

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัด พิจิตร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

#### 1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1.1 แนวความคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
- 1.2 แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539 – 2550
- 1.3 การปฏิรูประบบการบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการ
- 1.4 ความหมายของนิติบุคคล
- 1.5 อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามหลักกฎหมายมหาชน
- 1.6 วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
- 1.7 สิทธิหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
- 1.8 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน
  - การบริหารด้านวิชาการ
  - การบริหารงบประมาณ
  - การบริหารงานบุคคล
  - การบริหารทั่วไป

#### 2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 งานวิจัยในประเทศ
- 2.2 งานวิจัยต่างประเทศ

#### 1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

##### แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

##### 1. ความหมายของการบริหาร

ความหมายของการบริหาร มีผู้ให้ความหมายไว้มากมายแล้วแต่ใครจะมองการบริหารในแง่มุมใด เช่น

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2543 : 16) ให้ความหมายว่าการบริหารคือ การร่วมมือกันทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน ในการร่วมมือกันทำงานนั้น จะต้องมิบุคคลที่เป็นหัวหน้าที่เราเรียกว่า ผู้บริหาร และการร่วมมือกันนั้น จะจัดในรูปองค์การประเภทต่าง ๆ แล้วแต่วัตถุประสงค์ขององค์การนั้น ๆ

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2524:1) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคน เงิน วัสดุ และการจัดการ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นภาระกิจที่สำคัญของการจัดการศึกษา การบริหารการศึกษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ในแง่ที่เป็นศาสตร์เพราะมีองค์แห่งความรู้มีหลักเกณฑ์ ทฤษฎีที่เกิดจากการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการศึกษาครั้งนี้ คือ เชิงวิทยาศาสตร์ ส่วนการบริหาร การศึกษาในแง่ที่เป็นศิลป์ ก็เพราะจะต้องรู้จักเอาความรู้ หลักการ และทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม การบริหาร การศึกษาในทางปฏิบัติจึงขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้บริหาร แต่ละคนที่ต้องทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

จากความหมายที่นักวิชาการได้กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันปฏิบัติงาน โดยใช้ศาสตร์ และศิลป์ ในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรทางการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. ทฤษฎีกรรมในการบริหารการศึกษา

พฤติกรรมกรรมการบริหารถือเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่ง สำหรับการบริหาร เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดคุณค่าในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

นิโรธ ะสมัน (2527:19) บันทึกว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้นำได้แก่ความสามารถของผู้นำในอันที่จะใช้ศิลปภาวะผู้นำ เข้าชักจูงผู้ตามหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานให้เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พฤติกรรมผู้นำในการบริหาร เป็นภาวะการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของงาน และมีผลต่อขวัญกำลังใจของผู้ร่วม

**แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539 – 2550**

( กระทรวงศึกษาธิการ 2546 ก.)

### การปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา

การกระจายอำนาจการกำหนดนโยบายและการบริหารโรงเรียนและสถานศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทให้กับผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีส่วนรับผิดชอบ ในรูปคณะกรรมการของสถานศึกษา เพื่อให้การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็ว เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

### 1. การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา

กำหนดคุณสมบัติและเปิดโอกาสให้ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น ครูชาวบ้าน ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน และส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งผู้เกษียณอายุราชการมาสอนในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีค่าตอบแทนให้ตามความเหมาะสม

### 2. การปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน

กำหนดมาตรฐานในการเรียนรู้ของผู้เรียน และสนับสนุนให้โรงเรียนและสถานศึกษาแต่ละแห่งสามารถพัฒนาและเพิ่มเติมมาตรฐานขั้นพื้นฐานดังกล่าวตามความต้องการ และความเหมาะสม และให้องค์กรวิชาชีพมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานของการจัดการศึกษาวิชาชีพ

ให้ประชาชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร และการกำหนดแบบเรียนให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพความต้องการของแต่ละท้องถิ่น

### 3. การปฏิรูประบบบริหารการศึกษา

มุ่งกระจายอำนาจ เพื่อเอื้อให้สถานศึกษามีอำนาจตัดสินใจด้านการบริหารและการจัดบริการทางการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพ และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ในท้องถิ่น ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก และพิจารณาสภาพการศึกษาไทยที่ต้องการ โดยมีส่วนร่วมจากนักการเมือง และฝ่ายรัฐบาล

### การปฏิรูประบบการบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการ

สุวัจน์ เงินน้ำ (2541 : 18-20) ได้กล่าวเกี่ยวกับการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการ ถึงความจำเป็นที่ต้องปฏิรูปว่า

สภาพของปัญหาและเจตนาของรัฐธรรมนูญปัจจุบันดังกล่าวมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเร่งปรับปรุงระบบบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดเอกภาพและในขณะเดียวกันก็ต้องดูแลให้มีการกระจายอำนาจบริหารไปยังหน่วยงานในพื้นที่ที่อยู่ใกล้เคียงหน่วยปฏิบัติ คือ สถานศึกษาให้มากที่สุด และให้สถานศึกษามีอิสระในการจัดการศึกษาและดูแลส่งเสริมการศาสนาและศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่นของตนเองมากยิ่งขึ้น

จากการศึกษาและวิเคราะห์สภาพและปัญหาในการบริหารและการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพที่ปรากฏอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการในแนวลึกแล้วพอจะสรุปประเด็นความจำเป็นที่ต้องเร่งปฏิรูประบบบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการในภาพรวมได้ ดังนี้

1. ระบบบริหารปัจจุบันรวมศูนย์อำนาจไว้ในส่วนกลางมากเกินไปทำให้เกิดความล่าช้า ต้อยประสิทธิภาพ สิ้นเปลืองงบประมาณ และไม่สนองความต้องการของท้องถิ่น

2. การขาดเอกภาพในการบริหารเนื่องจากแต่ละกรม กอง ต่างมีแผนงานเฉพาะของตนเอง ขาดการนำนโยบายและเผยแพร่รวมไปปฏิบัติอย่างจริงจัง เกิดการปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนไม่มีการประสานและใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

3. การขาดประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเนื่องจากต่างกรมต่างทำไม่ประสานกัน แม้ในการศึกษาระดับเดียวกัน ไม่มีระบบกำกับติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มีการพัฒนางานได้อย่างชัดเจน

4. การขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นเหตุให้ในหลายเรื่องทั้งด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่สนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และไม่สามารถนำศักยภาพของชุมชนเข้ามาร่วมพัฒนาได้เท่าที่ควร

5. การขาดการพัฒนานโยบายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง แผนพัฒนาการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ หรือนโยบายที่ดีในบางครั้งไม่สามารถนำสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และหน่วยงานด้านนโยบายก็ยังไม่มีความมีประสิทธิภาพ และระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้พอ

6. การขาดความเชื่อมโยงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอบรมและส่งเสริมดูแลภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น ซึ่งการจัดองค์กรคู่เคียง และการให้ตัวแทนประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษา และศิลปวัฒนธรรม จะช่วยให้เกิดการถ่ายโยงที่มีประสิทธิภาพได้

เพื่อให้เป็นไปตามหลักความคิดพื้นฐาน 3 ประการ คือ ความเป็นเอกภาพในด้านนโยบายแผนมาตรฐานและการประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมาย การกระจายอำนาจสู่หน่วยงาน พื้นที่ และสถานศึกษา และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาศาสนา และศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งแก้ไขปัญหาคritical issues ได้มีการกำหนดกรอบหลักการและแนวทางสำคัญเพื่อการปฏิรูประบบบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำไปสู่การวางโครงสร้างและระบบบริหารต่อไปนี้ ดังนี้

(1) การกำหนดแนวทางปฏิรูประบบบริหารและการจัดการศึกษา จะต้องสอดคล้องกับเจตนารมณ์ และบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งกำหนดให้รัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน (มาตรา 43 วรรคสอง) อีกทั้งให้องค์กรส่วนท้องถิ่นย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมและการฝึกอาชีพตามความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่นนั้น และเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอบรมของรัฐ การบำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 289)

(2) การกระจายอำนาจบริหารการศึกษาสู่สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทำนุบำรุงรักษางานด้านศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญดังกล่าว จำเป็นต้องรักษาไว้ซึ่ง เอกภาพทั้งในเชิงนโยบาย มาตรฐานการศึกษา และการบำรุงรักษาสืบสานงานด้านศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์แก่ผู้บริการ และต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายในการพัฒนาประเทศ กล่าวคือ โครงสร้าง

และระบบบริหารที่จัดขึ้น จะต้องมึหน่วยงานระดับอำนวยการที่ทำหน้าที่กำกับนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา การดูแลงานด้านศาสนา และศิลปวัฒนธรรม การประเมินความพร้อมของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อให้จัดการศึกษาได้เจตนาารมณ์ของรัฐธรรมนูญ รวมทั้งการตรวจ ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ อันได้แก่สถานศึกษาองค์กรส่วนท้องถิ่น และหน่วยงาน อื่น ๆ ที่จัดดำเนินการในเรื่องเหล่านั้น

### **ความหมายของนิติบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 ข.)**

นิติบุคคลได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่านิติบุคคล ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

นิติบุคคลก็ คือคนตามกฎหมาย หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ สิ่งที่ถูกกฎหมายถือว่าเป็นคน ทั้ง ๆ ที่ความจริงแล้วไม่ใช่คน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2533 : 162)

**นิติบุคคล** เป็นบุคคลที่มีขึ้นได้ก็อาศัยอำนาจแห่งบทบัญญัติของกฎหมาย ตามความ ประสงค์ของรัฐ เพื่อประโยชน์ของบุคคลธรรมดา

ในทางศาล มีความเห็นว่า นิติบุคคลเป็นเพียงบุคคลสมมุติโดยอำนาจของกฎหมาย ดำเนินหรือปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ด้วยตนเองไม่ได้ ต้องดำเนินหรือปฏิบัติงานโดยผู้แทน และนิติบุคคลจะมีขึ้นได้ โดยอาศัยอำนาจแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือกฎหมายอื่น ก็ได้ เมื่อรวมความสรุปแล้ว นิติบุคคลจึงหมายถึง คณะบุคคลที่รวมตัวกัน แล้วตั้งสมมุติขึ้น โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้มีสภาพเป็นบุคคลเพียงหนึ่งเดียว เหมือนกับบุคคล ๆ หนึ่ง โดยอาศัยผู้แทนในการปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจการ

**นิติบุคคล** เป็นบุคคลที่ถูกกฎหมายสมมุติขึ้นเพื่อให้มีสิทธิ หน้าที่ และสามารถทำกิจการ อันเป็นการติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้ภายในขอบวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

นิติบุคคลแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. นิติบุคคลในกฎหมายเอกชน** หมายถึง นิติบุคคลที่เกิดขึ้นตามบัญญัติของประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยจะเกิดขึ้นเมื่อกลุ่มบุคคลธรรมดาารวมกันทำกิจกรรมอันใดอันหนึ่ง และเพื่อให้ดำเนินกิจกรรมนั้น ได้ นิติบุคคลจำเป็นที่จะต้องมึทรัพย์สิน และสามารถทำนิติกรรม ต่าง ๆ ได้ ดังนั้นเพื่อความสะดวกในการดำเนินกิจการ กฎหมายจึงกำหนดให้บุคคลดังกล่าว จัดทะเบียนเพื่อจัดตั้งนิติบุคคลขึ้นตามกฎหมาย และดำเนินกิจการภายใต้นิติบุคคลเพียงคนเดียว หรือในกรณีที่เป็นกรรวมทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เป็นกองทุน เพื่อดำเนินกิจการอันใดอันหนึ่ง เช่น เพื่อการศึกษา ศาสนา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อื่น โดยมีได้มุ่งผลประโยชน์ และเมื่อได้ จัดทะเบียนตามกฎหมายแล้วย่อมเป็นนิติบุคคล เช่น สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น นิติบุคคลตาม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของเอกชนและไม่ใช้ อำนาจของมหาชน

2. **นิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน** หมายถึงนิติบุคคลที่เกิดขึ้นตามกฎหมายมหาชน กล่าวคือมีพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรองรับที่อาศัยอำนาจจาก พระราชบัญญัติกำหนดให้จัดตั้งเป็นการเฉพาะ

นิติบุคคลตามกฎหมายมหาชนจึงดำเนินกิจกรรมที่เป็นบริการสาธารณะ และมีการใช้อำนาจมหาชน เช่น กระทรวง ทบวง กรม องค์การมหาชนของรัฐ เทศบาล วัด

ในกรณีสถานศึกษา สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยบทบัญญัติในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

ดังนั้นสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจึง หมายถึง โรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่กฎหมายยอมรับให้สามารถกระทำกิจการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองภายในขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะ

**อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน**

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มีเจตนารมณ์กำหนดให้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลก็เพื่อให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารและจัดการศึกษาในสถานศึกษา ได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) โดยมุ่งให้การบริหารจัดการศึกษาขั้นต้นที่สถานศึกษา โดยเหตุที่สถานภาพความเป็นนิติบุคคลเกิดขึ้นโดยกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคล และความเป็นอิสระในการบริหารงานจะมีมากน้อยเพียงใดย่อมเป็นไปตามลักษณะ รูปแบบ หลักการหรือวิธีการจัดระเบียบขององค์กรบริหารของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดด้วย เช่น การบริหารมหาวิทยาลัยของรัฐซึ่งเป็นนิติบุคคลย่อมมีความอิสระ คล่องตัวในการบริหารมากกว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ ที่เป็นนิติบุคคลเพราะมหาวิทยาลัยมีกฎหมายจัดตั้งเป็นของตนเอง สำหรับกรณีการจัดระเบียบบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการได้จัดระเบียบบริหารส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล โดยที่เขตพื้นที่การศึกษายังเป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลาง คือ สังกัดกระทรวงหรือกรมและได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ในกฎหมายว่ามีอำนาจหน้าที่อะไรบ้างในลักษณะที่ส่วนกลางแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ทำ (Deconcentration) สำหรับกรณีของสถานศึกษาถึงแม้กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้เป็นนิติบุคคลก็ตาม แต่สถานศึกษาก็ยังเป็นหน่วยงานที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดให้เป็นนิติบุคคลก็ตาม แต่สถานศึกษาก็ยังเป็นหน่วยงานที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นราชการ

บริหารส่วนกลาง และมีได้มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินแต่อย่างใด แม้ว่าสถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล แต่ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาก็ไม่เหมือนกับนิติบุคคลของกระทรวง ทบวง กรม ที่มีอำนาจหน้าที่กว้างขวางกว่าในกรณีของสถานศึกษา หากจะเทียบเคียงได้กับความเป็นนิติบุคคลของจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ที่ไม่บริหารราชการในจังหวัดได้อย่างอิสระ เหมือนอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากแต่ยังต้องรับนโยบายจากส่วนกลางมาปฏิบัติอีก ทั้งการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ดังนั้นการเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา จึงไม่ใช่ว่าสถานศึกษาจะใช้อำนาจหน้าที่ได้เองโดยอิสระปราศจากขอบเขตของกฎหมาย เช่น สถานศึกษาไม่อาจจำนองที่ดิน ที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษาไม่สามารถกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือดำเนินการนอกจากอำนาจที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือขอวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถานศึกษา หรือดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น การจัดทำงบประมาณต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

#### **วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

1. เพื่อให้สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว ให้สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
2. เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ทักษะ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

#### **สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา นอกจากจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษายังมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทั้งกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นสถานศึกษาจะดำเนินการต่าง ๆ ได้ ต้องอยู่ในกรอบของอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ โดยได้กำหนดให้มีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการรวมทั้งนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ในการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก มาตรา 39 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของสถานศึกษา

ในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในนามของสถานศึกษาดวงงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับมอบหมายหรือตามระเบียบการเงินของสถานศึกษา ฉะนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงมีฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยที่กำหนดอำนาจหน้าที่อธิการบดี ให้เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป ซึ่งมีฐานะเป็นผู้แทน นิติบุคคลตามสภาพที่กฎหมายกำหนด

## **ขอบข่ายและภาระกิจการบริหาร และจัดการสถานศึกษา 4 ด้าน**

### **1. การบริหารวิชาการ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สมิทร คุณานุกร (2533 : 157) ให้ความหมายว่า งานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาแก่เด็ก การส่งเสริมวิชาการจึงเป็นการส่งเสริมให้การเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และรวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมอื่นๆ ทั้งหมดให้แก่แก่นักเรียน และครูภายในขอบเขตความรับผิดชอบของโรงเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 62) มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนว่า มีหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่ 5 งาน คือ งานด้านเกี่ยวกับตัวครู งานด้านเกี่ยวกับนักเรียน งานด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านจัดหาอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา และด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 38) ได้ให้แนวคิดการบริหารด้านวิชาการดังนี้ งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นการกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะส่งผลสำคัญทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพและได้กำหนดขอบข่าย/ภารกิจของงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้



7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนว
9. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

จากความหมาย และขอบข่าย/ภารกิจของการบริหารวิชาการที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจมากมาย ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ต้องบริหารงานตามขอบข่าย/ภารกิจทั้ง 2 ด้าน

### 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ความหมายของหลักสูตร ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า หลักสูตร (Curriculum) ไว้ ดังนี้

บันลือ พุทฺษะวัน (2519:87) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมและประสบการณ์ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียน แต่ละระดับ แต่ละชั้น ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม และประสบการณ์อื่นเนื่องมาจากเนื้อหา

จากความหมายของหลักสูตร พอสรุปได้ว่า สถานศึกษาระดับพื้นฐานต้องวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สารระกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีข้อมูลสารสนเทศที่สอดคล้องเกี่ยวกับ สภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น โดยดำเนินการให้ตามขอบข่าย/ภารกิจของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

### 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรมในโรงเรียนโดยครู และนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนได้รับความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรม และมีคุณลักษณะนิสัย ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้ความพยายามทุกวิถีทางที่จะบริหารงาน ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

ริเช รุญเจริญ (2521 : 42-43) กล่าวว่า ครูจำนวนมากมีความรู้ที่จำเป็นต่อการสอน มากพอควร ครูสามารถใช้กิจกรรมการเรียนการสอน ใช้สื่อต่างๆ ตามหลักวิชาการได้ เพราะได้รับการฝึกฝนอบรมมาก คือ ทำได้ (ถ้าจะทำ) แต่ปรากฏว่าไม่ทำ หรือทำเพียงผิวเผิน ไม่เอาจริง เอาจริงอะไรมากนัก สอนเพียงให้ผ่านแต่ละวัน ขาดวิญญานของความเป็นครูอย่างแท้จริง ถึงเวลาแล้วผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีอำนาจหน้าที่จะต้องให้ความสนใจและเอาจริงเอาจัง เพื่อจะทำให้ครูปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนอย่างแท้จริง

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 34 - 35) ได้ให้แนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้ ของสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และปฏิบัติจริง

3. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร

4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

จากข้อความ อาจกล่าวได้ว่าการที่จะพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ครูผู้สอนต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเรียนการสอนเป็นอย่างดี และวิสัยทัศน์ของความเป็นครูที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องควบคุม ดูแล ให้เป็นไปตามขอบข่าย/ภารกิจของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน

### 1.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

นิพนธ์ กิณางค์ (2543 : 71 - 72) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง การเรียนการสอนได้ผลเพียงใด เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ย่อมทราบได้จากการวัดผลหรือประเมินผล การวัดผลและการประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ควบคู่กันไป พฤติกรรมประเมินผลในโรงเรียน มีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน คือ การส่งเสริมให้ครูรู้จักหลักการและวิธีการวัดผล ประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ซึ่งเป็นระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 243) ได้ให้ข้อมูลเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียนไว้ว่า เจริญก้าวหน้าของนักเรียน ตลอดจนการหาข้อบกพร่องเพื่อเป็นแนวทาง ในการแก้ไขปรับปรุงต่อไป สำหรับครูใหญ่หรือในแง่การบริหารการศึกษา การประเมินผลการศึกษา มีความจำเป็น ดังนี้

1. เพื่อทราบผลการเรียนของนักเรียน และผลการสอนของครู
2. เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนชั้นเรียน (Grade Placement) และการจัดแบ่งนักเรียนตามความสามารถ (Ability Grouping)
3. เชื่อเป็นหลักฐานในการรายงานผลการเรียน ให้ผู้ปกครองทราบสาระสำคัญโครงสร้าง

4. เพื่อประโยชน์ในการให้ประกาศนียบัตรเมื่อจบชั้นการศึกษา (Grade Placement) และแจ้งผลการสอนให้สถาบันอื่น เช่น มหาวิทยาลัยที่นักเรียนจะไปเรียนต่อขอทราบมาเพื่อสถิติอื่นทางการศึกษา

กิตติมา ปริติติลก (2532 : 72-73) กล่าวว่า การวัดผลและการประเมินผล เป็นหน้าที่ของครู ที่จะต้องทำการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ว่าได้รับผลแค่ไหนเพียงไร หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จำเป็นต้องมีการวัดผลและประเมินผล การเรียนที่ครูได้ดำเนินการไปแล้วช่วงหนึ่งๆ การวัดผล และการประเมินผลมีความหมายต่างกัน การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรมคือ จะแสดงผลการวัดออกมาเป็นตัวเลขเพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใด จากที่ได้เรียนไปแล้ว และอาจจะบอกได้ หลังจากการสอบว่านักเรียนได้คะแนน (จากการวัด) เท่าไร โดยนำผลที่นักเรียนทำได้ กับคำตอบที่ครูเตรียมไว้เป็นคำตอบที่ถูกเปรียบเทียบ ส่วนการประเมินผลนั้น เช่น เก่ง หรือไม่เก่ง ดี หรือไม่ดี คือ เมื่อเราได้คะแนนจากการวัดมาแล้ว เรายังบอกไม่ได้ทีเดียวโดยการเปรียบเทียบกับคนอื่นในห้องเดียวกัน

การวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนเพราะ การวัดผล และการประเมินผลจะช่วยให้เกิดประโยชน์ในเรื่องต่อไปนี้

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ทำให้ครูทราบผลการสอนของตนเองเป็นอย่างดีจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักเรียนจะได้ทราบว่าตนเอง เก่ง อ่อน อย่างไร และครูก็ทราบว่าเด็กคนไหนเก่ง อ่อนแค่ไหน จะได้ปรับปรุงแก้ไขเป็นรายๆ ไป

3. เพื่อปรับปรุงระบบบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร ใครงการสอน และบันทึกการสอนที่นำมาสู่ภาคปฏิบัติ ประสบปัญหาอย่างไรตรงไหนที่ควรจะมีการแก้ไขหรือพัฒนาต่อไป

4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบเพื่อเป็นหลักฐานให้ผู้ปกครองทราบด้วย

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล จึงสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนการเรียน เพื่อช่วยให้ครูทราบความสามารถของแต่ละคน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินว่ามีความสามารถเพียงพอในการศึกษาต่อหรือไม่ หากไม่ดีพอ อาจทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

2. การประเมินผลระหว่างเรียน มีการสอนในระยะหนึ่งๆ ควรจะได้รับการประเมินผลนักเรียน ตามจุดประสงค์ของรายวิชาเหล่านั้น เพื่อจะได้ทราบว่ามีความพอดีหรือควรจะก้าวไปข้างหน้าได้หรือยัง

3. การประเมินผลหลังการเรียน เป็นการประเมินผลรวม ครอบคลุมจุดประสงค์ต่างๆ หลายจุดประสงค์เป็นการประเมินเพื่อตัดสินความสามารถ เพื่อดูว่าตั้งแต่ต้นจนบัดนี้ นักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมมากน้อยเพียงใด

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 35) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่อง การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละวิชา โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้
3. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเห็นการประเมินตามสภาพแท้จริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
4. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
5. พัฒนาเครื่องมือวัด และประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

#### 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 35) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่อง การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่น

#### 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไม่ได้หมายความว่าให้ครูนำไปใช้เท่านั้น แต่หมายความรวมถึงการจัดหามา และจัดการให้ครูนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องใช้ความสามารถอย่างสูงในอันที่จะทำอะไร วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่จะเกิดประโยชน์สูงสุด เพราะเท่าที่ผ่านมาและกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบันสภาพการใช้สื่อการสอนของครูค่อนข้างมีปัญหา

กิจกรรมสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนดังนี้

1. ศึกษาวิธีการที่จะนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ได้ศึกษาค้นคว้า เพื่อที่จะนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการเรียนการสอน
3. สนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนได้จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นมาใช้ในการเรียนการสอน
4. ควบคุมกำกับและให้ความรู้ในการรักษาและจัดเก็บสื่ออย่างถูกวิธีเพื่อความคงทนถาวรและสะดวกที่จะนำไปใช้ในคราวต่อไป

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 35) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่อง อารยพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่การจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
2. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
3. จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาทางด้านวิชาการ
4. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

#### 1.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

ห้องสมุดถือว่าเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ทั้งนี้เพราะว่าห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่ใช้สำหรับการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมของนักเรียน และเป็นสถานที่ครูใช้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ตนเองได้เจริญงอกงามขึ้น ห้องสมุดเป็นแหล่งวิทยาการอันประกอบด้วยหนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ มากมาย การมีห้องสมุดโรงเรียนที่ดีจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงความสะดวกในด้านการบริการ และสถานที่ตั้งห้องสมุด สถานที่ตั้งห้องสมุดของโรงเรียนควรตั้งอยู่ในจุดศูนย์กลางของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษานั้น ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญแก่การบริหารงานห้องสมุด

ดั่งที่ ฉัตรชัย อรุณพันธ์ (2522 : 134) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในฐานะผู้นำทางวิชาการของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องพยายามส่งเสริมด้านบริการและการใช้ห้องสมุดของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพจึงจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น ยังให้ข้อเสนอแนะเป็นแนวทางต่อผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุดโรงเรียนไว้ด้วย ดังต่อไปนี้

1. พยายามแสวงหาคณากรที่จะมาเป็นบรรณารักษ์โดยเฉพาะ
2. ผู้บริหารโรงเรียนต้องพยายามส่งเสริมด้านการเงิน งบประมาณ และกำลังใจในด้านการจัดบริการห้องสมุดโรงเรียน
3. ต้องชี้แจงแนะนำให้นักเรียนทั่วไปเข้าใจวิธีการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน
4. ควรจัดตารางสอนให้เหมาะสม ซึ่งทำให้นักเรียนทั้งหลาย ได้มีโอกาสเข้าไปศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด
5. ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเองของนักเรียนทุกคน
6. ให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายของโรงเรียนเกี่ยวกับห้องสมุด และช่วยกันเสาะแสวงหาตำราต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เอามาไว้ในห้องสมุดโรงเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 212 – 213) ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ควรจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. พยายามหาบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดดีมาแล้วมาเป็นบรรณารักษ์
2. พยายามสนับสนุนทางการเงินและกำลังใจ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และผู้ที่ช่วยงานห้องสมุด เช่น เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ เป็นต้น
3. พยายามจัดบรรยากาศในห้องสมุดให้เป็นแหล่งแห่งความรู้และน่าสนใจโดยเฉพาะการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
4. จัดหาวิธีการให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด รู้จักบริการของห้องสมุดซึ่งอาจจะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่
5. จัดตารางสอนให้เหมาะสมที่นักเรียนจะได้มีโอกาสจะได้ใช้ห้องสมุด
6. ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง (Individual Study) อันเป็นการบังคับบัญชาทางอ้อมนักเรียนต้องใช้บริการห้องสมุด
7. ผู้บริหารพยายามให้คณะครูได้รับทราบ ออกความเห็น และมีส่วนในการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น จัดให้มีคณะกรรมการว่าด้วยห้องสมุด ทั้งนี้ย่อมจะทำให้ห้องสมุด สนองความต้องการของโรงเรียนดีขึ้น และคณะครูก็จะสนใจใช้ห้องสมุดมากขึ้นด้วย
8. ผู้บริหารพยายามให้คณะครูได้รับทราบการส่งเสริมให้ นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นนโยบายสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน และผู้บริหารก็จะต้องไม่สร้างระเบียบขมขมจนนักเรียนคร้านที่จะใช้ห้องสมุด แต่จะต้องเป็นมาตรการป้องกันการลักลอบ หรือทำลายหนังสือตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ
9. หาทางให้ห้องสมุดให้บริหารแก่คณะครูอย่างเต็มที่ แต่ในขณะเดียวกันก็ต้องหาทางป้องกันครุภัณฑ์หนังสือไปครอบครอง จนนักเรียนไม่มีโอกาสได้อ่านหนังสือเหล่านั้น

ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดห้องสมุดในโรงเรียน มีทั้งต่อตัวครูและนักเรียน ตลอดจนประชาชนหรือชุมชนก็อาจเข้ารับบริการได้อีกด้วย บทบาทที่สำคัญของการบริการงานห้องสมุด โรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ สรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน และอาจจัดให้มีมุมหนังสือ ตามห้องเรียนต่าง ๆ ในโรงเรียน
  2. จัดหาหนังสือให้มีเพียงพอตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพโรงเรียน
  3. จัดให้มีการบริการห้องสมุด
  4. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนและครูใช้ห้องสมุด
  5. สำรวจปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาส่งเสริมให้ห้องสมุดโรงเรียนมีประสิทธิภาพดีขึ้น
  6. ให้คณะครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือเข้าบริการในห้องสมุด หรือมุมหนังสือ
  7. พยายามจัดสรรและจัดหางบประมาณ เพื่อการดำเนินงานห้องสมุดหรือมุมหนังสือให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน
  8. ส่งเสริมให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมที่เป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
  9. ประสานงานกับห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน เพื่อขอยืมหนังสือห้องสมุดกลุ่มมาเพื่อให้ครูและนักเรียนได้อ่านอย่างสม่ำเสมอ
  10. ปลุกฝังจิตสำนึกให้ครู และนักเรียนมีความรักในหนังสือ ใช้หนังสืออย่างทะนุถนอม และช่วยกันดูแลรักษา ไม่ให้หนังสือชำรุดสูญหายไปก่อนเวลาอันควร
- สาระสำคัญใจทรงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 36) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่องการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้
1. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
  2. จักทวนเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถานอื่น ที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง
  3. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
  4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญหาท้องถิ่น

### 1.7 การนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 10 – 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้นิเทศการศึกษาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มีผลต่อการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงกระบวนการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศสามารถปรับปรุงพัฒนางานได้บรรลุวัตถุประสงค์ และส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน หลักการนิเทศการศึกษา

บุญญา สาทร (2523 : 275 – 276) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับขบวนการมนุษย์สัมพันธ์ ซึ่งต้องใช้ความชำนาญ ความอดทน และความพากเพียร และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เหตุผลและสติปัญญา

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 15 – 18) ได้กล่าวถึงหลักการของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หมายถึง การทำงานที่มีขั้นตอน มีความต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง และมีกรรมเกี่ยวข้องปฏิสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงาน

2. การนิเทศการศึกษา มีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำได้โดยผ่านตัวกลาง คือ ครู และบุคคลทางการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ในกระบวนการนิเทศการศึกษาไม่มองเฉพาะบรรยากาศแห่งการทำงานร่วมกันเท่านั้น แต่จะรวมถึงการยอมรับซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลงบทบาทในฐานะผู้นำและผู้ตาม ตลอดจนการรับผิดชอบต่อผลงานร่วมกันด้วย

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีหลักการสำคัญ คือ หลักของความถูกต้องตามหลักวิชา ความเป็นวิทยาศาสตร์ มีบรรยากาศแบบประชาธิปไตย และใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยดำเนินการเป็นกระบวนการระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย คือ คุณภาพนักเรียน

### 1.8 กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนการนิเทศที่มีระดับ ขั้นตอนชัดเจน ต่อเนื่องกันเป็นระบบ ซึ่งสามารถช่วยให้การนิเทศประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 5 – 6) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
2. การวางแผน และกำหนดทางเลือก
3. การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ
4. การปฏิบัติการณ์นิเทศ
5. การประเมินผลและรายงานผล

### 1.9 การนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศภายใน ได้มีผู้เชี่ยวชาญ ได้ให้ความหมายไว้หลายประการ ความที่อาจคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกัน ตามความเชื่อความคิดของแต่ละบุคคล โครงการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติปัจจุบันให้ความหมายของกาดรนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติตามภารกิจหลัก คือการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มตามวัย และตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 36) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่อง การนิเทศการศึกษ ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และกรเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา
3. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
4. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และกรเรียนการสอนของสถานศึกษา
5. ทรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

### 1.10 การแนะแนวการศึกษา

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 37) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การแนะแนวการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
3. ติดตาม และประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
4. ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่เขตการศึกษา

#### 1.11 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 37) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ของ ผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนาตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

#### 1.12 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 38) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
2. จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้
3. การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
4. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน

### 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับ สถานศึกษาขององค์กรอื่น

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 35) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาขององค์กรอื่น ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 38) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

## 2. การบริหารงบประมาณ

ชาติรี มณีศรี (2525 : 26) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งบประมาณหมายถึง แผนการเงินที่มีการกำหนดทรัพยากรทางการเงินให้เปลี่ยนแปลงมาเป็น วัตถุประสงค์ของชาติ เนื่องจากทรัพยากรทางการเงินที่มีจำกัด แต่จะต้องนำมาจัดสรรใช้จ่ายให้บรรลุจุดประสงค์ต่าง ๆ ของชาติ ซึ่งมีจำนวนมาก ซึ่งขึ้นอยู่กับทางเลือกที่ฉลาดตามความจำเป็นก่อนหลัง

พนัก หัวหน้าคินทร์ (2530 : 239 – 240) ได้เสนอแนวทางในการจัดทำงานงบประมาณไว้ดังต่อไปนี้ คือ ตรวจสอบความต้องการที่จะต้องใช้เงิน ผู้บริหารโรงเรียนต้องทราบถึงความต้องการของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน ตลอดจนนโยบายของโรงเรียนว่า จะเน้นในเรื่องใด การประเมินความต้องการออกเป็นตัวเลข การปรับประมาณรายจ่ายให้เข้ากับเงินที่มีการปรับปรุงการขอจ่ายเงินหน่วยงานต่าง ๆ ให้อยู่ในความจำเป็นและนโยบายของโรงเรียน และประมาณการรายจ่ายให้ได้ตรงกับเงินที่ได้รับอนุญาตจากงบประมาณ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39 – 50) ได้ให้แนวคิดการบริหารงานบุคลากร ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมการบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ซึ่งมีขอบข่ายของงาน ดังต่อไปนี้

#### **1.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ**

- การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายการศึกษา
- การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา
- การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

#### **1.2 การจัดสรรงบประมาณ**

- การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา
- การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

#### **1.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน**

- การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

#### **1.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา**

- การจัดการทรัพยากร
- การระดมทรัพยากร
- การจัดหารายได้และผลประโยชน์
- กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา
- กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

### 1.5 การบริหารการเงิน

### 1.6 การบริหารการบัญชี

- การจัดทำบัญชี
- การจัดทำรายงานการเงินและวงเงิน
- การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

### 1.7 การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

- การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
- การจัดหาพัสดุ
- การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
- การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

## 3. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางมลก ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบุคคล ไว้ดังนี้

อุทัย หิรัญใจ (2526 : 157) ได้กล่าวถึงงานบริหารบุคคล ซึ่งพอสรุปได้ว่าเป็นการคัดเลือกเพื่อที่จะใช้ประโยชน์ของบุคคลให้บังเกิดผลสูงสุดนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและความประพฤติของแต่ละคนประกอบกับตำแหน่งหน้าที่ ที่มอบหมายให้ปฏิบัติ ยิ่งกว่านั้น การที่จะเสริมสร้างกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานก็จะต้องมีการบำรุงขวัญ หรือกำลังใจ ในการผลิตคนให้เป็นคนดี มีฝีมือ มีความรู้ มีความสามารถได้นั้น จะต้องมีการพัฒนาตัวบุคคลควบคู่กันไปด้วย

จิจิตร วุฒิบางกูร (2523 : 52) อธิบายว่าการบริหารบุคคล คือการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุคนให้เหมาะสมกับงาน การดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ รวมทั้งการทบทวนบำรุง และดูแลให้กรปฏิบัติงาน ในหน่วยงานนั้นทำงานให้เสร็จตามความประสงค์ที่กำหนดปฐนบำเหน็จรางวัลด้วยความเป็นธรรม และให้มีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพการงาน มีการบำรุงรักษา และให้ความปลอดภัย เมื่อจะออกจากงานก็อำนวยความสะดวกและมีบำเหน็จบำนาญตามสมควรแก่โอกาส

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 6) มีความเห็นว่า การบริหารงานบุคคลนั้นเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคล นับแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงานไว้ว่า พิจารณาในทุกแง่มุมแล้วประจักษ์ การบริหารงานบุคคลเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการบริหาร และสมพงษ์ เกษมสินยังเห็นด้วยว่า คนสำคัญยิ่งกว่าเงินและสิ่งของมากมายนัก เพราะถ้าคนมีความสามารถแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และรวดเร็ว

ดังนั้นการที่หน่วยงานจะกระทำภารกิจหลักได้ดีมีประสิทธิภาพ หน่วยงานประจำจะต้องมีบุคคลที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับภาระงาน บุคคลจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเภท

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง การเลือกสรรบุคคลเข้ามาทำงานให้หน่วยงานการบรรจุคนให้เหมาะสมกับงาน การดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ รวมทั้งการทำนุบำรุง และดูแลให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ปุ่่นำเห็นจรรยาวั้ลให้ด้ว้ความเป็นธรรม ให้มีโอกาสรเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ และการงาน มีการบำรุงรักษา และให้ความปลอดภัย เมื่อจะออกจากงานก็อำนวยความสะดวก และให้บำเหน็จบำนาญตามสมควร

บุญเทียม เจริญยิ่ง (2528 : 82) มีความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลว่า หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ และการบำรุงไว้ซึ่งบุคคลขององค์การ เพื่อบรรลุถึงจุดประสงค์ต่าง ๆ ขององค์การ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51 – 63) ได้ให้แนวคิด ในการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นการถึงสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงานดังต่อไปนี้

### 3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 52) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
2. การกำหนดตำแหน่ง
3. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา และวิทยฐานะข้าราชการครู

### 3.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 52 – 55) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
2. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
3. การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
  - 1) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 2) การโอนหรือเปลี่ยนแปลงสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
4. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
5. การรักษาราชการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง

### 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 55 – 59) ให้แนวทางการปฏิบัติเรื่องการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็น นิตยบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่
  - 2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.79)
  - 3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง
  - 4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม.55)
- 1.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและการพิเศษ
  - 2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - 3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษานอกหรือปฏิบัติงานวิจัย
- 1.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- 1.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
- 1.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น
- 1.6 งานทะเบียนประวัติ
  - 1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง
  - 2) การแก้ไข วันเดือนปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง
- 1.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 1.8 การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

### 3.4 วินัยและการรักษาวินัย

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 59 – 60) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง วินัยและการรักษาวินัยของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
2. กรณีความผิดวินัยร้ายแรง
3. การอุทธรณ์

- 1) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่าเสมอ
- 2) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ
- 3) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตร 30

4) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีลงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30(3)

5) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถพร้อม ในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

4. กรณีมีมลทินมัวหมอง

5) กรณีได้รับโทษจำคุกกรณีคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

### 4. การบริหารทั่วไป

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64 – 73) ได้ให้แนวคิดในการบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการ บริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหนักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวก ความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงาน ดังต่อไปนี้



1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
  - 1) การจัดระบบการบริหาร
  - 2) การพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. จัดทำสำมนโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน
13. การประชาสัมพันธ์
14. การส่งเสริมสนับสนุน และประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น
15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
16. งานบริการสาธารณะ
17. งานที่ไม่ระบุไว้ในงานอื่น

#### 4.1 การดำเนินงานธุรการ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 65) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การดำเนินงานธุรการ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
- 3) จัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้
4. จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

5) ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

6) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

#### **4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 65 – 66) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1) รวบรวมประมวลวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

5) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เฝ้าระวังการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

#### **4.3 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 66) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

1) เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมงาน และอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใสศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

1) สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2) จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3) จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

4) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

5) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับ สถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษ และส่วนกลาง

6) นำเสนอ และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์

7) ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

#### 4.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายช่วยการศึกษา

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 66 - 67) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่องการประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 2) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 3) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษา เพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 5) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
- 6) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่าย การศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

#### 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 67 - 68) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) สสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
- 4) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6) ส่งเสริมให้มีการวิจัย และพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับ กระบวนการเรียนรู้

#### 4.6 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

• สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวง ศึกษาธิการ (2546 : 68) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังนี้

- 1) สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 4) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการ บริหารและพัฒนาการศึกษา
- 5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 7) ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและ เหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

#### 4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวง ศึกษาธิการ (2546 : 68 - 69) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่องการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และการบริหารทั่วไป ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและ บริหารทั่วไป
- 2) จัดระบบส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 3) จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีเหมาะสม เพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานทุกด้าน
- 4) ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุน และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

5) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุน และอำนวยความสะดวก ด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

#### **4.8 การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 68) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
- 2) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
- 3) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
- 4) สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

#### **4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การจัดทำสำมะโนนักเรียน ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

#### **4.10 การรับนักเรียน**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 70) ให้แนวทางการปฏิบัติเรื่อง การรับนักเรียน ของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่ บริการ การศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

- 2) กำหนดแผนการรับนักเรียน ของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่
- 3) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
- 4) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 5) ประเมินผล และรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

#### **4.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย**

- 1) สำรวจความต้องการ ในการเข้ารับบริการการศึกษา ทุกรูปแบบทั้ง ในระบบนอกระบบและอัธยาศัย
- 2) กำหนดแนวทาง และความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 4) ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 5) ติดตามประเมินผลการส่งเสริม และประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

#### **4.12 การส่งเสริมกิจการนักเรียน**

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 71) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การส่งเสริมกิจการนักเรียน ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน ของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- 2) ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัด และความสนใจของนักเรียน
- 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

#### 4.13 การประชาสัมพันธ์

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ( 2546 : 71) ให้แนวทางการปฏิบัติ ในเรื่อง การประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล และผู้งานของสถานศึกษา รวมทั้ง ความต้องการในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
- 2) วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วม ของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น
- 3) จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์
- 4) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา
- 5) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- 6) ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

#### 4.14 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่นๆ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546:72) ให้แนวทางการปฏิบัติเรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่นๆ ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแนวทางส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคลอื่น ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

#### 4.15 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546:72) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงานของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง และภารกิจสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 3) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 4) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 5) ระบุบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยง ไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 6) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการ และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 7) ประเมินผลการดำเนินงานควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
- 8) รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในงานบริการสาธารณะ

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546:78) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง งานบริการสาธารณะ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ
- 2) จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ
- 3) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่นๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา
- 4) พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
- 5) ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ
- 6) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

#### 4.16 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สาระสำคัญโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546:73) ให้แนวทางการปฏิบัติในเรื่อง งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพ ของผู้ปฏิบัติงาน
- 2) ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 3) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย



## 2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 4.1 งานวิจัยภายในประเทศ

เกียรติ หิรัญกาญจน์ (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยพบว่า ระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกัน โดยส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านกระบวนการบริหาร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

กิตติศักดิ์ เปรมสุข (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการในกรณีใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดของโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการ การปรับปรุงการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาน้อยมาก ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาปานกลาง และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาน้อยมาก

สมควร อัสโย (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการบริหารงานบุคลากรที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ด้านการกำหนดความต้องการบุคลากรในโรงเรียน คือ ได้รับความบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ในโรงเรียนคือ ได้รับความบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน โรงเรียนไม่มีเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ พอเพียง ด้านควบคุมกำกับติดตามและนิเทศบุคลากร ผู้บริหารเห็นว่าการใช้เวลาในการควบคุมกำกับติดตาม และนิเทศบุคลากรเป็นปัญหามากที่สุด ด้านการพัฒนาการปฏิบัติงานบุคลากรพบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือประเมินในความเที่ยงตรง และความน่าเชื่อถือ

ประสิทธิ์ ดันช่อทอง (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทรรศนะของผู้บริหารวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารวิชาการที่มีประสบการณ์ทางการบริหารต่ำกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ทางการบริหารตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีทรรศนะเกี่ยวกับปฏิบัติ มากกว่าผู้บริหารวิชาการที่มีประสบการณ์การบริหารต่ำกว่า 10 ปี

สุนทร อุทจักร (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรดิตถ์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นใช้เวลาในการบริหารวิชาการมากที่สุด และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นทั้งขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ใช้เวลาในการบริหารงานธุรการและการเงินงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อยู่ในระดับมาก โดยมีการบริหารงานธุรการและการเงินมากที่สุด

ประเสริฐ ชาวงษ์ (2524) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงาน ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านของการบริหารพบว่า ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารธุรการ การเงิน และการบริหารอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมาก และถือออกเป็นปัญหาอันดับหนึ่ง ส่วนปัญหาด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการบริหารบุคลากร และด้านวิชาการ เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และจัดเป็นปัญหาที่อยู่ในระดับสอง สาม สี่ และห้า ตามลำดับ นอกจากนี้ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่ที่มีความแตกต่างกันในเรื่องประสบการณ์วุฒิ และพื้นฐานในการศึกษาย่อมในวิชาการบริหารการศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

โชคชัย ไกรนรา (2525) ได้ทำการวิจัย เรื่องทัศนคติของครูบุคลากรบริหารของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ในด้านงานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคลากร งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานบริหารธุรกิจและการเงิน อยู่ในระดับมาก

วาสนา เดชอุดม (2528) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิ อายุ ประสบการณ์ และปฏิบัติงานอยู่ในห้องที่อาเภอแตกต่างกันสามารถบริหารงานวิชาการ ได้แตกต่างกัน

สุเมธ ประภาสวัสถ์ (2531) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารวิชาการความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมแต่ในแต่ละด้าน อยู่ในระดับปานกลางส่วนสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหา การบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารและครูมีความเห็นเหมือนกันคือปัญหาด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เกิดจากสาเหตุที่ครูมีงานอื่น ๆ ที่ต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากงานด้านวิชาการมากเกินไปและปัญหาการบริหารงาน การวัดผลและประเมินผล เกิดจากสาเหตุที่มีเนื้อหาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งต้องทำการวัดและประเมินผลในแต่ละครั้งมากเกินไป และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นจำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน และขนาดของโรงเรียนปรากฏผลดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารวิชาการโดยรวมแลในแต่ละด้าน ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียนและ

ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและในแต่ละด้าน ไม่แตกต่างกัน

ศิริวัฒน์ พหลทัพบ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดเพชรบูรณ์" เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับปัจจัยที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การเรียนการสอนตามที่กำหนด ด้านกิจกรรมนักเรียนได้แก่ การบริการรักษาพยาบาล การจัดน้ำดื่มที่ถูกต้องลักษณะ ด้านบุคลากร ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งในการทำงาน ด้านธุรการและการเงิน ได้แก่ การจัดระบบการเงินและการบัญชีของโรงเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดห้องน้ำห้องส้วมให้สะอาดและเพียงพอ

อรัญญา อุดมศรี (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจังหวัดนนทบุรี" ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนบริหารงานในระดับดี 6 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานชุมชนและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน ปัญหาที่พบมากที่สุด ได้แก่ ครูไม่สอนตามแผนการสอน ผู้บริหารไม่สามารถกำหนดตัวบุคลากรให้สอดคล้องกับงานต่าง ๆ ได้เหมาะสม ขาดการจัดโครงการให้บริการแนะแนวนักเรียน บุคลากรที่ทำหน้าที่ธุรการและการเงิน หักสุดครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ งบประมาณที่ใช้ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไม่เพียงพอ และไม่ได้นำทรัพยากรจากชุมชนมาสนับสนุนการจัดการศึกษา

เกษรา เตชะ และคณะ (2544 : 111 - 113) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง "การศึกษาความพร้อมและความคาดหวังในการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร เกี่ยวกับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน" ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร มีความพร้อมเกี่ยวกับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และผู้บริหารในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ประสบการณ์การบริหารต่างกัน และวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความพร้อมเกี่ยวกับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

#### 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

คลารี (Clary, 1959) ได้ทำการวิจัยบทบาทของครูใหญ่ในการปรับปรุงหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษาในมลรัฐโอไฮโอและรัฐโอไฮโอ โดยเปรียบเทียบครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในมลรัฐโอไฮโอ นอกจากนั้นใช้วิธีการสัมภาษณ์และศึกษาเบื้องหลังของครูใหญ่โดยดูที่ผลงาน

เช่น บทความ หนังสือพบว่าครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร ครูใหญ่พยายามจัดกิจกรรมและตารางเรียนให้ยืดหยุ่นได้ ครูใหญ่เห็นความสำคัญในการอภิปรายร่วมกับผู้ปกครองและครู ตลอดจนรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ครูใหญ่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง คณะครูและรับผิดชอบต่อการศึกษา

สปาร์ค (Sparks 1960 3605 - A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติการกิจของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในมลรัฐเคนตักกี สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานมากที่สุดตามลำดับดังนี้ คือ การนิเทศการสอนการแนะนำ การประชาสัมพันธ์ การศึกษาวิชาการต่าง ๆ งานธุรการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การควบคุมระเบียบ วินัย และการสอน ส่วนความเข้าใจในการบริหารงานของครูใหญ่เมื่อเปรียบเทียบแล้วพบว่า ความเห็นความเข้าใจของครูใหญ่ไม่ได้ขึ้นอยู่กับท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ แต่จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนขนาดใหญ่ครูใหญ่จะมีความเข้าใจในการบริหารงานดีกว่าครูใหญ่ในโรงเรียนขนาดเล็ก

สมิธ แสตตันส์ และแอทกินสัน (Smith' Stanley and Atkinson, 1961) สรุปได้ว่าผู้บริหารนั้นตั้งลำดับความสำคัญในการรับผิดชอบงาน 7 อย่าง ดังนี้

1. งานบริหารวิชาการ ร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร ร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน ร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ ร้อยละ 5

จาร์วิส (Jarvis, 1969) มีความเห็นที่ได้จากการวิจัยเรื่องงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรมีงานหลัก 5 ประการ An งานจัดองค์การและงานควบคุมหน่วยงาน งานหลักสูตรและการสอน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารบุคลากร และงานด้านธุรการการเงินและบริการ

แมนเดวิลล์ (Mandeville, 1984) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แหล่งกำเนิดของความกดดันที่เกี่ยวข้องกับงานในกรมองสิ่งต่าง ๆ ที่โรงเรียนของรัฐบาล ในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย ได้ผลการวิจัยว่าความกดดันของผู้เป็นอาจารย์ใหญ่ มีเหตุมาจากสิ่งต่าง ๆ หลาย และได้ตั้งแบบสอบถามอาจารย์ใหญ่ 224 คน ที่มลรัฐแคลิฟอร์เนียได้ ได้รับคำตอบกลับมาว่า การแก้ปัญหาของผู้บริหารมี 7 ใน 10 เป็นผู้บริหารที่มีความลำบากสับสนวุ่นวายมาก อาจารย์ใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6 - 10 ปี มีความสับสนวุ่นวายมากที่สุด อาจารย์ใหญ่ที่มีประสบการณ์ทำงาน 21 - 40 ปี มีความสับสนวุ่นวายน้อยลง อาจารย์ใหญ่ที่มีอายุน้อยกว่ามีความสับสนวุ่นวายมากกว่าพวกที่มีอายุมากกว่า และครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนระดับประถมศึกษาที่มีความสับสนวุ่นวายมากกว่า

จากผลการวิจัยข้างต้น พบกล่าวโดยสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบในการบริหารงานที่มีอัตราค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับหนึ่ง และโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาในการบริหารงานแตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีความเข้าใจในการบริหารงานดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์น้อยมีความสับสนวุ่นวายมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์มากกว่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
Pibulsongkram Rajabhat University

## กรอบความคิดในการวิจัย

การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัด  
พิจิตรผู้วิจัยได้กำหนดกรอบความคิดการวิจัยดังนี้

### ตัวแปรอิสระ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา
  - 1.1 เขต 1
  - 1.2 เขต 2
2. ประสบการณ์ในการบริหารงาน
  - 2.1 น้อยกว่า 5 ปี
  - 2.2 6 - 10 ปี
  - 2.3 มากกว่า 10 ปี
3. ระดับของโรงเรียน
  - 3.1 ประถมศึกษา
  - 3.2 มัธยมศึกษา



### ตัวแปรตาม

- ศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัด พิจิตร
1. ด้านการบริหารวิชาการ
  2. ด้านการบริหารงบประมาณ
  3. ด้านการบริหารงานบุคคล
  4. ด้านการบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
Pibulsongkram Rajabhat University