



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงสภาพและปัญหาของการจัดการศึกษาอุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับของประเทศไทยของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย โดยรวบรวมสาระสำคัญเพื่อนำเสนอ ดังนี้

1. บทบาทและความสำคัญของอุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับ
2. สภาพและปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในอุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับ
3. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับภารกิจ หรืองานของผู้บริหารสถานศึกษา

1. บทบาทและความสำคัญของอุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับ

สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2545) อุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับเกิดขึ้นในประเทศไทยมาเป็นเวลานานแล้ว แต่เพิ่งได้รับการส่งเสริมอย่างจริงจังจากภาครัฐในปี พ.ศ. 2520 เนื่องจากภาครัฐได้เล็งเห็นว่า อุตสาหกรรมนี้เป็นอุตสาหกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มในการผลิตสูง รวมทั้งประเทศไทยยังเป็นแหล่งวัตถุดิบพลอยที่มีค่ามหาศาล มีแรงงานที่มีฝีมือประณีตและมีความละเอียดในการเจียรไน ประกอบกับประเทศไทยเป็นประเทศเดียวในโลกที่มีเทคนิคในการหุงพลอยให้มีสีสวยงามขึ้น ดังนั้นในระยะแรกอุตสาหกรรมนี้จึงได้เริ่มต้นที่อุตสาหกรรมการเจียรไนพลอย ต่อมาจึงได้มีการพัฒนาและขยายตัวไปสู่อุตสาหกรรมการผลิตเครื่องประดับและการเจียรไนเพชร โดยอุตสาหกรรมได้มีการพัฒนาการผลิตจาก ลักษณะการผลิตที่เป็นหัตถกรรมในครัวเรือนไปสู่การผลิตที่เป็นโรงงานอุตสาหกรรมขนาดย่อมจนถึงขนาดใหญ่ จากวิวัฒนาการในภาพรวมข้างต้นสามารถแยกพัฒนาการของอุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะแรก: อุตสาหกรรมขนาดย่อม (ก่อนปี พ.ศ. 2529)

อุตสาหกรรมอาชีวศึกษาและเครื่องประดับของไทยเริ่มต้นมาจากการเป็นศูนย์กลางการค้าพลอย และการเจียรไนพลอย โดยเริ่มที่จังหวัดจันทบุรี เนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวเคยอุดมไปด้วยสินแร่ที่มีค่า ประกอบกับยังมีช่างเจียรไนที่มีฝีมือจนเป็นที่ยอมรับกันทั่วโลก ทำให้ประเทศไทยกลายเป็นแหล่งเจียรไนอาชีวศึกษาให้กับประเทศต่าง ๆ ส่งผลทำให้อาชีวศึกษาของไทย เป็นที่รู้จักในวงการอาชีวศึกษาโลกมากขึ้น และเริ่มส่งออกเป็นสินค้าที่นำรายได้เข้าประเทศ

เมื่อรัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมอุตสาหกรรมนี้ในปี พ.ศ. 2520 และในปีเดียวกันนี้ รัฐบาลยังได้ยกเว้นภาษีนำเข้าและภาษีการค้าพลอยดิบต่อมาในปี พ.ศ.2523 รัฐบาลได้ยกเว้นภาษีนำเข้า ภาษีการค้าเพชรพลอยที่เจียรระไนแล้ว และในปี พ.ศ. 2524 รัฐบาลได้ยกเลิกภาษีการค้าและภาษีเทศบาล รวบรวมร้อยละ 3.3 สำหรับสินค้าส่งออก จากการส่งเสริมอย่างจริงจังตั้งแต่ปี พ.ศ. 2520 อาจเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้อุตสาหกรรมนี้สามารถส่งออกได้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงระยะเวลาดังแต่ปี พ.ศ. 2520 – 2528 โดยมีอัตราการเจริญเติบโตของการส่งออกเฉลี่ยร้อยละ 28.9 ต่อปี (ยกเว้นในปี พ.ศ. 2524 ซึ่งเป็นปีที่ทั่วโลกประสบกับปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้การส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับ ซึ่งจัดเป็นสินค้าฟุ่มเฟือยลดลง)

ระยะที่สอง : ยุคทองของอุตสาหกรรม (ช่วงปี พ.ศ.2529 – 2533)

ในปี พ.ศ. 2529 – 2533 นับได้ว่าเป็นยุคทองของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับของประเทศไทยโดยในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2529 – 2533 อุตสาหกรรมนี้มีอัตราการขยายตัวของการส่งออกเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมีอัตราการเจริญเติบโตของการส่งออกเฉลี่ยร้อยละ 34.6 ต่อปี เนื่องจากในช่วงระยะเวลาดังกล่าวเป็นช่วงที่อัตราการขยายตัวของตลาดส่งออกไม่ว่าจะเป็นตลาดสหรัฐฯ สหภาพยุโรป หรือญี่ปุ่น ต่างมีอัตราการขยายตัวและเติบโตอย่างต่อเนื่องจนทำให้ประเทศไทยกลายเป็นผู้ส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับที่สำคัญติดหนึ่งในสิบของโลกมาโดยตลอด และในที่สุดรัฐบาลก็ได้มีการวางแผนเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ โดยตั้งเป้าหมายไว้ว่าจะก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางแห่งการค้าอัญมณีแห่งหนึ่งของโลกในระยะเวลาอันใกล้

สำหรับในยุคทองของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับภาครัฐมีการใช้นโยบายที่สำคัญ ในปี พ.ศ.2531 รัฐบาลอนุญาตให้ผู้ซื้อทองคำของทางการเพื่อส่งออกได้รับการยกเว้นภาษีการค้า เพราะทองเปรียบเสมือนเงินตรา ซึ่งนโยบายดังกล่าวมีผลสำคัญต่อการลดต้นทุนของผู้ผลิตเครื่องประดับ และต่อมาในปี พ.ศ.2532 ได้มีการยกเว้นภาษีการค้าสำหรับรายรับจากการนำเข้าทองคำ และเก็บไว้ในคลังทองคำของทางการ (เฉพาะที่ขายให้กับผู้ส่งออก) มีการจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ยกเว้นการเก็บภาษีนำเข้าและส่งออก

ระยะที่สาม : ยุคการแข่งขันที่ไร้พรมแดน (หลังปี พ.ศ. 2533)

หลังปี พ.ศ. 2533 เป็นต้นมา อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับมีอัตราการเจริญเติบโตในทิศทางที่ลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงที่ผ่านมาหรือกล่าวได้ว่าเป็นการชะลอตัวของการเติบโต เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าวเริ่มมีการปรับระบบการจัดเก็บภาษีจากภาษีการค้าเป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) มีผลทำให้ผู้ประกอบการ โดยเฉพาะรายเล็กไม่สามารถเรียกคืนภาษีจากกรมสรรพากรได้ ทำให้ต้องกำหนดราคาเพิ่มขึ้นตามอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ส่งผลให้ราคาสินค้าของประเทศไทยสูงกว่าประเทศอื่นๆ ที่ไม่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มหรือมีการใช้อัตรากำไรศูนย์ (สำหรับวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต

เครื่องประดับ) ขณะเดียวกันอินเดียก็สามารถพัฒนาศักยภาพการผลิตและการส่งออกได้ดีขึ้น นอกจากนี้ จีนและเวียดนาม ซึ่งเป็นคู่แข่งรายใหม่ของไทยที่กำลังมาแรง ในปัจจุบัน สามารถพัฒนารูปแบบของผลิตภัณฑ์ และมีการร่วมมือกับต่างประเทศในการพัฒนาด้านการผลิตและการค้า ส่งผลให้ตลาดอัญมณีและเครื่องประดับของประเทศไทย โดยเฉพาะตลาดระดับล่างจะต้องพัฒนาฝีมือเพิ่มขึ้น เพื่อช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาดของประเทศไทยไว้

ในระยะที่สามนี้ ภาครัฐมีการใช้นโยบายที่สำคัญหลายนโยบาย คือ ในปี พ.ศ.2535 ได้มีการประกาศใช้ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% สำหรับสินค้าทุกชนิด ต่อมาในวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2536 ประเทศไทยได้เริ่มดำเนินการลดอัตราภาษีศุลกากรตามข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน โดยจะลดอัตราภาษีศุลกากรให้เหลือ ร้อยละ 0 - 5 ภายในระยะเวลา 9 ปี รวมทั้งยกเลิกมาตรการที่มีใช้ภาษีสำหรับนโยบายที่สนับสนุนการส่งออกของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ คือ การใช้นโยบายให้มีการนำเข้า - ส่งออกทองคำอย่างเสรี ในปี พ.ศ. 2542 และการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) สำหรับการนำเข้าทองคำ ทองคำขาว เงิน และพลาตตินัมในปี พ.ศ. 2543 ในช่วงตั้งแต่ปี พ.ศ.2534 - 2543 อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับยังคงมีการขยายตัวของการส่งออกอย่างต่อเนื่องแต่ไม่สูงเหมือนยุคทองของอุตสาหกรรมนี้ โดยในช่วงดังกล่าวอุตสาหกรรมนี้มีอัตราการขยายตัวของการส่งออกเฉลี่ยร้อยละ 7.2 ต่อปี ๑.๒

ความสำคัญของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ

จากการที่อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับของประเทศไทย ได้มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ทำให้อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับกลายเป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยมากขึ้น โดยสามารถสรุปความสำคัญของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับได้ดังนี้

1. เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถนำเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ประเทศไทยได้เป็นจำนวนมาก ดังจะเห็นได้จากมูลค่าการส่งออกในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาว่ามีแนวโน้มของการส่งออกเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๗.๒ ต่อปี ตลอดช่วงทศวรรษที่ผ่านมา (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๔-๒๕๔๔ โดยตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นมา รายได้ที่ได้รับจากการส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับมูลค่ามากกว่า ๕๐,๐๐๐ ล้านบาททุกปี และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ จนในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ มีรายได้ที่ได้รับจากการส่งออกถึง ๗๘,๗๕๕ ล้านบาท สำหรับในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ ภาครัฐ และเอกชนได้ตั้งเป้าหมายที่จะส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับไทยในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ประเทศไทยจะมีมูลค่าการส่งออกและเครื่องประดับขั้นต่ำประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ ล้านบาท และขึ้นสูงประมาณ ๑๒๕,๐๐๐ ล้านบาท

2. เป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดการจ้างงานจำนวนมาก เนื่องจากการผลิตในอุตสาหกรรมนี้ต้องใช้ฝีมือ ทักษะ ความชำนาญ และความประณีตละเอียดอ่อนของมนุษย์ซึ่งเครื่องจักรไม่สามารถทดแทนได้ในขั้นตอนของการผลิตก็สามารถที่จะดำเนินการได้ตั้งแต่ในระดับครัวเรือนจนถึงในระดับ

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ แรงงานที่ทำงานในอุตสาหกรรมนี้เคยประมาณกันสูงกว่า 1.3 ล้านคน (รวมแรงงานในชนบท) ส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 80 ของคนงานทั้งหมดอยู่ในอุตสาหกรรมการเจียรไนพลอย และที่เหลือจะอยู่ในอุตสาหกรรมการเจียรไนเพชรและการทำเครื่องประดับ แต่อย่างไรก็ตามในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รวมพลังฝ่าวิกฤตเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมไทย เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2544 ซึ่งจัดโดยกระทรวงอุตสาหกรรมได้มีการประมาณการใช้แรงงานในอุตสาหกรรมนี้ไว้ที่ 800,000-1,300,000คน

3. เป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม (value Added) สูง โคนเฉพาะการผลิตเครื่องประดับการเจียรไนพลอย และการหุงหรือเผาพลอย (ซึ่งเป็นความสามารถพิเศษของผู้ประกอบการและผู้ชำนาญการไทย) และมูลค่าเพิ่มจากการปรับปรุงคุณภาพ การเจียรไน เกิดจากการเจียรไนพลอยเป็นส่วนใหญ่ เพราะไทยยังเป็นฐานการผลิตเพชรที่ยังไม่ใหญ่นัก แต่เป็นแหล่งเจียรไนพลอยที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่งในโลก นอกจากนี้ในการปรับปรุงคุณภาพพลอยโดยวิธีการเผาของไทยนั้นสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้พลอยหลังจากการเผาได้ประมาณ 6,158 บาท ต่อกะรัต ซึ่งนับว่าเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับพลอยในอัตราที่สูงมาก (เมื่อกระบวนการเผาพลอยได้สัมฤทธิ์ผล และได้คุณภาพตรงกับความต้องการ)

อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับมีมูลค่าเพิ่มขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี พ.ศ. 2531 อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับมีมูลค่าเพิ่มประมาณ 22,360 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 5.6 ของภาคอุตสาหกรรมทั้งหมด) โดยแยกเป็นมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการเจียรไนอัญมณี 17,098 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 402 ของอุตสาหกรรมทั้งหมด) และมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการทำเครื่องประดับ 5,262 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 103 ของภาคอุตสาหกรรมทั้งหมด) โดยมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จนในปี พ.ศ. 2543 จากตัวเลขของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พบว่า อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับมีมูลค่าเพิ่มประมาณ 104,008 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 605 ของอุตสาหกรรมทั้งหมด) แยกเป็นมูลค่าที่เกิดจากการเจียรไนอัญมณี 52,277 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 3026 ของอุตสาหกรรมทั้งหมด) และมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการทำเครื่องประดับประมาณ 51,730 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 3023 ของภาคอุตสาหกรรมทั้งหมด)

4. เป็นที่อุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมต่อเนื่องอื่นๆ หลายประเภท ทั้งที่เกิดต่ออุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับและอุตสาหกรรมอื่นๆ ในระบบเศรษฐกิจ เช่น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องแฟชั่น เป็นต้น สำหรับการก่อให้เกิดอุตสาหกรรมต่อเนื่องภายในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ สามารถพิจารณาได้พิจารณาได้จากตัวอย่างนี้ดังนี้ ในการทำอุตสาหกรรมการเจียรไนอัญมณีก่อให้เกิดอุตสาหกรรมต้นน้ำ คือ อุตสาหกรรมเครื่องจักรเครื่องมือขนาดเล็กที่ไทยสามารถสร้างเทคโนโลยีได้เอง ธุรกิจการนำเข้าอัญมณีจากต่างประเทศ เพื่อนำมาเจียรไนภายในประเทศ และก่อให้เกิดอุตสาหกรรมปลายน้ำ คือ อุตสาหกรรมการทำเครื่องประดับ เป็นต้น เห็นได้อย่างชัดเจนว่า อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับสามารถ

ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมต่อเนื่องในสาขาต่างๆ หลายประเภท และนอกจากจะก่อให้เกิดอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องแล้ว ยังก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้งาน ต่อมูลค่าผลผลิต และต่อมูลค่าผลผลิต และต่อมูลค่าเพิ่มในอุตสาหกรรมนั้น ด้วย นอกจากนี้อุตสาหกรรมการผลิตอื่นๆ ในระบบเศรษฐกิจ

อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเป็นอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพทางการส่งออกที่สำคัญของประเทศไทยซึ่งมีการเติบโตสูงสุดในปี 2545 โดยเป็นสินค้าส่งออกสำคัญลำดับที่ 5 ของประเทศ ด้วยมูลค่าการส่งออกประมาณ 9,380 ล้านบาท

จากศักยภาพทางการส่งออกทำให้อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเป็นอุตสาหกรรมที่มีบทบาทความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย ซึ่งสามารถสรุปบทบาทและความสำคัญของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับได้ดังต่อไปนี้

1. เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถนำเงินตราจากต่างประเทศเข้าสู่ประเทศไทยจำนวนมาก
2. เป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดการจ้างบุคลากรภายในประเทศ ซึ่งมีการประมาณการจากกระทรวงอุตสาหกรรมในปี 2544 จำนวน 800,000 – 1,300,000 คน
3. เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added)
4. เป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องอื่นๆ เช่น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอุตสาหกรรมแฟชั่น เป็นต้น

2. สภาพและปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ

อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเป็นอุตสาหกรรมที่ใช้แรงงานคนในการผลิตเป็นส่วนใหญ่ และเป็นแรงงานที่มีความประณีตซึ่งเครื่องจักรไม่สามารถทดแทนได้ จากการที่ประเทศไทยมีฝีมือแรงงานที่มีทักษะ ความประณีต และประสบการณ์งานเป็นที่ยอมรับในระดับโลก กลายเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีบทบาทต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย จากการที่อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งมีผลกระทบทำให้เกิดการขาดแคลนวัตถุดิบและบุคลากรที่มีความชำนาญทางด้านอัญมณีและเครื่องประดับ ซึ่งพอสรุปปัญหาดังกล่าวได้ดังนี้

1. ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ

การขาดแคลนบุคลากรประเภทบุคลากรเทคนิคด้านการเจียรไนอัญมณีที่มีฝีมือระดับสูง โดยซึ่งจะทำให้มีการเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ การเจียรไนอัญมณีให้ออกมามีคุณภาพและลดการสูญเสียสำหรับเทคนิคการเรียนรู้ดังกล่าวจะต้องใช้บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานนานหลายปี หรือได้รับการอบรมเป็นพิเศษ เนื่องจากบุคลากรในระดับที่มีฝีมือไม่สามารถทำการฝึกอบรมได้ภายในระยะเวลาอันสั้น ในขณะที่เดียวกันบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันบางส่วนมีปัญหาด้านฝีมือการเจียรไนที่

ยังไม่ได้มาตรฐาน การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อทดแทนบุคลากรรุ่นเก่าที่เริ่มมีอายุมากขึ้น จึงเป็นเรื่องสำคัญ

การขาดแคลนประเภทบุคลากรทำเครื่องประดับอัญมณีแท้ โดยเฉพาะบุคลากรฝีมือ บุคลากรหล่อ ซึ่งในปัจจุบันบริษัท หรือผู้ประกอบการ ได้มีการฝึกอบรมด้วยวิธีการถ่ายทอดจาก ประสบการณ์ นอกจากนี้ความเปลี่ยนแปลงของตลาดยังมีความต้องการผลิตเครื่องประดับมาเป็นการ ผลิตเครื่องประดับที่มีคุณภาพต่ำถึงปานกลาง เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขันในตลาดโลกจึง เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความต้องการบุคลากร

การขาดแคลนผู้บริหารจัดการการผลิตที่มีความสามารถ อุตสาหกรรมอัญมณีและ เครื่องประดับของไทยโดยส่วนใหญ่เป็นลักษณะอุตสาหกรรมขนาดเล็กหรือขนาดย่อม ซึ่ง ผู้ประกอบการจะไม่มีพื้นฐานความรู้ในการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการ ขับเคลื่อนระบบต่างๆ ในบริษัท เช่น การตลาดระหว่างประเทศ การแข่งขันในระดับโลก นอกจากนี้ ผู้ประกอบการบางรายไม่มีความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศ ทางด้านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นการบริหารจึงมีลักษณะของการมุ่งเน้นการขายที่ค้ำประกันเพียงแต่เรื่องต้นทุนและกำไรเป็นหลัก มากกว่าการกำหนดวิสัยทัศน์ในการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์กรในอนาคต

2. ปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของแรงงานในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ

การพิจารณาคุณสมบัติของแรงงานที่ทำงานในอุตสาหกรรม สามารถพิจารณาได้ดังนี้คือ ด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ และด้านบุคลิกภาพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ แรงงานในอุตสาหกรรมนี้จะมีรู้ความเชี่ยวชาญที่ แตกต่าง เช่น ความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการดูแลอัญมณี (เพชรและพลอย) โดยจะสามารถดูแลอัญมณีแท้ และอัญมณีปลอมได้อย่างแม่นยำ สามารถแยกแยะความแตกต่างของอัญมณีแท้และอัญมณีปลอม ได้ อย่างถูกต้อง ความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านแหล่งแร่และกรรมวิธีในการทำเหมือง ซึ่งจะต้องมีความรู้ และความเชี่ยวชาญในการทำเหมือง รู้แหล่งวัตถุดิบ รู้วิธีการขุดเพชร พลอย รู้จักวิธีการใช้เทคโนโลยี มาใช้ในการหาแหล่งวัตถุดิบ ความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการออกแบบ จะต้องติดตามความก้าวหน้า และแฟชั่นตลอดเวลา สามารถออกแบบให้ทันสมัยและมีเอกลักษณ์ความเป็นไทยผสมผสานกับความ ทันสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านเครื่องประดับ จะต้องเข้าใจ ขั้นตอนการผลิตเครื่องประดับ มีความรู้เรื่องคุณสมบัติของโลหะ มีความสามารถในการผลิต เครื่องประดับได้อย่างมีคุณภาพ ความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการตลาด จะต้องรู้จักวิธีการแสวงหา ตลาด รู้จักสภาวะการแข่งขัน รู้วิธีการนำเสนอขายสินค้า จากเหตุผลดังกล่าวการพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความชำนาญในด้านใดก็จะต้องมีการบริหารจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ

2.2 ด้านบุคลิกภาพ อุปนิสัย และคุณสมบัติเฉพาะของบุคลากรในอุตสาหกรรมอัญมณีและ เครื่องประดับ บุคลากรในอุตสาหกรรมนี้จะต้องมีลักษณะเฉพาะ คือ ถ้าเป็นระดับช่างจะต้องมีทักษะ เชิงช่าง มีพรสวรรค์ มีความคิดสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพซึ่งถือว่า

เป็นอาชีพที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบค่า ราคาแพง ความรับผิดชอบที่มีต่อทรัพย์สินของลูกค้า ดังนั้น คุณสมบัติทางด้านคุณธรรม จริยธรรมจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดที่ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมนี้ให้ความสำคัญอย่างมาก

3. การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมด้านอัญมณีและเครื่องประดับในประเทศไทย จากปัญหาการขาดแคลนและความสำคัญของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับทางภาครัฐบาล และเอกชนจึงได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมนี้ โดยได้มีการจัดตั้งหน่วยงาน สถานศึกษา สถาบันฝึกอบรม เพื่อจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมให้กับบุคลากรเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของผู้ผลิตภายในอุตสาหกรรม และเพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากร

3. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับภารกิจ หรืองานของผู้บริหารสถานศึกษา

นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับภารกิจ หรืองานของผู้บริหารสถานศึกษาไว้มากมาย ซึ่งล้วนมาจากหลักการ และแนวคิดที่แตกต่างกันตามยุคสมัยและปัจจัยต่างๆ ดังนั้นผู้บริหารที่ดีจะต้องศึกษาให้เข้าใจว่า นักการศึกษาต่างๆ เหล่านี้อาศัยแนวคิดหลักการและจุดมุ่งหมายใด ส่วนเรื่องการนำไปใช้ให้เหมาะสมนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องนำไปประยุกต์ใช้ให้ถูกหลัก และยึดจุดมุ่งหมายสูงสุดของการบริหารสถานศึกษาที่ว่า ประโยชน์สูงสุดจะต้องเกิดกับนักเรียน สำหรับแนวคิดต่างๆ เกี่ยวกับภารกิจ หรืองานของผู้บริหารสถานศึกษามีดังนี้

ความหมายของการบริหารการศึกษา

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของคำว่า “การบริหารการศึกษา” ไว้ เช่น

กิติมา ปรีดีดิกล (2532 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จะจัดดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยให้มีผลผลิตคือผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการ ของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สุคา ปานกลีน (2540 : 10) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อให้ผลผลิต คือ นักเรียน ได้รับการพัฒนาเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพตามศักยภาพของบุคคลตรงตามความต้องการของสังคม

นภาเดช บุญเชิดชู (2544 : 14) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ร่วมกันของบุคลากรของโรงเรียน โดยมีรูปแบบและกระบวนการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม

ราไพ เมฆาวิบูลย์ (2544 : 9) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเยาวชนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม และคุณธรรม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

อัยนา เพ็ชรทองคำ (2545 : 66) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การรวมตัวของกลุ่มบุคคลที่มีเป้าหมายที่จะพัฒนาเยาวชนหรือบุคคลที่เข้ารับการศึกษานี้ ให้มีความพร้อมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารและการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

Camball (1968 : 22) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การจัดการกลวิธีทางการศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา

Good (1973 : 14) กล่าวว่า การบริหารการศึกษามีความหมายเป็น 2 นัย คือ

1. หมายถึงการจัดการ ควบคุม ดูแลและอำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอนให้ดำเนินไปตามนโยบายเป้าหมายที่วางไว้ เช่น การจัดครูเข้าสอน การจัดชั้นเรียน การจัดนักเรียนเข้าชั้น การจัดตารางสอน การจัดกิจกรรม การปรับปรุงหลักสูตร การวางแผน การสอน และการจัดการแนะแนวเบื้องต้น แต่ไม่ได้หมายถึงงานธุรการด้านต่าง ๆ

2. หมายถึงการจัดการ ควบคุมและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานกิจการของโรงเรียนทุกอย่าง เช่น การเรียน การสอนและงานธุรการต่าง ๆ ด้วย เพราะกิจกรรมทั้งหมดเป็นองค์ประกอบที่จะช่วยให้การบริหารการศึกษารับบรรลุวัตถุประสงค์

Harris (1985 : 5) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการสร้างและบูรณาการความสามารถของบุคคล โดยนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์มาใช้ที่เหมาะสมเพื่อช่วยในการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคคล ทั้งนี้ไม่เพียงแต่มุ่งพัฒนาคุณภาพของมนุษย์หรือเยาวชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนอีกด้วย

จากความหมายที่นักวิชาการทางการบริหารการศึกษา ได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปความหมายของการบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกิดจากความร่วมมือของกลุ่ม

บุคคลหลายฝ่ายในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความพร้อมและศักยภาพในทุก ๆ ด้าน ให้ทันสมัยเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงและบรรลุเป้าหมายของการศึกษา

แนวคิด ทฤษฎีการบริหารการศึกษา

ขอบข่ายการบริหารการศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในการบริหารงานภายในสถานศึกษาซึ่งมีภารกิจหรือขอบข่ายงานหลายด้านทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาซึ่งนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดด้านภารกิจหรือขอบข่ายงานของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 40 - 41) ได้แบ่งงานของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 6 งาน คือ

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

กรมสามัญศึกษา (2540 : 3 - 63) กำหนดภารกิจให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องปฏิบัติงานทั้งหมด 7 หมวด คือ

1. การบริหารทั่วไป
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานวิชาการ
4. การบริหารงานปกครองนักเรียน
5. การบริหารงานบริการ
6. การบริหารโรงเรียนกับชุมชน
7. การบริหารงานอาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542 : 12 - 32) ได้อธิบายภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีภารกิจในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ได้แก่

1. ด้านการบริหารวิชาการ
2. ด้านการบริหารงบประมาณ
3. ด้านการบริหารการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารการบริหารทั่วไป

5. ด้านการบริหารการระดมทรัพยากรจากชุมชน
 6. ด้านการบริหารการจัดการเพื่อให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในตัวนักเรียน
- กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 20) กำหนดภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงาน

ให้ครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารทั่วไป

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 12 – 73) กำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบงานบริหาร และการจัดการศึกษาตามกรอบงานหลักที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไว้ 4 ด้าน คือ

1. ด้านบริหารงานวิชาการ
2. ด้านบริหารงานงบประมาณ
3. ด้านบริหารงานบุคคล
4. ด้านบริหารทั่วไป

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2545 : 10 –14) ได้แบ่งประเภทงานของผู้บริหารการศึกษาในสถานศึกษาว่าควรมี 8 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและบริหารทั่วไป
5. งานบัญชีและการเงิน
6. งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
7. งานสร้างสัมพันธ์กับชุมชน
8. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

Ramseyer (1955 : 18 - 56) กับคณะได้ทำการศึกษาวิจัยลักษณะงานของผู้บริหารสถานศึกษา และสรุปได้ว่ามี 8 ประเภท คือ

1. การพัฒนาการสอนและหลักสูตร
2. การปกครองนักเรียน
3. การเป็นผู้นำของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
4. การบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของฝ่ายการศึกษาทั้งที่เป็นครู และตำแหน่งอื่นที่มีใช้ครู

5. การบริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน
6. การจัดการเกี่ยวกับรถ หรือเรือ หรือถนนหนทางที่นักเรียนต้องใช้ในการมาโรงเรียนและกลับบ้าน
7. การจัดระบบบริหารการศึกษา และระบบบริหารโรงเรียนให้ถูกต้องตามวิธี

การบริหารการศึกษาที่ดี และมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของโรงเรียน

Fisk (1957 : 221) ได้ทำการวิจัยภารกิจของผู้บริหารการศึกษา พบว่าจำแนกตามความรับผิดชอบได้เป็น 4 ภารกิจหลัก คือ

1. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
2. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขยาย หรือปรับปรุงโอกาสทาง

การศึกษา หรืองานในด้านวิชาการ

3. การบริหารงานบุคคลทุกชนิดนับตั้งแต่การแสวงหา บรรจุ พัฒนาและปรับปรุงครู เจ้าหน้าที่และนักเรียน ตลอดจนการให้พ้นจากโรงเรียนของบุคคลทุกประเภท

4. การบริหารธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ บริเวณและบริการต่าง ๆ

Campbell, Corbally และ Ramseyer (1962 : 90 - 91) และคณะ กล่าวว่างานของผู้บริหารสถานศึกษาควรมี 7 ประเภท คือ

1. งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานบุคลากร
5. งานจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
6. งานการเงินและธุรการ
7. งานจัดโครงสร้างองค์การ

Smith (1961 : 5) และคณะ ได้แบ่งงานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็น 7 ประการ คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคคล
3. การบริหารกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานการเงิน
5. การบริหารงานอาคารสถานที่
6. งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
7. การบริหารงานธุรการอื่น ๆ

Kimbrough and Nunnery (1988 : 44 – 79) จำแนกงานผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 9 งาน คือ

1. การจัดโครงสร้างองค์การ
2. การบริหารหลักสูตรและการสอน
3. การบริหารการเงิน
4. การบริหารงานธุรการ
5. การบริหารงานบุคลากร
6. การบริหารกิจการนักเรียน
7. การบริหารงานอาคารสถานที่
8. การบริหารงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน
9. การบริหารงานความรับผิดชอบต่อสังคม

Sergiovanni and others (1992 : 192 - 193) จำแนกงานผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 9 งาน คือ

1. งานพัฒนาการเรียนการสอนและหลักสูตร
2. งานกิจการนักเรียน
3. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. งานบริหารบุคลากร
5. งานอาคารสถานที่
6. งานบริการรับ – ส่งนักเรียน
7. งานการจัดโครงสร้างองค์การ
8. งานการเงินและธุรการ
9. งานความรับผิดชอบต่อสังคม

จากความหมายที่นักวิชาการทางการบริหารการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาไว้แล้วนั้น สามารถสรุปของขอบข่ายและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา คือ การดำเนินการต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารจะต้องดำเนินการควบคุม กำกับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยใช้กรอบแนวคิดทฤษฎีการบริหารงานของรองศาสตราจารย์เอกชัย กี่สุขพันธ์ โดยแบ่งภารกิจการบริหารการศึกษา ออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและบริหารทั่วไป
5. งานบัญชีและการเงิน

6. งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
7. งานสร้างสัมพันธ์กับชุมชน
8. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน (Curriculum Development and Instruction)

งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญมากในบรรดาการบริหารสถานศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นที่ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาจะต้องตระหนักในความสำคัญของงานนี้

ความหมายของหลักสูตร

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ ดังนี้

พรศักดิ์ สุจริตรักษ์ (2540 :) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลความรู้ประสบการณ์และกิจกรรมทั้งหมดที่จัดไว้อย่างเป็นระบบให้แก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ทั้งในและนอกโรงเรียน

ชูศรี สุวรรณโชติ (2544 :) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทุกชนิดที่ครูสร้างสรรค์ให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุขและเจริญงอกงาม

วรรณิ ศิริวัฒน์ (2545 : 10) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ เอกสารที่กำหนดโครงการศึกษาที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อการพัฒนาของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

วิฑูรย์ เจริญอาชาชัย (2545 : 10) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ความรู้ที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เรียนทั้งทางด้านร่างกาย สังคม ปัญญาและจิตใจ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

Crow (1980 : 250) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรเป็นประสบการณ์ที่นักเรียนได้รับทั้งภายในและภายนอกของโรงเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนมีการพัฒนาด้านร่างกาย สังคม ปัญญา และจิตใจ

Beauchamp (1981 :) กล่าวถึง ความหมายของหลักสูตรว่าจำแนกออกได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

1. หลักสูตร หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้กับผู้เรียน จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการวัดและประเมินผล

2. หลักสูตร หมายถึง ระบบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ประกอบด้วย กระบวนการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการใช้หลักสูตร และกระบวนการประเมินหลักสูตร

3. หลักสูตร หมายถึง ศาสตร์สาขาหนึ่งทางการศึกษา เป็นความหมายที่ใช้ในสถาบันการศึกษาระดับสูง

Doll (1982 :) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดซึ่งเด็กจะต้องได้รับภายใต้คำแนะนำของโรงเรียน

Stenhouse (1984 : 4) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ความพยายามที่จะสื่อหลักการและลักษณะสำคัญของข้อเสนอในการจัดการศึกษาที่เปิดโอกาสสำหรับการตรวจสอบวิพากษ์ และการแปรความอย่างมีประสิทธิภาพไปสู่การปฏิบัติ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลความรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ และกิจกรรมทั้งหมดที่โรงเรียนจัดไว้อย่างเป็นระบบให้แก่ผู้เรียน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้กับผู้เรียน จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการวัดและประเมินผล ซึ่งแสดงถึงจุดมุ่งหมายการจัดเนื้อหาสาระ เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางด้านร่างกาย สังคม ปัญญาและจิตใจ ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุขและเจริญอกงาม

งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

งานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหา และใช้ทรัพยากร ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีความรู้และเข้าใจเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างดีจึงจะสามารถใช้คนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ความหมายของงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานบริหารทรัพยากรบุคคลไว้หลายท่าน ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 82) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับ การวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่ การสรรหาผู้มีความรู้ ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตลอดทั้ง การบำรุงรักษา ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร

ณัฐนิภา คูปรัดน์ (2538 : 7) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร นับตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน การใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ การพัฒนาและการให้พ้นออกจากงาน

นภาเดช บุญเชิดชู (2544 : 34) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมี

ประสิทธิภาพ ซึ่งเกี่ยวข้องตั้งแต่การวางแผนกำหนดความต้องการบุคลากร การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การมอบหมายงาน การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้บุคคลพ้นไปจากงาน

พยอม วงศ์สารศรี (2544 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลป์และกลยุทธ์ในการดำเนินการสรรหา คัดเลือก บรรจุบุคคลที่มีความพร้อมและความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้การพัฒนาให้ความรู้และธำรงรักษาบุคลากร รวมทั้งแสวงหาวิธีการที่จะทำให้บุคลากรที่พ้นจากงานสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

อัยนา เพ็ชรทองคำ (2545 : 69) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบระเบียบของบุคลากรในสถานศึกษาทุก ๆ ขั้นตอน ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และให้บุคลากรสามารถทำงานในองค์กรอย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมกับมีความพึงพอใจในการทำงาน

Cascio (1990 : 63) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การเอาใจใส่ดูแลกิจกรรมในองค์การ การคัดเลือกคนเข้าทำงาน การดูแลรักษาคงงานตลอดจนการพัฒนาคนให้มีประสิทธิภาพ การประเมินการทำงาน และการปรับปรุงงาน

Nadler (1991 : 18) กล่าวว่า ความหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ 3 ประเด็น คือ ประเด็นที่หนึ่ง เป็นการพัฒนาบุคคล ประเด็นที่สอง การได้ประโยชน์จากบุคคลโดยเริ่มตั้งแต่การประกาศรับบุคคลเข้าทำงาน การคัดเลือก การบรรจุคนเข้าทำงาน การประเมินการทำงานและการให้ค่าตอบแทน ประเด็นที่สาม การให้บุคคลปฏิบัติงานเพื่อสนองต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร อันจะทำให้บุคคลเกิดความมั่นคงในงานและต่อองค์กรที่จะขยายใหญ่ต่อไปในอนาคต ตลอดจนให้บุคคลปฏิบัติงานสนองต่อการพัฒนาองค์การ

Mondy, Noe and Premeaux (1993 : 4) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

Castetter (1996 : 232 – 233) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความสามารถ ทักษะ ทักษะ และความรู้ของบุคลากร

Byars and Rue (1997 : 4) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมที่ออกแบบ เพื่อจัดหาความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ

จากความหมายของการบริหารงานทรัพยากรบุคคล สรุปได้ว่า การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดการและการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคล เริ่มตั้งแต่การคัดเลือก การพัฒนาบุคคลที่มีอยู่แล้วไปจนถึงการออกจากงาน โดยให้ได้บุคคลที่มีประสิทธิภาพ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การและให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ

งานบริหารกิจการนักเรียน (Student Personnel Works)

งานบริหารกิจการนักเรียนเป็นอีกงานหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาที่มีความสำคัญ เพราะเกี่ยวข้องกับนักเรียน ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของสถานศึกษา และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ดังนั้นผู้จัดการศึกษาจะต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากการเป็นผู้ชี้แนะ ผู้ถ่ายทอดความรู้ ไปเป็นผู้ช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการแสวงหาความรู้ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ความหมายของงานบริหารกิจการนักเรียน

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานบริหารกิจการนักเรียน ไว้หลายท่าน ดังนี้

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525 : 119) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นและดำเนินการโดยนักเรียนเอง ด้วยความสมัครใจ โดยมีครูเป็นผู้คอยช่วยเหลือ แนะนำ อันไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน

ภิญญา สาทร (2526 : 388) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน

กิติมา ปรีดีคิลก (2532 : 165) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดดำเนินกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนและเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 24, เล่ม 5) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนของนักเรียนในห้องเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 38) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลาย ที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน จัดขึ้นโดยนักเรียนสมัครที่จะเข้าเรียนและดำเนินการเอง โดยความเห็นชอบและสนับสนุนจาก คณะอาจารย์ และไม่มีภาระให้คะแนนใดๆ ในอันที่จะส่งเสริมให้เด็กเลื่อนชั้น หรือสำเร็จการศึกษา

กุลเชษฐ์ แก้วดี (2538 : 18) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยดำเนินการตั้งแต่ก่อนเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2541 : 34) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของผู้เรียนเป็นกลุ่มๆ ตามความสนใจและความถนัด มิใช่กิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อผู้เรียนในการเรียนวิชาต่างๆ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ทว่าเป็นการประกอบ

กิจกรรมร่วมกัน โดยผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหา อันจะเป็น การปลูกฝัง ลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย

นภาเดช บุญเชิดชู (2544 : 36) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดการ กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนตามปกติ ทั้งในและนอก โรงเรียน โดยเริ่มตั้งแต่แก่นักเรียนเข้ามาอยู่ในโรงเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียนและหลังจากออกจาก โรงเรียนไปแล้ว

กรมวิชาการ (2545 : 2) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่เกิดจาก ความสมัครใจของผู้เรียน มุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็น กิจกรรมที่ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบ วินัย รับผิดชอบ ภูมิคุ้มกันและหน้าที่ของตนเอง

Finlay McQuade, David W Champagne. (1971 : 284) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมนอกหลักสูตรจำนวนมาก ที่ทำให้เด็กพัฒนาไปมากกว่าวัตถุประสงค์ที่ในหลักสูตร ได้ระบุไว้ กิจกรรมนักเรียนได้ให้โอกาสนักเรียนในการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เป็นตัวเชื่อมระหว่างโรงเรียนกับชีวิตที่นอกเหนือไปจากโรงเรียน ให้โอกาสกับนักเรียนในการใช้ ความรู้ และทักษะด้านต่าง ๆ ที่ได้ เรียนรู้จากห้องเรียน นอกจากนี้ยังให้โอกาสนักเรียนในการ พัฒนา คุณภาพของตนเอง ซึ่งสิ่งนี้นักเรียนแทบจะไม่ได้มีโอกาสที่ได้ใช้ในชั่วโมงเรียนเลย

Edna L. Sykes (1976 : 13) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่เด็ก ทุกคนได้ร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ ในการทำกิจกรรมบางอย่างร่วมกัน ด้วยความกระตือรือร้น ซึ่งไม่ได้หมายถึงเพียง ด้านร่างกายเท่านั้น กล่าวคือ ไม่ใช่การที่เด็กถูกจากที่ของตนเพื่อไปทำ กิจกรรมที่ ไร้สาระตามที่ตนพอใจ หากแต่กิจกรรมในที่นี้หมายถึง การที่เด็กได้ร่วมมือกันทำในสิ่ง ที่มีประโยชน์พร้อม ๆ ไปกับการเรียนรู้ ที่จะทำให้นักเรียนรู้จักการสร้างระเบียบวินัยให้กับตนเอง ควบคู่กับการเห็นความสำคัญของการสร้างระเบียบให้กับตนเอง ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

Stoops and Other (1978 : 331) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรม ต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การสอน แต่เป็นกิจกรรมที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ในโรงเรียนของนักเรียน ซึ่งจะ ช่วยเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติ และช่วยให้ครูมีความเข้าใจและช่วยเหลือนักเรียนได้มากขึ้น

จากความหมายของกิจการนักเรียนข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรม ต่าง ๆ ที่จัดรวมหรือกิจกรรมนอกหลักสูตร ที่ครูกับนักเรียนร่วมกันจัดขึ้น โดยผู้เรียน ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหา ตามความสนใจและความถนัด ด้วยความสมัครใจของ นักเรียนเองโดยมีครูเป็นผู้คอยช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่ ผู้เรียนในการแสวงหาความรู้จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน เพื่อให้ นำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้สร้างสรรค์ในการทำกิจกรรมแต่ละชนิดให้บรรลุผลและประสบ ความสำเร็จตามที่ตั้งไว้

งานธุรการและบริหารทั่วไป (Business and General Administration)

งานธุรการและบริหารทั่วไป เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้ ดังนี้

ความหมายของงานธุรการและบริหารทั่วไป

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานธุรการและบริหารทั่วไป ไว้หลายท่าน ดังนี้
 ภิญโญ สาร (2523 : 460) กล่าวว่า งานธุรการในโรงเรียนว่า อย่างน้อยควรจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ 7 เรื่อง คือ

1. งานที่เกี่ยวกับการจัดการโรงเรียน ซึ่งมีงานที่ประกอบด้วยการจัดการโรงเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนส่วนหนึ่ง เช่น ทะเบียนต่าง ๆ และการจัดการเกี่ยวกับการทำงานและ แฟ้มเอกสาร เช่น ปฏิทินปฏิบัติงานและเอกสารงานต่าง ๆ อีกส่วนหนึ่ง
2. งานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน ซึ่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริการในด้าน ค่าอาหาร เวลาเรียน รายงานถึงผู้ปกครองและระเบียบวินัยต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ การรวบรวมจัดทำหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับครู คณงานภารโรง
4. งานเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน และอุปกรณ์อย่างอื่นที่เกี่ยวกับการสอนที่โรงเรียนควรรวบรวมจัดหา กำหนดวิธีการในการแจกจ่ายหรือหยิบยืมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่จะนำไปใช้
5. งานเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งทางโรงเรียนควรจะควบคุมดูแลรักษาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อสะดวกในการนำออกไปใช้เมื่อจำเป็นหรือถึงกำหนด กิจกรรมนั้น ๆ
6. งานเกี่ยวกับธุรการทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียน
7. งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาประสิทธิผลผลของโรงเรียน ได้แก่ การเผยแพร่ข่าวสาร การจัดรวบรวมเอกสาร หลักฐานทางราชการที่โรงเรียนต้องใช้อยู่เป็นประจำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการนำไปใช้หรืออ้างอิงในโอกาสที่จำเป็น

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 36 - 37) ได้กล่าวว่า

1. งานธุรการในโรงเรียน ที่ครูใหญ่จะต้องทำมีดังนี้
 - 1.1. การจัดการโรงเรียน ได้แก่ การกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอนตลอดจนการทำงานของครู
 - 1.2. งานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียน ได้แก่ บริการข่าวสาร เวลาเรียนของนักเรียน รายงานถึงผู้ปกครอง ระเบียบวินัยของโรงเรียน
 - 1.3. งานที่เกี่ยวกับครู คณงาน ภารโรงต่าง ๆ
 - 1.4. งานที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน
 - 1.5. กิจกรรมต่าง ๆ

- 1.6. งานธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ งานงบประมาณ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ
 - 1.7. การทำสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการบริหารโรงเรียน ได้แก่ วารสาร ประกาศ ทะเบียนครู บัญชีจำนวนนักเรียน หลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียน
 2. งานสารบรรณที่ครูใหญ่จะต้องทำ ได้แก่ งานร่าง เขียน พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ และค้นหา
 3. การเงินโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทราบ ประเภทของเงินงบประมาณ ซึ่งในปัจจุบันได้จำแนกเป็น 7 หมวด ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525 ข้อ 52 หมวดรายจ่ายของแผนงาน หรือโครงการ ได้แก่
 - หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
 - หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
 - หมวดเงินอุดหนุน
 - หมวดรายจ่ายอื่น
 4. การจัดสำนักงานธุรการ โรงเรียนหรือเรียกว่าสำนักงานครูใหญ่ ผู้บริหารระดับ โรงเรียน ควรเอาใจใส่และดูแลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรจัดให้มีห้องพยาบาล ห้องพักครู ห้องประชุม และมีอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างพร้อมเพียง
 5. การบริหารสถานที่และบริเวณโรงเรียน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเอาใจใส่ดูแล และซ่อมแซมอาคารสถานที่ของโรงเรียน เช่น จัดให้มีห้องสมุด และส้วมสำหรับครูและนักเรียนให้พอเพียง
 6. บริการต่าง ๆ ของโรงเรียนในฐานะที่โรงเรียนเป็นหน่วยหนึ่งในสังคมและมีหน้าที่พัฒนาคน โรงเรียนจึงควรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนบ้างตามสมควร
- เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปี 2539 : 21) ได้กำหนดกรอบการประเมินงานธุรการไว้ ดังนี้
1. การวางแผนงานธุรการ ประกอบด้วย
 - 1.1. การรวบรวมข้อมูลระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
 - 1.2. การทำแผนงานธุรการ
 2. การจัดโครงสร้างการบริหารงานธุรการ ประกอบด้วย
 - 2.1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.2. การจัดบุคลากร
- 2.3. การจัดสถานที่
3. การบริหารงานสารบรรณ ประกอบด้วย
 - 3.1. การลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสาร และหนังสือราชการ
 - 3.2. การโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 3.3. การเก็บรักษาและทำรายหนังสือราชการ
 - 3.4. การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. การบริหารงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย
 - 4.1. การทำหลักฐานการเงินและบัญชี
 - 4.2. การรับเงิน
 - 4.3. การจ่ายเงิน
 - 4.4. การเก็บรักษาเงิน
 - 4.5. การควบคุมและตรวจสอบ
 - 4.6. การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
5. การบริหารงานพัสดุ ประกอบด้วย
 - 5.1. การจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 5.2. การจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์
 - 5.3. การบำรุงรักษาพัสดุ และการปรับซ่อม
 - 5.4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
 - 5.5. การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
6. การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง ประกอบด้วย
 - 6.1. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง
 - 6.2. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
7. การประเมินผลงานบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปี 2539 : 13 - 20)

ได้กำหนดกรอบการประเมินงานบุคลากรไว้ ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของสถานศึกษาและการทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา มีรายละเอียดในการดำเนินการคือ กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญ และสภาพความจำเป็นของสถานศึกษา และท้องถิ่น นำนโยบายมาจัดทำแผนระยะสั้น แผนระยะยาวและแผนปฏิบัติการ ให้ครบตามขั้นตอน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

2. การจัดองค์การ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน มีรายละเอียดในการดำเนินการ คือ การบริหารตามแผนภูมิการจัดหน่วยงาน กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน มีการมอบหมายงาน ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน

3. การจัดระบบสารสนเทศ เป็นงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีรายละเอียดในการดำเนินการ คือ กำหนดผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศ นำระบบสารสนเทศไปใช้จัดตั้งศูนย์สารสนเทศ เป็นสัดส่วนภายในสถานศึกษา ตลอดจนพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศ

4. การบริหารบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบำรุงขวัญและให้กำลังใจ มีรายละเอียดในการดำเนินการ คือ จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ การนิเทศภายใน การประชุม เป็นต้น สร้างเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร วิเคราะห์และนำผลไปใช้จัดกิจกรรมบำรุงขวัญและให้กำลังใจ เช่น จัดสังสรรค์ ประกาศเกียรติคุณยกย่องคุณความดีและให้สวัสดิการ เป็นต้น

5. การสื่อสารคมนาคมและการประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการสื่อสารคมนาคมและการจัดประชาสัมพันธ์ โดยจัดให้มีอุปกรณ์การสื่อสารคมนาคม จัดระบบสื่อสาร และจัดบริการประชาสัมพันธ์ กำหนดแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบ ตลอดจนการประเมินเพื่อปรับปรุงการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

6. การบริหารการเงิน เป็นงานที่เกี่ยวกับการวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวิธีการงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กำกับ เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผน และการบริหารการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

7. การประเมินผลการบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวกับการประเมินผลการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา จัดทำหลักฐานให้ตรวจสอบ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผล ตลอดจนนำผลมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหาร

นภาคช บุญเชิดชู (2544 : 31) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไปสู่จุดหมาย

สรุป งานธุรการและบริหารทั่วไป ครอบคลุมถึง การวางแผนงานธุรการ การจัดโครงสร้างการบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง การประเมินผลงานธุรการ การวางแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ การบริหารบุคคล การสื่อสารคมนาคม การประชาสัมพันธ์และการประเมินผลการบริหารทั่วไป เพื่อให้งานธุรการและบริหารทั่วไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ สามารถตรวจสอบได้

งานบัญชีและการเงิน (Accounting and Finance)

งานบัญชีและการเงิน เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินการของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้ ดังนี้

ความหมายของงานงานบัญชีและการเงิน

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานบัญชีและการเงิน ไว้หลายท่าน ดังนี้ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 180) กล่าวถึงการบริหารการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ไว้ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การวางแผนเพื่อให้ได้เงินมาใช้จ่ายและวางแผนเพื่อใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การใช้จ่ายเงิน เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินของสถานศึกษา
3. การควบคุม เป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินรวมไปถึงระบบบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ซึ่งจะต้องมีระบบควบคุมและการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
4. การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน เป็นการตรวจสอบว่าเงินที่ใช้ในกิจการต่าง ๆ ของสถานศึกษามีความเหมาะสมคุ้มค่าหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานด้านการวางแผนงบประมาณ ในปีต่อไป

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 143) กล่าวถึง การบริหารการเงินและบัญชีของสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อใช้จ่ายในการศึกษา การจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและการควบคุมการดำเนินกิจกรรมทางการเงินเพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของการจัดการศึกษาที่ตั้งไว้

กรมสามัญศึกษา (2539 : 13 – 20) กล่าวว่า การบริหารการเงินและบัญชี คือ งานที่เกี่ยวกับการทำหลักฐานการเงินและบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและตรวจสอบ และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

สรุป การบริหารการเงินและบัญชี ควรประกอบด้วย การควบคุมเกี่ยวกับการวางแผน การใช้จ่าย การควบคุม การตรวจสอบ และการประเมินผลงานทางการเงินและบัญชี เพื่อให้การบริหารงาน การบริหารการเงินและบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สามารถตรวจสอบได้

งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม (Building and Environment)

การบริหารงานสถานศึกษาจะบรรลุผลอย่างสมบูรณ์ จำเป็นต้องจัดอาคารที่ของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพดี เพราะอาคารสถานที่มีส่วนสำคัญที่จะส่งเสริมและเกื้อหนุนงานด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษา โดยเฉพาะการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามจุดหมายที่ต้องการ

ความหมายของงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมไว้หลายท่าน ดังนี้
 กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 197) กล่าวถึง การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จัก
 จัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน
 และการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ

กุลเชษฐ์ แก้วดี (2538 : 23) กล่าวถึง การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่
 ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจัดให้มีใช้ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อ
 ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้อีก
 ด้วย

สุดาพร ปานกลิ่น (2540 : 23) กล่าวถึง การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดหา
 และการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งควบคุมดูแลและรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีด้วย

นภาเดช บุญเชิดชู (2544 : 42) กล่าวถึง การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การ
 จัดการในด้านอาคารสถานที่เพื่อให้ใช้ประโยชน์คุ้มค่าที่สุด และสนับสนุนการเรียนการสอนให้มี
 ประสิทธิภาพ

จากความหมายการบริหารงานอาคารสถานที่ สรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่
 หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การจัดหา การดูแล การ
 บำรุงรักษา การซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่ดี สามารถใช้งานได้ดี เพื่อให้ใช้ประโยชน์คุ้มค่าที่สุด
 และสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (School and Community Relations)

งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นงานที่สนับสนุนสถานศึกษาเพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจ
 ที่ดีต่อสถานศึกษา ซึ่งทำให้สถานศึกษาได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมความร่วมมือและความ
 ช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านต่าง ๆ ด้วยดี ซึ่งการบริหารงาน
 สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ 2 ทาง คือ สถานศึกษาและชุมชนมี
 บทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนจึงเกี่ยวพันอยู่กับ
 การดำเนินการเพื่อให้สถานศึกษาสามารถแสดงบทบาทของการให้และการรับความร่วมมือ การ
 สนับสนุนและความช่วยเหลืออย่างเต็มที่

ความหมายของงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ไว้หลายท่าน ดังนี้
 กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 237) กล่าวถึง งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง
 กระบวนการในการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การจัดบุคลากร และเผยแพร่ความรู้ต่อ
 ชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน

ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2536 : 514) กล่าวถึง งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นงานสนับสนุนวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่าง ๆ ไปด้วยดี

สุดาพร ปานกลิ่น (2540 : 25) กล่าวถึง งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน

สรุป งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง กระบวนการที่โรงเรียนและชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อกัน เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนและชุมชนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน

งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (Quality Improvement and Standardize in Education)

ความหมายของงานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ไว้หลายท่าน ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (2542 : 3) ให้ความหมาย มาตรฐานการศึกษา หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

โสภณ นาปริง (2543 : 7) ได้กล่าวว่า มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ของปัจจัย กระบวนการจัดการ และผลที่เกิดขึ้น อันเป็นคุณภาพที่พึงประสงค์และเป็นมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมในการกำกับดูแลการตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยทั่วไปแล้วการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาจะต้องมีสิ่งสำคัญ 2 อย่าง คือ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการตัดสินคุณภาพ เนื่องจากแนวการสร้างมาตรฐานการศึกษาในช่วงนี้ นิยมที่จะกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐานให้ชัดเจน ส่วนเกณฑ์ในการตัดสินคุณภาพของแต่ละตัวบ่งชี้ ของแต่ละมาตรฐานนั้นมอบให้เป็นหน้าที่ของสมาชิกในสถานศึกษาแต่ละแห่งร่วมกันกำหนดขึ้นมาเองตามความเหมาะสม และความต้องการของท้องถิ่นและสถานศึกษา

มนัสวีร์ โนนห้วย (2545 : 8) ได้กล่าวว่า มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และเป็นเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้น ในสถานศึกษาทุก

แห่ง เพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมกำกับดูแล ตรวจสอบประเมินผลและ ประกันคุณภาพการศึกษา

จากความหมายของนักวิชาการที่ได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ เป้าหมายที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นใน สถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลและประกันคุณภาพการศึกษา

จะเห็นว่าแนวความคิดของนักวิชาการ เกี่ยวกับภารกิจของผู้บริหารหรืองานของผู้บริหาร มีความคล้ายคลึงกัน และมีจำนวนงานที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งต่อมาแนวความคิดการบริหารงานได้ถูกนำมา เป็นแนวปฏิบัติกันอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะการบริหารการศึกษาในประเทศไทยนักการศึกษาและ ผู้บริหารได้ยึดรูปแบบดังกล่าวนี้มาใช้กันมาก จะเปลี่ยนไปเปลี่ยนมาก็เพียงแต่ในส่วนของงานธุรการ กับงานอาคารสถานที่ ที่บางทีก็นำมาอยู่ด้วยกันและบางทีก็แยกกัน ซึ่งก็ไม่ได้ส่งผลต่อรูปแบบการ บริหารโรงเรียนเท่าใดนัก จนถึงปัจจุบันก็ยังพบว่าการบริหารการศึกษายังประสบปัญหาอยู่ และจาก ที่การบริหารการศึกษาไทยยังไม่ค่อยประสบผลสำเร็จนั้นจึงได้มีแนวคิดในเรื่องการปฏิรูปการศึกษา ขึ้นด้วยเหตุนี้เอง เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2545: 1) จึงได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับภารกิจของผู้บริหารใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย งานของผู้บริหารการศึกษาที่เคย ยึดแนวคิดเดิมว่ามี 5-6 งาน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารบุคคล การบริหารธุรการ(และ) อาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียน และการบริหารความสัมพันธ์ชุมชน จึงยังไม่เพียงพอ ดังนั้น งาน หรือภารกิจของผู้บริหารควรมี 8 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน(Curriculum Development and Instruction)
2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)
3. งานบริหารกิจการนักเรียน (Student Personnel Works)
4. งานธุรการและบริหารทั่วไป (Business and General Administration)
5. งานบัญชีและการเงิน (Accounting and Finance)
6. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (Building and Environment)
7. งานสร้างความสัมพันธ์ชุมชน (School and Community Relations)
8. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (Quality Improvement and Standardize in Education)

จากกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภารกิจของผู้บริหารที่ได้นำเสนอข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่าแนวความคิดของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ มีความครอบคลุมในเรื่องภารกิจของผู้บริหาร อย่างชัดเจนและทันสมัยเหมาะสมกับการนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงเลือกใช้แนวคิดของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ และนักวิชาการอื่นส่วนหนึ่งประกอบการทำวิจัย