

บทที่ 2

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้เสนอหลักการและแนวคิด ซึ่งได้จากการศึกษา เอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยต่าง ๆ ซึ่งจะนำเสนอเป็น 4 ตอน ด้วยกันคือ

- ตอนที่ 1 แนวคิดทั่วไป เกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา
- ตอนที่ 2 แนวคิดทั่วไป เกี่ยวกับสมรรถภาพและสมรรถภาพครู
- ตอนที่ 3 แนวคิดทั่วไป เกี่ยวกับสมรรถภาพของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน
- ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 แนวคิดทั่วไป เกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

ความหมายกลุ่มโรงเรียน

ได้มีผู้ให้คำจำกัดความของกลุ่ม และกลุ่มโรงเรียนไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

ความหมายคำว่า "กลุ่ม" ได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน เช่น คูเปอร์ (Cooper 1967: 60) กล่าวว่า "กลุ่มคือ การรวมตัวของบุคคลมากกว่า 1 คน ที่เข้ามาร่วมปฏิบัติกิจกรรมโดยมีพื้นฐานของความสนใจที่คล้ายคลึงกัน" ส่วน จันทิภา ลิขิ เจริญ (2522: 37) และโอล์มสตีค (Olmstead 1959: 21) กล่าวเหมือนกันว่า "กลุ่มหมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เข้ามาร่วมมือกัน และเกิดความยอมรับในความเกี่ยวข้องที่มีต่อกันโดยที่บุคคลเหล่านั้นจะมีพื้นฐานความสนใจในกิจกรรมที่จะปฏิบัติคล้ายคลึงกัน"

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523: 50) มีความเห็นเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนว่า "กลุ่มโรงเรียนจะเป็นหน่วยปฏิบัติที่มีบทบาทสูงสุดในการพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต"

สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์ ได้กล่าวว่า กลุ่มโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนหลายโรงเรียน ซึ่งรวมกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการจัดแนวทางหรือระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้าง หน้าที่ และวิธีดำเนินการ เพื่อให้กลุ่มสามารถดำเนินการกิจได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2526 : 342)

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ได้กล่าวถึง กลุ่มโรงเรียนไว้ว่า

กลุ่มโรงเรียนเป็นวิธีการอย่างหนึ่งของระบบบริหารการศึกษาที่มุ่งอำนวยความสะดวกทางด้านพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ การให้โรงเรียนได้รวมกันทำงานเป็นกลุ่มนั้นจะเป็นการผนึกกำลังในการทำงาน และเกิดภาวะสร้างสรรค์ขึ้นในกลุ่มโรงเรียน ทั้งเป็นการประหยัดและได้ผลรวดเร็วกว่าวิธีทำงานตามลำพัง

(หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร 2522 : 7) สอดคล้องกับที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2521 : 14) ก็ได้กล่าวไว้ว่า กลุ่มโรงเรียน เป็นสหกรณ์ทางความคิดในอันที่จะรวบรวมสรรพกำลังที่มีอยู่ในโรงเรียนให้ เป็นกลุ่มก้อน

ชูชาติ ทรัพย์มาก (2520 : 39) ได้กล่าวถึงกลุ่มโรงเรียนว่า "กลุ่มโรงเรียน หมายถึง รูปการจัดบริหารการศึกษาแบบหนึ่ง ที่นำเอาโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนมารวมกันในสภาพโครงสร้างที่จะเอื้ออำนวย ให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น"

สุดสวาท พลานันทกุลธร (2525 : 45) ได้กล่าวว่า "กลุ่มโรงเรียนเป็นการรวมตัวของโรงเรียนที่อยู่ใกล้ เคียงกัน มุ่งระดมสรรพกำลังในการพัฒนาการเรียนการสอนโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพ และมาตรฐานทัดเทียมกัน ทั้งยังเป็นการประหยัดเวลา และงบประมาณอีกด้วย

จากความหมายของกลุ่ม และกลุ่มโรงเรียน พอสรุปได้ว่า กลุ่มโรงเรียน หมายถึง วิธีการอย่างหนึ่งของระบบบริหารในการรวมโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนที่อยู่ใกล้ เคียงกัน เพื่อให้มีการมุ่งระดมสรรพกำลังในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นการผนึกกำลังในการทำงาน เป็นการประหยัดเวลา และงบประมาณ และเกิดภาวะสร้างสรรค์ขึ้นในกลุ่มโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของกลุ่มโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของกลุ่มโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มโรงเรียนของหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการใดก็ตาม มักจะมีวัตถุประสงค์ที่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันบ้างก็เนื่องจาก สภาพแวดล้อม ที่ตั้งและนโยบายการบริหารงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น วัตถุประสงค์ของกลุ่มโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษานั้น คือ ให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อ ปรึกษาหารือพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน และเพื่อระดมสรรพกำลังในการทำงาน ทั้ง ด้านงานบริหาร งานวิชาการ และกิจกรรมอย่างอื่นที่เหมาะสม ซึ่งให้ผลสัมฤทธิ์ดีกว่าวิธีทำงาน โดยลำพัง (หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมสามัญศึกษา 2521: 4)

จุดประสงค์ของการจัดกลุ่มโรงเรียนของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2529 คือ

1. เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนร่วมมือกันในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
2. เพื่อให้โรงเรียนในกลุ่มสามารถใช้ทรัพยากรดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการใช้ทรัพยากรระหว่างโรงเรียนที่มีขนาดเท่ากัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2530 : 44)

อำนาจและหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่าด้วย กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2529 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2530: 38) ดังนี้

1. กลุ่มโรงเรียนหนึ่งมีคณะกรรมการกลุ่มคณะหนึ่ง เป็นผู้ใช้อำนาจ และหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

1.1 ประธานกลุ่มโรงเรียน เลือกตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ภายในกลุ่มโรงเรียนนั้น

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียนนั้น เป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง

1.3 ครูผู้สอนที่ได้รับ เลือกตั้งจากครูภายในกลุ่มโรงเรียน จำนวนกึ่งหนึ่งของโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน เป็นกรรมการกลุ่ม ถ้ามีเศษให้เพิ่มได้อีก 1 คน และกรรมการกลุ่มที่ได้รับเลือกตั้งนี้ จะมีในโรงเรียน เดียวกันเกินหนึ่งคนไม่ได้

1.4 หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ให้ประธานกลุ่มโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่ม เสนอชื่อครูผู้สอนหนึ่งคนต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเพื่อแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าสำนักงาน

1.5 ครูวิชาการสำนักงาน ให้ประธานกลุ่มโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่ม เสนอชื่อครูผู้สอนต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเพื่อแต่งตั้ง เป็นครูวิชาการสำนักงาน ไม่เกินสองคน

1.6 ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้มีครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนจำนวนหกคน โดยแยกตามกลุ่มประสบการณ์กลุ่มละหนึ่งคน ยก เว้นกลุ่มทักษะให้มีครูวิชาการกลุ่มทักษะภาษาไทยหนึ่งคน และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์หนึ่งคน

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนทั้งหมดนี้ จะอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีการศึกษา และเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน และนอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. เป็นบุคคลล้มละลาย
4. เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
5. ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
6. พ้นจากการ เป็นข้าราชการครู
7. ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่นอกกลุ่มโรงเรียนหรือลาศึกษาต่อ เป็น เวลานาน เกิน

เก้าสิบวัน

ในกรณีที่ตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ดำเนินการเลือกตั้งภายในสี่สิบห้าวัน ยกเว้นหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการสำนักงาน และครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนให้ดำเนินการเลือกตั้งภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระที่เหลือไม่ถึง เก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้

ประธานกลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุม กำกับ ดูแล และนิเทศ การปฏิบัติงานของโรงเรียนภายในกลุ่ม และของสำนักงานกลุ่ม
2. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มโรงเรียนต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน และครูวิชาการสำนักงานภายในกลุ่มโรงเรียน ต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
4. เสนอการแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน ครูวิชาการสำนักงาน ต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
5. ประสานงาน วางแผน และดำเนินการนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย

คณะกรรมการกลุ่มมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน และโครงการของกลุ่มโรงเรียน
 2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางพัฒนางานวิชาการที่โรงเรียนในกลุ่มดำเนินการร่วมกัน
 3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำของกลุ่มโรงเรียนต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
 4. พิจารณานุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปีของกลุ่มโรงเรียน
- หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานกลุ่ม ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
2. รับผิดชอบการดำเนินงานของครูวิชาการสำนักงานและครูวิชาการกลุ่ม
3. เสนอแผนงานและโครงการ เพื่อดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนตามนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการกลุ่ม
4. เสนอแนวทางพัฒนางานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนต่อคณะกรรมการกลุ่ม

5. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำมีของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำภายในกลุ่มโรงเรียน เพื่อเสนอต่อประธานกลุ่มหรือคณะกรรมการกลุ่มแล้ว แล้วแต่กรณี

6. จัดเตรียมข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณประจำปีของกลุ่มโรงเรียน
7. จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มโรงเรียน เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่ม
8. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการกลุ่ม
9. ดำเนินงานภายในสำนักงานกลุ่ม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกลุ่ม หรือคณะกรรมการกลุ่ม

ครูวิชาการสำนักงาน มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
2. ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูวิชาการกลุ่ม
3. ปฏิบัติงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกลุ่ม หรือ

หัวหน้าสำนักงาน

ครูวิชาการกลุ่ม มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. มีหน้าที่ปฏิบัติการสอน และพัฒนาการสอนในกลุ่มประสบการณ์ที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูภายในกลุ่มโรงเรียน

2. เป็นคณะกรรมการในการวางแผนการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียน
3. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการกลุ่มในการพิจารณาแนวทางพัฒนาทางวิชาการ
4. เป็นผู้นำในการใช้บริการของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และห้องสมุดกลุ่ม

โรงเรียน

5. เป็นวิทยากรด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
6. เป็นคณะกรรมการประเมินผลทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มมอบหมาย

ความสำคัญของกลุ่ม โรงเรียน

การจัดกลุ่มโรงเรียนนับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารการศึกษา เพราะนอกจากจะเป็นการรวมพลังจากทุกคนที่รับผิดชอบในการบริหารการศึกษาแล้ว ยังเป็นการกระตุ้นให้เกิดการกระตือรือร้นที่จะแข่งขันกันทั้งในด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านธุรการและอื่น ๆ ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางการศึกษายิ่งขึ้น ทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ด้านบริหาร

1. ผู้บริหารในกลุ่มโรงเรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด เห็น ประสิทธิภาพ ตลอดจนได้ทำงานร่วมกัน และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
2. ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานโรงเรียนมากยิ่งขึ้น
3. โรงเรียนใหญ่มีส่วนช่วยเหลือโรงเรียน เล็กได้มาก
4. ทำให้เกิดความรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะในด้านการเรียน การสอน การทำอุปกรณ์การสอน แผนการสอน โครงการสอน คู่มือครู แบบทดสอบ
5. ทำให้เกิดการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนในกลุ่ม
6. เป็นการฝึกการ เป็นผู้นำตามระบอบประชาธิปไตย
7. เป็นการแบ่งเบาภาระกิจการบริหารงานการศึกษาของ เขตและสำนักงานการศึกษา
8. ก่อให้เกิดความสามัคคี

ด้านวิชาการ

1. เป็นการรวมพลังความคิดทางวิชาการของ โรงเรียนและของกลุ่ม
2. ก่อให้เกิดการพัฒนาในด้านการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน
3. ช่วยแก้ปัญหาในด้านการเรียนการสอน
4. ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้รับการฝึกอบรม และศึกษาต่อ
5. ก่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดกิจกรรมระหว่างโรงเรียน และชุมชน

ด้านธุรการ

1. ช่วยให้เกิดการส่งข่าวสาร เอกสารการติดตามผลงานภายในกลุ่มโรงเรียน รวดเร็วขึ้น
2. ช่วยให้เกิดแนวความคิดในการปรับปรุงอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และ งานธุรการต่าง ๆ
3. ทำให้ทราบสถิติ และผลงานของโรงเรียนในกลุ่ม
4. ช่วยเผยแพร่ความรู้และการประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนในกลุ่ม

ด้านอื่น ๆ

1. ทำให้ครูมีความสัมพันธ์กันและเป็นกันเองมากขึ้น ก่อให้เกิดความสามัคคี และมีความคล่องตัวในการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ
2. การจัดกลุ่มโรงเรียน ทำให้เกิดการประหยัด เช่น
 - ประหยัดเวลาในการทำโครงการสอน อุปกรณ์การสอน แผนการสอน สื่อการเรียน ข้อสอบ แบบฟอร์มต่าง ๆ
 - ทำให้สิ้นเปลืองวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ น้อยลง เช่น การทำข้อสอบ เป็นต้น
 - ทำให้ประหยัดแรงงานในการผลิตอุปกรณ์การสอน
 - ทำให้ประหยัดทรัพย์โดยโรงเรียนในกลุ่มร่วมกันออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละครั้ง
3. ก่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดสวัสดิการภายในกลุ่มโรงเรียนในการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร 2522 : 14-15)

นอกจากนี้ สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ ยังได้กล่าวอีกว่ากลุ่มโรงเรียนมีความสำคัญ อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนทำให้มีการวางแผนการบริหารงานโรงเรียนร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในกิจกรรม เป็นการแบ่งแรงกันทำงาน เช่น การคาดคะเน อัตราการเข้าเรียน การจัดทำข้อสอบหรือการจัดทำสื่อการเรียนการสอนบางอย่าง อาจทำในระดับกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนที่มีได้ทำกิจกรรมนี้สามารถทำกิจกรรมอย่างอื่นได้

2. การจัดกลุ่มโรงเรียนช่วยให้โรงเรียนในกลุ่มได้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

เนื่องจากทรัพยากรทางการศึกษามีจำกัด การที่รัฐหรือท้องถิ่นจะให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียนตามมาตรฐานที่ควรจะเป็นให้ทั่วถึงทุกโรงเรียนเป็นไปได้ ตัวอย่าง เช่น สื่อการเรียนการสอนบางอย่างอาจมีราคาแพง และโรงเรียนไม่ใช่น้อยนัก จึงเป็นการสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุที่จะซื้อประจำไว้ทุกโรงเรียน ในกรณีเช่นนี้ ก็ เป็นการสมควรที่จะจัดหาอุปกรณ์ในลักษณะดังกล่าวไว้ประจำกลุ่มโรงเรียนแทน และให้หมุนเวียนกันใช้ร่วมกัน วิธีนี้ นอกจากจะเป็นการประหยัดโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแล้ว ยังจะเป็นการทำให้โรงเรียนเล็กที่มีขีดความสามารถต่ำสามารถใช้บุคลากรบุคคล เช่น ครูที่มีความสามารถเป็นพิเศษในการสอนบางวิชา ก็เป็นสิ่งที่สามารถทำได้

3. การจัดกลุ่มโรงเรียนช่วยพัฒนาบุคลากรในกลุ่มทำได้อย่างกว้างขวาง

4. การจัดกลุ่มโรงเรียนทำให้การแก้ปัญหาของโรงเรียนในกลุ่ม เป็นไปโดยรวดเร็ว

และมีความเป็นไม่ได้สูงในการบริหารโรงเรียนย่อมต้องมีปัญหาอยู่เสมอ การที่จะรอให้ส่วนกลางหรือแม้แต่จังหวัด อำเภอลงไปแก้ปัญหาให้ย่อมจะล่าช้าไม่ทันการ และความเข้าใจในปัญหาก็อาจจะไม่ลึกซึ้ง เหมือนบุคคลในพื้นที่เดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน การจัดกลุ่มโรงเรียนเพื่อร่วมมือในการแก้ปัญหาจึงจะเป็นสิ่งเหมาะสม

5. การจัดกลุ่มโรงเรียนทำให้เกิดเจตคติที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศไทย

ส่วนรวม กล่าวคือ เจตคติที่จะพึ่งตนเอง ฝึกช่วยเหลือกันเองในกลุ่มเล็ก ๆ ของคนแทนการรอให้ผู้อื่นมาแก้ปัญหาให้

6. การจัดกลุ่มโรงเรียนช่วยให้เกิดหน่วยบริหารระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ ซึ่ง

จะทำให้กลุ่มโรงเรียนสามารถควบคุม ดูแล และสนับสนุนช่วยเหลือโรงเรียนในกลุ่มได้อย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ เป็นการลดภาระการควบคุมดูแลของอำเภอ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2526 : 343-344)

ในการบริหารงานระดับกลุ่มโรงเรียนนั้นจากความสำคัญของการรวมกลุ่มโรงเรียนดังกล่าว ทำให้การบริหารระดับกลุ่มโรงเรียน โดยเฉพาะกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความสำคัญ เพราะเป็นแหล่งรวมพลังการปฏิบัติงาน หากการบริหารระดับกลุ่มโรงเรียนมีประสิทธิภาพย่อมส่งผลถึงโรงเรียนในกลุ่มให้มีสมรรถภาพโดยทั่วถึงกันด้วย สอดคล้องกับที่ โกวิท ปรุवालพฤกษ์ (2523 : 49-50) ก็กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารระดับกลุ่มโรงเรียนว่า งานบริหาร

กลุ่มโรงเรียน จำเป็นต้องปรับปรุงให้กลุ่มโรงเรียนช่วยเหลือกันเอง ฟึ่งตนเองได้ เป็นการวางรากฐานของกลุ่มโรงเรียนให้มั่นคง เพื่อผลในการพัฒนาการศึกษาของชาติอย่างแท้จริง และเชื่อว่ากลุ่มโรงเรียนนี้จะเป็นหน่วยปฏิบัติที่มีบทบาทสูงสุดในการพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนในประเทศไทย

ความพยายามที่จะใช้กลุ่มโรงเรียนเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการพัฒนาประสิทธิภาพ: การประถมศึกษา ได้เริ่มมาแล้วครั้งหนึ่ง เมื่อปีพุทธศักราช 2493 โดยความร่วมมือของกระทรวงศึกษาธิการกับองค์การยูเนสโก ซึ่งได้จัดทำโครงการทดลองขึ้น เป็นครั้งแรก เพื่อพัฒนาการศึกษาในจังหวัดฉะเชิงเทรา โครงการนี้ได้รวมวิธีการทำงานในลักษณะ "กลุ่มโรงเรียน" เข้าไว้ด้วย เจตนารมณ์ที่อยู่เบื้องหลังของแนวความคิดนี้ ก็เพื่อกระตุ้นคณะครูในโรงเรียนที่มีความพร้อมดีอยู่แล้วให้ช่วยครูในโรงเรียนขนาดเล็กแก้ปัญหาของตนเอง (ประกอบ คุณาภิรักษ์ 2529 : 18) ในระยะต่อมา ด้วยเหตุที่การขยายโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความจำเป็นสูง ความคิดเรื่องกลุ่มโรงเรียนในขณะนั้นจึงลดความสำคัญลงไป

จนถึงปี พ.ศ. 2502 กรมสามัญศึกษา ได้นำระบบกลุ่มโรงเรียนกลับมาใช้อีก โดยกำหนดเป็นแนวปรับปรุงการบริหารโรงเรียนประชาบาลและเทศบาล เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ตรวจตราควบคุมโรงเรียนของศึกษาธิการอำเภอ โดยมีหลักการให้โรงเรียนต่าง ๆ ควบคุมดูแลกันเอง และให้มีการช่วยเหลือ ร่วมแรงกันปรับปรุงกิจการเพื่อพัฒนาคุณภาพให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกัน เป็นที่น่าสังเกตว่าก่อนหน้านี้นหลายจังหวัดได้ทำอยู่บ้างแล้ว เช่น ที่ตำบลแสนแสบ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี (พ.ศ. 2496-2497) แต่เป็นการดำเนินงานไปตามความเข้าใจ และความสนใจของตนเองเท่านั้น

ในปี พ.ศ. 2507 กรมสามัญศึกษาได้ปรับปรุงวิธีการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาลใหม่ เพื่อให้โรงเรียนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม ตลอดจนปรารถนาที่จะให้กลุ่มโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียนที่อยู่กระจัดกระจายกันอีกด้วย ต่อมาปี พ.ศ. 2509 เมื่อการศึกษาประชาบาลได้โอนไปสังกัดกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครองก็ได้สานต่อแนวความคิดเรื่องกลุ่มโรงเรียน โดยสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการต่อไป ซึ่งจังหวัดต่าง ๆ ก็ได้ตอบสนองตามควร (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2530 : 7)

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2523 ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ถือ
 กำเนิดขึ้นมา เพื่อรับผิดชอบการประถมศึกษาของชาติ แนวความคิดเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนที่เคย
 ปฏิบัติอยู่อย่างไม่เป็นทางการ เมื่อสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้รับการรื้อฟื้นขึ้นมาอีกครั้งหนึ่งด้วย
 ความเชื่อ และยอมรับว่าจะ เป็นการช่วยให้โครงการทางบริหารที่มีระบบการกระจายอำนาจของ
 การศึกษามีความสมบูรณ์ ซึ่งยังผลให้กลุ่มโรงเรียนมีความตื่นตัวยิ่งขึ้น เหตุผลสำคัญที่
 สนับสนุนแนวความคิดนี้เกิดจากความจริงที่ว่าประชากรไทยอาศัยอยู่ในที่ต่าง ๆ อย่างกระจัด
 กระจาย ทำให้การดำเนินงานการศึกษา เป็นไปได้อย่างยากยิ่ง และอีกประการหนึ่งสืบเนื่อง
 มาจากการคมนาคมไม่ค่อยสะดวก และมีระเบียบเกี่ยวกับการเกณฑ์นักเรียนภาคบังคับ ซึ่ง
 อนุโลมให้เด็กที่อยู่ห่างจากโรงเรียนเกินกว่าสามกิโลเมตรขึ้นไป ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้า
 เรียนก็ได้ เมื่อเป็นเช่นนี้โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่จึง เป็นโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก ซึ่งมี
 จำนวนนักเรียนไม่ถึง 359 คน ด้วยเหตุนี้การจัดให้มีการรวมโรงเรียนจำนวน 7-10 แห่ง
 ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน เข้าด้วยกัน จึงมีความมุ่งหมายเพื่อถ่ายเททรัพยากรที่มีอยู่แล้ว จาก
 โรงเรียนภายในกลุ่มให้ช่วยเหลือโรงเรียนอื่น ๆ ที่ขาดแคลนในกลุ่มของตนเอง เป็นที่หวังว่า
 ระบบกลุ่มโรงเรียนจะช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องของการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการ
 พัฒนาการบริหารและการจัดการ รวมทั้งการเรียนการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ ภายใน
 กลุ่มได้ เป็นอย่างดี พร้อมกันนั้น ความพยายามของรัฐที่จะให้การสนับสนุน เพื่อปรับปรุงคุณภาพ
 และการดำเนินงานการศึกษา ก็จะเป็นไปได้ด้วยความราบรื่น (ประกอบ คุณารักษ์ 2529 : 19)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียน
 ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ขึ้น ด้วยความเชื่อมั่นว่า จะช่วยให้การบริหารที่มีระบบกระจาย
 อำนาจของการศึกษามีความสมบูรณ์ในด้านการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 ยิ่งขึ้น และต่อมาเนื่องจากโครงสร้างขององค์กรและบทบาทหน้าที่ไม่เอื้ออำนวยให้เกิดผลดี
 กับการบริหารงานกลุ่มโรงเรียน เท่าที่ควร จึงได้ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เป็น ระเบียบ
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2525 และ
 ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2529
 ซึ่งถือได้ว่าเป็นวิวัฒนาการล่าสุดของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

โครงสร้างกลุ่มโรงเรียนในปัจจุบัน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้วางระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2529 ขึ้นเพื่อให้กลุ่มโรงเรียนได้ถือปฏิบัติ เป็นแบบเดียวกัน และให้การบริหารกลุ่มโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในระบียบดังกล่าวได้กำหนดในเรื่องการจัดกลุ่มโรงเรียน ขอบข่ายงานของกลุ่มโรงเรียน และการบริหารกลุ่มโรงเรียน ดังนี้

การจัดกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนมีฐานะเป็นองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา แต่ไม่เป็นองค์กรในสายบังคับบัญชา

การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนโดยรวมโรงเรียนภายใน เขตความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เข้าเป็นกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนสามารถใช้ทรัพยากรดำเนินการเรียนการสอนร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเสมอภาคในระหว่างโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

ในการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนให้คำนึงถึงความสะดวกในอันที่จะให้โรงเรียนในกลุ่มได้ช่วยเหลือร่วมมือกันเป็นหลัก โดยจะใช้วิธีรวมกลุ่มตามสภาพพื้นที่ภูมิศาสตร์ หรือความสะดวกของการคมนาคมในท้องถิ่น หรือระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ต่างกันหลายระดับ หรือขนาดของโรงเรียนที่ใกล้เคียงกันประการใดประการหนึ่ง หรือหลายประการรวมกันก็ได้

กลุ่มโรงเรียนต้องจัดให้โรงเรียนในกลุ่มร่วมมือสนับสนุนกันในด้าน วัสดุอุปกรณ์ กำลังงานและกำลังความคิด เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนภายในกลุ่ม

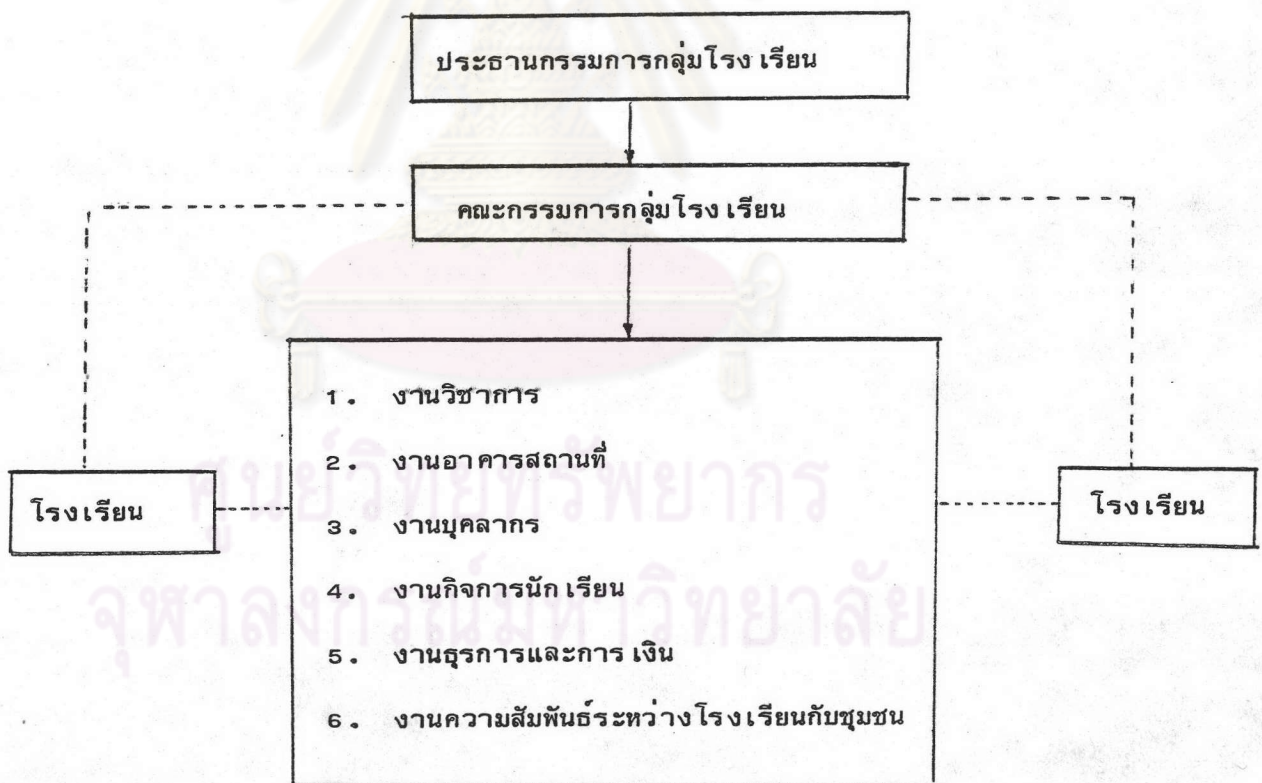
ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณา เสนอการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียน และชื่อของกลุ่มโรงเรียนต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มโรงเรียนหนึ่งให้มีโรงเรียนไม่น้อยกว่า 7 โรงเรียน แต่ไม่เกิน 10 โรงเรียน
2. โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นใหม่อยู่ในเขตกลุ่มโรงเรียนใด ให้จัดเข้ากลุ่มโรงเรียนนั้น ถ้าโรงเรียนนั้นอยู่ระหว่างกลุ่มโรงเรียนสองกลุ่มโรงเรียนขึ้นไป ให้จัดเข้าในกลุ่มโรงเรียนที่มีจำนวนโรงเรียนน้อยกว่า ถ้ากลุ่มโรงเรียนดังกล่าวมีจำนวนโรงเรียนเท่ากัน ให้จัดเข้าในกลุ่มโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า

3. ในกรณีความจำเป็นจะ เสนอจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนโดยให้มีจำนวนโรงเรียนน้อยกว่า หรือมากกว่าจำนวนโรงเรียนตามข้อ 1 ก็ได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2529 : อัดสำเนา)

ขอข่ายงานของกลุ่มโรงเรียน

ในการปรับปรุงส่งเสริมโรงเรียนประถมศึกษาภายในกลุ่มนั้น ตามระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2527 ได้กำหนดการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน ให้มีการช่วยเหลือสนับสนุนในด้านกำลังงาน และความคิดในขอข่ายงาน 6 งาน ตามภาพประกอบ



ภาพประกอบ 1 แสดงแผนภูมิการบริหารกลุ่มโรงเรียน

ที่มา : ฝ่ายแผนพัฒนา กองนโยบายและแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จากแผนภูมิจะ เห็นว่า ประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียน และคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงที่จะดำเนินการในขอบข่ายงาน 6 งาน ของกลุ่มโรงเรียน ซึ่งในการดำเนินงานนั้น คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานขึ้นมารับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัดของแต่ละบุคคล

ตามระเบียบ คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2529 (ชุดฝึกอบรมบุคลากรกลุ่มโรงเรียน ล.3 2530 : 45) .กล่าวว่า ในการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนสามารถใช้ทรัพยากรดำเนินการเรียนการสอนร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้มีภารกิจปฏิบัติงานหลัก 3 งาน คือ

1. งานบริหารสำนักงานกลุ่มโรงเรียน
2. งานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
3. งานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน

สำหรับงานบริหารสำนักงานจะมีขอบข่ายงาน เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ ในส่วนที่เป็นงานของศูนย์วิชาการกลุ่ม และห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนภายในกลุ่มกับงานอื่น เช่น งานธุรการ งานการเงินพัสดุ งานอาคารสถานที่ เป็นต้น ซึ่งงานดังกล่าวทั้งหมดนี้จะเป็นงานที่เกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนโดยเฉพาะ ไม่จำเป็นต้องปรากฏในแผนงาน และโครงการกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานอื่น ๆ ที่เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน ถ้ากลุ่มโรงเรียนจะนำมาดำเนินการร่วมกันในระดับกลุ่ม จะต้องเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เท่าที่ปรากฏในแผนงาน และโครงการของกลุ่มโรงเรียน

การบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการบริหารงานโดยองค์คณะบุคคลในรูปคณะกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2527: 1) ได้กำหนดหลักการที่สำคัญในการบริหารกลุ่มโรงเรียน 3 ประการ คือ

1. ร่วมกันรับผิดชอบและดำเนินงานในลักษณะมีการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกันตามหลักประชาธิปไตย

2. การจัดทำแผนบริหารงานและโครงการ มิใช่จัดทำขึ้น เพื่อ เสนอของงบประมาณ เพิ่มขึ้น แต่ เป็นการจัดทำเพื่อหาแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน โดยคำนึงถึงสภาพ ปัญหา ความต้องการ และทรัพยากร เท่าที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ถูกนำมาใช้ในทาง ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. ปริมาณงานและคุณภาพของงานในการนำมาพิจารณาจัดทำแผนบริหารกลุ่มโรงเรียน ควรเหมาะสมกับทรัพยากรและความเป็นไปได้ของแผน ตลอดจนความพร้อมและความสามารถ ของบุคลากรในกลุ่มโรงเรียน เพราะความสำเร็จของแผนอยู่ที่การสามารถปฏิบัติตามแผนได้

การบริหารกลุ่มโรงเรียนแต่ละกลุ่มมิได้หมายความว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน จะต้องรับผิดชอบทุกเรื่องของทุกโรงเรียน แต่หมายถึงการสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่ที่ได้กำหนด ไว้ในระเบียบหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เท่านั้น ทั้งนี้เพราะทุกโรงเรียนมีผู้บริหารที่ต้องรับผิดชอบดูแลอยู่แล้ว

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารกลุ่มโรงเรียน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 5) จึงได้กำหนดลักษณะงานของกลุ่มโรงเรียน 4 ประการ คือ

1. เป็นงานที่โรงเรียนแต่ละแห่งไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง เพราะมี ปัญหาและอุปสรรคมาก หากดำเนินการในงานนั้นจะไม่เป็นการประหยัดทรัพยากร และ เวลา
2. เป็นงานเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายด้านคุณภาพ การเรียนการสอน เช่น การแก้ปัญหาการขาดเรียนหรือการลดอัตราการเข้าชั้นของนักเรียน
3. งานที่เป็นปัญหาและ เป็นความต้องการร่วมกันของโรงเรียน หรือโรงเรียน ส่วนใหญ่ภายในกลุ่มเดียวกัน
4. งานเร่งรัดที่ต้องปรับปรุงหรือพัฒนาตามนโยบายซึ่ง เป็นงานเพิ่ม เดิมมาใน กรณีพิเศษ

นอกจากนี้ในการบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ยังมีผู้ได้ให้แนวความคิดไว้ หลายท่าน เช่น

อรุณ รักธรรม (2522 : 103) กล่าวว่า การบริหารจะได้ผลสมบูรณ์ถ้าบุคคลใน องค์การนั้นมีความจงรักภักดีต่อกลุ่ม มีปฏิสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม จะทำให้กลุ่มปฏิบัติงาน บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2523: 301) ได้ให้แนวความคิดว่า การปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการมีความจำเป็นในองค์การขนาดใหญ่หรือ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวจะประกอบด้วย ฝ่ายบริหารและฝ่ายอื่น ๆ มีทั้งเจ้าหน้าที่ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำร่วมอยู่ด้วยกันก็ได้

สมพงศ์ เกษมสิน (2523: 267) กล่าวว่า ในการปฏิบัติงานเป็นทีม นั้น ย่อมทำให้งานขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและราบรื่น การร่วมมือกันในการปฏิบัติงานเป็นเทคนิคการบริหารงานอันสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร และผู้ร่วมงานจะต้องเข้าใจให้ทราบซึ่งคุณค่าของการร่วมมือ การปฏิบัติงาน เป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน

วิวัฒน์ ไรยสกุล (2527: 13) ได้กล่าวถึงกลุ่มที่มีประสิทธิภาพว่า ผลประโยชน์และจุดหมายของกลุ่มจะต้องมาก่อนและถือว่าสำคัญกว่าของแต่ละคนในกลุ่ม ความขัดแย้ง และความอิจฉาริษยาจะต้องมีน้อยที่สุด เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นอุปสรรคต่อความก้าวหน้าของส่วนรวม สมาชิกในกลุ่มจะต้องมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

จากความคิดเห็นของบุคคลต่าง ๆ พอสรุปได้ว่า การบริหารงานโดยกลุ่ม หรือคณะกรรมการ จะประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น เกิดจากคณะกรรมการจะต้องมีความ เข้าใจ และร่วมมือประสานงานกันอย่างจริงจัง มีความจริงใจในการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในบทบาทของตน เป็นอย่างดี

ตอนที่ 2 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับสมรรถภาพ และสมรรถภาพครู

ความหมายของสมรรถภาพ

คำว่า "สมรรถภาพ" ได้มีผู้ให้ความหมายและคำอธิบายไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good 1973: 121) ได้ให้ความหมายว่า "สมรรถภาพคือ ทักษะ (Skill) มโนทัศน์ (Concept) และทัศนคติ (Attitude) ที่จะต้องมีในการทำงานทุกชนิด และสามารถจะนำเอาวิธีการ และความรู้พื้นฐานไปประยุกต์ใช้กับสภาพการณ์ที่ปฏิบัติจริง"

กมล สุคประเสริฐ และคณะ (2523: 3) กล่าวว่า สมรรถภาพหมายถึง คุณสมบัติที่เป็นผลมาจากการเรียนรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ อุปลินัย หรือบุคลิกภาพ ซึ่งมีผลทำให้เกิดความสามารถในการแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ตามที่พึงปรารถนา

กราฟ และ สตีท (Graff and Street 1959: 18-25 อ้างถึงใน พิศศักดิ์ทองมาก 2519: 77) กล่าวว่า สมรรถภาพ (Competency) เป็น เรื่องของคุณภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อก้าวในแง่ของพฤติกรรมความสามารถ จึงได้แก่พฤติกรรมที่แสดงถึงความสามารถของมนุษย์ซึ่งถือว่าเป็นพฤติกรรมที่มีคุณภาพ เป็นที่ประจักษ์กันว่า คุณภาพของพฤติกรรมนั้น เป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยที่รูปแบบความสามารถแสดงออกทางรูปแบบของพฤติกรรม ซึ่งนำถือได้ว่าพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกจะบอกความสามารถของเขาได้

โจนส์ สาลิสบิวรี และ สเปนเซอร์ (Jones, Salisbury and Spencer 1969: 161-163) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถภาพว่า เราอาจจะสังเกตเห็นความมีสมรรถภาพได้ดังเช่น พนักงานพิมพ์ดีดที่มีสมรรถภาพสามารถพิมพ์ตัวอักษรออกมาโดยมีคำผิดพลาดเพียงน้อยนิด พนักงานบริการในร้านอาหารที่รับคำสั่งได้แม่นยำรวดเร็ว และนำอาหาร เครื่องดื่มมาบริการได้อย่างฉับพลัน แพทย์ที่มีสมรรถภาพสามารถวินิจฉัยโรคได้อย่างถูกต้องแน่นอน สั่งยาได้เหมาะสม และตรวจอาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะดูว่าคนไข้ของเขามีอาการดีขึ้นจากยาที่สั่งไปอย่างไรบ้าง และเขาก็พบว่าคนไข้ของเขานั้นมีสุขภาพดีขึ้นมา เช่นเดิม พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบริการ หรือแพทย์ผู้ซึ่งปฏิบัติงานของเขาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จนั้นถือได้ว่าเป็นผู้ที่มีสมรรถภาพ

สมทวั่ง พิธิยานุวัฒน์ (Somwong 1975: 1-2 อ้างถึงใน อำนวย เลิศชัยนดี และคณะ 2526: 5) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถภาพ (Competency) นั้น ครูควรมีสมรรถภาพ 3 ประการคือ สมรรถภาพด้านความรู้ การปฏิบัติ และด้านการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ฮุสตัน และคณะ (Houston and Other 1972: 37-49) ได้กำหนดแนวทางในการจัดการฝึกหัดครูแบบสมรรถฐาน ได้ตามจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมายทางด้านความรู้ และความคิด
2. จุดมุ่งหมายทางด้านการปฏิบัติงาน
3. จุดมุ่งหมายทางด้านการสอน
4. จุดมุ่งหมายทางด้านการสำรวจ

จากเอกสารรายงานการวิจัยของมหาวิทยาลัยมิชิแกนสเตท อ้างถึงใน สัจจา จันทรเจริญ (2526 : 14) ว่าทางมหาวิทยาลัยได้เชิญผู้บริหาร ครูระดับมัธยมศึกษา ระดับประถมศึกษา ตัวแทนครูจากชนบท มาประชุมร่วมกัน 3 วัน เพื่อหาคำนิยามของสมรรถภาพ แล้วสรุปได้ดังนี้

1. สมรรถภาพ เป็นพฤติกรรมการสอนที่สามารถสังเกตและวัดได้
 2. สมรรถภาพทั่วไป (Generic Competencies) เป็นพฤติกรรมการสอนของครูที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถวัดได้ สังเกตได้ จากการปฏิบัติงานของครู เช่น การสอนแบบสืบสวนสอบสวน
 3. ครูที่มีสมรรถภาพ สามารถทำให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมได้ตามจุดมุ่งหมาย
- மாகาเรต ลินซี (Margaret Lindsey 1973: 161) ให้ความหมายของสมรรถภาพว่า เป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ ครูที่มีสมรรถภาพทำให้นักเรียนแสดงออกในสิ่งที่เขาได้เรียนรู้แล้วได้

จากความหมายของสมรรถภาพ กล่าวโดยสรุปได้ว่า หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ที่พึงมีของบุคคล ในการทำงานทุกชนิด เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สมรรถภาพของครู

ได้มีผู้ให้ความหมาย และแนวความคิด เกี่ยวกับสมรรถภาพครูไว้ต่าง ๆ กัน คือ นอร์แมน อาร์ ดอดล์ (Norman R. Dodi 1973 : 194) ชมพันธ์ ฤกษ์ชน ณ อยุธยา (2519 : 12) และ กษมา สารสมุทร (2524 : 13) ได้ให้ความหมายไว้ในลักษณะเดียวกันว่า สมรรถภาพครู หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ครูพึงมีในการ เอื้ออำนวยต่อความเจริญงอกงามของนักเรียนทั้งในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ส่วน โคเกอร์ (Coker 1976 : 54) ได้ให้ความหมาย สมรรถภาพครูไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการแก้ปัญหาของการปฏิบัติงาน ครูที่สามารถแก้ปัญหของการปฏิบัติงานได้เพียงด้านใดด้านหนึ่ง ก็มีสมรรถภาพการปฏิบัติงานมาก เฉพาะในด้านนั้น ๆ และครูที่มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานมากที่สุด หมายถึง ครูที่สามารถแก้ไขปัญหของการปฏิบัติงานได้ เหมาะสมทุกด้าน

จิ้น อี ฮอลล์ และ ฮาวาร์ด แอล โจนส์ (Gero E. Hall and Howard L. Jones 1976: 48-50) ได้จำแนกสมรรถภาพครูออกเป็น 5 ด้าน คือ

1. สมรรถภาพด้านสติปัญญา (Cognitive Competencies) เน้นในด้านความรู้ เชวรณ์ปัญญา ความแม่นยำในเนื้อหาวิชาที่สอน การวิเคราะห์โปรแกรมและหลักสูตร
2. สมรรถภาพด้านการปฏิบัติ (Performance Competencies) เน้นสมรรถภาพด้านการสอน และการจัดสื่อการสอน การตั้งคำถาม
3. สมรรถภาพด้านผลการสอน (Consequence or Product Competencies) เป็นสมรรถภาพ ที่ทำให้เกิดการ เรียนรู้ในตัวผู้เรียน
4. สมรรถภาพในด้านการศึกษาค้นคว้า (Exploration Competencies) เป็นสมรรถภาพที่ก่อให้เกิดประสบการณ์ที่มีคุณค่าในตัวครู
5. สมรรถภาพทางด้านอารมณ์และจิตใจ (Affective Competencies) เป็นสมรรถภาพเกี่ยวกับค่านิยม ทศนคติ ความสนใจ และความซาบซึ้งในอาชีพครู

ไวลด์ (Wild 1979: 807) อ้างถึงใน กานดา พูนลาภทวี (2524: 20) ได้ศึกษาถึงสมรรถภาพของครูในสาขาวิชาต่าง ๆ สรุปได้ว่า

1. สมรรถภาพด้านการวางแผนและการจัดการ
2. สมรรถภาพด้านการสอน
3. สมรรถภาพด้านการประเมินผล
4. สมรรถภาพการให้คำปรึกษา การวิจัย และการพัฒนา

สาโรช บัวศรี (2515: 47) กล่าวถึงลักษณะของ ครูที่มีสมรรถภาพโดยทั่วไปมีดังนี้

1. สามารถสอนได้เป็นอย่างดี โดยรู้จักใช้จิตวิทยาการเรียนรู้ พัฒนาการของเด็ก การวางแผนการสอน การเลือกวิธีสอน การประเมินผล และการปกครองชั้นเรียน
2. สามารถแนะแนวและปกครองได้เป็นอย่างดี
3. สามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี
4. สามารถสร้างสัมพันธ์อันดี และร่วมมือกับชุมชนได้ดี
5. สามารถเป็นครูชั้นอาชีพ โดยการเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาชีพครู การเป็นสมาชิก

ที่ดีของสมาคมทางวิชาการที่เหมาะสม การส่งเสริมตนเองให้งอกงามในด้านวิชาการศึกษาอยู่

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2518 : 9-10) กล่าวถึงสมรรถภาพในการบริหารงานด้าน
วิชาการได้ดังนี้

1. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของนักเรียนกับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน
และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสม สำหรับโรงเรียนโดยเฉพาะ
3. จัดหน่วยงานทางการสอน เพื่อให้สามารถดำเนินการตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

อำไพ สุจริตกุล (2520 : 24) ได้กล่าวว่า สมรรถภาพของครู เป็นสิ่งจำเป็นของครู
ทั้งที่มีปริญญาหรือไม่มี ซึ่งแนวคิดนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิคม ช่วยปลัด (2522 : 22) ว่าครู
ที่มีสมรรถภาพน่าจะ ได้แก่ ครูที่มีความรู้ดี สอนเก่ง ปกครองนักเรียนได้ มีความประพฤติดี เป็น
แบบอย่างแก่ผู้อื่นได้ มีสัมพันธภาพอันดีกับผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อนร่วมงาน บำเพ็ญประโยชน์
แก่สังคม ตั้งใจทำงานอย่างจริงจัง และมีฐานะดีพอสมควร

ฮาโรลด์ อาร์ อาร์มสตรอง (Harold R. Armstrong 1973 : 51) ได้อธิบายถึง
ลักษณะครูที่มีสมรรถภาพไว้ดังนี้

1. ครูที่มีสมรรถภาพควรมีความสามารถในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
2. มีความเข้าใจและนำหลักการ เรียนรู้มาใช้ในการ เรียนการสอน
3. สามารถจัดกิจกรรมและสภาพการ เรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการ
ของผู้เรียนและสถานภาพทางสังคม
4. มีเทคนิคการสอนผู้เรียนที่เรียนได้เร็ว
5. รู้เทคนิคและวิธีการวัดผลที่ดี และรู้จักนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการ เรียนการสอน
6. ทำการศึกษา เด็ก เป็นรายบุคคล และมีการติดต่อใกล้ชิดกับผู้ปกครอง

เจมส์ อี ไวแกนค์ (James E. Weigand 1977 : 6) ให้ข้อคิดเห็นว่า ครูที่มี
สมรรถภาพได้จะต้องมีทักษะพื้นฐาน 7 ประการ คอยช่วย เสริม ได้แก่

1. ทักษะในการประเมินลำดับขั้นพัฒนาการทางสติปัญญาของเด็ก
2. ทักษะในการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
3. ทักษะในการเสริมแรงจิตใจ
4. ทักษะในการใช้คำถาม

5. ทักษะในการจัดลำดับชั้นการสอน
6. ทักษะในการวัดและประเมินผล
7. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์

มานพ ภาษิตวิไลธรรม (2520 : 29) และ สมพร ปาละจูม (2520 : 14-15)

มีความเห็นสอดคล้องกันว่า สมรรถภาพครูที่พึงปรารถนาจะต้องประกอบด้วย สมรรถภาพที่สำคัญ 3 ด้าน

1. สมรรถภาพด้านวิชาการ ได้แก่ การมีความรู้กว้างขวาง ทั้งในวิชาที่ตนสอน และวิชาพิเศษอื่น ๆ สามารถสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหมั่นแสวงหาความรู้อยู่เสมอ
2. สมรรถภาพด้านบุคลิกลักษณะ หมายถึง สมรรถภาพด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการแนะแนว การปกครองชั้นเรียน อบรมสั่งสอนนักเรียนให้ประพฤติดี การเป็นผู้นำและมีศีลธรรม จรรยา
3. สมรรถภาพด้านอื่น ๆ หมายถึง ครูจะต้องมีจิตใจรักเด็ก และมีความอดทนในการทำงาน

ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ (2520 : 54) ได้กล่าวถึง สมรรถภาพครูที่ดีทั่วไปในที่ประชุม สัมมนา คณบดี คณะศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ ครั้งที่ 3 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่า ลักษณะครูที่ดี ควรประกอบด้วย ความรู้ดี น้ำใจดี และทักษะดี ซึ่งน่าจะมีคุณสมบัติ 5 ประการ เหมือน วงกลม 5 วงซ้อนกัน คือ

1. ครูจะต้องมีความสามารถในการสอนดี
2. ครูต้องอบรม แนะนำ แนะนำเด็กได้ดี
3. ครูต้องช่วยเหลือกิจการงานต่าง ๆ ของชุมชนได้อย่างดี
4. ครูต้องช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนได้อย่างดี
5. ครูต้อง เป็น Professional Teacher คือ รักอาชีพครู ใฝ่หาความรู้ในอาชีพ

ของคนอยู่เสมอ

จากรายงานการวิจัย เรื่อง การศึกษาความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรการฝึกหัดครู กับหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (2523 : 346) ซึ่งวิเคราะห์สมรรถภาพของครู ประถมศึกษาจากหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ได้ข้อสรุปดังนี้

1. สมรรถภาพด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ในเนื้อหาวิชาในหลักสูตรทุกกลุ่ม ประสมการณกับความรู้ในทางวิชาชีพครู
2. สมรรถภาพด้านทักษะ มีทั้งทักษะทั่วไป และทักษะ เฉพาะในแต่ละกลุ่มประสมการณ
3. สมรรถภาพด้านคุณลักษณะ และทัศนคติ ได้แก่ คุณสมบัตินี้จำเป็นสำหรับครู ประถมศึกษากับทัศนคติที่ดีต่อการสอนและอาชีพครู

จากแนวความคิดของนักการศึกษาทั้งไทยและต่างประเทศ พอสรุปได้ว่า สมรรถภาพครู ก็คือ ความรู้ ความสามารถของครู ซึ่งแสดงออกในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกภาพในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของอาชีพครู เพื่อให้เด็ก เรียนพัฒนาทั้งด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ และร่างกาย

ตอนที่ 3 แนวคิดทั่วไป เกี่ยวกับสมรรถภาพของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงสมรรถภาพของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน โดยวิเคราะห์สมรรถภาพจากคุณสมบัตินี้ และหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด และจากขอบข่ายงานบริหารของกลุ่ม โรงเรียน 6 ด้าน ต่อไปนี้เป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานบริหารของกลุ่มโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน ตาม คู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งได้เรียบเรียงไว้ เป็นแนวคิดในการดำเนินการวิจัย โดยตรง

งานด้านวิชาการ

งานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือ เลวขึ้นกับงานวิชาการ ของโรงเรียนจุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ มี จริยธรรม และคุณสมบัตินี้ที่ต้องการ งานวิชาการจึงมิใช่อยู่ที่นักเรียนอ่านออก เขียนได้ ทำเลขได้ เท่านั้น แต่จะต้องสามารถปรับตัวในสังคม มีคุณธรรม มีความขยันหมั่นเพียร มีความรู้ในการ ประกอบอาชีพตามอัศภาพ และมีความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย งานวิชาการ

จึงเป็นงานที่สร้างความมั่นคงในอาชีพ และความสำเร็จในชีวิตของพลเมืองแต่ละคน โดย
ส่วนรวม จึงเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมือง และความมั่นคงของประเทศด้วย

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายและแนวความคิด เกี่ยวกับงานวิชาการไว้ต่าง ๆ กัน คือ

พินส์ หันนาคินท์ (2513: 49) ได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 2 เรื่องด้วยกัน คือ

1. เกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การหาครูที่ดีมาทำการสอน การจัดแบ่งหน้าที่ การจัดการ
ปฐมนิเทศครูใหม่ การสร้างน้ำใจในการทำงานให้คณะครู การส่งเสริมให้ครูมีความสามารถยิ่งขึ้น
การพิจารณาความดีความชอบ การประชุม การปกครองครูโดยทั่วไปและการนิเทศการสอน

2. เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ได้แก่ การเลือกเนื้อหาของหลักสูตร การแบ่ง
และการทำประมวลการสอน การจัดตารางสอน การเลือกหาแบบเรียน การจัดห้องสมุด การ
วัดผลการสอน เป็นต้น

ไพฑูริย์ ลินลารัตน์ (2515: 39) เสนอความคิดเห็นไว้ว่า การพัฒนาครูให้ก้าวหน้า
ทางวิชาการจะมีคุณค่าสมบูรณ์นั้น ควรจะได้ประกอบไปด้วยหลักบางประการ คือ

1. ให้ครูเห็นคุณค่าด้านวิชาการด้วยตนเอง

2. มีการดำเนินงานต่อเนื่องกัน ไม่ใช่จัดเป็นยุคในระยะ เวลาใด เวลาหนึ่ง

การดำเนินงานด้านนี้ ควรจะได้มีโครงการ มีการวางแผน มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ กำหนด
เวลาและทำตารางเวลาให้แน่นอน

3. มีการดำเนินงานอย่างกว้างขวาง หมายถึง การจัดกิจกรรมจะต้องเป็นไป เพื่อ
ครูทุกคน เพื่อวิชาการทุกสาขา และเพื่อเวลาและโอกาสต่าง ๆ กัน

4. มีการประเมินผลทุกระยะ เพื่อสำรวจผลที่จัดมาปรับปรุงงานใหม่ให้ดีขึ้น

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516: 113) ให้ความเห็นเกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียน
ประถมศึกษา ว่า คือการควบคุม ดูแล หลักสูตร และการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน
คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การศึกษาอบรมครู
ประจำการ การเผยแพร่ความรู้ การวัดผลการศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประเมินผลมาตรฐาน
โรงเรียน เพื่อปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยม และการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน
ส่วน จากอบสัน และคนอื่น ๆ (Jacobson and Others 1963: 87) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า
งานบริหารวิชาการ มิใช่เป็นการให้ความรู้ด้านเนื้อหาวิชาแก่ผู้เรียนแต่เพียงอย่างเดียว

กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนจะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนทุกด้าน

สมิทร คุณานุกร (2518: 157) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการภายในโรงเรียนควรมีความหมายอย่างเต็มที่ทั่วทั้งโรงเรียน ซึ่งหมายถึงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่หมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาแก่เด็ก ดังนั้น เมื่อพูดถึง การส่งเสริมงานวิชาการจึงหมายถึง การส่งเสริมให้การเรียนการสอนในชั้นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดให้แก่ นักเรียนและครู ภายในขอบเขตความรับผิดชอบของโรงเรียนอีกด้วย ส่วน แวน มิลเลอร์ (Van Miller 1965: 175) ได้เน้นถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน และที่สำคัญที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอน และการปฏิบัติตามโปรแกรมการสอน

เกรียง เอี่ยมสกุล (อ้างอิงมาจากชชาติ ทรัพย์มาก 2521: 18) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียนเป็นเรื่องสำคัญกว่างานใด ๆ ของโรงเรียน เป็นผลประโยชน์โดยตรงที่เด็กจะได้รับ เพราะการจัดโรงเรียนก็เพื่อต้องการให้เด็กได้รับประโยชน์จากงานวิชาการของโรงเรียน และงานด้านวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาตามที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531: 43) ระบุไว้ได้แก่งานดังต่อไปนี้

1. การจัดโรงเรียน
2. การจัดห้องเรียน
3. การจัดครูเข้าสอน และจัดตารางสอน
4. การควบคุมการสอน
5. การประเมินผลการศึกษา
6. การออกข้อทดสอบและวัดผลการศึกษา
7. การวิเคราะห์ผลการศึกษา
8. การสอนซ่อมเสริม
9. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
10. การส่งเสริมความรู้ของครู
11. การนิเทศการศึกษา

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522: 175-176) ได้เสนอแนะบทบาททางด้านวิชาการของผู้บริหารไว้ 5 ประการดังนี้

1. ติดตามผล
2. บริหารหลักสูตร
3. บริการหลักสูตร
4. เสริมกำลังใจ
5. ประชาสัมพันธ์

นอกจากนั้นยังได้เสนอลักษณะงาน และวิธีปฏิบัติไว้อีก 11 ประการ คือ

1. เยี่ยมห้องเรียน ติดตามดูว่าครูมีวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นพอควรหรือไม่ และติดต่อประสานงานกับแหล่งต่าง ๆ เพื่อให้ได้วัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน เหล่านี้
2. ส่งเสริมให้มีการใช้วัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์
3. สนใจไต่ถามถึงปัญหาการเรียนการสอนที่ครูประสบ และช่วยแก้ปัญหา
4. จัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้มีสถานที่เหมาะสมต่อการเรียนการสอนที่ดี เช่น จัดห้องสมุดให้อยู่ในสถานที่ครูและนักเรียนควรได้ศึกษา ค้นคว้า เพิ่มเติมได้
5. ส่งเสริมให้มีการสอนซ่อม เสริมตามความจำเป็น
6. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักเรียนที่จะช่วยให้การเรียนรู้อตามหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น
7. จัดให้มีการเยี่ยมระหว่างชั้นเรียนในโรงเรียนในกลุ่ม และ /หรือ โรงเรียนอื่นๆ เพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างของการเรียนการสอนที่ดี และมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น
8. เสริมกำลังใจของครูด้วยการรับรู้ปัญหาของครู ยกย่อง ชมเชยในความพยายามของครูที่มีต่อการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน
9. ถือว่างานหลักของครูคือ "สอน" ดังนั้น ครูที่พยายามสอนและสอนดีจึงควรได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เหนือกว่าครูที่วิ่งเต้นทำงานพิเศษ แต่ทิ้งการสอน

10. จัดให้มีการประชุมครูอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
ในการที่จะใช้หลักสูตรให้ได้ผล

11. ชี้แจงเรื่องการเรียนการสอน การประเมินผลตามหลักสูตรใหม่ให้ครู
ผู้ปกครอง และชุมชน เข้าใจ เพื่อการร่วมมือที่ดี

บันลือ พุกษะวัน (2522: 155) ให้ทัศนะว่า งานวิชาการ เป็นงานหลักของ
โรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรม และการวัดผล การศึกษา หรือ
การเลื่อนชั้นอัตโนมัติ เป็นงานที่จะต้องทำตั้งแต่ต้นปีการศึกษา ตลอดจนสิ้นปีการศึกษา และ
ยังได้จำแนกงานด้านวิชาการไว้ดังนี้

1. งานอันเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เช่น การจัดครูเข้าประจำชั้น
การจัดตารางสอน การจัดบริการด้านวัสดุหลักสูตร

2. การจัดการบริการอื่น ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น การจัดการบริการแนะแนว
การจัดกิจกรรมลูกเสือ การจัดกิจกรรมการศึกษา และอื่น ๆ

3. งานอันเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ การจัดสายงานตามหมวดหมู่และตามความถนัด
ของครู เช่น ครูหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ให้ครูทุกคนได้ทำงานตามที่ตนสนใจ

ภิญโญ สาธร (2523: 436) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง
กิจกรรมทุกชนิดที่จัดขึ้นในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน พัฒนานักเรียน
ให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ฉัตรชัย อรรถนันท์ (2524: 148) และนิพนธ์ กินาวงศ์
(2523: 67) ก็มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การบริหารงานด้านวิชาการจัดว่า เป็นงานที่ผู้บริหาร
โรงเรียนจะต้องรับผิดชอบเป็นอันดับแรก เพราะภารกิจของสถานศึกษา คือให้บริการทางวิชาการ
ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการโดยทำงานร่วมกับคณะครู งานที่เกี่ยวกับวิชาการ
ที่สำคัญคือ งานด้านหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดผล
และประเมินผล ซึ่งวิจิตร วรุตมางกูร และ สุทธิญา อีระกุล (2523: 32) ได้แบ่งการ
บริหารงานวิชาการออกไปดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. งานด้านหลักสูตร และประมวลการสอน
3. ตารางสอน

4. แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
5. การจัดแบ่งหมั่่นักเรียน
6. อุปกรณ์การศึกษา
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและการประเมินผล

วรรณิ์ เสียงแจ้ว (2524: 44-48) ได้แสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการไว้ 2 ด้าน คือ

1. การบริหารวิชาการที่เกี่ยวกับตัวครู ควรพบปะให้ความสนิเทศสนม เข้าใจครูให้ถ่องแท้ให้รู้ว่า เขามีความสามารถอะไร จะได้เข้ามาร่วมกัน เปิดโอกาสให้ครู เสนอโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนนิเทศครูให้ทำการสอนได้ผลเต็มที่ แบ่งครูเป็นสาย ประชุมร่วมกัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อวางแผนการสอน แบ่งคาบการ เรียน และจัดทำสื่อการเรียนการสอน บันทึกผลประชุมส่งครูใหญ่

2. การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตร เอกสารการเรียนการสอน จากหน่วยศึกษานิเทศก์ ตั้งเป้าหมายในการเรียนการสอนว่า ให้เด็กคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น เน้นหนักจริยธรรมและสอดแทรกคุณธรรมทุก เรื่อง มีกระดานปฏิทินงาน เดือนความจำ มีป้ายติดข่าว แบ่งครู เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 4 กลุ่ม ตามกลุ่มวิชา แต่ละกลุ่มวางแผนงาน จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้บริหารต้องพิจารณาหลักสูตร ทำความ เข้าใจให้ถ่องแท้ เพื่อจะได้ชี้แนะครู แบ่งงานให้ครู ช่วยกันทำแล้วต้องคอยติดตามผล

ทวน พิณรุพันธ์ (2525: 10-17) ได้ให้ข้อบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า งานบริหารด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษานั้น ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครู เข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยม และนิเทศการศึกษาแก่โรงเรียน

สมพร สุทัศนีย์ (2525: 65-67) มีความเห็น เกี่ยวกับการบริหารวิชาการ สรุปได้
ดังนี้

การบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารต้องรู้หลักสูตร เป็นอย่างดี สามารถอธิบาย
และแนะนำให้ครู เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้าง กำหนด เกี่ยวกับการ เรียนการสอน

วิธีการดำเนินงานการบริหารหลักสูตรและการสอน

1.1 จัดให้ครูทำงาน เป็นคณะ โดยแบ่งงานตามลำดับความสามารถทางวิชาการ
ให้ครูที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์คอยช่วยเหลือครูที่มีความสามารถน้อยหรือครูที่ เพิ่ง เข้า
มาใหม่

1.2 จัดตั้งชุมนุมหรือสมาคม เพื่อ เป็นศูนย์กลาง ในการแลกเปลี่ยน ความคิด เห็น

1.3 จัดให้มีบรรยากาศทางวิชาการ โดยการส่งเสริมให้คณะครูได้แสดงออก
ทางวิชาการ

2. งานด้านนิเทศการสอน การนิเทศการสอน เป็นการช่วย เหลือปรับปรุงกระบวนการ
การเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนทำงานด้านนี้โดยการทำงานร่วมกับครู
เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้ความสะดวกในการพัฒนาการเรียนการสอน เช่น

2.1 ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน และดำเนินการปรับปรุง
ตามที่ได้ตกลงกัน

2.2 ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่โดยตรง เกี่ยวกับงานด้านนี้

2.3 จัดสัมมนาหรืออบรมทางด้านวิชาการแก่คณะครู

2.4 จัดหาหนังสือและตำราไว้ให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า

2.5 จัดทัศนศึกษาหรือดูงาน เกี่ยวกับการ เรียนการสอนตามโรงเรียนต่าง ๆ

2.6 เป็นพี่เลี้ยงหรือหาพี่เลี้ยงให้กับครูใหม่ หรือครูที่มีปัญหาด้านการสอน

2.7 ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัยในสิ่งที่ทำได้

2.8 จัดบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการ เรียนการสอน เสมอ

2.9 ส่งเสริมการศึกษาต่อของครู

3. ด้านการจัดห้องสมุด ห้องสมุด เป็นศูนย์รวมทางวิชาการ ดังนั้น ผู้บริหารควรส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- 3.1 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด
- 3.2 จัดหาหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ไว้ให้มากที่สุด เท่าที่จำเป็น
- 3.3 ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้บริการของห้องสมุด
- 3.4 สนับสนุนให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ
- 3.5 ปรับปรุงองค์ประกอบของห้องสมุดให้ดีขึ้น และจัดบริการให้แก่ครู นักเรียน ที่ใช้บริการห้องสมุดอย่างเต็มที่ และหาทางให้ครูและนักเรียน เข้ามามีส่วน เกี่ยวข้องกับการจัดบริการห้องสมุด เพื่อให้เกิดความรู้สึก เป็น เจ้าของ

4. การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่ผู้บริหารควรรู้เป็นอย่างดี ผู้บริหารควรกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลไว้ว่า จะวัดอะไร อย่างไร เมื่อไร และวัดกันบิลละกี่ครั้ง จะได้จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล การกำหนดตารางสอน จัดห้องสอน ผู้คุมสอบได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2526 : 151) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายของงานวิชาการว่า งานวิชาการของโรงเรียน เป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับ เรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การบริหารบุคลากรทางวิชาการ
4. การนิเทศการศึกษา
5. การบริหารสื่อการศึกษา
6. กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 68) กล่าวว่า งานวิชาการ เป็นหัวใจของสถานศึกษา หน้าทีของโรงเรียน คือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ แต่การที่โรงเรียน จะสามารถทำหน้าที่ด้านนี้อย่างสมบูรณ์ก็ต่อ เมื่อผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบ เขตของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เป็นอย่างดี งานที่ เกี่ยวข้องกับงาน วิชาการที่สำคัญยังมีดังนี้ คือ

1. งานด้านหลักสูตร และการจัดการ เรียนการสอน
2. งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน
3. งานด้านวัดผลและประเมินผล

สังกัด อุทรานันท์ (2526 : 31) ได้แบ่งงานวิชาการให้ละเอียดยิ่งขึ้นโดยแบ่งเป็น งานจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร งานพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอน งานจัดตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน งานเตรียม การสอน งานพัฒนา เทคนิคการจัดการ เรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน งานระ เฝียบ นักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการเรียนการสอน งานแนะแนวการศึกษา งานข้อสอบ มาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการ เรียน งานประเมินโครงการ งานการใช้ แหล่งวิทยาการในชุมชน และงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ซึ่งงานพัฒนาบุคลากรนั้น เบรดเลย์ (Bradley 1983 : 21) ให้แนวความคิดเห็นว่า การพัฒนาบุคคลทางการศึกษา ในปัจจุบันนี้ เน้นให้ครู เป็นผู้มีทักษะและความชำนาญทางการสอน เป็นสิ่งสำคัญ ส่วนงานธุรการ และงานอื่น ๆ ถือว่าเป็นงานอันดับรอง

ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์ (2527 : 105) กล่าวว่า งานบริหารวิชาการ เป็นงาน เกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย

1. งานเกี่ยวกับตัวครู และระบบการนิเทศการศึกษา เช่น จัดให้ครูทำหน้าที่ต่างๆ ให้เหมาะแก่ความรู้ การสร้างน้ำใจ หรือขวัญในการทำงานให้แก่ครู ให้มีโอกาสทำร่วมสัมมนา และการฝึกอบรมทางวิชาการ
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น จัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ การ ควบคุม เวลา มาเรียนของนักเรียน การจัดสอนซ่อม เสริม
3. งานเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร และการจัด โปรแกรมการเรียนการสอน เช่น การศึกษาโครงสร้างหลักสูตร การจัด โปรแกรมการเรียนการสอน การจัดหาวิทยากรท้องถิ่น
4. งานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสอน และการจัดทำตารางสอน เช่น การจัดแบ่ง เนื้อหาวิชาในหลักสูตร การจัดทำโครงการระยะสั้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 30) ได้กล่าวไว้ในคู่มือ
บริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า

งานวิชาการที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและภาระวางแผนของโรงเรียน
2. จัดทำและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
3. การวางแผนการสอน
4. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
5. การนิเทศการสอน
6. ห้องสมุด
7. การวัดและประเมินผล
8. การพัฒนาการสอนวิชาทักษะ
9. การพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ชีวิต
10. การพัฒนาการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ
11. การพัฒนาการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย
12. การพัฒนาการสอนกลุ่มพิเศษ (ภาษาอังกฤษ)
13. การสอนซ่อมเสริม
14. การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
15. การรายงานผลการเรียน (ป.01)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 69) ได้กล่าวไว้

ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เล่ม 1 ว่า ประกอบด้วย

1. การกำหนดนโยบาย และเป้าหมายบริหารกลุ่มโรงเรียน
2. การวางแผนการสอน
3. การนิเทศและติดตามผล
4. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน
5. การพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์
6. การจัดทำและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
7. การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
8. การปรับปรุงห้องสมุด

จะสังเกตเห็นว่า งานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ให้ปฏิบัติในระดับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนจะมีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน แต่งานในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้นจะเป็นการปฏิบัติงานบางอย่างที่เห็นว่า ในทางปฏิบัติในระดับโรงเรียน ไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือเห็นว่าควรจะปฏิบัติในระดับกลุ่มโรงเรียน เพื่อเป็นการแบ่งแรงกัน ทำงาน ใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อการประหยัดทรัพยากรและไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในกิจกรรม

จากขอบเขตและลักษณะงานวิชาการที่กล่าวมา เป็นลำดับ ผู้วิจัยได้สรุปรวบรวม เป็นหมวดใหญ่ ๆ เพื่อศึกษาสมรรถภาพด้านวิชาการได้เป็น 6 หมวด คือ

1. งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการบริหารกลุ่มโรงเรียน
2. งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และวัสดุประกอบหลักสูตร
3. งานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน
4. งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
5. งานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา
6. งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางวิชาการ เช่น งานปรับปรุงห้องสมุด การประชุม

อบรม สัมมนา งานการร่วมมือและประสานงาน และงานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

งานด้านอาคารสถานที่

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า ครูมิใช่เป็นตัวจักรสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโตทุกด้านให้แก่เด็กเพียงฝ่ายเดียว อาคารสถานที่ของโรงเรียนมีส่วนช่วยสร้างเสริมความเจริญงอกงามทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคมของนักเรียนอยู่มาก อาคารสถานที่เป็นที่พบปะสังสรรค์ระหว่างครูกับนักเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และประชาชนทั่วไป เป็นขวัญและกำลังใจในการทำงานของครูและทุกคนในโรงเรียน ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการศึกษาแก่คนทั่วไปด้วย ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ขอบข่าย และแนวคิดเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

ธีรวิทย์ ฤทธิเดช (2521 : 15) กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียน หมายถึง การรู้จักหา รู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ สอดคล้องกัน สงบ แสงมณี (มปป. : 87) ที่กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน หมายถึงการใช้กระบวนการบริหาร

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่บริเวณต่าง ๆ ของโรงเรียน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไป ให้ส่งเสริมประโยชน์หรือการให้การศึกษา นอกจากนั้น สุวรรณ ประวรรณจะ (2514: 1) ยังได้กล่าวว่า การที่จะใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนให้คุ้มค่านั้นต้องอาศัยการวางแผนที่ดี คือ ครูและสถาปนิกต้องร่วมมือกันในการออกแบบ ก่อสร้าง ผู้บริหารการศึกษาต้องจัดการเรื่องการเรียนการสอน และการบริหาร เพื่อที่จะให้ได้ ใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ที่มีอยู่อย่างเต็มที่

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 63) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายงานอาคารสถานที่ว่า งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดวางผังบริเวณโรงเรียน จัดเขตต่าง ๆ เช่น ที่พักผ่อน ที่ฝึกงาน อาคารเรียน จัดทำทางสัญจร การพัฒนาโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่น เหมาะกับการศึกษา เล่าเรียน จัดบริการซ่อมแซมอาคาร และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น น้ำดื่ม สร้าง มาตรการป้องกันเพลิงไหม้ และวิธีดับเพลิง จัดทำทะเบียนประวัติการใช้ และการซ่อมแซม อาคารสถานที่ การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

เอลบริ และ แมคนอลลี (Elsbry and McNally 1967: 349-368) กล่าวถึง งานบริหารอาคารสถานที่ในหน้าที่ของผู้บริหาร สรุปได้ 15 ประการ คือ การสร้างและจัดหา อาคารเพิ่มเติม การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระ การใช้สีภายในห้องเรียน การเลือกใช้เครื่องใช้ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ การดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ การจัดห้องเรียนอยู่ในสภาพ ที่ถูกสุขลักษณะอนามัย การจัดที่เข็ดมือและการทำความสะอาด การเดินตรวจอาคารสถานที่ เป็นระยะ ๆ การจัดให้มีห้องเก็บของ สัมภาระและอุปกรณ์ การจัดและดูแลห้องเรียน การจัดทำ กระดานดำ การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่าง ๆ การดูแลพื้นอาคาร การระบายอากาศ การ ดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน ส่วนสมิทร คุณานุกร และคณะ (2519: 101) แบ่งงานบริหาร อาคารสถานที่ในโรงเรียนออกเป็น 4 ด้าน คือ อาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบ และ อาคารพิเศษต่าง ๆ บริเวณโรงเรียน

การบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนประถมศึกษานั้น วิทยุ สาธร (2523: 473) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของการบริหารอาคารสถานที่มิได้ขึ้นอยู่กับว่า จะต้องของงบประมาณให้ได้ มาก ๆ จะต้องสร้างอาคารเรียนทึ่ ๆ หรือมีอุปกรณ์ราคาแพง ๆ แต่ขึ้นอยู่กับความรู้จักคัดแปลง อาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้ทันสมัย และพยายามใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่มากกว่า และเสนอว่าในการ บริหารอาคารสถานที่ ควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย คัดแปลงได้หลายอย่าง ขยายได้สะดวก บรรยากาศเหมือนบ้าน ทนทานต่อการใช้งาน บริการชุมชนสมบูรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 30) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า งานอาคารสถานที่ที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. การวางแผนด้านอาคาร และสถานที่
2. การบำรุงรักษาและซ่อมแซม
3. การปรับปรุงห้องเรียน
4. การปลูกต้นไม้
5. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

สำหรับขอข่างานอาคารสถานที่ในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียน เล่ม 1 (2527: 131) ว่างานอาคารสถานที่ของกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย

1. การปรับปรุงห้องเรียน และห้องประกอบการเรียน
2. การบำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคาร
3. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

จากความหมายและขอข่างานอาคารสถานที่ที่กล่าวมา ผู้วิจัยได้รวบรวมเพื่อศึกษาสมรรถภาพด้านงานอาคารสถานที่ ตามขอข่างานของงานดังต่อไปนี้ คือ

1. การวางแผนและกำหนดนโยบายด้านอาคารสถานที่
2. การปรับปรุงห้องเรียน และห้องประกอบการเรียน
3. การบำรุงรักษาและซ่อมแซม
4. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

งานด้านบุคลากร

ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคลากร

ความหมายของการบริหารงานบุคลากรนี้ ได้มีนักวิชาการทางด้านบริหารบุคคล ให้ความหมายไว้แตกต่างกันออกไป แต่ก็แตกต่างกันเฉพาะในรายละเอียดปลีกย่อยเท่านั้น ส่วนในหลักการแล้ว ก็ให้ความหมายไว้ตรงกันหรือคล้ายคลึงกัน ดังต่อไปนี้

ภิญโญ สาธร (2526: 267) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า

การบริหารงานบุคคล คือ การใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุด และสิ้นเปลืองเงิน และวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่เราใช้นั้นมีความสุข ความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้ พยายามที่จะทำงานที่ผู้บริหารต้องการ หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การบริหารให้บรรดามริการต่าง ๆ ของฝ่ายผู้ให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดี และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคในการคัดเลือกบุคคลที่มาทำงานให้เหมาะสม และเทคนิคในการพัฒนาบุคคลที่มีอยู่แล้วให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้เกิดประโยชน์ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้คนเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้า และได้รับผลตอบแทนเป็นที่พอใจ และมีความสุขในการทำงาน

ชูศักดิ์ เทียงตรง (2519: 9) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารบุคคลก็คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิ และมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มาทำงานด้วยความสนใจ พึงพอใจ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับที่สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 4) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการจัดงานเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การสรรหาบุคคล เข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน ส่วน สุกิจ จุลละนันทน์ (2514: 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย การวางแผนโครงการ ระเบียบและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในองค์การใดองค์การหนึ่ง เพื่อใช้ประโยชน์และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ และปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ถวัลย์ภา คุปรัตน์ (2523: อัดสำเนา) ได้ให้ความเห็นว่า "การบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์การนับตั้งแต่ การสรรหา และการคัดเลือกคนใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน และใช้คนเท่าที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ"

ธงชัย สันติวงษ์ (2525: 1) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคน ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บังจายด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ ซึ่ง เสนาะ ดิเยาว์ (2516: 3) และ สมาน รังสิโยกฤษฏ์ (2522: 2) ได้สรุปเหมือนกันว่า การบริหารบุคคล เป็นเรื่องที่สำคัญและยากที่สุด เป็นกุญแจดอกสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ หรือเป็นหัวใจของการบริหาร สอดคล้องกับที่ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2522: 138) ได้กล่าวไว้เหมือนกันว่า การบริหารงานการเจ้าหน้าที่ มีความสำคัญมาก เปรียบเสมือนหัวใจของการบริหาร

เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภทจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จสมตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน ทุกฝ่าย ถ้าผู้บริหารขาดความสามารถในการบริหารงานบุคคล แม้ว่าจะมีทรัพยากรทางการบริหารอย่างอื่นครบ ก็ไม่อาจทำให้การบริหารนั้นได้ผลดี นอกจากนี้ ลูทีย์ ทิรัญโต (2520: 157) ได้กล่าวอีกว่า การบริหารงานบุคคลเป็นการคัดเลือกจะใช้ประโยชน์ของบุคคลให้บังเกิดผลสูงสุดนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและความประพฤตินของแต่ละคน ประกอบกับตำแหน่งหน้าที่ที่มอบหมายให้ปฏิบัติ ยิ่งกว่านั้นการที่จะเสริมสร้างกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ก็จะต้องมีการบำรุงขวัญหรือกำลังใจ ในการผลิตคนให้เป็นคนดีมีฝีมือ มีความรู้ความสามารถได้นั้น จะต้องมีการพัฒนาตัวบุคคลควบคู่ไปด้วย เกษม สุวรรณกุล (2522: 285-296) จึงได้ให้แนวความคิดกับผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคลไว้ว่า จะต้องรับผิดชอบดูแลให้กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ได้รับการปฏิบัติอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และอย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งจะต้องดูแลและเอาใจใส่ให้หน่วยงานบริหารงานบุคคล มีที่ทำเนียบหนักไปในทางบริการมากกว่าการควบคุมหรือรับเอาหลักการ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ทันสมัยมาใช้กับหน่วยงานของตน ให้กำลังใจและปกป้องเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลที่ดี และจะต้องถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลสัมพันธ์โดยอบรมสั่งสอนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเสมอ

นิโกร (Nigro 1959: 36) ได้ให้ความหมายว่า "การบริหารบุคคล หมายถึง ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าในลักษณะที่ให้ได้ผลงาน และบริหารจากการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การมากที่สุดทั้งในทางปริมาณและคุณภาพ" ส่วน สตาห์ล (Stall 1962: 25) กล่าวว่า "การบริหารงานบุคคล คือ ผลรวมของความเกี่ยวข้องของทรัพยากรบุคคลในองค์การ"

สมพงษ์ เกษมสิน (2526: 2) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า ในบรรดาปัจจัยที่ใช้ในการพัฒนาประเทศนั้น กำลังคนนับได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุด เพราะเหตุว่าถ้ามีจำนวนคนพอสมควร มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่หน้าที่การงาน และมีการจัดการที่ดีแล้ว โอกาสที่จะทำงานให้ได้รับผลดีย่อมงานขึ้นเป็นอันมาก จนอาจกล่าวได้ว่า คนสำคัญยิ่งกว่าเงินและสิ่งของมากมายนัก เพราะถ้าคนสามารถแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และรวดเร็ว

ขอมช่วยการบริหารงานบุคคล

นักวิชาการได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับขอมช่วยของการบริหารงานบุคคลกรต่าง ๆ กัน

ดังนี้

ภิญโญ สาร (2517: 9) ได้กล่าวถึงขอมช่วยของการบริหารงานบุคคลว่ามี 4 ลักษณะ คือ การให้ได้มาซึ่งบุคคล การบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงาน ส่วน บีช (Beach 1975: 78-80) ได้กำหนดขอมช่วยหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคล เข้าทำงาน
2. การจัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่ เข้ามาทำงานใหม่
3. การจัดฝึกอบรม
4. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การมีงานและแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง
7. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน
8. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการ เพิ่มเงินเดือน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย และการให้ออกจากงาน
9. การนำกฎและระเบียบต่าง ๆ ออกใช้ และดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบนั้น
10. การแจ้งและชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานทราบ
11. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงทราบ
12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงาน
13. การจัดสวัสดิการและหลักประกันในการทำงาน

วีจิตร วรุตบางกูร (2521: 45) ได้กล่าวถึงขอมช่วยการบริหารบุคคลในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การจัดหาบุคลากร
2. การจัดบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้พ้นจากงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525: 20) ได้ให้ขอมช่วยของการบริหารงานบุคคลไว้

4 ประการ คือ

1. การคัดเลือกและการสรรหาบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526: 5-6) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานบุคคลว่า น่าจะประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การสรรหาบุคคล
3. การกำหนดอัตราเงินเดือน และค่าจ้าง
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปูนบำเหน็จ
5. การพัฒนาบุคคล
6. การปกครองบังคับบัญชา
7. การจัดประโยชน์ เกื้อกูลกัน
8. การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526: 76) กล่าวว่า บุคลากรในโรงเรียนอาจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ บุคลากรที่เกี่ยวกับการสอน (Teaching Staff) หมายถึง ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หรือ ครูพิเศษ บุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ (Non teaching Staff) หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ทะเบียน เจ้าหน้าที่แผนกอื่น และคณงานภารโรง (School Workers) ความมุ่งหมายทั่วไปของการบริหารบุคลากร คือการใช้คนให้ทำงานได้ดีที่สุด ภายในระยะเวลาอันสั้นที่สุด ล้มเปลี่ยนเงินทอง และวัสดุน้อยที่สุด และให้ทุกคนมีความสุข ความพอใจในการทำงานมากที่สุด โดยได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรแบ่งได้เป็น 4 ประการ คือ การแสวงหาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

แคสเตทเทอร์ (Castetter 1976: 42) กล่าวว่า บทบาทของการบริหารงานบุคคล ฝ่ายครู ต้องเกี่ยวข้องกับ การวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการในการปฏิบัติ คือ การวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ การประเมิน การให้ค่าตอบแทน การพัฒนา การปฏิบัติต่อเนื่อง การให้ความมั่นคงปลอดภัย การเจรจาต่อรอง และการให้ข่าว และ เฮนรี (Henry 1979: 1776-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องหน้าที่ของผู้บริหารงานบุคลากรในระบบโรงเรียนประถมศึกษา รัฐมิสซูรี ผลการวิจัย สรุปได้ว่าหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านบริหารงานบุคลากรควรประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ 11 ประการดังนี้ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนิเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา การให้ประโยชน์เกื้อกูล การประนีประนอม ความปลอดภัย ความต่อเนื่อง และข่าวสารเกี่ยวกับบุคลากร จะเห็นได้ว่าสอดคล้องกับแคสเตทเทอร์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 30) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า งานบุคลากรที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. การประชุม
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การสนับสนุนความมีส่วนร่วมในการบริหาร
4. การพิจารณาความดีความชอบ
5. การให้คำปรึกษา แนะนำ
6. สวัสดิการและการสงเคราะห์
7. การบำรุงขวัญและกำลังใจ
8. การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม

สำหรับขอย่างงานบุคลากรในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 103) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เล่ม 1 ว่างานบุคลากรของกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย

1. การประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
2. การพัฒนาบุคลากร

จากแนวความคิดของนักวิชาการต่าง ๆ ที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนจะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นับตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนา และบำรุงรักษา การให้พ้นจากงาน ตลอดจนการประเมินผลงาน ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ด้วยความพอใจและมีความสุข

จากความหมายและขอย่างการบริหารงานบุคคลที่กล่าวมา ผู้วิจัยต้องการศึกษาสมรรถภาพด้านงานบุคลากรตามขอย่างของงานดังต่อไปนี้

1. การประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การให้คำปรึกษา แนะนำ
4. การบำรุงขวัญ และกำลังใจ
5. สวัสดิการและการสงเคราะห์

งานด้านกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียน โดยทั่วไปแล้วต้องคำนึงถึงปณิธานหรือนโยบายของสถานศึกษา ว่าต้องการให้นักเรียนมีบุคลิกภาพหรือลักษณะอย่างไร โดยคำนึงถึงความมั่นคงและดำรงไว้ ซึ่งเอกลักษณ์ของชาติด้วย จึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากของการบริหารสถานศึกษาในปัจจุบัน การบริหารกิจการนักเรียน จึงหมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน ซึ่งได้แก่การสำรวจเด็กเข้าเกณฑ์ การรับนักเรียน การทำทะเบียนเกี่ยวกับนักเรียน การจัดชั้นเรียน การปกครอง การรักษาระเบียบวินัย การโอนย้ายนักเรียน และการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน จึงเห็นได้ว่ากิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนย่อยของงานกิจการนักเรียน (ปฏิญญา สาธิต 2523: 388) ซึ่ง ฉัตรชัย อรรถนันท์ (2524: 173) ได้กล่าวว่า โดยหลักการทั่วไป การจัดการกิจกรรมนักเรียนย่อมต้องสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และความต้องการของนักเรียน นอกนั้นยังจะต้องคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น จิตวิทยา และพัฒนาการของเด็ก หลักการศึกษา หลักวิชาการจัดการกิจกรรมระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ เอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย พร้อมทั้งคุณธรรม

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523: 17) ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึง กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งหมด ในส่วนที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนภายในห้องเรียน นอกจากนี้ เซาว์ มณีวงษ์ (ม.ป.ม.: 125-126) ได้กล่าวถึงความจำเป็นและความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียนพอสรุปได้ คือ

1. กระบวนการเรียนรู้มิได้เกิดขึ้นเฉพาะแต่ในห้องเรียน คนส่วนใหญ่เรียนรู้จากผู้อื่น โดยเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มีกิจกรรมนักเรียนเป็นจำนวนมากที่ต้องจัดนอกห้องเรียนซึ่งช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้กว้างขวางขึ้น
2. เป็นความจริงที่ว่า นักเรียนที่สอบได้ที่ 1 ไม่จำเป็นต้องได้รับผลสำเร็จ และความเจริญในชีวิตมากไปกว่านักเรียนที่ได้ที่ท้าย ๆ อาจจะเป็นไปได้ที่คนสอบได้ที่ 1 มีความรู้ดีในห้องเรียน แต่คนที่สอบได้ที่ท้าย ๆ อาจมีความรู้หลาย ๆ อย่างนอกชั้นเรียน ดังนั้นกิจกรรมที่จัดขึ้นในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนจะสามารถช่วยเหลือนักเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิตได้

3. โดยธรรมชาติเด็กจะไม่นิ่งเฉย มีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอทั้งการกระทำ ความคิด พลังในตัวบุคคลไม่ว่าจะเป็นพลังกายหรือพลังความคิดย่อมต้องการมีการใช้และการควบคุมส่วนที่เกินควบคุมกันไป พลังส่วนเกินเหล่านี้หากใช้ไม่ถูกทางก็จะนำไปสู่การทำลาย สร้างความเสียหายหรือความเสื่อมต่าง ๆ เกิดขึ้นได้ โรงเรียนจึงต้องหาทางที่จะใช้และควบคุมพลังดังกล่าวไว้ในรูปของการสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

4. เป้าหมายของการศึกษาคือการสร้างความสำเร็จของงานให้กับเด็กในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางกาย สติปัญญา สังคม และอารมณ์ เพื่อให้นักเรียนเจริญเติบโตสมบูรณ์ การจัดกิจกรรม เสริมการเรียนจะช่วยเสริมสร้างความเจริญด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากด้านสติปัญญา

5. มนุษย์จะหวงแหน ทะนุบำรุงรักษาในสิ่งที่ตนเองรู้ว่า มีส่วนเป็นเจ้าของ การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน จะเป็นหนทางหนึ่ง que แสดงให้นักเรียนเห็นว่า เขามีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของโรงเรียนของเขา เมื่อเป็นดั่งนี้ นักเรียนจะไม่ทำลายทรัพย์สินสมบัติ เกียรติคุณและชื่อเสียงของโรงเรียนของเขา

ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2520: 11-14) ได้เสนอขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน สรุปได้ 4 ประการ คือ

1. การกิจด้านสวัสดิการ เช่น บริการแนะแนว บริการทางการศึกษา บริการสุขภาพ และการรักษาพยาบาล บริการด้านอาหาร บริการด้านการรับ-ส่งนักเรียน ฯลฯ
2. การกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร เช่น สโมสรนักเรียน สภานักเรียน ความสัมพันธ์กับชุมชน
3. การกิจด้านการควบคุม เช่น การรับเข้าเรียน งานทะเบียน วินัยและการควบคุมความประพฤติ
4. การกิจด้านการสอน เช่น การปฐมนิเทศ การสอนซ่อมเสริม และการสอนพิเศษ

พนัส ทันนาคินทร์ (2524: 217-269) ได้สรุปว่า การบริหารด้านกิจการนักเรียนนั้น แบ่งออกเป็น 4 ประการ คือ การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน และบริการอื่น ๆ ที่จัดให้แก่ นักเรียน ส่วน สุทิน เนียมพลับ (2522: 87) ให้เห็นว่า การบริหารกิจการนักเรียนในหน้าที่ครูใหญ่ ได้แก่ การจัดสวัสดิภาพ และความปลอดภัย

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการสอนซ่อมเสริม การจัดสวัสดิการและทุนเล่าเรียน และ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (ม.ป.ม.: 33) ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็นลักษณะต่างๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับที่เรียกว่า สามะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้าเรียน
3. การลงทะเบียนเรียน
4. การแบ่งกลุ่มชั้นเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การจัดให้ทุนการศึกษา
7. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ
9. การรักษาวินัย และความประพฤติของนักเรียน
10. การทำระเบียบนระสม เก็บหลักฐาน และประวัตินักเรียน
11. การวิจัยประเมินผล และติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จแล้ว

เฟเบอร์ และ เชียร์รอน (Faber and Chearron 1970: 213) ได้จัดหมวดหมู่การบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ออกเป็น 7 ประเภท คือ การสร้างและรักษา ทะเบียนบัญชีนักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การจัดบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาหารือ บริหารด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน การจัดดูแล เครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน การจัดกระบวนการ ตรวจสอบความเจริญเติบโตทางร่างกายของนักเรียนและการจัดให้มีการปฏิบัติงานด้านความผิดปกติของนักเรียน ส่วน ไอแซกสัน (Isakson 1976: 503) เห็นว่า ขอบข่ายของการบริหาร กิจการนักเรียนควรประกอบด้วย การบริหารด้านสุขภาพอนามัย งานทะเบียนนักเรียน การจัดสอน ซ่อมเสริม การจัดชั้นพิเศษสำหรับนักเรียนที่พิการทางร่างกาย และทางสมอง การจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร และการจัดบริการแนะแนว สอดคล้องกับ แคมเบล, บริดเจส และ นีสเตรนส์ (Compbell, Bridges and Nystrand 1977: 149) ที่ได้ให้ความเห็นว่า ภารกิจที่สำคัญ ของผู้บริหาร คือ ครูใหญ่ในการบริหารกิจการนักเรียนมี 4 ประการ คือ

1. การสำรวจจำนวนนักเรียนในท้องถิ่น
2. งานทะเบียนและบัญชีนักเรียน
3. งานบริการนักเรียน ซึ่งได้แก่ การแนะแนว การทดสอบความผิดปกติของร่างกาย การตรวจสุขภาพและการพยาบาล การจัดการศึกษาพิเศษเฉพาะกรณี เช่น เด็กเรียนช้า
4. วินัยและการควบคุมความประพฤติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 30) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า งานกิจการนักเรียนที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. การจัดทำ เขตบริการ
2. การจัดทำสำมะโนนักเรียน
3. การเกณฑ์/การรับนักเรียน เข้าเรียน
4. การปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน
5. การบริการสุขภาพ
6. อาหารกลางวัน
7. การบริการนักเรียนขาดแคลน
8. การแก้ปัญหานักเรียนขาดแคลน
9. การส่งเสริมประชาธิปไตย
10. ชมรมกีฬาไทย
11. การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
12. การบริการแนะแนว
13. การส่งเสริมจริยธรรมสำหรับนักเรียน

สำหรับการปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 113) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาว่า งานกิจการนักเรียนของกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย

1. การจัดทำเขตบริการ
2. อัตราการขาดเรียน
3. การเกณฑ์/รับนักเรียน เข้าเรียน
4. การพัฒนาจริยธรรมสำหรับนักเรียน

จากความหมายและขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนดังกล่าวมา ผู้วิจัยได้สรุปเป็นขอบข่ายในการศึกษาสมรรถภาพด้านงานกิจการนักเรียน ดังนี้ คือ

1. การจัดทำเขตบริการ
2. อัตราการขาดเรียน
3. การเกณฑ์/รับนักเรียน เข้าเรียน
4. การพัฒนาจริยธรรมสำหรับนักเรียน
5. การจัดกิจกรรมนักเรียน หรือกิจกรรม เสริมหลักสูตร
6. การจัดบริการ และสวัสดิการต่าง ๆ

งานด้านธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยสนับสนุนให้งานด้านอื่น ๆ ดำเนินไปด้วยดี ไม่ติดขัด ผู้บริหารการศึกษาจึงควรเอาใจใส่งานนี้มากพอสมควร ได้มีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความคิดเห็น เกี่ยวกับงานธุรการและการเงิน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานให้มี ประสิทธิภาพ ดังนี้ คือ

ภิญโญ สาธร (2519: 379-417) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการในโรงเรียน ประถมศึกษา ประกอบด้วย งานสารบรรณ การรับนักเรียนเข้าเรียน การลงทะเบียนเด็ก การเงินของโรงเรียน พัสดุและครุภัณฑ์ ทะเบียน บัญชี และสถิติ การจัดทำรายงาน การรับ การตรวจเยี่ยม การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารงานบุคลากร ในโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนและการบริหารโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับชุมชน ส่วน พันัส หันนาคินทร์ (2513: 237-238) ได้จำแนกงานธุรการ ในโรงเรียนออกเป็นงานใหญ่ ๆ ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับงานสารบรรณ คือ การติดต่อการจดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ กับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ ตลอดจนเก็บหลักฐานการติดต่อ และการจัดการติดต่อเหล่านี้ด้วย
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุม และตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการลงทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่ นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำ และรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงานภารโรง

งานธุรการ เป็นงานที่ให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและช่วยส่งผลให้งานด้านการเรียนการสอนของครูและนักเรียนดำเนินไปด้วยดี ช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่กำหนดไว้ (อนันต์ อนันตรังสี ม.ป.ป.: 147) สอดคล้องกับ ก้าน หล้าคอม (2521: 21) ที่กล่าวไว้ว่า งานธุรการและการเงินเป็นงานบริหารเพื่ออำนวยความสะดวกหรือส่งเสริมให้งานอื่นประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้นเป็นสิ่งสำคัญ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงาน การดูแลเกี่ยวกับการเงิน วัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนใช้ความพยายามในการทำงานได้อย่างสูงสุด เพื่อช่วยให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้ นอกจากนี้ สมชาย ศรีธีระวิโรจน์ (2524: 100) ยังได้กล่าวถึง ขอบข่ายงานธุรการไว้อีกว่า ได้แก่ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ งานการเงินพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำงบประมาณ การพิมพ์ เอกสารทางวิชาการ การให้คำแนะนำทางด้านความประพฤติของนักเรียนและครู วางแผนควบคุมปัญหา การขาดเรียน วิเคราะห์ปัญหาของนักเรียน ดูแลงานธุรการของครูประจำชั้น เช่น บัญชีเรียกชื่อสมุดประจำชั้น สมุดประจำตัวนักเรียน จัดรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น ซึ่ง บรรจง ชูสกุลชาติ (2523: 374) ให้ทัศนะไว้ว่า งานธุรการนั้นถือหลักว่าจะเก็บก็ง่าย จะหายก็รู้ จะดูก็งามตา ไม่มีค่างคา ดังนั้น การร่าง การพิมพ์และสอดใส่เนื้อหาสาระจะต้องชัดเจนจะแจ้ง กระตดัด เรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้อง จะต้องมองถึงพื้นฐาน ถือหลักกฎหมายระเบียบคำสั่ง และข้อบังคับของทางราชการ หากขาดพื้นฐานดังกล่าวก็เท่ากับทำงานแบบไม่มีหลักในเรื่องหนังสือราชการ และหากขาดพื้นฐานดังกล่าวแล้วก็ไม่เรียกว่าทำราชการ แต่เป็นทำงานส่วนตัว

การบริหารการเงินของโรงเรียน เป็นงานบริหารที่มีความสำคัญมีกระบวนการ และแนวปฏิบัติที่ค่อนข้างจะยุ่งยากซับซ้อน ผลการปฏิบัติงานด้านนี้กระทบกระเทือนต่อทั้งโรงเรียน และผู้บริหารเอง เพราะการเงินเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานทุกชนิด กิตติมา ปรีดีติลล (2522: 18) ได้กำหนดขอบเขตการบริหารงานการเงินของโรงเรียนว่าประกอบด้วยงานเกี่ยวกับการวางแผนการเงินของโรงเรียน งานเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของโรงเรียน โดยส่วนรวม งานเกี่ยวกับการควบคุมงานเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำเงินส่ง เช่นเดียวกับที่ อีสท์แมน และคนอื่น ๆ (Eastman 1971: 43-45) กล่าวว่า การจัดทำงบประมาณการเงิน เป็นเครื่องมือในการบริหาร ทั้งเกี่ยวกับการวางแผน หรือการกำหนดแผนงานที่วางไว้นั้นจะต้องใช้จ่ายเท่าใด การจัดทำงบประมาณการเงินจะทำให้แน่ใจว่าจะต้องดำเนินไปตามแผน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526: 78) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการเป็นเรื่องสำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง งานธุรการเปรียบเสมือนแขนขาของงานบริหารโรงเรียน เพราะงานธุรการเป็นเครื่องสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการของวิชาการได้ราบรื่น งานบริหารธุรการในโรงเรียนแบ่งได้เป็น 7 ประเภท คือ งานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการเงิน งานเกี่ยวกับงบประมาณ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ และงานด้านบริการอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกัน

บุญชู เจนพันธ์ (2509: 10) ที่กล่าวว่า การบริหารงานธุรการ เป็นงานที่มีความสำคัญ เพราะเป็นสื่อกลางหรือศูนย์รวมที่เปรียบเสมือนหัวใจที่สำคัญในการบริหารการศึกษาอีกด้านหนึ่ง กล่าวคืองานธุรการ เป็นงานหนังสือนับตั้งแต่ คิด-ร่าง เขียน พิมพ์ จัดจำ ทำสำเนา รับส่ง บันทึกลง ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการตรวจ เก็บเข้าที่ ค้นหา และรวมถึงการติดต่อโต้ตอบประสานงาน ผู้มีชื่อว่างานธุรการดี เท่ากับเป็นผู้จัดการดีทั้งหมด ในการติดต่อโต้ตอบ จัดระเบียบและสั่งการ เป็น จึงเป็นนักธุรการที่ดี ส่วน นิรมล สวัสดิบุตร (2519: อัดสำเนา) ได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับงานธุรการไว้ว่า งานธุรการคืองานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากงานวิชาการ งานธุรการเป็นเครื่องช่วยให้ความสะดวก และช่วยส่งเสริมงานด้านวิชาการ ช่วยให้โรงเรียนดำเนินกิจการอยู่ได้ พร้อมกันนั้นก็ยังสามารถสรุปประเภทงานธุรการว่าประกอบไปด้วย

1. งานหนังสือในสำนักงาน
2. งานทะเบียนประวัติในโรงเรียน คนและสิ่งของ
3. งานการเงิน
4. งานที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์
5. งานที่ว่าด้วยกำหนดเวลา
6. งานเก็บรักษาเอกสาร
7. งานบริการ
8. งานประชาสัมพันธ์
9. งานสวัสดิการผู้ทำงานและนักเรียน

นักการศึกษาชาวต่างประเทศ เช่น อีเมอร์รี่ สตูปป์ และรัสเซลล์ จอห์นสัน (Emery Stoop and Rusell Johnson 1967: 22-27) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของครูใหญ่ในด้านเกี่ยวกับธุรกิจของโรงเรียน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับความคิดของนักการศึกษาไทยแล้ว ก็จะมีลักษณะที่คล้ายคลึงกันดังนี้ คือ ครูใหญ่ต้องเป็นนักบริหารธุรกิจ เพื่อจัดการเกี่ยวกับธุรกิจของโรงเรียน ซึ่งได้แก่

1. งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ บริเวณโรงเรียน
2. งานที่เกี่ยวกับการจัดอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การสอน
3. งานที่เกี่ยวกับงบประมาณการเงิน
4. งานที่เกี่ยวกับการจัดบริการอาหารกลางวัน
5. งานที่เกี่ยวกับทะเบียน และสถิติทุก ๆ อย่างของโรงเรียน
6. งานที่เกี่ยวกับนักเรียนโดยตรง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 30) ได้กล่าวไว้

ในคู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า งานธุรการและการเงินที่ควรจัดทำในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. การจัดทำงบประมาณ
2. การจัดทำเงินนอกงบประมาณ
3. การจัดซื้อและการจัดจ้าง
4. งานบัญชี
5. งานพัสดุ
6. งานทะเบียนและสถิติ
7. งานสารบรรณ

สำหรับขอบข่ายงานธุรการและการเงินในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 140) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนว่างานธุรการและการเงินของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาประกอบด้วย

1. การจัดซื้อ และการจัดจ้าง
2. งานพัสดุ
3. งานทะเบียนและสถิติ
4. งานสารบรรณ

จากความหมายและขอบข่ายของงานธุรการและการเงินดังกล่าวจะเห็นได้ว่า

งานธุรการ และการเงิน เป็นงานสำคัญต้องปฏิบัติเป็นประจำ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการศึกษาสมรรถภาพด้านงานธุรการและการเงินตามขอบข่ายงานธุรการและการเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น

งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนเป็นหน่วยหนึ่งของสังคม โรงเรียนจะทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่เด็กได้ครบทุกสิ่งทุกอย่างนั้นย่อม เป็นไปไม่ได้ ประสบการณ์ที่เด็กควรได้รับมิใช่อยู่เฉพาะโรงเรียน เท่านั้น ยังมีอยู่ในที่อื่น ๆ ในชุมชนอีกมาก ชุมชนจึงมีส่วนให้ประสบการณ์เป็นรากฐานทางขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และเจตคติแก่เด็ก ดังนั้นโรงเรียนจะต้องได้รับความร่วมมือจากชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงตามความต้องการของชุมชน และเหมาะสมกับสภาพ ทั้งทาง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งยัง เป็นการถูกต้องตามระบอบประชาธิปไตยที่ในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ดังนั้นโรงเรียนกับชุมชนจึงมีความสัมพันธ์ที่จะแยกออกจากกันไม่ได้ ต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน ได้มีนักวิชาการหลายท่านที่ได้ให้ความหมายและแนวคิดในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนดังนี้ คือ

สุพิชญา อีระกุล (2522: 48) ได้ให้ความหมายการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า หมายถึง การบริหารโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ได้แก่ การติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายและนโยบายของโรงเรียน ตลอดจนการร่วมมือพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนเพื่อชุมชน หรืออาจสรุปได้ว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง วิธีการหรือหนทางที่โรงเรียนใช้ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในเขตนั้น สอดคล้องกับ วิไลวรรณ วิทย์โรจน์ (2525: 223) ที่ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชน เข้าใจการดำเนินงาน และความต้องการของโรงเรียน ในขณะที่เดียวกันก็จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ผู้ปกครองและผู้เสียภาษีอื่น ๆ ตัดสินใจถูกต้อง การให้โรงเรียนพัฒนาเด็กอย่างไร ส่วน เฉลิม แซ่มซ้อย (2519: 9) ได้กล่าวว่า หมายถึง การติดต่อให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือ การร่วมงาน การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมุ่งสร้างสรรค์ และก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และ ภิญโญ สาธร (2519: 218) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น ผู้บริหารหรือครูใหญ่จะต้องถือว่า โรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของประชาชน การจัดโรงเรียนนั้นก็จัดขึ้นโดยคนของประชาชน คือ ครูและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งเป็นลูกจ้างและรับเงินเดือนจากภาษีของประชาชน ดังนั้นควรถือว่าโรงเรียน อาคารสถานที่บริเวณ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นของประชาชน ควร

ชักชวนประชาชนให้ช่วยกันดูแลรักษาให้เรียบร้อย ผู้บริหารการศึกษาควรอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมหรือศาสนาที่ไหน จะไปร่วมกันทำก็ได้ ก็ควรจะไป ไม่ว่าจะ เป็นสิ่งที่เราเห็นด้วยหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้เพื่อรักษามนุษยสัมพันธ์ และความร่วมมืออันดีกับประชาชน และควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรู้เห็นกิจการของโรงเรียนบ้างตามสมควร หรือทุกโอกาสที่ทำได้ ควรแนะนำให้ครูออกไปพบปะกับผู้ปกครองหรือเยี่ยมเยียนนักเรียนที่บ้าน ถ้าพอทำได้ และสถานการณ์อำนวย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ส่วนตัวแบบวัฒนธรรมไทย เมื่อมีทางใดที่โรงเรียนจะช่วยพัฒนาชาวบ้านได้ ด้วยการให้การศึกษาทางด้านวิชาสามัญ และวิชาชีพ ผู้บริหารไม่ควรเพิกเฉย และควรจัดทำทุกโอกาสที่พอทำได้

วิจิตร วรุตมางกูร (2520: 66) กล่าวว่า โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียนจึงอยู่ในฐานะที่จะต้องประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดผลสมบูรณต์ต่อชุมชน โรงเรียนและชุมชนจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะโรงเรียนเป็นสถาบันพัฒนาคน เพื่อให้ไปดำรงชีวิตในชุมชน จึงมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน ในขณะเดียวกันก็ต้องอาศัยชุมชนช่วยในการพัฒนาโรงเรียน โรงเรียนจะต้องสร้างข้อเท็จจริงต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ประชาชนได้ทราบโดยไม่มีการปิดบัง เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และก่อให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี โดย นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523: 78) ได้เสนอแนวความคิดการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่าอาจทำได้โดยการออกข่าวสารประชาสัมพันธ์โรงเรียนเป็นประจำ การจัดนิทรรศการในโรงเรียนที่ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัด โครงการเยี่ยมเยียนนักเรียนตามบ้าน การส่งเสริมการจัดตั้งสมาคมนักเรียนเก่า สมาคมผู้ปกครองและครู และการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมประเพณีของท้องถิ่น ส่วน ฉัตรชัย อรรถนันท์ (2524: 222) ได้กล่าวว่า งานสำคัญเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ควรมี 2 ด้าน คือ การประชาสัมพันธ์โรงเรียน และการก่อตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำเป็นต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์ เข้าช่วย

สุพิชญา อีระกุล (2522: 51-52) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อสร้าง เสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. เพื่อสร้าง เสริมความรู้สึก เป็น เจ้าของให้แก่ชุมชน
3. เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียน
4. เพื่อฟื้นฟูและรักษาวัฒนธรรมของชุมชน
5. เพื่อสร้างความกลมกลืนระหว่างบ้านกับโรงเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524 : 164) ให้ข้อ เสนอแนะไว้ว่า การสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชน ควรเน้นในรูปของเทคนิค วิธีการที่จะนำชุมชนมามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน จัด บริการต่อชุมชนตามโอกาสอันสมควร ร่วมพิธีกรรมของท้องถิ่นทั้งในด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี พิธีการ สุขอนามัย การรื่นเริงและการพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนการประกอบอาชีพ ของชุมชน ส่วนสุพิชญา อีระกุล (2522 : 54-59) ก็ยังได้ให้ข้อ เสนอแนะอีกว่า แนวทางใน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จะต้องศึกษาชุมชนโดยละเอียด จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน ออกเยี่ยมโดยคณะครูสม่ำเสมอ จัดให้มีการศึกษาของชุมชน จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ และ ให้บริการแก่ชุมชน ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน พิมพ์พรรณ เทพสุเมธานนท์ และประกอบ คุปรัตน์ (2521 : 36) กล่าวว่า จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อ เมื่อครูใหญ่ ศึกษาสำรวจวิจัยข้อมูล ต่าง ๆ เกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณี มาตรฐานการศึกษา ซึ่งเป็นแนวความคิดและการกระทำของ กลุ่มชนในสังคมนั้น ๆ เพื่อโรงเรียนจะได้มีข้อมูลที่จะ เป็นเครื่องบ่งบอกถึงสภาพความสัมพันธ์ต่อ นักเรียนผู้ปกครอง ประชาชนในท้องถิ่น เพื่อสามารถจะวางนโยบายต่าง ๆ ได้ถูกต้องสอดคล้องกัน หากโรงเรียนได้กำหนดนโยบายในการบริหารที่เป็นไปในทางตรงกันข้าม ลักษณะเผ่าพันธุ์ ศาสนา และเชื้อชาติ ของท้องถิ่นนั้น ๆ ก็ดูจะเป็นการยากที่จะก่อให้เกิดผลสำเร็จในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น การสอนพุทธศาสนาด้วยความหวังที่จะเผยแพร่ไปในหมู่เด็กไทยมุสลิมภาคใต้ อาจจะไม่ใช่นโยบายที่ดีนัก

เมธี บิลันธนานนท์ (2525 : 267-268) ได้สรุปตัวอย่างกิจกรรมที่โรงเรียนใช้กันมาก และได้ผลดีในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ได้แก่ การแข่งขันและการประกวด การแสดงต่าง ๆ การจัดทำวารสารของนักเรียนหรือของโรงเรียนโดยให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมมาชม หรือแสดงความ คิดเห็น เป็นต้น การจัดตั้งชมรมหรือสโมสรต่าง ๆ สถานักเรียน เป็นการฝึกทักษะให้กับนักเรียน แต่ต้องมีครูเป็นที่ปรึกษา โรงเรียนควรจัดการประชุมนักเรียนอย่างน้อยเดือนละครั้ง และให้ ผู้ปกครองมาร่วมให้ความรู้ การทัศนศึกษาหรือการทัศนศึกษา โรงเรียนควรจัด เป็นครั้งคราว อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ นักเรียนได้สัมผัสของจริง สภาพจริง และทำให้ครูกับนักเรียนเป็นกันเอง ใกล้ชิดกันยิ่งขึ้น ประชาชนในท้องถิ่นได้มีโอกาสรู้จักโรงเรียน โรงเรียนควรจัดพิธีแจก ประกาศนียบัตรให้แก่ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา จัดให้มีขึ้นทุก ๆ ปี รวมทั้งการแจกรางวัลแก่นักเรียนที่เรียนดี ประพฤติดี

หลักในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

วิไลวรรณ วิทย์โรจน์ (2525: 244-245) ได้กำหนดความมุ่งหมายในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้ 10 ประการ คือ

1. เพื่อรายงานให้ชุมชนได้ทราบ เกี่ยวกับกิจการและการดำเนินงานของโรงเรียนทุก ๆ ประการ
2. เพื่อจะได้ทราบว่าชุมชนมีความรู้สึกต่อโรงเรียนอย่างไร ต้องการให้โรงเรียนดำเนินการในรูปไหน
3. เพื่อส่งเสริมสัญญาความร่วมมืออย่างแท้จริงของชุมชนกับโรงเรียนในการพัฒนาชีวิตและสังคม
4. เพื่อสร้างความเชื่อถือไว้วางใจของชุมชนที่มีต่อบุคลากรทางการศึกษาและบริการของโรงเรียน
5. เพื่อรับทราบข่าวสารการเคลื่อนไหวจากภายนอก เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน
6. เพื่อหาทางให้ประชาชนเข้ามาช่วยเหลือ เกื้อกูลกิจการทางการศึกษาทั้งทางด้านการเงิน วัสดุ แรงงาน และกำลังใจ
7. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของประชาชนในระบบประชาธิปไตย ทุกคนต้องให้ความสนใจ และเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียน
8. เพื่อส่งเสริมให้ครูกับผู้บริหารมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ของการเรียนการสอนทั้งทางโรงเรียนและที่บ้าน
9. เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่าง บ้าน โรงเรียน และชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์กลางประชาคม การศึกษา และวัฒนธรรม
10. เพื่อแก้ไขข้อข้องใจ และสิ่งที่จะทำให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด ๆ ช่วยให้ประชาชนมองโรงเรียนในแง่ดี มองครูและนักเรียนด้วยความเชื่อถือ นิยมยกย่อง

ม.ร.ว.สมพร สุทัศน์ (2525: 131) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ 5 ประการดังนี้ คือ

1. เพื่อทราบพื้นฐานที่แท้จริงของนักเรียนจากผู้บริหาร เพื่อจะได้รับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้ประชาชนหันมาสนใจและช่วยเหลือโรงเรียนทั้งทางด้านวิชาการและทุนทรัพย์
3. เพื่อให้ใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนให้เกิดประโยชน์
4. เพื่อให้โรงเรียนมีส่วนร่วมในการให้บริการของโรงเรียนทั้งวัสดุ และความสะดวกต่าง ๆ
5. เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในการจัดการศึกษาให้เป็นเรื่องของประชาชน โดยประชาชนและเพื่อประชาชน

คินเดรด (Kindred 1957: 76-83) ได้ให้หลักการในการสร้างความสัมพันธ์ว่า

1. ต้องดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ใจ หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ต้องทำอย่างตรงไปตรงมา และเชื่อถือได้
2. ต้องดำเนินการด้วยความต่อเนื่อง หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ ต้องทำอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และตลอดไป
3. ต้องดำเนินงานให้ครอบคลุมงานทุกด้าน หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ต้องสร้างให้ครอบคลุมงานทุก ๆ ด้านของโรงเรียน ไม่ใช่มุ่งแต่ด้านหนึ่งด้านใดโดยเฉพาะ
4. ต้องดำเนินงานด้วยความเรียบง่าย หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ต้องดำเนินการโดยใช้ภาษา และวิธีการที่ง่ายแก่การเข้าใจ
5. ต้องดำเนินการด้วยวิธีการเสริมสร้าง หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ต้องสร้างออกมาในรูปของการเสริมสร้างให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม
6. ต้องดำเนินการโดยการรู้จักปรับตัว เข้าหากัน หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ต้องปรับทุกสิ่งทุกอย่างให้เข้ากับสภาพของชุมชนไม่ว่าจะเป็นเรื่องใด
7. ต้องดำเนินการด้วยความยืดหยุ่น หมายความว่า การสร้างความสัมพันธ์ทุกอย่างจะต้องยืดหยุ่นได้ และปรับให้เหมาะกับสภาพปัจจุบัน

สตอปส์และแรฟเฟอร์ตี (Stoppes and Rafferty 1961: 515-519) ได้สรุปหลักการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้ 5 ประการ คือ

1. ต้องมีทั้งการให้และการรับข่าวสารต่อชุมชน คือ บุคลากรในโรงเรียนจะต้องทราบความเป็นไปของชุมชนและขณะเดียวกันโรงเรียนก็ต้องแถลงให้ประชาชนทราบถึงปัญหา และวิธีดำเนินงานของโรงเรียน
2. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะได้ผลอยู่ที่การใช้วิธีการหลายๆ ทางในเวลาเดียวกัน
3. ต้องพยายามให้ชุมชนเข้าใจโรงเรียนให้มากที่สุด
4. งานที่จัดทำนั้นควรเป็นงานที่ทำอย่างต่อเนื่องกัน
5. โรงเรียนควรให้ข้อมูลที่น่าสนใจและง่ายต่อการเข้าใจ และสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

เมอร์ล อาร์ ซัมชัน (Merle R. Sumption 1966: 104-106) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. เสนอรายงานให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับกิจการ และข่าวสารของโรงเรียน
2. รับทราบข่าวความเคลื่อนไหวจากภายนอก เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของประชาชนในระบอบประชาธิปไตย ที่จะต้องสนใจต่อการศึกษาของท้องถิ่น

4. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียน
5. ส่งเสริมให้ประชาชนหรือชุมชน เข้ามามีบทบาทในการวางแผนเป้าหมายของการศึกษา และการพัฒนาการเรียนการสอน
6. สร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างบ้านกับโรงเรียน และชุมชน หรือท้องถิ่น ที่โรงเรียนตั้งอยู่ให้เกิดขึ้น โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์กลางประชาคม ศูนย์การศึกษา และวัฒนธรรม
7. เสนอความรู้ ความก้าวหน้า และแนวโน้มใหม่ทางการศึกษาแก่ชุมชน
8. ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่น ๆ ในสังคม
9. เพื่อเป็นหนทางในการประเมินผล และดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน
10. เพื่อเป็นการแก้ไขข้อข้องใจ และสิ่งที่จะทำให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด ๆ ช่วยทำให้ประชาชนมองโรงเรียนในแง่ดี ด้วยความซื่อสัตย์ และนิยมยกย่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2521 : 9) ได้กล่าวไว้ใน การบริหาร โรงเรียนประถมศึกษา เอกสารการอบรมครูใหญ่/ประธานกลุ่ม โครงการวิจัยแบบทดลอง เรื่อง การจัดองค์การ และระบบบริหารโรงเรียนประชาบาลว่า งานที่โรงเรียนต้องทำเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่

1. ศึกษาชุมชนโดยละเอียด เกี่ยวกับลักษณะของชุมชนนับตั้งแต่โครงสร้างวัฒนธรรม ประเพณี อาชีพ สภาพเศรษฐกิจ ทรัพยากร และความต้องการ ทศนคติ และความเชื่อต่างๆ และโรงเรียนจะต้องวางแผนเกี่ยวกับชุมชน โดยครูในโรงเรียนช่วยกันวางแผนงานเกี่ยวกับความมุ่งหมาย แนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
2. จัดรายการประชาสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่
 - 2.1 แพร่กิจการทางสื่อมวลชนท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ จัดทำข่าวสาร เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร
 - 2.2 ออกหนังสือ ได้แก่ การมีหนังสือ เป็นแบบราชการหรือให้คำแนะนำแก่ชุมชน
3. เยี่ยมเยียนชุมชน เพื่อขจัดความสงสัย และสร้างความสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ซึ่งกันและกันให้ดียิ่งขึ้น โดยการสนทนา
4. จัดให้มีกรรมการศึกษาโรงเรียน เป็นคณะกรรมการที่ประกอบด้วยปกครอง และประชาชนในชุมชน กรรมการคณะนี้มีหน้าที่กำหนดความมุ่งหมาย เฉพาะ และรวมกำหนดนโยบายของโรงเรียน รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเท่าที่จะทำได้
5. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณี เพื่อเป็นการรักษาฟื้นฟูส่งเสริมวัฒนธรรมเหล่านั้น เช่น ประเพณีต่าง ๆ ให้ชุมชนมีส่วนร่วมช่วยเหลือมากที่สุด
6. ร่วมกิจกรรมโรงเรียนทั้งครู นักเรียน ควรหาโอกาสเข้าไปร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น เช่น ครูอาจมีบทบาทเป็นที่ปรึกษาและลงมือปฏิบัติในโอกาสอันควร

7. ให้บริการแก่ชุมชน รายการที่โรงเรียนจะจัดให้เป็นบริการแก่ชุมชน ได้แก่
- 7.1 อาคารสถานที่
 - 7.2 เครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เมื่อชุมชนขอยืมใช้โรงเรียนควรทําบริการ
 - 7.3 ความรู้ เป็นการพัฒนาความรู้ ความคิด สติปัญญา เช่น บรรยายธรรม บรรยายการปกครองระบอบประชาธิปไตย เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 30) ได้กล่าวไว้ในคู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า "งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่ควรจัดทําในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่

1. กรรมการศึกษา
2. สมาคม/มูลนิธิ
3. วันสำคัญ
4. การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน
5. บุคคลดีเด่น/ศิษย์เก่า
6. ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน
7. การประชาสัมพันธ์
8. ชุมชนศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527: 163) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในระดับกลุ่มโรงเรียนว่าประกอบด้วย

1. งานกรรมการศึกษากับการพัฒนาโรงเรียน
2. งานชุมชนศึกษา
3. การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน
4. การให้บุคคลดีเด่น/ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือในโรงเรียน
5. การประชาสัมพันธ์
6. วันสำคัญของโรงเรียน

จากความสัมพันธ์ของขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนดังกล่าว จะเห็นได้ว่า งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น เป็นสิ่งสำคัญยิ่งประการหนึ่ง เพราะโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม เป็นสถาบันซึ่งสังคมสร้างขึ้นเพื่อรับหน้าที่ในการฝึกอบรมเยาวชน ถ่ายทอดวัฒนธรรมของสังคม ตลอดจนจรรยาบรรณ และเพิ่มพูนวิทยาการต่าง ๆ สำหรับสังคม

นั้น ๆ กลุ่มโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่ให้การช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนภายในกลุ่ม การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาสมรรถภาพด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามขอบข่ายงานที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น

ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ถึงแม้ว่าจะไม่มีผู้ใดทำการศึกษาและวิจัย เกี่ยวกับสมรรถภาพของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนโดยตรง แต่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น งานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานในระดับกลุ่มโรงเรียน และงานวิจัยเกี่ยวกับสมรรถภาพของผู้บริหารและของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ดังต่อไปนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานในระดับกลุ่มโรงเรียน เช่น ชูชาติ ทรัพย์มาก (2520: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ผลการวิจัยพบว่า ประธานกลุ่มโรงเรียนครูใหญ่ และครูส่วนใหญ่เห็นว่า กลุ่มโรงเรียนได้ปฏิบัติงานด้านวิชาการอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกด้าน และเห็นว่าควรปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพิ่มมากขึ้นทุกด้าน เรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้ หลักสูตร และวัสดุประกอบหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา และกิจกรรมวิชาการ โดยเฉพาะในด้านการจัดการนิเทศการศึกษา สมพร สุขเกษม (2526: 130-131) ได้ทำวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดในเขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ทั้งกรรมการกลุ่มโรงเรียนและครูมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การปฏิบัติจริงน้อย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องกระบวนการหรือกิจกรรมการนิเทศ ส่วนในความคาดหวังนั้น ทั้งสองกลุ่มต้องการให้มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ส่วนในเรื่องปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในกลุ่มโรงเรียนนั้น ปัญหาที่พบบ่อยมากที่สุด คือ ขาดงบประมาณ รองลงไปได้แก่ ขาดความรู้และทักษะในการนิเทศ กรรมการกลุ่มมีภาระและหน้าที่อื่นที่ต้องปฏิบัติมาก ระบบกลุ่มไม่มีประสิทธิภาพ ขาดอุปกรณ์ และสื่อที่ใช้ในการนิเทศ ขาดการติดตามผลงานและการประเมินผล ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และในปีเดียวกัน สมชาย มั่นสุข (2526: 139) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ในเขตการศึกษา 1 ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน และครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ความต้องการงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนอยู่ในระดับมากทุกด้าน และพบว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน มีความต้องการงานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียนมากกว่าด้านอื่น ๆ รองลงมาคือ งานนิเทศและตรวจเยี่ยมงานพัฒนา งานการเรียนการสอน และงานสนับสนุนทางวิชาการ ส่วนครูผู้สอนมีความต้องการงานการเรียนการสอนมากกว่างานอื่น ๆ รองลงมา คือ งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน งานพัฒนา งานสนับสนุนวิชาการ งานนิเทศและตรวจเยี่ยมตามลำดับ สำหรับการปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนนั้น คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนอยู่ในระดับน้อยใน ด้านงานพัฒนา งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน งานนิเทศและตรวจเยี่ยม และการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านงานการเรียนการสอน และงานสนับสนุนวิชาการ ส่วน ไพบูลย์ วิชาลัย (2526 : 185) ได้ศึกษาการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพะเยา เพื่อ เปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารระดับอำเภอ ครูใหญ่ และครู ที่มีต่อการบริหารงานของกลุ่ม และเพื่อศึกษาการบริหารงานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ บุคลากร กิจกรรมนักเรียน การเงิน และความสัมพันธ์กับชุมชน ผลการศึกษาพบว่า กลุ่ม มีบทบาทมากในการบริหารงานบุคลากร การเงิน กิจกรรมนักเรียน ความสัมพันธ์กับชุมชน อาคารสถานที่ และงานวิชาการ ลดหลั่น เป็นลำดับ และพบว่า มีปัญหาในการบริหารงาน บุคลากร ความสัมพันธ์กับชุมชน การเงิน กิจกรรมนักเรียน วิชาการและอาคารสถานที่ เป็นลำดับ ในประการสุดท้าย พบว่า ครูที่ไม่เป็นกรรมการกลุ่ม เห็นว่ากลุ่มมีบทบาทในการ บริหารงานน้อย ต่างกับบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับอำเภอ และคณะกรรมการกลุ่มเองที่เห็นว่า กลุ่มปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก และสุวิทย์ มูลคำ (2528 : 192) ได้ศึกษาการ ปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยพบว่า กรรมการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า งานที่กลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติจริง และควรปฏิบัติ ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานอาคาร สถานที่ งานธุรการ และการเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งปฏิบัติอยู่ใน ระดับน้อยเกือบทุกด้าน และเห็นว่าควรปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน ปัญหาในการปฏิบัติงานของ กลุ่มโรงเรียนที่มีความดีสูงสุด คือ บุคลากรในกลุ่มให้ความร่วมมือน้อย รองลงมาคืองบประมาณ ในการดำเนินงานไม่เพียงพอ สาเหตุมาจากบุคลากรมีภารกิจอื่นมาก และได้รับการจัดสรร งบประมาณจากต้นสังกัดน้อย ข้อเสนอแนะคือ ควรประชุมชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจและเห็นความ

สำคัญของงานของกลุ่มโรงเรียน รองลงมาคือ ควรของงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มให้สัมพันธ์กับโครงการที่จัดทำ

มีงานวิจัยของต่างประเทศ เช่น เดอ คาร์โร (De Caro 1976: 1321-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการโดยกลุ่มบุคคลและทฤษฎีที่สนับสนุนการบริหารโดยกลุ่มบุคคล เพื่อศึกษาองค์ประกอบของการบริหารโดยกลุ่มบุคคล โดยศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมขององค์การ หลักการบริหารองค์การ กระบวนการกลุ่ม การตัดสินใจและเรื่องอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ผลจากการศึกษาวิจัยพบว่า การบริหารงานโดยกลุ่มบุคคลจะต้องประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การตัดสินใจ การสั่งงาน และการประเมินผล การจัดองค์การ รวมไปถึงบุคลากร การเรียนการสอน กิจกรรมนักเรียน การเงินและพัสดุ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และพบว่า การบริหารโดยกลุ่มบุคคลที่เป็นอยู่มีความสอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารงานโดยกลุ่มบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ เป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารโดยกลุ่มบุคคล การบริหารบุคลากร การเรียนการสอน กิจกรรมนักเรียน การเงินและพัสดุ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่ามีความสอดคล้องกับการบริหารงานโดยกลุ่มบุคคลเป็นอย่างมาก ซึ่งลักษณะการบริหารงานโดยกลุ่มบุคคลในระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น ได้มีผู้ศึกษาการบริหารงานโดยคณะกรรมการกลุ่มไว้หลายท่าน เช่น อุดลย์ศักดิ์ วงศ์โกมล เศรษฐ์ (2526: 149-151) ได้ศึกษาความคิดเห็นและความคาดหวังของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา และครูเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 8 ผลการศึกษา พบว่า กรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา และครูประถมศึกษาส่วนใหญ่มีความคาดหวังว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนควรปฏิบัติหน้าที่ในระดับมากทุกหน้าที่ และในการปฏิบัติจริงนั้นเห็นว่า คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีการปฏิบัติจริงน้อยเกือบทุกบทบาท ยกเว้นในเรื่องการเสนอการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูในระดับกลุ่มโรงเรียน และการสำรวจเด็กที่จะเข้าเรียน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มเห็นว่าคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีการปฏิบัติจริงมาก ส่วนบทบาทที่กรรมการกลุ่มโรงเรียนและครูเห็นว่าคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนไม่ควรปฏิบัติ การนิเทศการศึกษาภายในกลุ่ม การทำข้อสอบปลายปีส่งสำนักงานการศึกษาอำเภอ และการควบคุมการก่อสร้าง

เกษม สุตตสันต์ (2526: 48) ได้ศึกษาความคาดหวังของผู้บริหาร ครู และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับบทบาทของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร ครู และศึกษานิเทศก์โดยเฉลี่ยร้อยละ 83 มีความเห็นว่า ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนควรมีบทบาทด้านการช่วยเหลือปรับปรุงงานวิชาการภายในกลุ่ม และประสานงานกับศึกษานิเทศก์อำเภอ แต่ทั้งครูและผู้บริหารมีความคาดหวังบทบาทครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนในด้านการเป็นวิทยากรอบรมครูภายในกลุ่มโรงเรียนอยู่ในลำดับสุดท้ายเป็นส่วนใหญ่

ประคอง นุพผาวลัย (2528: บทคัดย่อ) ได้ศึกษามติตามหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดมุกดาหาร ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติบทบาทตามหน้าที่รับผิดชอบอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจัดลำดับความสำคัญ ปรากฏว่า เรื่องการพิจารณาความเห็นชอบแผนงาน หรือโครงการดำเนินการปรับปรุงโรงเรียนแต่ละโรงเรียนภายในกลุ่มมาเป็นอันดับหนึ่ง และ เรื่องการจัดให้มีการประสานงาน และร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่มและชุมชน เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ มาเป็นอันดับสุดท้าย คณะกรรมการโดยการเลือกตั้งกับคณะกรรมการโดยตำแหน่งมีทัศนคติต่อบทบาทตามหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เมื่อพิจารณารวมทุกเรื่องไม่แตกต่างกัน และคณะกรรมการที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปกับคณะกรรมการที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีทัศนคติต่อบทบาทตามหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เมื่อพิจารณารวมทุกเรื่องไม่แตกต่างกัน

นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยที่เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาในระดับกลุ่มโรงเรียน เช่น งานวิจัยของ วิพล นาคพันธ์ (2527: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การวางแผนการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดพังงาได้ดำเนินการในการวางแผนและการบริหารแผนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดไว้ในคู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียน ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนและบริหารของกลุ่มโรงเรียน มีทั้งปัญหาด้านบุคลากร ปัญหางบประมาณ ปัญหาด้านการจัดการ และปัญหาอื่น ๆ ในระดับปานกลางไปจนถึงระดับมาก ส่วนข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงระบบงานของกลุ่ม ต้องการให้กลุ่มมีอำนาจ และให้มีบุคลากรรับผิดชอบปฏิบัติงานของกลุ่ม โดยเฉพาะ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ต้องการ

ให้มีการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มทั้งทางด้านทรัพยากร กลวิธีการจัดการ และต้องการให้สนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่มให้มีความรู้และประสบการณ์ โดยเฉพาะด้านการวางแผนและการบริหาร มทมาศ แม่ เก (2529 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า กรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษามีทัศนคติต่อบทบาทที่เป็นจริงของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมีการปฏิบัติปานกลาง ส่วนในด้านการประสานงานและการประเมินผลอยู่ในระดับปฏิบัติน้อย แต่ครูประถมศึกษามีทัศนคติต่อบทบาทที่เป็นจริงอยู่ในระดับปฏิบัติน้อยทั้ง 3 ด้าน เมื่อนำมา เปรียบเทียบทัศนคติระหว่างกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา กับครูประถมศึกษาพบว่า มีทัศนคติต่อบทบาทที่เป็นจริงด้านการวางแผนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนด้านการประสานงานและด้านการประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ในด้านบทบาทที่คาดหวัง พบว่า มีทัศนคติด้านการประสานงานแตกต่างกัน ส่วนด้านงานการวางแผน และการประเมินผลไม่พบความแตกต่าง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับสมรรถภาพ ได้มีผู้ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับสมรรถภาพของครูในระดับประถมศึกษา ทั้งที่เป็นครูผู้สอนหรือเป็นผู้บริหาร ดังนี้คือ

มานพ ภาษิตวิไลธรรม (2520 : 79) ได้ศึกษาสมรรถภาพครูประถมศึกษาที่สังคมต้องการในจังหวัดสกลนคร และนครพนม โดยให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารการศึกษา จำนวน 899 คน ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถภาพครูจำนวน 65 สมรรถภาพ ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่มต้องการสมรรถภาพครูประถมศึกษาในระดับต้องการมาก หรือต้องการมากที่สุด กลุ่มนักเรียนมีความต้องการแตกต่างกับกลุ่มครู ผู้ปกครองและผู้บริหารการศึกษาในสมรรถภาพครูด้านการสอน สมรรถภาพครูด้านการแนะแนวและปกครองชั้นเรียน สมรรถภาพครูด้านการเป็นผู้นำ และสมรรถภาพครูด้านมนุษยสัมพันธ์ของครูประถมศึกษา ส่วนสมรรถภาพครูด้านวิชาการนั้น กลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่มมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

ประโยชน์ จันทรโชติ (2520 : 87) ได้ศึกษาทัศนคติเกี่ยวกับสมรรถภาพครูประถมศึกษา โดยศึกษาในเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา พบว่า อันดับความสำคัญของสมรรถภาพครูตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ สมรรถภาพครูด้านการสอน สมรรถภาพครูด้านการปฏิบัติงานทั่วไป สมรรถภาพครูด้านบุคลิกลักษณะ นอกจากนั้นยังพบว่า ครูมีความแตกต่างกันในเรื่อง เพศ อายุ วุฒิ มีทัศนคติแตกต่างกันในด้านการสอน ด้านสัมพันธภาพ

กับนักเรียนและด้านคุณธรรมศีลธรรม ด้านการปฏิบัติงานทั่วไป และความเป็นประชาธิปไตย สำหรับครูที่มีวุฒิสูงนั้น มีที่คนต่างไปจากครูวุฒิต่ำในด้านต่าง ๆ ทำนองเดียวกับครูอายุน้อยและครูอายุมาก

สนาน ลิมป์เศวตกุล (2523: 137-141) ได้ทำการศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่างานวิชาการที่ครูใหญ่ มีความสำคัญ เป็นอันดับแรก คือ การส่งเสริมทางวิชาการให้ครูได้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมและเลื่อนวิทยฐานะ รองลงมาคือ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนทุกสิ้นปี และ เรื่องการออกตรวจเยี่ยมชั้นเรียนสังเกตการสอนของครูตามลำดับ ส่วนผลการปฏิบัติงานเป็นอันดับหนึ่ง คือ การเรียนการสอนดำเนินไป เป็นปกติ เป็นผลจากการปฏิบัติงานของครูใหญ่ เรื่องการออกตรวจชั้นเรียน เพื่อสังเกตการสอนของครู อันดับที่สองคือ การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเป็นผลจากการปฏิบัติงานของครูใหญ่ เรื่องการประชุมอภิปราย เพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอนในโรงเรียน และอันดับสุดท้ายคือ ช่วยให้ผู้เรียนมีแหล่งค้นคว้าหาความรู้เป็นผลจากการปฏิบัติงานของครูใหญ่ มีการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน

สุภา ศิลสร (2526: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาสมรรถภาพในการปฏิบัติ การสอนของครูประถมศึกษาใน เขตกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่า ครูประถมศึกษาในเขต กรุงเทพมหานคร มีความต้องการพัฒนาสมรรถภาพในการปฏิบัติการสอนทุกสมรรถภาพในระดับมีความต้องการพัฒนามาก ตัวพยากรณ์ทั้ง 3 กลุ่ม คือ สถานภาพส่วนตัว ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน มีความสัมพันธ์กับความต้องการพัฒนาสมรรถภาพในการปฏิบัติการสอนทุกสมรรถภาพอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 กลุ่มบรรยากาศทางวิชาการ เป็นกลุ่มตัวพยากรณ์ที่มีนัยสำคัญในการพยากรณ์ได้มากกว่ากลุ่มอื่น สมรรถภาพที่ครูประถมศึกษาควรจัดให้มีการพัฒนาโดยเร่งด่วนภายใน 2 ปี คือ สมรรถภาพในเรื่อง การสร้างวินัยให้แก่เด็ก การวัดและประเมินผล การผลิตและการใช้สื่อการสอน การเลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสม การสอนซ่อมเสริม การสอนจริยธรรม การจัดศูนย์การเรียนและการฝึกประชาธิปไตยให้แก่เด็ก

วีระพล อารวรรณ (2527: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการรับรู้เกี่ยวกับสมรรถภาพของ
ตนเองของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่า ครูประถมศึกษาสังกัด
กรุงเทพมหานครรับรู้ว่าคุณภาพของตนเองมีสมรรถภาพสรุปเป็นภาพรวมอยู่ในเกณฑ์มาก เป็นส่วนใหญ่ และ
เมื่อแยกพิจารณารายละเอียดของสมรรถภาพในแต่ละด้านแล้ว จะได้แก่ สมรรถภาพด้านคุณลักษณะ
สมรรถภาพด้านความรู้ และสมรรถภาพด้านเทคนิควิธี

สนั่น มีชันทมาภ (2527: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถภาพครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน
ประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร ผลการศึกษาพบว่า ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา
จังหวัดกำแพงเพชร มีสมรรถภาพด้านการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ (75 %) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .001 ความสามารถในการทำแบบทดสอบสมรรถภาพด้านการสอนกับความสามารถในการ
สอนมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .001 สำหรับสมรรถภาพด้านวิชาการ ผลการ
วิเคราะห์ข้อมูลจำแนกตามหมวดงานทั้ง 5 หมวด คือ งานหลักสูตร งานการสอน งานวัดและ
ประเมินผลงานนิเทศการศึกษา และงานกิจกรรมทางวิชาการ พบว่าสมรรถภาพด้านวิชาการ
ในแต่ละหมวดงานต่ำกว่าเกณฑ์ (75 %) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ทุกหมวด

ปัญญา หมื่นบาล (2528: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการนำเสนอโปรแกรมพัฒนา
สมรรถภาพครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดตรัง
ผลการศึกษาพบว่า ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนมีสมรรถภาพทั้ง 3 ด้าน คือ สมรรถภาพทางด้าน
การปฏิบัติการสอน สมรรถภาพทางด้านงานวิชาการ และสมรรถภาพทางด้านเทคนิคการปฏิบัติ
หน้าที่ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนโดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น แต่เมื่อพิจารณาเป็น
รายข้อแล้ว พบว่า สมรรถภาพของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนส่วนใหญ่ มีสมรรถภาพทางด้าน
การสอนอยู่ในลำดับที่ 1 ยกเว้น ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนที่เป็นเพศหญิง มีสมรรถภาพทางด้าน
เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนอยู่ในลำดับที่ 1 จากผลการวิจัย ผู้วิจัยได้สร้าง
โปรแกรมพัฒนาสมรรถภาพทางวิชาการของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนขึ้น มุ่งพัฒนาสมรรถภาพทาง
วิชาการของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร ด้าน
การเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านกิจกรรมทาง
วิชาการ มีลักษณะเป็นโปรแกรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งจัดประชุมครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน
พร้อมกันทั้งจังหวัดในลักษณะโปรแกรมที่ปฏิบัติต่อเนื่องกัน 5 โปรแกรมย่อย ๆ ละ 1-3 วัน พบว่า
เรื่องนี้อาจเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพัฒนาสมรรถภาพครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน คือ

การไม่เห็นความสำคัญในเรื่องการพัฒนาสมรรถภาพของตัวครุวิชาการกลุ่มโรงเรียนเอง การสนับสนุนด้านงบประมาณ และการสนับสนุนจากผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสมรรถภาพครุวิชาการกลุ่มโรงเรียน

จากงานวิจัยที่กล่าวมาทั้งหมดจะเห็นได้ว่า สมรรถภาพ เป็นเรื่องสำคัญในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามสิ่งหนึ่งของคนทำให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และจากปัญหาในการบริหารงานในระดับกลุ่มโรงเรียนเท่าที่ผ่านมายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานกลุ่มโรงเรียน ซึ่งเป็นที่น่าสนใจในการที่จะศึกษาถึงสมรรถภาพที่สำคัญของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย