล่าวถึง ทักษะที่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพของผู้บริหารเอาไว้ 6 ทักษะด้วยกัน คือ

1. ทักษะในการติดต่อสื่อสาร จะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถสูงในการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกของกลุ่มอันเป็นการสื่อสารกลางที่มีความสำคัญที่จะทำให้บุคคลประทับใจในความคิดความรู้สึกร และพฤติกรรม

2. ทักษะในการวางแผน จะต้องเป็นนักวางแผนกิจการทั้งหมดเพื่อให้เป้าหมายนั้น ๆ สำเร็จ สามารถนำกลุ่มจากจุดเริ่มต้นถึงจุดหมายปลายทาง

3. ทักษะในการจัดการ มีความสามารถในการจัดการกับสมาชิกกลุ่ม ประสานงานกันได้ทุกคน ของกลุ่มและช่วยเหลือแนะนำ หากมีคนต้องการความช่วยเหลือ

4. ทักษะในการสอนแนะจะต้องมีศิลปะในการชี้แนะ การแก้ความผิดพลาด การวิเคราะห์ปริมาณงาน ตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่เป็นข่าวสารย้อนกลับสำหรับนำมาสนับสนุนในสมาชิกทุกคนทำงานเต็มความสามารถ

5. ทักษะในการเกลี้ยกล่อมมีทักษะในการขยายความและการกระตุ้นบุคคลให้ทำตาม การเกลี้ยกล่อมนับเป็นนามแฝงที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารที่จะต้องเรียนรู้จิตใจคน ว่าเขาต้องการเช่นไร

6. ทักษะในการเจรจาต่อรอง ความสำเร็จในการเจรจาต่อรองต่าง ๆ ย่อมส่งผลต่อกำลังขวัญของบุคลากร เช่นมีความสามารถในการต่อรองด้านรางวัลตอบแทน ความสะดวกสบายและทรัพยากรต่าง ๆ อันเป็นผลประโยชน์ของบุคลากร

การบริหารแบบมีส่วนร่วม

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2537: 182-183) กล่าวว่า เป็นการที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุนทำประโยชน์ในเรื่องหรือกิจกรรมต่างๆอาจเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือกระบวนการบริหาร

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538:237) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง รูปแบบของความเกี่ยวข้องผูกพันร่วมกัน ของสมาชิกในการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อตัดสินใจและควบคุมการทำงานร่วมกัน

สมยศ นาวิการ (2545: 1) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการของการให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจเน้นการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของบุคคล

องค์ประกอบการมีส่วนร่วม

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบการมีส่วนร่วม ดังนี้

อรุณ รักธรรม (2538) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมรวมมีองค์ประกอบ

4 ประการด้วย คือ

1. การไว้เนื้อเชื่อใจกันได้แก่ การยอมรับไว้วางใจ รับผิดชอบ ยินที่จะร่วมมือคบหาสมาคมเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

2. การติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งแนวดิ่งและแนวขนาน เพื่อจูงใจให้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงาน ปรับปรุงงานและพัฒนางานด้านต่าง ๆ มีความสำเร็จของงาน มีใช้ยึดตัวบุคคลเป็นหลัก

3. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน โดยยึดเป้าหมายงานเป็นหลักและมีความรับผิดชอบร่วมกันในผลของการตัดสินใจนั้น

4. การทำงานเป็นทีม โดยรวมบุคคลหลายฝ่ายหลายหน้าที่ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการร่วมมือร่วมใจ

ระบบของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

Beach (1985) กล่าวถึงรูปแบบการมีส่วนร่วมเอาไว้ดังนี้

1. ไม่เป็นทางการหรือดั่งไม่เป็นทางการ ประกอบด้วย

- รายบุคคล
- จัดการกลุ่มในสังกัด

2. เป็นทางการหรือเป็นรูปแบบ มีลักษณะเป็น

- คณะทำงาน
- วงจรคุณภาพ
- กลุ่มผู้บริหารหนุ่ม
- การเจรจา
- การร่วมมือของกลุ่มสัมพันธ์
- การแนะนำแผนงานต่าง ๆ

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมนั้นมีรูปแบบดังนี้

1. ระบบการปรึกษาหารือ เป็นระบบบริหาร แบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปแบบของคณะกรรมการ

2. ระบบกลุ่มคุณภาพเป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปของกลุ่มทำงาน เช่น กลุ่มคุณภาพ

3. ระบบข้อเสนอแนะเหมาะกับการใช้กับพนักงานผู้ปฏิบัติทุกระดับ ซึ่งสามารถแสดงความคิดเห็นคนเดียวหรือมากกว่าก็ได้

4. ระบบส่งเสริม ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการจะช่วยให้ทุกคนเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจการเองมีความผูกพันในการปฏิบัติงาน เพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน

เทคนิคการบริหารแบบมีส่วนร่วม

ธรรมรส โชติคุณุช (2544 : 155) ได้กล่าวถึงเทคนิคการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า จะต้องให้ความสำคัญกับสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ตัวบุคคลในองค์กร
2. ขวัญในการทำงาน
3. วิธีการจูงใจโดยไม่ใช้เงิน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ร่วมงาน โดยการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ โดยการแลกเปลี่ยนและนำเอาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์มาปฏิบัติ อีกทั้งจะทำให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกว่ามีคุณค่าและมีศักดิ์ศรี อีกทั้งจะกระตุ้นให้ทุกฝ่ายสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุนันทา กิมวะหา (2538) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ผลการศึกษา พบว่า

1. ด้านการวางแผนบุคลากร กำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับหมวดวิชา ส่วนการสรรหาใช้เกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ปัญหาที่พบคือ ขาดการวางแผนอย่างเป็นระบบ
2. ด้านการชำระรักษาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหมวดมีการพิจารณาความคิดเห็นความชอบเป็นแบบฟอร์มมาตรฐานและแจ้งให้ทราบก่อน ปัญหาที่พบคือครุขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
3. ด้านการอบรมและพัฒนา มีการส่งเสริมโดยส่งเข้าประชุม อบรม สัมมนา ปัญหาที่พบคือ เวลาอบรมตรงกับวันเวลาทำการสอน
4. ด้านการดำเนินการให้พบจากงาน โรงเรียนช่วยดำเนินการตามขั้นตอนของราชการให้แก่ครู สำหรับปัญหาที่ยังพบน้อยมาก

สมพิศ สุภพงษ์ (2540) ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ด้านการวางแผนบุคลากร มีการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ เสนอข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้านการจัดบุคลากรปฏิบัติงาน ปฏิบัติมากที่สุดคือ ประชุมชี้แจงนโยบายและแผนงานให้บุคลากรทราบและกระตุ้นให้เห็นความสำคัญของงาน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร มีการปฏิบัติมากที่สุด คือการพิจารณาความคิดเห็นความชอบด้วยความยุติธรรมและการปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี ด้านการพัฒนา มีการปฏิบัติมากที่สุด ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญคือไม่สามารถจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติตามความรู้ความสามารถ เนื่องจากขาดอัตรากำลัง

บุญมี เณรยอด (2545) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน พบว่า สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนต่อการรองรับการปฏิรูปการศึกษาประกอบด้วย 1) ผู้ร่วมงานศรัทธา 2) ทำงานเป็นทีม 3) เป็นผู้นำทางวิชาการ 4) มีวิสัยทัศน์ 5) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 6) มีมนุษยสัมพันธ์ 7) มีความรู้ความสามารถในการบริหาร 8) กล้าตัดสินใจและรับผิดชอบ 9) ซื่อสัตย์ โปร่งใส 10) เป็นผู้ประสานงานที่ดี 11) เป็นประชาธิปไตย 12) ส่งเสริมสนับสนุน 13) เป็นแบบอย่างที่ดี

มานพ สุขเกษม (2545) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า เมื่อพิจารณาแยกรายการพบว่าผู้บริหารและครูมีทัศนคติเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน จำนวน 4 รายการ ได้แก่ การให้ความยุติธรรมและเป็นธรรมในการบริหารสถานศึกษา การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาได้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน การดำเนินการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษาที่พัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและชุมชนและการระดมทรัพยากรในสถานศึกษา มาใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาของชุมชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศุวิมล ว่องวานิช (2546) ได้ศึกษาคุณลักษณะและทักษะของบุคลากรทางการศึกษาที่เอื้อต่อการปฏิรูปการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ระดับคุณลักษณะและทักษะที่เอื้อต่อการปฏิรูปการศึกษา ทั้ง 9 ด้านของบุคลากรทางการศึกษามีคุณลักษณะและทักษะสูงในทุกๆด้าน นอกจากนี้ ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพบว่า บุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งบริหาร มีคุณลักษณะด้านความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ผู้แก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ ความเป็นผู้สร้างสรรค์ความเป็นวิชาชีพ ความเป็นผู้ประกอบการ ความเป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนาตนเอง การเป็นผู้เสริมพลังอำนาจ ทักษะการสื่อสารในการทำงานเป็นทีม และทักษะการจัดความขัดแย้งสูงกว่าบุคลากรการศึกษาตำแหน่งครูบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโท มีคุณลักษณะด้านความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ผู้แก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ ความเป็นผู้สร้างสรรค์ความเป็นวิชาชีพ ความเป็นผู้ประกอบการ ความเป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนาตนเอง การเป็นผู้เสริมอำนาจ ทักษะการสื่อสารในการทำงานเป็นทีมและทักษะการจัดความขัดแย้งสูงกว่าบุคลากรทางการศึกษาที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาโท

เก็จกนก เอื้องวงศ์ (2546) ได้ศึกษาการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ในกลุ่มปัจจัยภายใน ได้แก่ การที่วัฒนธรรมองค์การมีลักษณะแตกแยก แข่งขันไม่ให้เกียรติและไม่ไว้ใจ ขาดการยอมรับความสามารถของเพื่อนครู ครูไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและครูไม่เพียงพอ ครูขาดความรับผิดชอบและความสนใจใฝ่รู้ มีทัศนคติไม่คิดต่อการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับโรงเรียนเต็มที่ ใจคิดเกิดไป ขาดความเด็ดขาดนำการเปลี่ยนแปลงมาจนเร็วมาจนครูรับไม่ทัน ใช้รูปแบบการบริหารแบบชี้้นามากกว่าการมีส่วนร่วม และผู้ช่วยผู้บริหารขาดความสามารถในการบริหารและปฏิบัติงานธุรการมาก นอกจากนั้น การที่โครงสร้างการบริหารขาดการประสานงานที่ดี ขาด

ระบบการสื่อสารการแลกเปลี่ยนข้อมูล ขาดการกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากรและมอบหมายความรับผิดชอบไม่ชัดเจน สำหรับกลุ่มปัจจัยภายนอก ได้แก่ชุมชนและกรรมการสถานศึกษาขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและนโยบายปรับลดอัตราค่าจ้าง รวมทั้งหน่วยงานต้นสังกัด ขาดการนิเทศช่วยเหลือ

ไพฑูรย์ มีวีระสม (2547) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อการปฏิรูปโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่า สมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อการปฏิรูปโรงเรียน ในภาพรวมระดับมาก 5 ด้าน เรียงลำดับดังนี้ 1) ด้านศักยภาพในการเป็นผู้นำ 2) ด้านการมุ่งไปสู่ผลสัมฤทธิ์ 3) ด้านการสร้าง ความเข้าใจ/ การติดต่อสื่อสาร 4) ด้านศักยภาพในการเปลี่ยนแปลง 5) ด้านความเอื้อยคมทางการบริหาร เรื่องที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ 1) ปฏิบัติตนในลักษณะที่ดีงามและมีมารยาทที่ดีต่อบุคคลอื่น 2) รู้จักใช้โอกาสในการพัฒนางาน 3) เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและส่งเสริมบรรยากาศของการสื่อสารระบบเปิด 4) มีความมั่นคงและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เสร็จ 5) นำหลักคุณธรรมมาใช้พัฒนาคัดเลือกและการจัดลักษณะงานที่หลากหลาย

ทนุพันธ์ หิริญเรือง (2547) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะสูงสุดในด้านทักษะและศิลปะในการถ่ายทอดและโน้มน้าวบุคคล และด้านความยุติธรรมและความเป็นธรรม ส่วนด้านการนิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคคล และการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณวุฒิตรงกับงานที่รับผิดชอบอยู่ในระดับต่ำ

Hamlin (1990) ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า คุณลักษณะที่เป็นสมรรถนะของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 1) การแสดงออกถึงความสนใจและมีส่วนร่วมกับทีมงาน 2) มีบุคลิกลักษณะที่ดีในการจัดการองค์การ 3) แสดงออกถึงการรักษามาตรฐานของงานโดยการติดตามอย่างใกล้ชิด ให้การช่วยเหลือบุคลากรเมื่อมีความจำเป็น 4) ให้แนวทาง คำสั่งใจและสนับสนุนผู้ร่วมงาน 5) ปรึกษาหารือร่วมกันกับคณะทำงานในการตัดสินใจยอมรับความคิดเห็นในการบริหารแบบมีส่วนร่วม 6) ตื่นตัวต่อความเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมและพัฒนา ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลที่ต่อต้านสิ่งใหม่ๆ จนเกิดความสมดุล 7) มีประสิทธิผลในการมอบหมายงาน

Woolcock and Sullivan (1996) ได้ศึกษาถึงสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารงานบุคคล ในอนาคต พบว่า ในอนาคตผู้บริหารด้านบุคคลขององค์กรพึงมีสมรรถนะที่ต้องการอยู่ 3 ประการ ที่ถือว่าสำคัญที่สุด คือ 1)การมีความรอบรู้ในธุรกิจและงานองค์กรเป็นอย่างดี 2)ความสามารถในการ ขับเคลื่อนก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงและ 3)ทักษะในการ โน้มน้าว

Marmon (2002) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการกำหนดสมรรถนะหลักของผู้บริหารและบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาภายใต้ข้อกำหนดของส่วนกลาง เครื่องมือถูกพัฒนาขึ้นโดยการ แกะไขตามคำแนะนำจากการประชุมร่วมกันของบุคคลผู้เชี่ยวชาญระดับชาติ และนำไปทดลองใช้อีก ครั้งเพื่อขอคำแนะนำในการจัดลำดับในการสำรวจระดับชาติ ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะหลักของ สำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาตามที่กำหนดจำนวน 18 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการบริหาร การรับบุคคล การแนะนำหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรพิเศษ การหาเงิน มาช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล การจัดทำของงบประมาณ สารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล ภาวะผู้นำ การจูงใจ การวางแผน การพัฒนาวิชาชีพ ความสัมพันธ์กับชุมชน การสรรหา การ สอนและเทคโนโลยี



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในบทนี้กล่าวถึงวิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จำนวน 4 จังหวัด คือ กาญจนบุรี จำนวน 422 คน จาก 422 โรงเรียน ราชบุรี จำนวน 347 คน จาก 347 โรงเรียน นครปฐม จำนวน 209 คน จาก 209 โรงเรียน และ สุพรรณบุรี จำนวน 430 คน จาก 430 โรงเรียน รวมประชากรทั้งสิ้น 1,408 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Yamane (1973:1088) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ด้วยวิธีสุ่มอย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) ทั้งหมดจำนวน 316 คน ดำเนินการสุ่มตัวอย่าง โดยสุ่มตัวอย่างจากรายชื่อของประชากรทั้งหมดที่มีการเรียงลำดับ เมื่อได้รายชื่อจากทุกจังหวัด จึงคำนวณหาค่าอันตรภาคชั้นของการสุ่ม จากสูตร อันตรภาคชั้นของการสุ่ม = ขนาดประชากร/ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เมื่อได้อันตรภาคชั้นของการสุ่มแล้ว จะใช้ค่านั้นในการสุ่มหน่วยตัวอย่างต่อไปในช่วงเท่า ๆ กันตามค่าอันตรภาคชั้นของการสุ่มจนครบจำนวนตามต้องการ (ประคอง วรรณสูตร, 2542: 8)

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนประชากรของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จำแนกตาม จังหวัด

จังหวัด	โรงเรียน	ผู้บริหาร
กาญจนบุรี	422	422
ราชบุรี	347	347
นครปฐม	209	209
สุพรรณบุรี	430	430
รวมทั้งสิ้น	1408	1408

ตารางที่ 2 แสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จำแนกตาม จังหวัด

จังหวัด	โรงเรียน	ผู้บริหาร
กาญจนบุรี	89	89
ราชบุรี	75	75
นครปฐม	57	57
สุพรรณบุรี	95	95
รวมทั้งสิ้น	316	316

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชาที่จบการศึกษา ประสบการณ์ทางการบริหาร และที่ตั้งสถานศึกษา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 สมรรถนะ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยใช้กรอบแนวคิด สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) เป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ทั้งหมดจำนวน 90 ข้อ ครอบคลุมเนื้อหาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา 10 ด้าน ดังนี้

1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	จำนวน	7	ข้อ
2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา	จำนวน	6	ข้อ
3) การบริหารด้านวิชาการ	จำนวน	18	ข้อ
4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	จำนวน	11	ข้อ
5) การบริหารงานบุคคล	จำนวน	12	ข้อ
6) การบริหารกิจการนักเรียน	จำนวน	4	ข้อ
7) การประกันคุณภาพการศึกษา	จำนวน	7	ข้อ
8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	5	ข้อ
9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	จำนวน	8	ข้อ
10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	12	ข้อ

ระดับการปฏิบัติหรือระดับพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา ตั้งแต่ 1 ถึง 5 มีความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามข้อรายการสูงมาก
- 4 หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามข้อรายการสูง
- 3 หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามข้อรายการปานกลาง
- 2 หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามข้อรายการน้อย
- 1 หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามข้อรายการน้อยมาก

เกณฑ์ในการแปลความหมายคะแนนเฉลี่ย

ในการแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยที่ได้มาตราประมาณค่า 5 ระดับ (ประคอง วรรณสูต, 2542) มีดังนี้

- 4.50 – 5.00 หมายถึง มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามข้อรายการนั้นในระดับสูงมาก
- 3.50 – 4.49 หมายถึง มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามข้อรายการนั้นในระดับสูง
- 2.50 – 3.49 หมายถึง มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามข้อรายการนั้นในระดับปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามข้อรายการนั้นในระดับน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามข้อรายการนั้นในระดับน้อยมาก

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ บทความ ตลอดจนงานวิจัยเกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา
2. กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ซึ่งกำหนดสมรรถนะ

ตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 10 ด้าน

2. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมตามกรอบแนวคิด ค่านิยมเชิงปฏิบัติการและตัวบ่งชี้
3. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อ ตรวจสอบคำแนะนำสำหรับการแก้ไขและปรับปรุง
4. นำแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาและภาษา

โดยมีรายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

1. อาจารย์ ดร.นันทรัตน์ เจริญกุล อาจารย์ประจำภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. นายอภิชาติ จีระวุฒิ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขตตรวจราชการที่ 4 สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล กระทรวงศึกษาธิการ
3. นายวิชัย สายรวมญาติ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต1
4. อาจารย์ลัมัยพร แผล่งหล้า ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง
5. อาจารย์เพียงขวัญ สุวรรณวงศ์ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนราชวินิต บางเขน
5. สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะและนำแบบสอบถามจากผู้ทรงคุณวุฒิมาพิจารณาปรับแก้ไขโดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. ทำบันทึกเสนอบัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขตตรวจราชการที่ 6

ขอความอนุเคราะห์ให้ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยส่งไปยังสถานศึกษาต่าง ๆ ที่เป็นประชากรในการวิจัย

2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและส่งกลับคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ อีกทั้งผู้วิจัยเดินทางไปเก็บข้อมูลด้วยตนเองในบางพื้นที่

3. หลังจากส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปแล้ว 10 วัน มีการติดตามผลจากกลุ่มตัวอย่างโดยติดต่อทางโทรศัพท์

4. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำนวน 316 ฉบับ มีการจัดส่งและรับทางไปรษณีย์ และเดินทางไปเก็บข้อมูลพร้อมรับคืนด้วยตนเองบางส่วน ได้กลับคืนมา จำนวน 274 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.70 เป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ จำนวน 268 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.81 ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequencies Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage)
2. สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) และทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีการทดสอบของ Scheffe' โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS
3. นำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย ตารางประกอบความเรียง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1.1 จำนวน ร้อยละ ของกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยจำแนกตาม เพศ วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา ประสบการณ์ทางการบริหาร และจังหวัด

รายการ	จำนวน(คน)	ร้อยละ(%)
เพศ		
ชาย	227	84.70
หญิง	41	15.30
รวม	268	100.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	126	47.00
ปริญญาโท	140	52.20
ปริญญาเอก	2	0.80
รวม	268	100.00

ตารางที่ 4.1.1 (ต่อ) จำนวน ร้อยละ ของกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย จำแนกตาม เพศ วุฒิการศึกษา
สูงสุด สาขาวิชา ประสบการณ์ทางการบริหาร และจังหวัด

รายการ	จำนวน(คน)	ร้อยละ(%)
สาขาวิชา		
บริหารการศึกษา	192	71.60
สาขาวิชาอื่นๆ	76	28.40
รวม	268	100.00
ประสบการณ์ทางการบริหาร		
น้อยกว่า 3 ปี	23	8.60
4 – 6 ปี	37	13.80
7 – 9 ปี	34	12.70
10 ปีขึ้นไป	174	64.90
รวม	268	100.00
จังหวัด		
กาญจนบุรี	81	30.20
ราชบุรี	63	23.50
นครปฐม	57	21.30
สุพรรณบุรี	67	25.00
รวม	268	100.00

จากตารางที่ 4.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 268 คน เป็นเพศชายมากที่สุด จำนวน 227 คน คิดเป็นร้อยละ 84.70 วุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโทมากที่สุด จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 52.20 จบการศึกษาสาขาวิชาบริหารการศึกษามากที่สุด จำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 71.60 มีประสบการณ์ทางการบริหาร 10 ปีขึ้นไปมากที่สุด

จำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 64.90 และเป็นผู้ตอบแบบสอบถามที่อยู่ในจังหวัดกาญจนบุรีมากที่สุด จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 30.20

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จำแนกตาม สมรรถนะโดยภาพรวม ราชดำเนิน

ตารางที่ 4.2.1 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	4.08	0.45
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	3.83	0.51
3. การบริหารด้านวิชาการ	3.73	0.54
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	4.02	0.51
5. การบริหารงานบุคคล	3.63	0.46
6. การบริหารกิจการนักเรียน	4.01	0.52
7. การประกันคุณภาพการศึกษา	3.93	0.52
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.84	0.57
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	3.92	0.55
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	4.23	0.59
รวมเฉลี่ย	3.92	0.41

จากตารางที่ 4.2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.92$)

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ
 ผู้บริหารสถานศึกษาสูงสุด ($\bar{x} = 4.23$) รองลงมาคือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ($\bar{x} = 4.08$)
 ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ การบริหารงานบุคคล ($\bar{x} = 3.63$)

ตารางที่ 4.2.2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของ
 ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา		
1. สามารถประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา ได้เหมาะสมกับสภาพและปัญหาของสถานศึกษา	3.94	0.56
2. สามารถวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคของสภาพแวดล้อมภายนอก	4.00	0.60
3. สามารถวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา	4.19	0.59
4. สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาที่ชัดเจนและปฏิบัติจริงได้	4.06	0.67
5. สามารถกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานของสถานศึกษาได้ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	4.07	0.69
6. สามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาได้เหมาะสม	4.23	0.66
7. สามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูและ บุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม	4.12	0.65
รวมเฉลี่ย	4.08	0.48

จากตารางที่ 4.2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
 โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{x} = 4.08$) เมื่อพิจารณารายข้อ
 พบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถกำหนดโครงสร้างการบริหาร
 สถานศึกษาได้เหมาะสม ($\bar{x} = 4.23$) รองลงมา คือ สามารถวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา
 ($\bar{x} = 4.19$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎี
 ทางการบริหารการศึกษาได้เหมาะสมกับสภาพและปัญหาของสถานศึกษา
 ($\bar{x} = 3.94$)

ตารางที่ 4.2.3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
นโยบายและการวางแผนการศึกษา		
8. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการจัดการศึกษา เพื่อจัดทำนโยบายสถานศึกษา	3.75	0.68
9. สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	3.94	0.66
10. สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดีและคุ้มค่าต่อ ผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน	3.93	0.65
11. สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติได้เกิดผลจริง	3.75	0.63
12. สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3.76	0.69
13. สามารถจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้	3.87	0.66
รวมเฉลี่ย	3.83	0.51

จากตารางที่ 4.2.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา การศึกษา โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.83$) เมื่อพิจารณา รายข้อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ($\bar{X} = 3.94$) รองลงมา คือ สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดีและคุ้มค่าต่อ ผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน ($\bar{X} = 3.93$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการจัดการศึกษา เพื่อจัดทำนโยบายสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.75$) และสามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติได้เกิดผลจริง ($\bar{X} = 3.75$)

ตารางที่ 4.2.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้
ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา	
	(n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารด้านวิชาการ		
14. สามารถจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	3.81	0.73
15. สามารถจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	3.78	0.71
16. จัดให้มีการหาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	3.96	0.71
17. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้ตามแผนจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.96	0.59
18. สามารถวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรสถานศึกษากับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน	3.68	0.69
19. สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน	3.70	0.70
20. สามารถจัดให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชาร่วมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.72	0.74
21. สามารถจัดให้ครุนำหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาไปปฏิบัติอย่างจริงจัง	3.75	0.75
22. สามารถติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามสภาพความเป็นจริง	3.66	0.73
23. จัดให้มีการทำรายงานการประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในอนาคต	3.69	0.75
24. สามารถวิเคราะห์สภาพและปัญหาการจัดการเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.77	0.70
25. สามารถวางแผนและกำหนดเกณฑ์การนิเทศการจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ	3.75	0.74

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ) ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารด้านวิชาการ		
26. สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำการแก้ปัญหากรณีพิเศษ การจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.89	0.69
27. สามารถนำผลการประเมินที่ได้จากการนิเทศการ จัดการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	3.76	0.73
28. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน	3.66	0.82
29. สามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้ ครูจัดทำวิจัย ในชั้นเรียน	3.74	0.84
30. สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อสร้าง ความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง	3.47	0.87
31. สามารถจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการวิจัยให้กับครู เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือ ในการวิจัย	3.46	0.92
รวมเฉลี่ย	3.73	0.54

จากตารางที่ 4.2.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.73$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะ ที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ จัดให้มีการหาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยเน้น ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการ พัฒนาการ เรียนรู้ตามแผนจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.96$) รองลงมา คือ สามารถให้ คำปรึกษาและแนะนำการแก้ปัญหากรณีพิเศษการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.89$) ส่วน สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการ วิจัยให้กับครู เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการวิจัย ($\bar{X} = 3.46$)

ตารางที่ 4.2.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา	
	(n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่		
32. สามารถนำความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณไปใช้ในการจัดระบบงานสารบรรณ	3.99	0.66
33. สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ	3.90	0.65
34. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณของแต่ละฝ่ายในสถานศึกษา	3.87	0.66
35. สามารถวางแผนการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่ายในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	3.96	0.65
36. สามารถจัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายต่างๆในสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	4.03	0.68
37. สามารถ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	4.03	0.68
38. สามารถจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเป็นระบบ	4.01	0.67
39. สามารถวางระบบการบริหารพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	4.06	0.66
40. สามารถวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า	4.14	0.63
41. จัดให้มีการทำแผนผังอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาอย่างชัดเจน	4.15	0.74
42. สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพให้อีก่อนอำนวยความสะดวกการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	4.11	0.63
รวมเฉลี่ย	4.02	0.51

จากตารางที่ 4.2.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงาน ชุมการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{x} = 4.02$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ จัดให้มีการทำแผนผังอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาอย่างชัดเจน ($\bar{x} = 4.15$) รองลงมา คือ สามารถวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ($\bar{x} = 4.14$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณของแต่ละฝ่ายในสถานศึกษา ($\bar{x} = 3.87$)

ตารางที่ 4.2.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารงานบุคคล		
43. สามารถจัดทำข้อมูลของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน	4.24	0.66
44. สามารถวางแผนอัตรากำลังครูได้เพียงพอกับความต้องการของสถานศึกษาในปัจจุบัน	3.42	0.99
45. สามารถสรรหา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน	2.57	0.99
46. สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม	2.34	0.96
47. สามารถจัด ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับหน้าที่และความรู้ ความสามารถ	3.70	0.83
48. สามารถระบุปัญหา เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.88	0.68
49. สามารถกำหนดวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สอดคล้องกับความต้องการและเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	3.78	0.72
50. มีการกำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ให้ผลลัพธ์อย่างเที่ยงธรรม	3.96	0.69

ตารางที่ 4.2.6 (ต่อ) ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารงานบุคคล		
51. มีความรู้ ความเข้าใจขอบข่ายงานของผู้ที่รับการประเมินผล การปฏิบัติงาน	4.04	0.61
52. สามารถจัดสวัสดิการที่จำเป็นตามระเบียบข้อกำหนดของรัฐ ให้กับ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.83	0.74
53. สามารถจัดระบบการให้รางวัลหรือสิ่งตอบแทน เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.91	0.73
54. มีความสามารถในการพิจารณาและตัดสินใจการกระทำผิดทางวินัย ของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นธรรม	3.97	0.75
รวมเฉลี่ย	3.63	0.46

จากตารางที่ 4.2.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.63$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะ ที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถจัดทำข้อมูลของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็น ปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.24$) รองลงมา คือ มีความรู้ ความเข้าใจขอบข่ายงานของผู้ที่รับการประเมินผล การปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.04$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 2.34$)

ตารางที่ 4.2.7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารงานกิจการนักเรียน		
55. สามารถจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ในด้านความรู้ ทักษะตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ	3.99	0.58
56. สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนที่มุ่งเน้นในด้านกีฬา	3.93	0.74
57. สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่มุ่งเน้นในด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม	4.03	0.62
58. สามารถจัดให้มีการดูแล และช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เช่น บริการแนะแนว บริการสุขภาพอนามัย	4.13	0.63
รวมเฉลี่ย	4.01	0.52

จากตารางที่ 4.2.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 4.01$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถจัดให้มีการดูแล และช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เช่น บริการแนะแนว บริการสุขภาพอนามัย ($\bar{X} = 4.13$) รองลงมา คือ สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มุ่งเน้นในด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม ($\bar{X} = 4.03$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มุ่งเน้นในด้านกีฬา ($\bar{X} = 3.93$)

ตารางที่ 4.2.8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การประกันคุณภาพการศึกษา		
59. สามารถ อธิบายให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา	4.14	0.63
60. สามารถสรรหาและคัดเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ให้ความรู้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	3.71	0.80
61. สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษามา ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	3.79	0.72
62. สามารถจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	3.90	0.67
63. สามารถเป็นผู้นำในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา	4.01	0.68
64. สามารถปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	3.90	0.61
65. สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินภายนอก	4.08	0.61
รวมเฉลี่ย	3.93	0.52

จากตารางที่ 4.2.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{x} = 3.93$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถ อธิบายให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ($\bar{x} = 4.14$) รองลงมา คือ สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินภายนอก ($\bar{x} = 4.08$) ส่วนสมรรถนะที่

ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถสรรหาและคัดเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญให้ความรู้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ($\bar{x} = 3.71$)

ตารางที่ 4.2.9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ		
66. สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	3.89	0.68
67. สามารถวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.81	0.68
68. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่างๆของสถานศึกษา	3.85	0.62
69. สามารถส่งเสริม และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้	3.91	0.64
70. สามารถจัดให้มีการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม	3.77	0.72
รวมเฉลี่ย	3.84	0.57

จากตารางที่ 4.2.9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{x} = 3.84$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถส่งเสริม และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{x} = 3.91$) รองลงมา คือ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{x} = 3.89$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ สามารถจัดให้มีการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม ($\bar{x} = 3.77$)

ตารางที่ 4.2.10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์ และ ความสัมพันธ์ชุมชน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา	
	(n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน		
71. สามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	3.85	0.69
72. สามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	3.90	0.72
73. สามารถประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของสถานศึกษา ไปยังผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้สม่ำเสมอ	3.94	0.67
74. สามารถประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของสถานศึกษาไปยังผู้ปกครองและชุมชน ได้สม่ำเสมอ	3.92	0.70
75. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	3.82	0.68
76. สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยเน้นการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน	3.95	0.66
77. เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา	4.13	0.71
78. สามารถระดมทรัพยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.89	0.71
รวมเฉลี่ย	3.92	0.55

จากตารางที่ 4.2.10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์ และ ความสัมพันธ์ชุมชนโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{x} = 3.92$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา ($\bar{x} = 4.13$) รองลงมา คือ สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อ พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยเน้นการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน ($\bar{x} = 3.95$) ส่วน สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ($\bar{x} = 3.82$)

ตารางที่ 4.2.11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
คุณธรรมและจริยธรรม		
79. มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน	4.44	0.75
80. มีการให้รางวัลและลงโทษ ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการปฏิบัติงาน	4.07	0.74
81. มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	4.25	0.73
82. สามารถให้คำปรึกษา นิเทศและแนะนำครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างมีเหตุผล	4.16	0.71
83. สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเต็มศักยภาพ	4.14	0.67
84. รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	4.26	0.72
85. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	4.16	0.70
86. สามารถปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน	4.29	0.70
87. สามารถปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	4.38	0.72
88. สามารถบริหารสถานศึกษาได้ตามหลักธรรมาภิบาล	4.31	0.74
89. สามารถพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	4.20	0.70

ตารางที่ 4.2.11(ต่อ) ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา	
	(n = 268)	
	\bar{X}	S.D.
90. สามารถพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติตนในกรอบของคุณธรรมและจริยธรรม ตามหลักศาสนาที่นับถือ	4.17	0.74
รวมเฉลี่ย	4.23	0.59

จากตารางที่ 4.2.11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 4.23$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สมรรถนะ ที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติตน ($\bar{X} = 4.44$) รองลงมา คือ สามารถปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.38$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามี ต่ำสุด คือ มีการให้รางวัลและลงโทษ ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.07$)

ตารางที่ 4.2.12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัดกาญจนบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 81)	
	\bar{X}	S.D.
1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	4.00	0.50
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	3.79	0.56
3. การบริหารด้านวิชาการ	3.67	0.58
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	3.98	0.56
5. การบริหารงานบุคคล	3.59	0.45
6. การบริหารกิจการนักเรียน	3.99	0.57
7. การประกันคุณภาพการศึกษา	3.38	0.52
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.77	0.65
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	3.90	0.56
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	4.20	0.60
รวมเฉลี่ย	3.88	0.43

จากตารางที่ 4.2.12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.88$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาสูงสุด ($\bar{X} = 4.20$) รองลงมาคือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 4.00$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ การประกันคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.38$)

ตารางที่ 4.2.13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 63)	
	\bar{X}	S.D.
1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	4.05	0.50
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	3.78	0.46
3. การบริหารด้านวิชาการ	3.64	0.53
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	4.01	0.42
5. การบริหารงานบุคคล	3.61	0.48
6. การบริหารกิจการนักเรียน	3.91	0.48
7. การประกันคุณภาพการศึกษา	3.81	0.51
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.85	0.51
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	3.92	0.48
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	4.18	0.52
รวมเฉลี่ย	3.88	0.36

จากตารางที่ 4.2.13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.88$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาสูงสุด ($\bar{X} = 4.18$) รองลงมาคือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 4.05$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ การบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 3.61$)

ตารางที่ 4.2.14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัดนครปฐม โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 57)	
	\bar{X}	S.D.
1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	4.11	0.51
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	3.85	0.51
3. การบริหารด้านวิชาการ	3.85	0.57
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	4.02	0.58
5. การบริหารงานบุคคล	3.66	0.50
6. การบริหารกิจการนักเรียน	4.12	0.55
7. การประกันคุณภาพการศึกษา	3.95	0.59
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.87	0.59
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	3.90	0.59
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	4.24	0.68
รวมเฉลี่ย	3.96	0.48

จากตารางที่ 4.2.14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาสูงสุด ($\bar{X} = 4.24$) รองลงมาคือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 4.12$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ การบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 3.66$)

ตารางที่ 4.2.15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัดสุพรรณบุรี โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน

สมรรถนะ	ผู้บริหารสถานศึกษา (n = 67)	
	\bar{X}	S.D.
1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา	4.19	0.40
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	3.92	0.49
3. การบริหารด้านวิชาการ	3.78	0.47
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่	4.07	0.46
5. การบริหารงานบุคคล	3.69	0.43
6. การบริหารกิจการนักเรียน	4.05	0.44
7. การประกันคุณภาพการศึกษา	4.08	0.45
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.90	0.53
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน	3.98	0.56
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	4.30	0.55
รวมเฉลี่ย	3.99	0.36

จากตารางที่ 4.2.15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวมทั้ง 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาสูงสุด ($\bar{X} = 4.30$) รองลงมาคือ หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 4.19$) ส่วนสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีต่ำสุด คือ การบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 3.69$)

ตารางที่ 4.2.16 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยรวม 10 ด้าน

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.73	.244	1.42
Within Groups	264	45.25	.171	
Total	267	45.98		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.16 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวม 10 ด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	1.47	.49	2.10
Within Groups	264	61.48	.23	
Total	267	62.95		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.17 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี

ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.88	.29	1.10
Within Groups	264	70.22	.26	
Total	267	71.10		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.18 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านวิชาการ

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	1.71	.57	1.93
Within Groups	264	77.88	.29	
Total	267	79.60		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.19 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจ ราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านวิชาการ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.34	.11	.42
Within Groups	264	70.14	.26	
Total	267	70.48		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.20 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจ ราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สถาบันวิจัยบวร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.2.21 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารงานบุคคล

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.44	.14	.66
Within Groups	264	58.48	.22	
Total	267	58.92		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.21 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.22 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	1.44	.48	1.77
Within Groups	264	71.51	.27	
Total	267	72.96		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.22 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี

นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.23 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	2.60	.87	3.19*
Within Groups	264	71.94	.27	
Total	267	74.55		

*p < .05

จากตารางที่ 4.2.23 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.24 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.74	.24	.73
Within Groups	264	88.94	.33	
Total	267	89.68		

p < .05

จากตารางที่ 4.2.24 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจ ราชการที่ 6 ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัด กาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหาร สถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.25 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.29	.09	.31
Within Groups	264	80.53	.30	
Total	267	80.82		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.25 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจ ราชการที่ 6 ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการ รับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.2.26 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

SOURCE OF VARIATION	DEGREE OF FREEDOM	SUM OF SQUARES	MEAN SQUARE	F
Between Groups	3	.50	.16	.47
Within Groups	264	92.94	.35	
Total	267	93.44		

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.26 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัด กาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.27 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวม 10 ด้าน

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.00	.069	1.000
	นครปฐม	-.08	.071	.729
	สุพรรณบุรี	-.11	.068	.389
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.00	.069	1.000
	นครปฐม	-.08	.075	.764
	สุพรรณบุรี	-.11	.072	.447
นครปฐม	กาญจนบุรี	.08	.071	.729
	ราชบุรี	.08	.075	.764
	สุพรรณบุรี	-.03	.074	.969

ตารางที่ 4.2.27 (ต่อ)การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวม 10 ด้าน

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.11	.068	.389
	ราชบุรี	.11	.072	.447
	นครปฐม	.03	.074	.969

p < .05

จากตารางที่ 4.2.27 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวม 10 ด้าน พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.00) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.08) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.08) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.11) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.11) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.03)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.28 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.05	.081	.940
	นครปฐม	-.11	.083	.629
	สุพรรณบุรี	-.19	.079	.121
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.05	.081	.940
	นครปฐม	-.05	.088	.932
	สุพรรณบุรี	-.14	.084	.426
นครปฐม	กาญจนบุรี	.11	.083	.629
	ราชบุรี	.05	.088	.932
	สุพรรณบุรี	-.08	.086	.823
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.19	.079	.121
	ราชบุรี	.14	.084	.426
	นครปฐม	.08	.086	.823

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.28 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.05) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.11) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.19) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.14) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.08)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.29 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	.01	.086	.999
	นครปฐม	-.06	.089	.913
	สุพรรณบุรี	-.13	.085	.503
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.01	.086	.999
	นครปฐม	-.07	.094	.884
	สุพรรณบุรี	-.14	.090	.481
นครปฐม	กาญจนบุรี	.06	.089	.913
	ราชบุรี	.07	.094	.884
	สุพรรณบุรี	-.06	.092	.917
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.13	.085	.503
	ราชบุรี	.14	.090	.481
	นครปฐม	.06	.092	.917

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.29 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีเท่ากับจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.01) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.06) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี

(ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.14) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.06)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.30 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านวิชาการ

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	.03	.091	.989
	นครปฐม	-.17	.093	.319
	สุพรรณบุรี	-.10	.089	.726
ราชบุรี	กาญจนบุรี	-.03	.091	.989
	นครปฐม	-.20	.099	.224
	สุพรรณบุรี	-.13	.095	.574
นครปฐม	กาญจนบุรี	.17	.093	.319
	ราชบุรี	.20	.099	.224
	สุพรรณบุรี	.07	.097	.904
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.10	.089	.726
	ราชบุรี	.13	.095	.574
	นครปฐม	-.07	.097	.904

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.30 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านวิชาการ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหาร

สถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.03) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.17) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.20) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดสุพรรณบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.10) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.31 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.03	.086	.986
	นครปฐม	-.03	.089	.981
	สุพรรณบุรี	-.09	.085	.739
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.03	.086	.986
	นครปฐม	-.00	.094	1.000
	สุพรรณบุรี	-.06	.090	.923
นครปฐม	กาญจนบุรี	.03	.089	.981
	ราชบุรี	.00	.094	1.000
	สุพรรณบุรี	.05	.092	.942
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.09	.085	.739
	ราชบุรี	.06	.090	.923
	นครปฐม	-.05	.092	.942

p < .05

จากตารางที่ 4.2.31 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.03) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.03) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.00) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดสุพรรณบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.09) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.06)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.32 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ ด้านการบริหารงานบุคคล

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.02	.079	.992
	นครปฐม	-.07	.081	.839
	สุพรรณบุรี	-.09	.077	.649
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.02	.079	.992
	นครปฐม	-.05	.086	.952
	สุพรรณบุรี	-.07	.082	.842
นครปฐม	กาญจนบุรี	.07	.081	.839
	ราชบุรี	.05	.086	.952
	สุพรรณบุรี	-.02	.084	.993

ตารางที่ 4.2.32(ต่อ) การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ ด้านการบริหารงานบุคคล

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.09	.077	.649
	ราชบุรี	.07	.082	.842
	นครปฐม	.02	.084	.993

p < .05

จากตารางที่ 4.2.32 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี(ผลต่างค่าเฉลี่ย= 0.02) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.09) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.02)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.33 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	.08	.087	.839
	นครปฐม	-.13	.089	.554
	สุพรรณบุรี	-.05	.085	.937
ราชบุรี	กาญจนบุรี	-.08	.087	.839
	นครปฐม	-.21	.095	.182
	สุพรรณบุรี	-.13	.091	.532
นครปฐม	กาญจนบุรี	.13	.089	.554
	ราชบุรี	.21	.095	.182
	สุพรรณบุรี	.07	.093	.887
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.05	.085	.937
	ราชบุรี	.13	.091	.532
	นครปฐม	-.07	.093	.887

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.33 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.08) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.21) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดสุพรรณบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) และจังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.34 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	.06	.087	.925
	นครปฐม	-.07	.090	.860
	สุพรรณบุรี	-.20	.086	.134
ราชบุรี	กาญจนบุรี	-.06	.087	.925
	นครปฐม	-.13	.095	.551
	สุพรรณบุรี	-.26*	.091	.041
นครปฐม	กาญจนบุรี	.07	.090	.860
	ราชบุรี	.13	.095	.551
	สุพรรณบุรี	-.12	.094	.616
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.20	.086	.134
	ราชบุรี	.26*	.091	.041
	นครปฐม	.12	.094	.616

*p < .05

จากตารางที่ 4.2.34 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.06) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.07) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี

(ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.20) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.26) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.12)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.35 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.07	.097	.887
	นครปฐม	-.10	.100	.782
	สุพรรณบุรี	-.13	.095	.579
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.07	.097	.887
	นครปฐม	-.02	.106	.996
	สุพรรณบุรี	-.05	.101	.958
นครปฐม	กาญจนบุรี	.10	.100	.782
	ราชบุรี	.02	.106	.996
	สุพรรณบุรี	-.03	.104	.994
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.13	.095	.579
	ราชบุรี	.05	.101	.958
	นครปฐม	.03	.104	.994

p < .05

จากตารางที่ 4.2.35 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.07) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.10) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.02) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.13) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) และจังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.03)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.36 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	-.01	.092	.998
	นครปฐม	-.00	.095	1.000
	สุพรรณบุรี	-.08	.091	.856
ราชบุรี	กาญจนบุรี	.01	.092	.998
	นครปฐม	.01	.100	.998
	สุพรรณบุรี	-.06	.096	.942
นครปฐม	กาญจนบุรี	.00	.095	1.000
	ราชบุรี	-.01	.100	.998
	สุพรรณบุรี	-.08	.099	.886

ตารางที่ 4.2.36(ต่อ) การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตาม การรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความ สัมพันธ์ชุมชน

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.08	.091	.856
	ราชบุรี	.06	.096	.942
	นครปฐม	.08	.099	.886

$p < .05$

จากตารางที่ 4.2.36 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการ บริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีสูง กว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.01) จังหวัดราชบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่าง ค่าเฉลี่ย=0.01) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.00) จังหวัดสุพรรณบุรีสูง กว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.08) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่าง ค่าเฉลี่ย=0.06) และ จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.08)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหาร สถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี กับจังหวัดนครปฐม จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.2.37 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

(I) จังหวัด	(J) จังหวัด	Mean Difference (I - J)	Std. Error	Sig
กาญจนบุรี	ราชบุรี	.01	.099	.998
	นครปฐม	-.03	.102	.985
	สุพรรณบุรี	-.09	.097	.823
ราชบุรี	กาญจนบุรี	-.01	.099	.998
	นครปฐม	-.05	.108	.960
	สุพรรณบุรี	-.11	.104	.758
นครปฐม	กาญจนบุรี	.03	.102	.985
	ราชบุรี	.05	.108	.960
	สุพรรณบุรี	-.05	.106	.969
สุพรรณบุรี	กาญจนบุรี	.09	.097	.823
	ราชบุรี	.11	.104	.758
	นครปฐม	.05	.106	.969

p < .05

จากตารางที่ 4.2.37 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา พบว่าค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย = 0.01) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.03) จังหวัดนครปฐมสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดกาญจนบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.09) จังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดราชบุรี (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.11) และจังหวัดสุพรรณบุรีสูงกว่าจังหวัดนครปฐม (ผลต่างค่าเฉลี่ย=0.05)

เมื่อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ พบว่า ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และจังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยภาพรวม รายด้าน และเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัด กาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรีทั้งสิ้น 316 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและรับคืนทางไปรษณีย์ อีกทั้งเดินทางไปเก็บข้อมูลด้วยตนเองในบางพื้นที่

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Package for Social Science) สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการแจกแจง ความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3 ทดสอบเปรียบเทียบความแตกต่าง ค่าเฉลี่ยของตัวแปรสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) และทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีการสอบของ Scheffe'

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เพศ วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา ประสบการณ์ทางการบริหาร และจังหวัด โดยสรุปดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นผู้บริหารสถานศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรี เป็นเพศชายโดยมีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโทสาขาวิชาบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ทางการบริหาร 10 ปีขึ้นไปเป็นส่วนใหญ่

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยสรุปผลดังนี้

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวม

เมื่อพิจารณาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา รายด้าน
เมื่อพิจารณาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 เป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษายู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาได้เหมาะสม

นโยบายและการวางแผนการศึกษา

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารด้านวิชาการ

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารด้านวิชาการอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง มีเพียง 2 สมรรถนะที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อสร้างความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง กับ สามารถจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการวิจัยให้กับครู เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการวิจัย โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ จัดให้มีการหาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้ตามแผนจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ จัดให้มีการทำแผนผังอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาอย่างชัดเจน

การบริหารงานบุคคล

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง มีเพียงสมรรถนะเดียวที่อยู่ในระดับน้อย คือ สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถจัดทำข้อมูลของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

การบริหารกิจการนักเรียน

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารกิจการนักเรียนอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถจัดให้มีการดูแลและช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เช่น บริการแนะแนว บริการสุขภาพอนามัย

การประกันคุณภาพการศึกษา

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถ อธิบายให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

การบริหารการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ สามารถส่งเสริม และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้

การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชนอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา

คุณธรรมและจริยธรรม

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะด้านคุณธรรมและจริยธรรมอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติตน

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามจังหวัด

จังหวัดกาญจนบุรี

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าสมรรถนะส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง มีเพียงสมรรถนะเดียวที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ ด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

จังหวัดราชบุรี

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ ด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

จังหวัดนครปฐม

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ ด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

จังหวัดสุพรรณบุรี

การพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสูงสุด คือ ด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 โดยสรุปผลดังนี้

ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ย เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐม และจังหวัดสุพรรณบุรี โดยภาพรวม 10 ด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ย เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาของ จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐม และจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดราชบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐมกับจังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดราชบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรีกับจังหวัดนครปฐม มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาสูงกว่าทุกจังหวัด

ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาในแต่ละด้านเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีและจังหวัดราชบุรี มีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนด้านอื่นๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ผลการวิจัยนำมาสู่ข้อค้นพบหลายประเด็น ในการวิเคราะห์ภาพรวม รายด้าน และข้อเปรียบเทียบความแตกต่าง ดังนี้

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 ในภาพรวม

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม และสุพรรณบุรี อยู่ในระดับสูง ผลจากการวิจัย พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโท สาขาวิชา บริหารการศึกษา อาจเกิดจาก ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในการบริหารสถานศึกษาเป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พันธ์ หันนาคินทร์ (2529: 72-74) ที่กล่าวว่า ความรู้ทางด้านวิชาชีพเป็นความรู้ที่จำเป็นแก่การบริหารงานในสถานศึกษา ปริญญาที่ผู้บริหาร ได้รับ ถึงแม้ว่าปริญญาจะไม่ใช่เครื่องประกันว่าบุคคลผู้นั้นจะสามารถทำงานได้ผลดีก็ตาม แต่เป็น เครื่องแสดงความสามารถทางสติปัญญา และความรู้ที่จะนำมาประกอบการงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ สุวิมล ว่องวานิช (2546) พบว่า บุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งบริหาร และมีวุฒิ ทางการศึกษาระดับปริญญาโท จะมีคุณลักษณะใฝ่รู้ และพัฒนาตนเอง และทักษะในการบริหาร สถานศึกษาจากการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา และจากการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร สถานศึกษาส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทางการบริหารสถานศึกษา 10 ปีขึ้นไป แสดงให้เห็นถึงการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่มีการสั่งสมประสบการณ์มายาวนาน ย่อมก่อให้เกิดทักษะที่ดีในการปฏิบัติงานนั้นๆ ตามไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของพันธ์ หันนาคินทร์ (2529: 72-74) ที่กล่าวว่า การได้ผ่านงาน มาย่อมมีความรอบรู้มากกว่าคนที่ไม่เคยผ่านงานนั้นๆมาก่อน ประสบการณ์ หลักการ และหลักวิชาจะ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น โดยเฉพาะทักษะทางการบริหารสถานศึกษาเป็นคุณสมบัติจำเป็น ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีเพื่อช่วยให้การบริหารสถานศึกษาเกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวคิดของ กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 274) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษาที่มี ความสามารถในการบริหารงานต้องมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารงานที่ตนรับผิดชอบ จึงจะทำให้การ

บริหารงานนั้นประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Spencer & Spencer (1993: 9) ; Shermon (2004: 11) และ วีระวัฒน์ ปันนิตามัย (2544: 158) ที่กล่าวถึง การมีสมรรถนะต้องเกิดจาก ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติ ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานมีคุณลักษณะดังกล่าวจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ผลดี ดังนั้น ผลจากการวิจัยอาจจะเป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาที่อยู่ในระดับสูง

คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

ผลจากการวิจัยในภาพรวม พบว่า สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สูงกว่าทุกด้าน และทุกจังหวัด ผลจากการวิจัย แสดงให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการมีคุณธรรมและจริยธรรมในตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ วิจิตร วรุตบางกุล และสุพิชญา ธีระกุล (2523: 74-76) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีคุณธรรม และมีศีลธรรมในการบริหารสถานศึกษา อาจเกิดจากการมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และใช้หลักธรรมในการบริหารมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรมากขึ้น (กรมสามัญศึกษา 2542: 29) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538: 19) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารยุคโลกาภิวัตน์ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารสถานศึกษา นอกจากนี้ผลการวิจัยของ บุญมี เฌรยอด (2545) ที่ได้ศึกษาถึงสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาต่อการรองรับการปฏิรูปการศึกษา พบว่า ต้องมีความสามารถในการสร้างความศรัทธาให้กับผู้ร่วมงาน มีความรู้ความสามารถ เชื่อสัจย์โปร่งใส เป็นประชาธิปไตย เป็นผู้ประสานงานที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ร่วมงานและเป็นแบบอย่างที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของสำนักเลขาธิการคุรุสภา (2548) ในปัจจุบันที่กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารที่ดี มีหน้าที่ แนะนำ ตักเตือน ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในองค์กร ผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี คุณธรรม จริยธรรม จะมีผลสูงต่อการยอมรับของบุคลากรทางการศึกษา ทำให้เกิดความเชื่อถือ ศรัทธาต่อการบริหารงานจนสามารถปฏิบัติตามได้ด้วยความพึงพอใจ

จากผลการวิจัยข้างต้นสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (เอกสารประกอบการบรรยาย, สำนักงาน ก.พ. 2542) ที่ในปัจจุบันนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา ที่กล่าวถึง หลักคุณธรรม ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย และส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน และกล่าวถึง

หลักความโปร่งใส ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาได้ และมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องในการบริหารสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 เป็นรายด้าน ดังนี้

เมื่อพิจารณาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหาร เป็นรายด้าน มีข้อค้นพบที่น่าสนใจ ดังนี้

หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ซึ่งเกิดจาก ความรู้ ความสามารถ ของผู้บริหารสถานศึกษาในการประยุกต์ใช้หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา เพราะเมื่อสามารถวิเคราะห์โอกาส และอุปสรรคของสภาพแวดล้อมภายนอก สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของสถานศึกษาได้ ผู้บริหารสถานศึกษาจะสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ และเป้าหมายในการบริหารสถานศึกษาได้ และจะนำไปสู่การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาในที่สุด อีกทั้งการกำหนดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมนั้น ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้ ซึ่งสอดคล้องแนวคิดของกิติมา ปรีดีดิถ (2532: 19); เขียวพา เดชะคุปต์ (2542: 41) ที่กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับแนวคิดของ สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์ (2542: 5) ที่กล่าวว่า การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ประกอบด้วยการคิดวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน คือ จุดแข็ง และจุดอ่อน ซึ่งเป็นสภาพปัจจัยภายในหน่วยงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ เพื่อนำข้อมูลการวิเคราะห์มาใช้ในการกำหนดโครงสร้าง เป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี/แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาได้เหมาะสม ตลอดจนการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และปฏิบัติจริงได้

นโยบายและการวางแผนการศึกษา

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และสามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดีและคุ้มค่าต่อ ผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน ซึ่งเป็นผลที่สอดคล้องกับ ดังแนวคิดของ ประชุม รอดประเสริฐ (2543: 18-19) ที่กล่าวว่า คุณลักษณะของนโยบายที่พึงประสงค์ ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การส่งผลประโยชน์ให้กับบุคคลโดยส่วนรวมและจะต้องสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ของสังคม อีกทั้งอาจเป็นผลจากการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติจริง และทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ ซึ่งการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาว่าประสิทธิผลและประสิทธิภาพในแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างไร ทำให้ผู้บริหารสามารถทบทวนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนว่ามีข้อจำกัด ข้อดี ข้อเสีย และผลกระทบอย่างไร และจะปรับปรุงพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาอย่างไร

การบริหารด้านวิชาการ

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารวิชาการ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน และชุมชน และนำไปปรับปรุงเข้ากับหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง อีกทั้งสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตามแผนจัดการเรียนรู้ ซึ่งการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องนั้น นอกจากการเรียนรู้ภายในห้องเรียนแล้วยังหมายรวมถึงการเรียนรู้จากการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้เรียน หรือธรรมชาติรอบ ๆ ตัวผู้เรียน อีกด้วย โดย กมล ภูประเสริฐ (2545: 10-11) กล่าวถึง การจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องว่า ต้องมีการเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียน การสอน อีกทั้งการที่ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยเน้นให้ผู้เรียนเกิดการ

เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ซึ่งสอดคล้องกับแนวการจัดการจัดการแหล่งเรียนรู้ของไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529: 105-109) ที่กล่าวว่า การส่งเสริมนักเรียนในด้านวิชาการ การจัดบริการห้องสมุด และแหล่งสำหรับบริการด้านวิชาการอื่น ๆ เป็นงานวิชาการที่เกี่ยวกับผู้เรียนที่สถานศึกษาควรจัดให้มีขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียน และ อุทัย บุญประเสริฐ (2545: 82) ได้กล่าวไป ในทิศทางเดียวกันว่า สื่อกับกิจกรรมการเรียนการสอน และงานห้องสมุด เป็นการเสริม หรือสนับสนุนการเรียนการสอนส่วนต่าง ๆ ตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กมล ภูประเสริฐ (2545: 10-11) ยังกล่าวว่า กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง เป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ จากการสอบถาม จากการอ่าน จากการค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของตน และการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะกระบวนการ และสรุปผลงานของตน

การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในงานธุรการ ซึ่งเป็นงานสนับสนุนฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานสารบรรณ โดยเฉพาะงานสารบรรณนั้น สามารถบริหารงานเอกสารตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การพิมพ์ จนกระทั่งการทำลายเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ซึ่งใช้บังคับแก่นักงานราชการทุกหน่วยงาน โดยผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ และความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ สามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ นอกจากนี้พฤติกรรม

การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในงานการเงิน ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวางแผนการใช้จ่ายประมาณ และการจัดสรรงบประมาณของแต่ละฝ่ายงานอย่างเหมาะสม รวมทั้งการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมกับการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณไปยังเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งงานการเงินนี้จะมีกฎหมาย และระเบียบทางการเงิน ใช้บังคับอย่างชัดเจนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ และความเข้าใจในกฎหมาย และระเบียบทางการเงิน และสามารถปฏิบัติ กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษา หรือแนะนำแก่ฝ่ายงาน หรือบุคลากรที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในงานพัสดุ ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวางระบบบริหารพัสดุได้อย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ จึงสามารถประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการวางระบบบริหารพัสดุของสถานศึกษาได้

การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษางานอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถ จัดหา และใช้ อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดูแล รักษา อาคารสถานที่ให้คงสภาพดีและพร้อมใช้งาน อีกทั้งเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้ และดูแล รักษาอาคารสถานที่อีกด้วย โดยมีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ และจัดทำแผนผังเพื่อบริหารจัดการพื้นที่โดยรวมของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การบริหารงานบุคคล

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจากการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายดังนี้ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน และการให้พ้นจากงาน เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีกระจายอำนาจ การบริหารงานบุคคลไปยังสถานศึกษา และ พระราชบัญญัติการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล แต่ในทางปฏิบัติพบว่า สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้ทุกขั้นตอน จากที่ผ่านมาระบบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือกครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลาง แม้ปัจจุบันจะมีการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลให้แก่สถานศึกษาแล้วก็ตาม แต่ยังคงอยู่ในระยะเริ่มต้นยังไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ทำให้เกิดปัญหาดังกล่าว และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมพิศ สุภพงษ์ (2540) ที่กล่าวถึง ปัญหาการขาดการวางแผนอัตรากำลัง ทำให้ไม่สามารถจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถ อีกทั้งยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุนันทา กิมวะหา (2538) ที่กล่าวถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคล พบว่า ด้านการวางแผนบุคลากร การกำหนดอัตรากำลัง การสรรหาครูและบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษาไม่ได้

ทำการวางแผนอย่างเป็นระบบ และในปัจจุบันเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้วางแผนอัตรากำลัง สรรหา และคัดเลือก ตามแนวทาง ที่กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

แต่ในขั้นตอนการพัฒนา การให้เงินเดือนและค่าตอบแทน และการให้พื้นที่จากงาน ในส่วนที่ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถกระทำได้นั้น ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ จัดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยคำนึงถึงความต้องการของสถานศึกษา และสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การพิจารณาเงินเดือนและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อน/ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของครูและบุคลากรทางการศึกษา และดำเนินการประกาศอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ชัดเจน พร้อมเหตุผลของการเลื่อน/ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าตอบแทนในส่วนค่าตอบแทนนั้นอาจมีได้หลายรูปแบบ เช่น เบี้ยเดินทางกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการภายนอกสถานศึกษา หรือสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล ที่พักอาศัย และสหกรณ์ออมทรัพย์ท้ายที่สุดเมื่อครูและบุคลากรทางการศึกษารับราชการมาจนครบกำหนดเกษียณอายุราชการ ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้ให้การรับรองและเสนอขอเงินบำเหน็จ บำนาญ เพื่อเลี้ยงชีพตามสมควร เป็นต้น

การบริหารกิจการนักเรียน

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารกิจการนักเรียน เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งในด้านความรู้ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง ดูแล และช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เช่น บริการแนะแนวทางการศึกษา หรือการประกอบอาชีพ บริการสุขภาพอนามัย เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของพินัส หันนาคินท์ (2529: 270-272) ที่กล่าวว่า สถานศึกษาควรที่จะจัดให้มีการแนะแนวแก่นักเรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจของผู้เรียน

การประกันคุณภาพการศึกษา

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อพิจารณาในภาพรวมนั้น พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะอยู่ในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถอธิบายให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา และการให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะการอธิบายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ ความสามารถในการเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างดี และซึ่งสอดคล้องกับวิธีการดำเนินการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ของกรมวิชาการ (2545: 30-46) ที่กล่าวถึงเป็นลำดับแรกว่า บุคลากรทั้งสถานศึกษาต้องเป็นผู้รู้ เข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานตามระบบประกันคุณภาพได้ คุณภาพของการศึกษาเป็นเรื่องของทุกคนที่อยู่ในกระบวนการจัดการ และต้องปฏิบัติโดยทุกฝ่ายทั่วทั้งสถานศึกษา บุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ จึงจำเป็นต้องอบรมให้ความรู้ในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนสร้างจิตสำนึกเพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะอยู่ในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา และการจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่กล่าวว่า สถานศึกษาที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้ จะทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าถึง สามารถเรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารได้ใน ทุกเวลา และสถานที่ อีกทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาองค์ความรู้ การจัดการศึกษา และกำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ยังเป็นการบริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มีวัตถุประสงค์ที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีสติปัญญา มีวิจารณญาณ และมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีสมรรถนะอยู่ในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา และ สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยเน้นการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน นับว่าเป็นพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลงการบริหารสถานศึกษาที่เน้นการกระจายอำนาจมากขึ้น ตลอดจนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (เอกสารประกอบการบรรยาย, สำนักงาน ก.พ. 2542) ปัจจุบันนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา ที่กล่าวถึง หลักการมีส่วนร่วม ว่า การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือ คณะทำงาน โดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ และยังสอดคล้องกันเป็นอย่างดีกับมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของสำนักเลขาธิการคุรุสภา (2548) ที่กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กล่าวว่า ต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์ ผู้บริหารการศึกษาเป็นบุคลากรสำคัญของสังคม หรือ ชุมชนที่จะชี้นำแนวทางการพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าตามทิศทางที่ต้องการ ผู้บริหารมีอาชีพต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นในการเสนอแนวทางปฏิบัติ แนะนำปรับปรุงการปฏิบัติ และแก้ปัญหาของชุมชนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลดีต่อสังคมส่วนรวม ในลักษณะร่วมคิดร่วมวางแผน และ ร่วมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ พร้อมทั้งยอมรับความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตย และการร่วมมือกันในสังคม นำไปสู่การยอมรับและศรัทธาอย่างภาคภูมิใจ

คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีสมรรถนะอยู่ในระดับสูง อาจมีสาเหตุจาก การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต และการปฏิบัติตนที่ดี อาจเกิดจากการให้ความสำคัญในการปฏิบัติตนตามมาตรฐาน การปฏิบัติตนประกอบกับผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนตามคำสอนของศาสนาที่นับถือ และมุ่งที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีต่อคณะครู และนักเรียน ซึ่ง วิจิตร วรุตบางกุล และสุพิชญา ธีระกุล (2523: 74-76) กล่าวว่า

ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีความจงรักภักดี และมีศีลธรรมในการบริหารสถานศึกษา และ ประชุม รอดประเสริฐ (2527: 59); กรมสามัญศึกษา (2542: 29) กล่าวเสริมว่า คุณลักษณะที่จะทำให้วิชาชีพการเป็นนักบริหารประสบผลสำเร็จควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์และยุติธรรม ซึ่ง Mcshane and others (2000: 437) ได้กล่าวไปในทิศทางเดียวกันอีกว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จต้องมีความซื่อตรง ยุติธรรม มีแนวโน้มที่จะนำไปสู่การกระทำที่ตรงกับคำพูด พูดจริงทำจริง จึงนับว่าเป็นสิ่งที่ประ โยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ ผลการวิจัยของ บุญมี เณรขอด ที่ได้ศึกษาถึงสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาต่อการรองรับการปฏิรูปการศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องสามารถสร้างความศรัทธาให้กับผู้ร่วมงาน มีความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์โปร่งใส เป็นประชาธิปไตย เป็นผู้ประสานงานที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ร่วมงานและเป็นแบบอย่างที่ดี จึงจะทำให้การปฏิรูปการศึกษามีโอกาสประสบผลสำเร็จได้

การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6

ผลจากการวิจัย นำมาสู่ข้อค้นพบเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาที่น่าสนใจว่า เมื่อพิจารณาการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยในภาพรวม 10 ด้านพบว่า ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีและราชบุรีมีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งอาจจะเกิดจากปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการประกันคุณภาพการศึกษา และผลจากการวิจัยในภาพรวมของจังหวัดราชบุรี พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับต่ำกว่าทุกจังหวัด ซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษานำการบริหารงานมากกว่าการให้ความสำคัญกับบุคคลมากกว่าจังหวัดอื่นๆ และอาจอธิบายผลการวิจัยได้ในอีกลักษณะหนึ่งตามแนวคิดของ รุ่ง แก้วแดง ที่กล่าวว่า รูปแบบหรือความเชื่อในการบริหารสถานศึกษาจะมีจุดเด่นและจุดด้อยต่างกันไป เพราะสภาพบางพื้นที่อาจส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษานำงานมากกว่าการให้ความสำคัญกับคน การบริหารรูปแบบหนึ่งอาจจะเหมาะสมกับองค์การหนึ่ง แต่ไม่ได้หมายความว่าจะมีได้เหมาะสมทุกองค์การและนอกจากนี้ ผลการวิจัยของ เกียรติ กนก เอื้อวงศ์ (2546) มาเป็นข้อสันนิษฐานร่วมกับข้อมูลการวิจัยว่า ปัจจัยสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา อาจเกิดจากผู้บริหารสถานศึกษาไม่ให้ความสำคัญกับสถานศึกษาอย่างเต็มที่ขาดความเด็ดขาด นำการเปลี่ยนแปลงเข้ามาเร็วจนครูรับไม่ทันใช้รูปแบบการบริหารแบบชี้นำมากกว่าการมีส่วนร่วม

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 จังหวัดมีสมรรถนะสูงสุดในด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรหาแนวทางส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษาเกิดความตระหนักและให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง
2. ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน 2 จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6
3. ผลจากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 จังหวัด มีสมรรถนะด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับต่ำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรแสวงหาวิธีการหรือรูปแบบการฝึกอบรมแบบใหม่ที่จะช่วยเพิ่มสมรรถนะด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาในลักษณะของการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
2. ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ควรศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารงานบุคคล . . .
ผู้บริหารสถานศึกษา

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กมล ภู่งประเสริฐ. 2545. **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ก.พล.
- กิดานันท์ มลิทอง. 2546. **เทคโนโลยีการศึกษาและวัฒนธรรม**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: อรุณการพิมพ์.
- กรรณิกา พันธอำพล. 2535. **การบริหารกิจการนักเรียน**. ยะลา: ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยครูยะลา, อัดสำเนา.
- กิติมา ปรีดีดิถลก. 2532. **การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น**. กรุงเทพมหานคร: อักษราพัฒนา.
- กฤษยา ตันติผลาชีวะ. 2531. **การพัฒนารูปแบบการฝึกภาคปฏิบัติการพยาบาลเน้นชุมชน สำหรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์: วิธีการเชิงสมรรถนะ**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เก็จกนก เอื้อวงศ์. 2546. **การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สาขาวิชา โยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เกริกเกียรติ ศรีเสริม โภก. 2546. **การพัฒนาความสามารถเชิงสมรรถนะ**. กรุงเทพมหานคร: โกบอลคอนเชิร์น.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2544. **โครงการพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นระยะที่ 1**. กรุงเทพมหานคร: องค์การคำครุสภา.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. 2542. **หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี** (เอกสารประกอบการบรรยาย).
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. 2548. **การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์**. เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องสมรรถนะของข้าราชการ, (เอกสารประกอบการบรรยาย).
- คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. 2550. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

- ครรชิต มาลัยวงศ์. 2538. **ก้าวไกลไปกับคอมพิวเตอร์ : สารคอมพิวเตอร์ที่ข้าราชการต้องรู้.**
กรุงเทพมหานคร: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนา
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.
- จักรพรรดิ วัฒนา. 2538. **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์ในทศวรรษหน้า.**
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. 2545. **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา.** กรุงเทพมหานคร:
บุ๊คพอยท์.
- จำรัส นองมาก. 2544. **ปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: Sun printing.
- ชัยพงษ์ รักราม. 2544. จาก IT มาเป็น... ICT, วารสารวิชาการ. ฉบับที่ 3 (มีนาคม): 60-62. ชัยรินทร์
ชวนวัน. 2547. สมรรถนะ : **จุดสารสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 4 (มกราคม 2547) : 3.**
- ชำเลื่อง วุฒิจันทร์. 2524. **คุณธรรมและจริยธรรม.** กรุงเทพมหานคร: กรมการศาสนา
กระทรวงศึกษาธิการ.
- เขาวัว โรจนแสง. 2537. **“จิตวิทยากับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร” การพัฒนาทรัพยากร
มนุษย์ในองค์กร.** กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. 2547. **มารู้จัก Competency กันเถอะ.** กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์. 2542. **การจัดการทรัพยากรบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2.** กรุงเทพมหานคร:
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณัฐนิภา คุปรัตน์. **หลักบริหารการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, (ม.ป.ป.), อัดสำเนา
- ดนัย เทียนพุด. 2543. **การบริหารทรัพยากรบุคคลในทศวรรษหน้า.** กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดำรง ประเสริฐกุล. 2542. **การบริหารกิจการนักเรียน.** พิษณุโลก: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพิบูล
สงคราม.
- ทนุพันธ์ หิริชูเรือง. 2547. **การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 15. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต. ภาควิชา นโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.**
- เทียน ทองแก้ว. 2545. **ภาวะผู้นำ : สมรรถนะหลักของผู้บริหาร. วารสารวิชาการ ปีที่ 5 ฉบับที่ 9 ก.ย.
2545: 35-43**

ธงชัย ช่อพฤกษา. 2537. การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา แนวคิด หลักการ และวิธีปฏิบัติ.

พินิจโลก: สหวิทยาลัยพุทธชินราช, อุดรธานี.

ธงชัย สันติวงษ์. 2540. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

ธงชัย สันติวงษ์. 2542. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

ธีระ รุญเจริญ และคณะ. 2547. การบริหารเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: ข้าวฟ่าง.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. 2534. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นิพนธ์ กินาวงศ์. 2526. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.

กรุงเทพมหานคร: พิจนเศศ.

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์. 2540. การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด

สำนักงานการศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชา

นโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชา บริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นิสดารค์ เวชยานนท์. 2549. **Competency-Based Approach**. กรุงเทพมหานคร: กราฟิโก ซิสเต็มส์.

บุญมี เณรขอด. 2545. รายงานผลการดำเนินงานโครงการนำร่องระดับชาติ เรื่อง การบริหารโดยใช้

โรงเรียนเป็นฐาน: วิถีและวิถีไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

แห่งชาติ.

ปฏิรูปการศึกษา, สำนักงาน. 2544. ข้อเสนอแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามภารกิจ สปศ.

กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.

ปฏิรูปการศึกษา, สำนักงาน. 2545. มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของครู ศึกษาพิเศษ

ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร:

แอล.ที.เพรส.

ประคอง วรรณสุด. 2542. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: ด่านสุธา

ประชุม รอดประเสริฐ. 2543. นโยบายและการวางแผน หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพมหานคร:

เนติกุล.

ประกาศี สีอำไพ. 2531. พื้นฐานการศึกษาทางศาสนาและจริยธรรม. กรุงเทพมหานคร:

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ประวิณ ณ นคร. 2526. **คุณธรรมและจรรยาวิชาชีพของผู้บริหารการศึกษา**. ในเอกสารการสอนชุดวิชา **ประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา** หน่วยที่ 14 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช นนทบุรี: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ปรีชา ชันชไพโรศรี. 2535. **คุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและครู ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543. **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี.
- พนัส หันนาคินทร์. 2524. **หลักการบริหารโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- พนัส หันนาคินทร์. 2529. **หลักการบริหารโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- พระราชารมูณี. 2528. **คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเด็กและเยาวชนรุ่นใหม่**. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระราชวิสุทธีโมลี. 2532. **หลักธรรมสำหรับพัฒนาจริยธรรม**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา.
- พยอม วงศ์สารศรี. 2534. **องค์การและการจัดการ**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศาสนา.
- ไพยม วรรณศิริ. 2535. **กรอบแห่งความคิดในการสร้างสมรรถนะของระบบการศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (วารสาร)**. วารสารการศึกษาแห่งชาติ ปีที่ 26 ฉบับที่ 4 เม.ย.- พ.ค. 2535: 50-80
- ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์วงศ์. 2529. **การบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.
- ไพฑูริย์ มีวีระสม. 2547. **การศึกษาสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อการปฏิรูปโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชา บริหารการศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ไพรัช รัชชพงษ์. 2543. **รายงานการวิจัยนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาของประเทศไทย**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- ภัทรา นิคมานนท์. 2528. **การประเมินผลการเรียน**. กรุงเทพมหานคร: อักษราพัฒนา.
- ภิญโญ สาธร. 2523. **หลักการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- ภิญโญ สาธร. 2526. **หลักการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.

- ขงยุทธ เกษสาคร. 2547. การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร:
โครงการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ยี่น ภู่วรรณ และสมชาย นำประเสริฐชัย. 2546. ไอซีทีเพื่อการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ด
ยูเคชั่น.
- เขวพา เดชะคุปต์. 2542. การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย. กรุงเทพมหานคร: แม็ค.
ราชบัณฑิตยสถาน. 2525. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2535. พิมพ์ครั้งที่ 5.
กรุงเทพมหานคร: ราชบัณฑิตยสถาน.
- มัลลิกา ต้นสอน. 2544. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- รุ่ง แก้วแดง. 2541. ปฏิวัติการศึกษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: มติชน.
- รุ่ง แก้วแดง. 2546. โรงเรียนนิติบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- เลขาธิการคुरुสภา, สำนักงาน. 2548. มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คुरुสภา.
- วรพงษ์ รวีรัฐ. 2546. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์. (ม.ป.ท.).
- วันชัย สิริชนะ. 2537. การพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับ
สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุยฎีบัณฑิต. ภาควิชา
อุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชัย โธสุวรรณจินดา. 2546. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : V.J พรินต์ติ้ง.
- วิชาการ,กรม. 2545. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา : กรอบและแนวทางการ
ดำเนินงาน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คुरुสภาลาดพร้าว.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. 2520. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: ขนิษฐ.
- วิรัช สงวนวงศ์วาน. 2547. การจัดการและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เพียร์สัน
เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า จำกัด.
- วิลาศ สิงหวิสัย. สุรัฐ ศิลปะอนันต์ และ วิจิตร ศรีสอาน. 2545. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน.
พิมพ์ครั้งที่ 16. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. 2545. การบริหาร: หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา.
กรุงเทพมหานคร: ทิพย์วิสุทธิ.
- วีรวัฒน์ ปันนิตามัย. 2544. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

- ศุภชัย ขาวประภาส. 2548. การบริหารงานบุคคลภาครัฐไทย. กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศึกษาธิการ. กระทรวง. 2544. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร: องค์การ รับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- ศึกษาธิการ. กระทรวง. 2546. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพมหานคร: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์. 2524. การบริหารการศึกษาและกระบวนการวางแผนการศึกษาในเอกสารการ สอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. พิมพ์ ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์.
- สมชาย หิรัญกิติ. 2542. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- สมบูรณ์ พรธนาภพ. 2521. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2521. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2518. การบริหารบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สมพิศ ศุภพงษ์. 2540. การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ ศึกษาเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สมยศ นาวิการ. 2544. การบริหารและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ผู้จัดการ.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2543. ข้อเสนอเชิงนโยบายการปฏิรูปวิชาชีพครูตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์. 2542. วารสารสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. ปีที่ 16 (เมษา-พฤษภาคม 2542):4-5.
- สมศักดิ์ สินธุระเวชัญ. 2540. การประกันคุณภาพการศึกษา. วารสารวิชาการ. ปีที่ 1 ฉบับที่ 5 (พฤษภาคม 2540): 5-21.
- สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. 2534. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2526. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานนายกรัฐมนตรี.
- สานิตย์ กายาผาด. 2542. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต. กรุงเทพมหานคร: เวิร์ดเวฟ เอ็ดดูเคชั่น.

- สามัญศึกษา, กรม. 2542. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานและตัวชี้วัดมาตรฐาน
คุณภาพการศึกษาในโรงเรียนกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สามัญศึกษา, กรม. 2544. สรุปผลการดำเนินงาน การปฏิรูปการศึกษาของสหวิทยาเขต ตาม
ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการเรียนรู้ การประกันคุณภาพและการบริหารจัดการที่ยึดโรงเรียนเป็น
ฐาน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ปีงบประมาณ 2544. กรุงเทพมหานคร: หน่วย
ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, (อัคราณา).
- สามัญศึกษา, กรม. 2542. เอกสารชุดประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา เล่ม 1.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สามัญศึกษา, กรม. 2542. แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สุกรี รอดโพธิ์ทอง. 2543. ประมวลบทความนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ สำหรับครูยุคปฏิรูปการศึกษา.
พิมพ์พันธ์ เฉชะคุปต์ (บรรณาธิการ). กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ. 2547. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต (ฉบับปรับปรุงใหม่). พิมพ์ครั้งที่ 4
กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- สุชาติ กิระนันท์. 2541. เทคโนโลยีสารสนเทศทางสถิติ : ข้อมูลในระบบสารสนเทศ.
กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุชาติ ชัยรัตน์ .2546. สรุปการบรรยายบทบาทและการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการใช้ ICT ในการ
พัฒนาการเรียนรู้.
- สุพิชญา ชีระกุล. 2521. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. พิษณุโลก :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- สุภรณ์ ศรีพหล และ กวี ทองขาว. 2524. หลักการจัดและบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สุนันทา กิมวะหา. 2538. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาด
ใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต,
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. 2526. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: แพร่
วิทยา.

- สุรางค์ ไคว่ตระกูล. 2548. **จิตวิทยาการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวัฒน์ มุทเมธา. 2524. **ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.
- สุวิมล ว่องวานิช. 2546. **คุณลักษณะและทักษะของบุคลากรทางการศึกษาที่เอื้อต่อการปฏิรูปการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- เสนาะ ดิยาวี. 2535. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2520. **การบริหารกิจการนักเรียน**. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- เสริมวิทย์ สุขเมธี. 2531. **การบริหารกิจการนักเรียน**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาสาธิตวิทยาลัยรัตนโกสินทร์.
- แสงเดือน ทวีสิน. 2545. **จิตวิทยาการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยเส็ง.
- สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ 2548. **สรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ**. กรุงเทพมหานคร: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ 2549. **สรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณปี 2549 ประจำปีวงที่ 1**. กรุงเทพมหานคร: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สำนักผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการที่ 6 กระทรวงศึกษาธิการ. 2548. **รายงานการติดตามผลการประเมินภายนอกตามมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเขตตรวจราชการที่ 6**. ม.ป.พ.
- หวน พันธุ์พันธ์. 2528. **การบริหารโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.
- อรุณ รักธรรม. 2523. **การพัฒนาองค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลง**. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- อรุณ รักธรรม. 2527. **หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- อังศินันท์ อินทรกำแหง. 2547. **สมรรถนะจำเป็นของผู้นำทางวิชาการ : การเรียนรู้ตลอดชีวิต**. วารสารครุศาสตร์ ปีที่ 33 ฉบับที่ 1 ก.ค.-ต.ค.2547 : 95-105.

- อิสระ บุญญะฤทธิ์. 2547. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำสมรรถนะบรรพชาศองค์การ.
วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ปีที่ 30 ฉบับที่- ม.ค.-เม.ย.2547: 122-132.
- อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. 2545. ขั้นตอนการทำประกันคุณภาพการศึกษาที่ครบวงจร.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พันธ์.
- อุทัย ธรรมเตโช. 2531. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: เจ้าพระยา.
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2532. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2545. ภารกิจ โครงสร้างและอัตรากำลังของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพมหานคร: หจก. วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2525. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหาร
การศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัปษรศรี พลอดเปลี่ยว. 2534. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: อนงค์ศิลป์.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2538. การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:
สุขภาพใจ.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2545. ภารกิจผู้บริหารการศึกษา. (เอกสารคำสอน). (ม.ป.ท.).
- อำรุง จันทวานิช. 2542. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา : แนวทางสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาประเทศ.
กรุงเทพมหานคร: วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร.
- อำภา บุญช่วย. 2533. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.

ภาษาอังกฤษ

- Beach, S.D. 1985. **Personnel: The Management of People At Work.** 2nd ed. New York:
Macmillan Publishing Company.
- Campbell Edwin M. Bridges ,Raphael O. Nystrand , and John A. Ramseyer. 1977. **Introduction to
Educational Administration.** Boston : Allyn and Bacon.
- Deming, W.E. Out of the crisis. 1986. **Cambridge : Massaschnsetts Institute of Technology.**
- Fabe, Charles F. and Shearon Gilbert F. 1970. **Elementary School Administration.** New York
: Holt Rhinehart and Winston, Inc.

- Gagne, R.M. 1977. **The Conditional of Learning**. New York: Holt Rinchart and Winston.
- Good, C.V. 1973. **Dictionary of Education**. New York: Mc Graw-Hill Book.
- Hamlin, B. 1990. "The competent manager in secondary school" **Educational Management And Administration** 18, 3: 5–6.
- Jacop, C. E. 1966. **Policy and Bureaucracy Princeton**, N.J. : Prentice-Hall,Inc.
- Kimbrough, Ralph B. and Nunnery, Michael Y. 1976. **Educational Administration**. New York: Macmillan.
- Marmon, D.H. 2002. **Core Competencies of Professional Service Providers in Federally Funded Education Programs**. Doctoral dissertation, The University of Tennessee.
- Mc Ashan. 1981. **Competency Based Education and Behavioral Objectives**. New Jersey: Englewood cliffs.
- Miller, V. 1965. **The Public Administration of American School System**. New York: The Macmillan.
- Rebore, W.R. 1985. **Educational Administration A Management Approach**. New Jersey: Prentice-Hall.
- Sergiovanni, J. T., Combs, B. And Thurston. 1992. **Educational Governance and Administration**. 3rd ed. Massachusetts : Allyn and Bacon.
- Sergiovanni, J.T. 1984. **Handbook for Effective Development Leadership**. 2nd ed. Boston: Allyn and Bacon.
- Shermon, G. 2004. **Competency Based HRM : A Strategic Resource for Competency Mapping, Assessment and Development Centres**. India: Mc Graw-Hill.
- Spencer L. M. & Spencer S. M. 1993. **Competence At Work: Models for Superior Performance**. New York: John Willey and Sons.
- Yamane, Taro. 1973. **Statistics : An Introductory Analysis**. 3rd ed. New York : Harper.
- Yeung, A., Woolcock, P. and Sullivan, J. 1996. identifying and developing HR competencies for the future. **Human Resource Planning**. 19, 1(1996): 48 – 57.



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



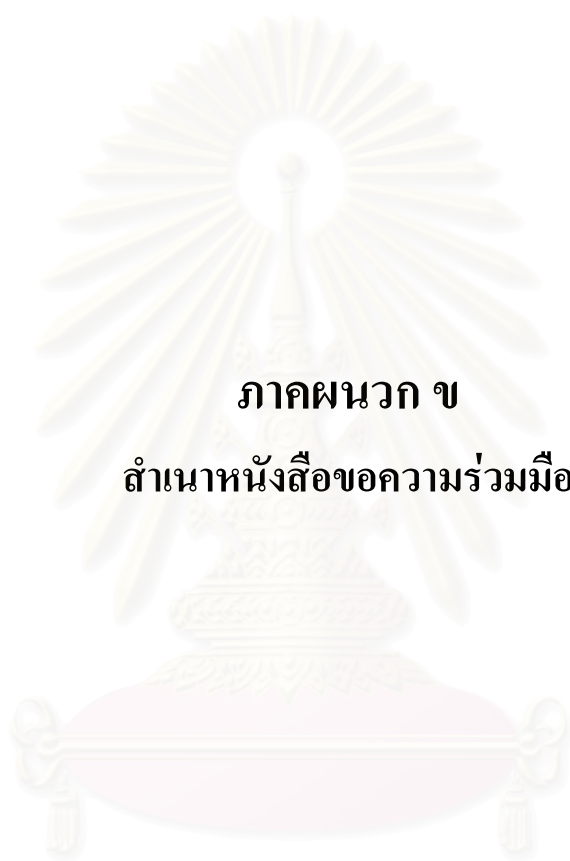
ภาคผนวก ก
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. อาจารย์ ดร.นันทรัตน์ เจริญกุล อาจารย์ประจำภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. นายอภิชาติ จีระวุฒิ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขตตรวจราชการที่ 4 สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล กระทรวงศึกษาธิการ
3. นายวิชัย สายรวมญาติ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครปฐม เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1
4. อาจารย์ลัมย์พร แห่ล่งหล้า ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง
5. อาจารย์เพียงขวัญ สุวรรณวงศ์ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนราชวินิต บางเขน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข
สำเนาหนังสือขอความร่วมมือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 82710

ที่ ศธ.0512.6(2771)/0522

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.นันทรัตน์ เจริญกุล

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา นโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ นิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

เรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทาง วิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐ สุททธิจิตต์)

รองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ศธ 0512.6(2771)/0523



คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณอภิชาติ จีระวุฒิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและ
ความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง
“การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะ
ได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ
ต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. นุทธิ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0524

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณวิชัย สานรวมญาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา นโยบาย การจัดการและ
ความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง
“การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะ
ได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ
ต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. นรุตม์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0525

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์ลมัยพร แห่่งหล้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐ สุทจิตรต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0526

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์เพียงขวัญ สุวรรณวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐธ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0527

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐ สุทจิตรต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0528

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐธ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0529

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐธ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0530

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐ สุทธจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0531

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐนิภา คุปรัตน์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0532

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต 3

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. นุทธิ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0533

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. นุทธิ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0534

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐธ์ สุทธิจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0535

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐนิชา คุปรัตน์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศษ 0512.6(2771)/0536

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตตาสารุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตตาสารุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. นุทธ์ สุทธจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ที่ ศธ 0512.6(2771)/0537

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

20 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2. รายชื่อโรงเรียน

ด้วย นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐนิชา คุปรัตน์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2710



ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6
2. กรอบแนวคิดในการวิจัยนี้ คือ กรอบแนวคิด สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548)
3. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 จังหวัด กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี และ สุพรรณบุรี
4. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรมในการบริหารสถานศึกษา
5. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจะวิเคราะห์ในภาพรวมจึงไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด หากท่านกรุณาตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงจักเป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการและการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีและเมื่อท่านตอบแบบสอบถามเสร็จแล้วกรุณาส่งคืนด้วยซองที่ผู้วิจัยได้แนบมา ภายในเวลา 10 วันหลังจากที่ท่านได้รับแบบสอบถาม ผู้วิจัยขอพระคุณในความกรุณาจากท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ

นิสิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ผู้บริหารสถานศึกษา)

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- ชาย
 หญิง

2. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาโท
 ปริญญาตรี ปริญญาเอก

3. สาขาวิชาที่จบการศึกษา

- บริหารการศึกษา
 สาขาวิชาอื่นๆ โปรดระบุ.....

4. ประสบการณ์ทางการบริหาร

- น้อยกว่า 3 ปี 7-9 ปี
 4-6 ปี 10 ปีขึ้นไป

5. สถานศึกษาของท่านอยู่ในจังหวัด

- กาญจนบุรี นครปฐม
 ราชบุรี สุพรรณบุรี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้
ของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง จงเลือกทำเครื่องหมาย ✓ ลงในแต่ละข้อ เพียงข้อละ 1 ระดับ

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรม **สูงมาก**
 4 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรม **สูง**
 3 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรม **ปานกลาง**
 2 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรม **น้อย**
 1 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรม **น้อยมาก**

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
	หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา					
1	สามารถประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาได้เหมาะสมกับสภาพและปัญหาของสถานศึกษา					
2	สามารถวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคของสภาพแวดล้อมภายนอก					
3	สามารถวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา					
4	สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาที่ชัดเจนและปฏิบัติจริงได้					
5	สามารถกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานของสถานศึกษาได้ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร					
6	สามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาได้เหมาะสม					
7	สามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
	นโยบายและการวางแผนการศึกษา					
8	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการจัดการศึกษา เพื่อจัดทำนโยบายสถานศึกษา					
9	สามารถกำหนดนโยบาย และวางแผนการจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ					
10	สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดีและคุ้มค่าต่อ ผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน					
11	สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ ได้เกิดผลจริง					
12	สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
13	สามารถจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ได้อย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้					
	การบริหารงานวิชาการ					
14	สามารถจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้น ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม					
15	สามารถจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาส ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม					
16	จัดให้มีการหาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอก สถานศึกษา โดยเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการปฏิบัติจริง					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
17	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้ตามแผนจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง					
18	สามารถวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรสถานศึกษากับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน					
19	สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน					
20	สามารถจัดให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชามาร่วมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
21	สามารถจัดให้ครูนำหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาไปปฏิบัติอย่างจริงจัง					
22	สามารถติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามสภาพความเป็นจริง					
23	จัดให้มีการทำรายงานการประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในอนาคต					
24	สามารถวิเคราะห์สภาพและปัญหาการจัดการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา					
25	สามารถวางแผนและกำหนดเกณฑ์การนิเทศการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ					
26	สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำการแก้ปัญหาการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา					
27	สามารถนำผลการประเมินที่ได้จากการนิเทศการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
	การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่					
28	จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของ การวิจัยในชั้นเรียน					
29	สามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้ ครูจัดทำวิจัย ในชั้นเรียน					
30	สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อสร้างความ มุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง					
31	สามารถจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ในการวิจัยให้กับครู เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือ ในการวิจัย					
33	สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ					
34	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณของแต่ละฝ่าย ในสถานศึกษา					
35	สามารถวางแผนการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่าย ในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม					
36	สามารถจัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติงานประจำปี					
37	สามารถ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี					
38	สามารถจัดให้มีการทำรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอย่างเป็นระบบ					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
39	สามารถวางระบบการบริหารพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ					
40	สามารถวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า					
41	จัดให้มีการทำแผนผังอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษาอย่างชัดเจน					
42	สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา					
การบริหารงานบุคคล						
43	สามารถจัดทำข้อมูลของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน					
44	สามารถวางแผนอัตรากำลังครูได้เพียงพอ กับความต้องการของสถานศึกษาในปัจจุบัน					
45	สามารถสรรหา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน					
46	สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม					
47	สามารถจัด ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับหน้าที่และความรู้ความสามารถ					
48	สามารถระบุปัญหา เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ครูและบุคลากรทางการศึกษา					
49	สามารถกำหนดวิธีการพัฒนา ครูและบุคลากรทางการศึกษาสอดคล้องกับความต้องการและเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
50	มีการกำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ให้ผลลัพธ์อย่างเที่ยงธรรม					
51	มีความรู้ ความเข้าใจขอบข่ายงานของผู้ที่รับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
52	สามารถจัดสวัสดิการที่จำเป็นตามระเบียบข้อกำหนด ของรัฐให้กับ ครูและบุคลากรทางการศึกษา					
53	สามารถจัดระบบการให้รางวัลหรือสิ่งตอบแทน เพื่อ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับ ครูและบุคลากรทาง การศึกษา					
54	มีความสามารถในการพิจารณาและตัดสินใจการกระทำ ผิดทางวินัยของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่าง เป็นธรรม					
การบริหารงานกิจการนักเรียน						
55	สามารถจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ในด้านความรู้ ทักษะตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ					
56	สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนที่มุ่งเน้นในด้านกีฬา					
57	สามารถเป็นผู้นำในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนที่มุ่งเน้นในด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและ ศิลปวัฒนธรรม					
58	สามารถจัดให้มีการดูแล และช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ เช่น บริการแนะแนว บริการสุขภาพอนามัย					
การประกันคุณภาพการศึกษา						
59	สามารถ อธิบายให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
60	สามารถสรรหาและคัดเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญให้ความรู้กับ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา					
61	สามารถคัดเลือก ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา					
62	สามารถจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
63	สามารถเป็นผู้นำในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา					
64	สามารถปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ					
65	สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินภายนอก					
	การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ					
66	สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
67	สามารถวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
68	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่างๆของสถานศึกษา					
69	สามารถส่งเสริม และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้					
70	สามารถจัดให้มีการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
	การบริหารการประชาสัมพันธ์ และ ความสัมพันธ์ชุมชน					
71	สามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ					
72	สามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
73	สามารถประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรม ของสถานศึกษา ไปยังผู้เรียน ครูและบุคลากรทาง การศึกษาได้สม่ำเสมอ					
74	สามารถประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรม ของสถานศึกษาไปยังผู้ปกครองและชุมชนได้ สม่ำเสมอ					
75	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรม ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา					
76	สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนา ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยเน้นการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน					
77	เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ของสถานศึกษา					
78	สามารถระดมทรัพยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ / พฤติกรรม				
		5	4	3	2	1
	คุณธรรมและจริยธรรม					
79	มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติตน					
80	มีการให้รางวัลและลงโทษ ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการปฏิบัติงาน					
81	มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน					
82	สามารถให้คำปรึกษา นิเทศและแนะนำ ครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างมีเหตุผล					
83	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเต็มศักยภาพ					
84	รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน					
85	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ					
86	สามารถปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน					
87	สามารถปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ					
88	สามารถบริหารสถานศึกษาได้ตามหลักธรรมาภิบาล					
89	สามารถพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ					
90	สามารถพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติตนในกรอบของคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักศาสนาที่นับถือ					



ภาคผนวก ง
รายชื่อกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
1.	วัดบ้านยาง	กาญจนบุรี
2.	อนุบาลวัดไชยชุมพลชนะสงคราม	กาญจนบุรี
3.	บ้านหนองบัว	กาญจนบุรี
4.	สมาคมนักเรียนเก๋าราชินี	กาญจนบุรี
5.	บ้านทุ่งนางานทรอก	กาญจนบุรี
6.	บ้านหนองแก(สามัคคีวิทยา)	กาญจนบุรี
7.	บ้านช่องกระทิง	กาญจนบุรี
8.	บ้านทับศิลา	กาญจนบุรี
9.	บ้านเขาดก"ไตรเดชวิทยา"	กาญจนบุรี
10.	บ้านวังลาน	กาญจนบุรี
11.	บ้านทุ่งนาคราช	กาญจนบุรี
12.	กลุ่มโป่งเสี้ยว	กาญจนบุรี
13.	บ้านดงยาง	กาญจนบุรี
14.	บ้านตะเคียนงาม	กาญจนบุรี
15.	ตชด.บ้านประจูด่าน	กาญจนบุรี
14.	บ้านรางจิก	กาญจนบุรี
15.	วัดท่าล้อ	กาญจนบุรี
16.	บ้านหนองคาบ่ง	กาญจนบุรี
17.	บ้านถ้ำ	กาญจนบุรี
18.	วัดขุนไทยธาราราม	กาญจนบุรี
19.	วัดวังขนายทวยการาม	กาญจนบุรี
20.	วัดโพธิ์ศรีสุขาราม	กาญจนบุรี
21.	บ้านรางสะเดา	กาญจนบุรี
22.	บ้านหนองน้ำชุ่ม	กาญจนบุรี
23.	บ้านโกกรถารอด	กาญจนบุรี
24.	บ้านหนองหิน	กาญจนบุรี
25.	ช่างกลอนุสรณ์ 3 (บ้านหนองหวาย)	กาญจนบุรี
26.	บ้านเนินไพร	กาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
27.	วัดยางเกาะ	กาญจนบุรี
28.	บ้านแหลมทอง	กาญจนบุรี
29.	บ้านท่าเสด็จ	กาญจนบุรี
30.	วัดกระต่ายเต็น	กาญจนบุรี
31.	วัดท่าเรือ"อุตสาหกรรมวิทยาคาร"	กาญจนบุรี
32.	บ้านหนองคาบง	กาญจนบุรี
33.	เกียรติวัชรนเวทิน 1 (วัดป่ากบง)	กาญจนบุรี
34.	บ้านชายรูป	กาญจนบุรี
35.	วัดดอนขมิ้น	กาญจนบุรี
36.	วัดสนามแย้	กาญจนบุรี
37.	บ้านหนองหิน	กาญจนบุรี
38.	วัดแสนตอ(วรวัดตวิทยาการ)	กาญจนบุรี
39.	บ้านอุโลกสีห์หมื่น	กาญจนบุรี
40.	วัดหนองไม้แก่น	กาญจนบุรี
41.	บ้านไร่ร่วมวิทยาการ	กาญจนบุรี
42.	บ้านหนองกุ่ม	กาญจนบุรี
43.	บ้านวังคัง	กาญจนบุรี
44.	บ้านหนองเตียน	กาญจนบุรี
45.	บ้านช่องค่าน	กาญจนบุรี
46.	บ้านเขาแดง	กาญจนบุรี
47.	บ้านยางสูง	กาญจนบุรี
48.	บ้านหนองกร่าง	กาญจนบุรี
49.	บ้านลำอีชู สาขาบ้านหนองสำโรง	กาญจนบุรี
50.	วัดศาลวนาราม	กาญจนบุรี
51.	วัดนาพระยา	กาญจนบุรี
52.	วัดบ้านน้อย	กาญจนบุรี
53.	เกียรติวัชรนเวทิน 2 (วัดปลักเขว้า)	กาญจนบุรี
54.	บ้านกระเจา	กาญจนบุรี
55.	บ้านดอนเตาอิฐ	กาญจนบุรี
56.	บ้านเขานางสาวงิ้ว	กาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
57.	ราษฎร์บำรุงธรรม	กาญจนบุรี
58.	บ้านสระเตยพัฒนา	กาญจนบุรี
59.	ชุมชนบ้านหนองฝ้าย	กาญจนบุรี
60.	บ้านหนองประคู้	กาญจนบุรี
61.	บ้านหนองปรือ	กาญจนบุรี
62.	บ้านช่องกลิ้งช่องกรด	กาญจนบุรี
63.	บ้านเขาวัง	กาญจนบุรี
64.	บ้านตรอกสะเคา	กาญจนบุรี
65.	บ้านหนองขอน	กาญจนบุรี
66.	บ้านหนองปลาไหล	กาญจนบุรี
67.	บ้านพยอมงาม	กาญจนบุรี
68.	บ้านหนองตาเดช	กาญจนบุรี
69.	บ้านทุ่งมั่งกะหระ่า	กาญจนบุรี
70.	บ้านนาใหม่	กาญจนบุรี
71.	บ้านห้วยยาง	กาญจนบุรี
72.	วัดหนองปลิง	กาญจนบุรี
73.	บ้านหนองนางเล็ง	กาญจนบุรี
74.	บ้านเสาหงส์	กาญจนบุรี
75.	บ้านป่าไม้สะพานลาว	กาญจนบุรี
76.	บ้านดงโคร่ง	กาญจนบุรี
77.	บ้านปากลำปีลือก	กาญจนบุรี
78.	บ้านไร่ป่า	กาญจนบุรี
79.	บ้านเหมืองสองท่อ	กาญจนบุรี
80.	บ้านหนองขอน	กาญจนบุรี
81.	บ้านหนองปรือ	กาญจนบุรี
82.	อนุบาลไพร โขค	กาญจนบุรี
83.	บ้านวังกระแจะ	กาญจนบุรี
84.	บ้านคุ้มผึ้ง	กาญจนบุรี
85.	บ้านช่องแคบ	กาญจนบุรี
86.	บ้านทุ่งก้ำย่าง	กาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
87.	ไทรโยคใหญ่	กาญจนบุรี
88.	บ้านปากนาสวน	กาญจนบุรี
89.	วัดถ้ำอึ้ง	กาญจนบุรี
90.	อนุบาลสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี
91.	วัดคอนตาล	สุพรรณบุรี
92.	วัดนิเวศน์ธรรมาราม	สุพรรณบุรี
93.	วัดคอนโพธิ์ทอง	สุพรรณบุรี
94.	วัดคันทอ	สุพรรณบุรี
95.	วัดกุฎีทอง	สุพรรณบุรี
96.	วัดพร้าวน	สุพรรณบุรี
97.	วัดคอนเจดีย์ราษฎร์บูรณะ	สุพรรณบุรี
98.	วัดบ้านโพธิ์ตะวันตก	สุพรรณบุรี
99.	วัดสวนแดง	สุพรรณบุรี
100.	วัดราษฎร์ศรีทศาธรรม	สุพรรณบุรี
101.	บ้านท่าเสด็จ	สุพรรณบุรี
102.	วัดสามทอง	สุพรรณบุรี
103.	วัดสระประทุม	สุพรรณบุรี
104.	อนุบาลวัดสวนหงส์	สุพรรณบุรี
105.	วัดจรเข้ใหญ่	สุพรรณบุรี
106.	วัดคลองโมง	สุพรรณบุรี
107.	วัดโพธิ์ตะควน	สุพรรณบุรี
108.	วัดโคกโพธิ์	สุพรรณบุรี
109.	บางปลาฆ่า	สุพรรณบุรี
110.	วัดทรงกระเทียม	สุพรรณบุรี
111.	วัดสังโฆสิตาราม	สุพรรณบุรี
112.	วัดโบสถ์	สุพรรณบุรี
113.	วัดไผ่มุ้ง	สุพรรณบุรี
114.	วัดคอนตาดิน	สุพรรณบุรี
115.	วัดคอนกระบือ	สุพรรณบุรี
116.	วัดบ้านกร่าง	สุพรรณบุรี
117.	บ้านตลาดวัง	สุพรรณบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
118.	วัดปลายาหว่า	สุพรรณบุรี
119.	วัดสามจุ่น	สุพรรณบุรี
120.	วัดวังพลับใต้	สุพรรณบุรี
121.	วัดลาดปลาเค้า	สุพรรณบุรี
122.	วัดบันไดทอง	สุพรรณบุรี
123.	วัดชัยญวารี	สุพรรณบุรี
124.	วัดบ้านกรวด	สุพรรณบุรี
125.	บ้านดงกะเขา	สุพรรณบุรี
126.	บ้านบ่อสำราญ	สุพรรณบุรี
127.	วัดหนองหลอด	สุพรรณบุรี
128.	บุญศรีสุวรรณราษฎร์สามัคคี	สุพรรณบุรี
129.	วัดหนองแจง	สุพรรณบุรี
130.	วัดดอนสงวน	สุพรรณบุรี
131.	วัดท่าไชย	สุพรรณบุรี
132.	วัดใหม่เพชรรัตน์	สุพรรณบุรี
133.	วัดศรีเฉลิมเขต	สุพรรณบุรี
134.	บ้านบัวขาว	สุพรรณบุรี
135.	วัดเวฬุวัน	สุพรรณบุรี
136.	บ้านหนองกระดี่	สุพรรณบุรี
137.	บ้านสะพังกร่าง	สุพรรณบุรี
138.	บ้านหนองจิก	สุพรรณบุรี
139.	วัดบางสาม	สุพรรณบุรี
140.	วัดไผ่โรงวัว	สุพรรณบุรี
141.	วัดบางสะแก (วิทยารังสรรค์)	สุพรรณบุรี
142.	วัดโคกสำโรง	สุพรรณบุรี
143.	วัดหนองคาสาม	สุพรรณบุรี
144.	วัดโคกยายเกตุ	สุพรรณบุรี
145.	บ้านหนองแหน	สุพรรณบุรี
146.	วัดโพธิ์ทองเจริญ	สุพรรณบุรี
147.	วัดโพธิ์เขียว	สุพรรณบุรี
148.	บ้านจรเข้สามพัน	สุพรรณบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
149.	วัดคลองตัน	สุพรรณบุรี
150.	วัดหนองยายทรัพย์	สุพรรณบุรี
151.	วัดนั้นทวัน	สุพรรณบุรี
152.	วัดกลางบ้านคอน	สุพรรณบุรี
153.	บ้านดอนพุทรา	สุพรรณบุรี
154.	วัดห้วยคูสามัคคี	สุพรรณบุรี
155.	บ้านใหม่กิโล 8	สุพรรณบุรี
156.	อนุบาลด่านช้าง	สุพรรณบุรี
157.	บ้านหนองยาว	สุพรรณบุรี
158.	วัดหนองเปาะ	สุพรรณบุรี
159.	วัดทับผึ้งน้อย	สุพรรณบุรี
160.	วัดกกเต็น	สุพรรณบุรี
161.	สวนป่าองค์พระ	สุพรรณบุรี
162.	บ้านห้วยหินดำ	สุพรรณบุรี
163.	วัดคอกช้าง	สุพรรณบุรี
164.	วัดหัวเขา	สุพรรณบุรี
165.	วัดคงพิบูล	สุพรรณบุรี
166.	วัดปากน้ำ	สุพรรณบุรี
167.	วัดฉวาง	สุพรรณบุรี
168.	วัดยางนอน	สุพรรณบุรี
169.	วัดป่าสะแก	สุพรรณบุรี
170.	บ้านหนองนา	สุพรรณบุรี
171.	วัดกุ่มโคก	สุพรรณบุรี
172.	วัดกว้างสามยอด	สุพรรณบุรี
173.	วัดหนองสะเดา	สุพรรณบุรี
174.	วัดโคกหม้อ	สุพรรณบุรี
175.	วัดหนองไผ่	สุพรรณบุรี
176.	วัดวังหิน	สุพรรณบุรี
177.	วัดวังจิก	สุพรรณบุรี
178.	วัดสามชุก	สุพรรณบุรี
179.	วัดบ้านสระ	สุพรรณบุรี

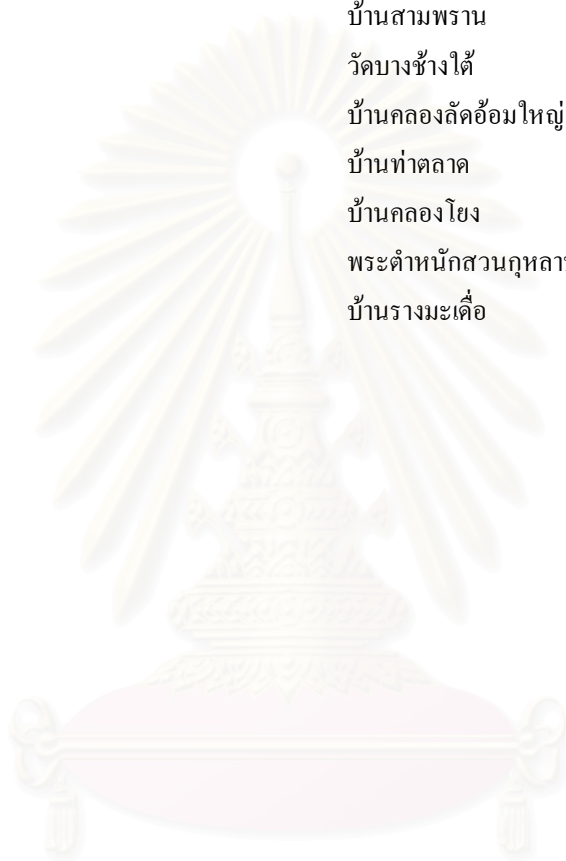
ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
180.		
181.	บ้านหนองโก	สุพรรณบุรี
182.	วัดหนองทราย	สุพรรณบุรี
183.	วัดดอนสำโรง	สุพรรณบุรี
184.	วัดลำพันบอง	สุพรรณบุรี
185.	บ้านหนองห้าง	สุพรรณบุรี
186.	วัดแคทราย(บุญประชาสรรค์)	ราชบุรี
187.	วัดอรุณรัตนคีรี	ราชบุรี
188.	วัดห้วยหมู(อมรรทมรัตราษฎร์บำรุง)	ราชบุรี
189.	วัดเขางูสันติธรรม	ราชบุรี
190.	อนุบาลราชบุรี	ราชบุรี
191.	วัดท่าโขลง(พยุงประชานุกูล)	ราชบุรี
192.	วัดเกาะลอย(ชุมชนวัด ๑)	ราชบุรี
193.	วัดโศคาประดิษฐาราม	ราชบุรี
194.	วัดบางลี่(วุฒิพันธุ์วิทยา)	ราชบุรี
195.	วัดอัมพวัน	ราชบุรี
196.	วัดใหม่ราษฎร์บำรุงเจริญธรรม	ราชบุรี
197.	วัดยางงาม	ราชบุรี
198.	วัดดอนทราย(ไชยประชาสรรค์)	ราชบุรี
199.	วัดวังมะนาว	ราชบุรี
200.	วัดป่าไก่อ่(ส่วนประชานุกูล)	ราชบุรี
201.	วัดโพธิศรี	ราชบุรี
202.	บ้านพุคา	ราชบุรี
203.	บ้านหนองไผ่	ราชบุรี
204.	บ้านมณีลอย	ราชบุรี
205.	บ้านเขาถ่าน	ราชบุรี
206.	บ้านหนองวัวด้า	ราชบุรี
207.	บ้านหินสี สาขาบ้านลานคา	ราชบุรี
208.	บ้านห้วยยาง	ราชบุรี
209.	บ้านพุแค	ราชบุรี
210.	บ้านหนองขนาก	ราชบุรี
211.	บ้านหนองศาลเจ้า	ราชบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
212.	บ้านเบิกไพร	ราชบุรี
213.	บ้านหนองนกกระเรียน	ราชบุรี
214.	บ้านหนองสีนวล	ราชบุรี
215.	บ้านวังปลา	ราชบุรี
216.	บ้านทุ่งแจง	ราชบุรี
217.	วัดเกาะศาลพระ	ราชบุรี
218.	บ้านห้วยผาก	ราชบุรี
219.	บ้านสวนผึ้ง	ราชบุรี
220.	บ้านหนองหม้อข้าว(ศิริทิวอุปถัมภ์)	ราชบุรี
221.	บ้านมะขามเอน	ราชบุรี
222.	สมนึกวิทสิทธการ	ราชบุรี
223.	โรตารี 1 บ้านพุน้ำร้อน (สาขบ้านพุน้ำร้อน)	ราชบุรี
224.	โรตารี 1 บ้านพุน้ำร้อน	ราชบุรี
225.	บ้านบึง(สันติมนโประชาสรรค์)	ราชบุรี
226.	ประชาพัฒนาวิทย์	ราชบุรี
227.	บ้านดอนไม้ลาย	ราชบุรี
228.	บ้านโป่งยอ(เจ้าเจริญ โฆสิตกุล)	ราชบุรี
229.	วัดมาบแค	ราชบุรี
230.	วัดหุบกระดึง	ราชบุรี
231.	วันมหาราช(ผาณิตพิเชษฐวงศ์)	ราชบุรี
232.	วัดอ้ออีเขียว(รัฐราษฎร์มิตรผลอนุกุล)	ราชบุรี
233.	วัดโกสินารายณ์	ราชบุรี
234.	วัดโคกหม้อ(ประชาสามัคคี)	ราชบุรี
235.	วัดอัมพวนาราม	ราชบุรี
236.	บ้านลาดใหญ่	ราชบุรี
237.	วัดอริยวงศาราม(หนองน้ำขาว)	ราชบุรี
238.	วัดพระศรีอารย์	ราชบุรี
239.	ชุมชนวัดกำแพงใต้(กำแพงสังฆรักษ์วิทยา)	ราชบุรี
240.	วัดบ้านหม้อ	ราชบุรี
241.	วัดดอนทราย	ราชบุรี
242.	วัดคงคาราม(อินทราชผดุงศิลป์)	ราชบุรี

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
243.	บ้านหาดสำราญ มิตรภาพที่207	ราชบุรี
244.	วัดท่าหลวงพล(ถาวรวิทยา)	ราชบุรี
245.	วัดศรีประชุมชน	ราชบุรี
246.	วัดเขาพระ	ราชบุรี
247.	บ้านหนองไยบัว	ราชบุรี
248.	วัดระฆังทอง	ราชบุรี
249.	วัดกุหาสวรรค์	ราชบุรี
250.	วัดสีดาราม	ราชบุรี
251.	วัดสนามไชย	ราชบุรี
252.	วัดศาลเรียง(เชยประชานุกูล)	ราชบุรี
253.	วัดเวฬุวนาราม	ราชบุรี
254.	วัดพิทักษ์เทพवास(พิทักษ์รัฐประชาสรรค์)	ราชบุรี
255.	วัดดอนใหญ่(ทรัพย์ประชาสรรค์)	ราชบุรี
256.	บ้านกุ่ม	ราชบุรี
257.	วัดบ้านใหม่	ราชบุรี
258.	วัดหนองเอี่ยน	ราชบุรี
259.	วัดตากแดด(รอดประชานุกูล)	ราชบุรี
260.	วัดดอนพรม	ราชบุรี
261.	บ้านต้นสำโรง	นครปฐม
262.	วัดพระปฐมเจดีย์	นครปฐม
263.	บ้านหนองหิน	นครปฐม
264.	วัดลาดหญ้าแพรก	นครปฐม
265.	วัดใหม่ห้วยลึก	นครปฐม
266.	วัดหุบรัก	นครปฐม
267.	บ้านหนองกะโดน	นครปฐม
268.	วัดท่าหลวง	นครปฐม
269.	วัดทัพยายท้าว	นครปฐม
270.	วัดพระประทีปเจดีย์	นครปฐม
271.	บ้านทุ่งน้อย	นครปฐม
272.	บ้านมาบแค	นครปฐม
273.	อินทศักรศึกษาลัย(บ้านยาง)	นครปฐม
274.	บ้านคลองตัน	นครปฐม

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
275.	บ้านหนองพวงนก	นครปฐม
276.	วัดหนองศาลา	นครปฐม
277.	บ้านห้วยปลากด	นครปฐม
278.	วัดหนองโพธิ์	นครปฐม
279.	วัดศาลาตึกสิทธิชัยวิศาล	นครปฐม
280.	บ้านสระน้ำส้ม	นครปฐม
281.	วัดหนองปลาไหล	นครปฐม
282.	ประถมนฐานบินกำแพงแสน	นครปฐม
283.	เมืองเก่ากำแพงแสน	นครปฐม
284.	บ้านไผ่น้อย	นครปฐม
285.	วัดตะโกสูง	นครปฐม
286.	วัดลำเหย	นครปฐม
287.	วัดเลาเต่า	นครปฐม
288.	บ้านแจรงาม	นครปฐม
289.	วัดสุขวาราม	นครปฐม
290.	บ้านคลองบางกระจัน	นครปฐม
291.	วัดจิวราย	นครปฐม
292.	วัดสัมปทวน	นครปฐม
293.	วัดศุกดา	นครปฐม
294.	วัดไทร	นครปฐม
295.	วัดบ่อตะกั่ว	นครปฐม
296.	บ้านลานแหลม	นครปฐม
297.	วัดทุ่งน้อย	นครปฐม
298.	บ้านบางเลน	นครปฐม
299.	บ้านไผ่ล้อม	นครปฐม
300.	วัดถ้ำคูหาสวรรค์	นครปฐม
301.	วัดลำพญา	นครปฐม
302.	วัดนราภิรมย์	นครปฐม
303.	วัดบางปลา	นครปฐม
304.	ตลาดรางกระทุ่ม	นครปฐม
305.	วัดบึงลาดสวาย	นครปฐม
306.	วัดไผ่กระเซ้	นครปฐม

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
307.	วัดบอนใหญ่	นครปฐม
308.	วัดบัวปากท่า	นครปฐม
309.	วัดวังน้ำขาว	นครปฐม
310.	วัดราษฎร์ศรัทธาราม	นครปฐม
311.	บ้านสามพราน	นครปฐม
312.	วัดบางช้างใต้	นครปฐม
313.	บ้านคลองลัดอ้อมใหญ่	นครปฐม
314.	บ้านท่าตลาด	นครปฐม
315.	บ้านคลองโยง	นครปฐม
316.	พระตำหนักสวนกุหลาบ มหามงคล	นครปฐม
317.	บ้านรางมะเดื่อ	นครปฐม



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวพนิดา สัตถาสาธุชนะ เกิดเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2523 สำเร็จการศึกษาปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เมื่อปีการศึกษา 2548 ศึกษาต่อหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2549



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย