

372.12012

๖ ๕๕๙๓

๙. 3

สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดฉะเชิงเทรา

ปริญญานิพนธ์

ของ

วิเชียร ควระประกอบกิจ

- 5 ๒๕๓. 2537/

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

กันยายน 2536

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

188141

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์)

.....กรรมการ

(ดร.คิลก คิลกานนท์)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์)

.....กรรมการ

(ดร.คิลก คิลกานนท์)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ดร.ประสพ แสนคำเครือ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริญา พูลสุวรรณ)

วันที่...๕...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. 2536

ประกาศขอบคุณ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี ด้วยความกรุณาของผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และ ดร.คิลก ดิลกานนท์ ซึ่งเป็นประธานและกรรมการควบคุม
ปริญญานิพนธ์ ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะที่มีคุณค่าในการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างดียิ่ง
นอกจากนี้ยังช่วยเหลือสนับสนุนอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
และขอกราบขอบพระคุณ ดร.ประสพ แสนคำเครือ ที่ได้กรุณาเป็นกรรมการร่วมในการสอบ
ปากเปล่า

ขอขอบพระคุณอาจารย์คิลก พัฒน์วิชัยโชติ ดร.ทวีศักดิ์ ทิพนมหงษ์ อาจารย์จางค์
มิ่งฉาย อาจารย์วิโรจน์ ศรีโนคา อาจารย์พิลาส สัมฤทธิ์ ที่ได้ให้เกียรติ เป็นที่ทรงคุณวุฒิ
ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาแบบสอบถาม

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา หัวหน้าการประถม
ศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้ให้ความอนุเคราะห์และอนุญาตให้ผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูใน
สังกัดตอบแบบสอบถาม

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม
และขอขอบพระคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือสนับสนุน และให้กำลังใจ จนสำเร็จด้วยดี

ขอบคุณอาจารย์เรณู ควรประกอบกิจ คุณริตวัฒน์ ควรประกอบกิจ คุณธรรุติ
ควรประกอบกิจ ที่ให้กำลังใจตลอดเวลาจนกระทั่งการวิจัยสำเร็จด้วยดี

วิเชียร ควรประกอบกิจ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	การบริหารงานโรงเรียน	7
	บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	11
	ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา	14
	โครงสร้างการบริหารของโรงเรียนประถมศึกษา	20
	คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียน	25
	ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน	28
	ประสบการณ์และขนาดของโรงเรียนที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน	34
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
	สมมติฐานการวิจัย	37
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	38
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	38

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	39
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ	40
การเก็บรวบรวมข้อมูล	41
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	42
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	42
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	43
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	43
ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล	43
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	44
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	57
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	57
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	58
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	58
การเก็บรวบรวมข้อมูล	58
การวิเคราะห์ข้อมูล	59
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	59
อภิปรายผล	61
ข้อเสนอแนะ	67
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย	68

บทที่

หน้า

บรรณานุกรม 69

ภาคผนวก 76

ประวัติย่อของผู้วิจัย 86

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารโรงเรียนและครูจําแนกตามขนาดของโรงเรียน	39
2	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จําแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน	44
3	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จําแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	46
4	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จําแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน	48
5	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จําแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	49
6	วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จําแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน	52

7	วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะ การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	53
8	วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน	54
9	วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	56

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	แผนภูมิขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา	15
2	แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของงานบริหารโรงเรียน กระบวนการบริหาร ทักษะ และคุณธรรมของผู้บริหาร	16
3	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก	22
4	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง ...	23
5	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่	24

ภูมิหลัง

การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาที่รัฐมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐาน และให้สามารถอ่านออกเขียนได้ คิดคำนวณได้ มีความสามารถประกอบอาชีพตามควรแก่วัย และสามารถดำรงตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2532 : 8) รัฐได้กำหนดเป็นนโยบายการศึกษาของรัฐไว้ว่า "รัฐพึงจัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึงบริบูรณ์ สำหรับสถานศึกษาของรัฐ และของท้องถิ่นต้องจัดให้เปล่า" การประถมศึกษาจึงเป็นรากฐานที่สำคัญในการสร้างความมั่นคง และความก้าวหน้าของชาติ เพราะประชาชนส่วนใหญ่สิ้นสุดการศึกษาในระดับนี้ ถ้าการศึกษาในระดับประถมศึกษา มีคุณภาพดี หมายถึง ประชาชนส่วนใหญ่มีคุณภาพดีด้วย โรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นหน่วยงาน ทางการศึกษาในระดับปฏิบัติที่สำคัญที่สุด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2532 : 3) เป้าหมายของการประถมศึกษาจะสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นสำคัญ การปฏิบัติงานของโรงเรียนนั้นจะต้องจัดการเรียนการสอน ให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งคุณภาพที่พึงประสงค์ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกกลุ่มประสบการณ์ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสุขภาพอนามัยที่ดี โดยมีปัจจัยในโรงเรียนเป็นสิ่งแวดล้อมส่งเสริม เช่น ครูผู้สอน นักเรียน ผู้บริหารโรงเรียน นักการภารโรง ผู้ปกครองนักเรียน การเงิน วัสดุอุปกรณ์ ระบบการบริหาร เป็นต้น ปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่ทำให้การศึกษาระดับประถมศึกษาประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับความเห็น แฮมเมอร์ (Hammer. 1967 : 40) ที่ว่าคุณภาพของการศึกษาระดับประถมศึกษาขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ

ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานทุกอย่างในโรงเรียน และจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียน คือ มีทักษะทางการบริหาร 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด

ของหน่วยงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532 : 6) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของแคทซ์ (Katz. 1956 : 33 - 42) ได้กล่าวไว้ว่า "คุณสมบัติที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมี เพื่อให้การดำเนินการบริหารได้ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้น มีอยู่อย่างน้อย 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills)

จากผลการวิจัยของคินเดรด (Kindred. 1975 : 185) เรื่องทักษะของผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน จะทำให้เกิดปัญหา คือ ความมัวเมา ขาดเป้าหมายที่แน่นอน ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดี ขาดแผนที่ดี และเกิดบรรยากาศของความขัดแย้ง

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา (แผนพัฒนาการประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา. 2535 : 5 - 7) ได้สรุปปัญหาการดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียน ปีการศึกษา 2534 ไว้ดังนี้ อัตราการตกชั้นยังสูงกว่าเกณฑ์ การเกณฑ์เด็กนักเรียนเข้าชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ยังไม่บรรลุเป้าหมาย นักเรียนออกกลางคันยังอยู่ในเกณฑ์สูง สุขภาพอนามัยของนักเรียนจำนวนหนึ่งยังต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ด้านการบริหาร และสนับสนุนยังอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะปัญหาที่สำคัญคือ คุณภาพการจัดการศึกษา จากการรายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโดยเฉลี่ย จะอยู่ในเกณฑ์พอใช้ทุกกลุ่มประสบการณ์ ดังรายละเอียด กลุ่มทักษะภาษาไทย คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 69.40 กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 61.08 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 67.92 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 79.66 กลุ่มงานพื้นฐานอาชีพ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 77.59

จากสิ่งที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นผลของการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีการศึกษา 2534 ได้ดำเนินการบริหารโรงเรียนตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติอันได้แก่ การบริหารงานทั้ง 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการ

และการเงิน งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยใช้กระบวนการบริหาร 4 ด้าน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การวางแผนการดำเนินการตามแผน และการประเมินผล รวมทั้งใช้ทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิค วิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน แต่ก็ยังไม่สามารถบริหารงานในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายได้

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาค้นคว้าให้ทราบว่า ในปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา มีสมรรถนะการบริหารงาน 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ในระดับใด ซึ่งการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะสามารถนำข้อมูลมาพิจารณาวางแผนทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทราได้โดยตรง นอกจากนั้น ยังจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในแนวทางพิจารณาเพื่อการสนับสนุนส่งเสริม และพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่อื่นต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของแคทซ์

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของแคทซ์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ เปรียบเทียบการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ เปรียบเทียบ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills) ตามแนวคิดของแคทซ์ จำนวนตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานโรงเรียนและเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ ต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ เปรียบเทียบ 3 ด้าน ตามแนวคิดของแคทซ์ คือ ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills) ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ โดยแบ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน 326 คน และครู 2,714 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้ โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สุ่มให้เป็นไปตามสัดส่วนตามตารางสัดส่วนของเคร์จี และ

มอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารโรงเรียน 178 คน และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่ส่งผู้บริหารมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 2 คน ได้จำนวน 356 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ จำนวน 534 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและครู
จำนวนดังนี้

3.1.1 ขนาดของโรงเรียน

3.1.1.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.1.2 โรงเรียนขนาดใหญ่

3.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

3.1.2.1 ประสบการณ์ในการทำงานน้อย

3.1.2.2 ประสบการณ์ในการทำงานมาก

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีต่อ
สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน 3 ด้าน คือ

3.2.1 ทักษะด้านเทคนิควิธี

3.2.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

3.2.3 ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สมรรถนะการบริหารงาน หมายถึง ทักษะหรือความสามารถของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการบริหารงานที่แสดงออกให้เห็นแก่บุคคล
ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน 3 ด้าน คือ

1.1 ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความสามารถในการทำงานเกี่ยวกับวิธีการ
กระบวนการ การดำเนินงาน เทคนิคในการจัดกิจกรรม และการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
อย่างชำนาญ

1.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการประสานงาน การให้คำแนะนำ การจูงใจผู้ร่วมงาน การทำงานกับผู้ร่วมงาน และการเสริมสร้างความร่วมมือซึ่งกันและกันภายในโรงเรียนอย่างได้ผลดี

1.3 ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจระบบโครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่ง ระบบการบริหารงานของโรงเรียนและนโยบายของการจัดการศึกษา

2. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง บุคคลผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดของสถานศึกษา ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

3. ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

4. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง การแบ่งขนาดโรงเรียนโดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ สำหรับในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 ขนาด คือ

4.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน

4.2 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนมากกว่า 120 คน ขึ้นไป

5. ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน หรือระยะเวลาการทำงานของครู ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

5.1 ประสบการณ์ในการทำงานน้อย หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนที่มีระยะเวลาในการเป็นผู้บริหาร หรือระยะเวลาการทำงานของครูไม่เกิน 10 ปี

5.2 ประสบการณ์ในการทำงานมาก หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนที่มีระยะเวลาในการเป็นผู้บริหาร หรือระยะเวลาการทำงานของครูมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ได้รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

1. การบริหารโรงเรียน
2. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
3. ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
4. โครงสร้างการบริหารของโรงเรียนประถมศึกษา
5. คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียน
6. ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
7. ประสิทธิภาพและขนาดของโรงเรียนที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน มีความหมายคล้ายคลึงกับการบริหารการศึกษา แต่ขอบเขตของการบริหารโรงเรียนมีลักษณะเฉพาะมากกว่า ซึ่ง กู๊ด (Good. 1973 : 13) ได้สรุปการบริหารโรงเรียน 2 ประการ คือ

การบริหารโรงเรียน หมายถึง การอำนวยการ การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับการะหน้าที่ทั้งหมดของโรงเรียน โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และประการที่สองคือการบริหารโรงเรียน หมายถึง การนำ การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับตัวครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน และการแนะแนว เป็นต้น

นอกจากนั้น ยังมีผู้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนในลักษณะอื่น ๆ อีก กล่าวคือ

พวน พันธุ์พันธ์ (2528 : 7) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมนั้นเอง

อานวย ถาวร (2530 : 1) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ กิจกรรมที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันดำเนินการให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สังคมกำหนดไว้ โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ธีระ ภักดี (2531 : 7) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การวางแผนดำเนินงานด้านการศึกษาให้กับนักเรียนซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับครู หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน และการวัดผล เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

จากความหมายของการบริหารโรงเรียนข้างต้น จะเห็นว่า เป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยอาศัยทรัพยากรในการบริหาร กระบวนการบริหาร ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่ดี คุณธรรม สำหรับผู้บริหาร ทักษะที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน

เพื่อเข้าใจความหมายของการบริหารโรงเรียนได้ดียิ่งขึ้น จำเป็นจะต้องกล่าวถึงความหมายของทรัพยากร กระบวนการ และผู้บริหารโรงเรียนดังต่อไปนี้

ทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) หมายถึง ปัจจัยหลักที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานขององค์การต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์การทางราชการ หรือองค์การธุรกิจก็ตามย่อมมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากร หรือปัจจัยหลักเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหาร ปัจจัยสำคัญดังกล่าวมี 4 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Materials) และวิธีการบริหาร (Management) ซึ่งเรียกสั้น ๆ ว่า "ไฟร์เอมส์" (4 M's)

ในการบริหารโรงเรียนถือได้ว่าไฟร์เอมส์เป็นทรัพยากรที่เป็นพื้นฐาน กล่าวคือ การบริหารโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายจะต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีปริมาณเพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ ต้องมีวัสดุสิ่งของตามความต้องการของโครงการและแผนงาน และต้องมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ

กระบวนการบริหารเป็นหัวใจของความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการบริหาร เพราะเป็นกระบวนการที่จะให้คนทำงานในเรื่องต่าง ๆ ตามระยะเวลาและวิธีการที่กำหนดไว้ จนบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ กระบวนการบริหารอาจแบ่งเป็นหลายขั้นตอน ดังเช่น อับล บรรหารศุภวาท (2526 : 47) แบ่งขั้นตอนการบริหารออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนวางแผน ขั้นปฏิบัติการ และขั้นประเมินผล อุตัย บุญประเสริฐ (2527 : 92) ได้แบ่งกระบวนการบริหารออกเป็น 5 กระบวนการ คือการวางแผน การจัดรูปงาน การจัดกำลังคน การอำนวยการ และการควบคุม กุลิค และเออวิก (อำนวยการ 2530 : 3 - 4 ; อ้างอิงมาจาก Gulick and Urwick. n.d.) ได้เสนอแนวคิดที่เรียกว่า กระบวนการ POSDCORB มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติรวมทั้งวิธีปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) หมายถึง การกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนงาน และการจัดสายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. การจัดตัวบุคคล (Staffing) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคลากร อันได้แก่ การจัดอัตราจ้าง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี
4. การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานกิจการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดมีความร่วมมือประสานงานที่ดี และดำเนินไปสู่จุดหมาย
6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวและความคืบหน้าของกิจการอย่างสม่ำเสมอ
7. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดตั้งงบประมาณ การจัดทမ်းบัญชีการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน

ต่อมาสมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (สมบุรณ์ อภิวัฒน์. 2532 : 56 - 57 ; อ้างอิงมาจาก American Association of School Administration. n.d.) ได้เสนอความคิดว่า กระบวนการบริหารการศึกษาจะประกอบด้วย

1. การวางแผนงาน (Planning) หมายถึง การกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำในอนาคตตามเป้าหมายของหน่วยงาน
2. การจัดสรรทรัพยากร (Allocation) หมายถึง การจัดหาและการจัดสรรทรัพยากรการเงิน กำลังคน และวัสดุ ตามความต้องการของแผนงาน
3. การให้แรงกระตุ้น (Stimulation) หมายถึง การให้แรงจูงใจและการบำรุงขวัญ เพื่อให้บุคลากรมีพฤติกรรมตามเป้าหมาย
4. การประสานงาน (Coordination) หมายถึง การประสานกิจการด้านต่าง ๆ เพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน
5. การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับกระบวนการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาขั้นนั้น จะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532 : 3 - 8)

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การศึกษาสภาพปัจจุบันจะทำให้มองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการกับความพร้อมในการปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นข้อมูลสำคัญยิ่งในการวางแผนบริหารโรงเรียน จำแนกได้ดังนี้

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริง กำลังเป็นอยู่ หรือดำเนินการในขณะนั้น
 ปัญหา หมายถึง ผลที่ปรากฏ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง หรือต้องการให้เป็น
 ความต้องการ หมายถึง ระดับความคาดหวัง หรือ จุดสุดท้ายของงานที่แสดงระดับของผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

2. การวางแผน หมายถึง การคิด หรือการกำหนดทางเลือกในการดำเนินการ หรือการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด อย่างประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด การวางแผนเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารโรงเรียน ซึ่งต่อจากขั้นตอน

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการวางแผนเป็นการคิดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร จะทำอย่างไร เมื่อไร และให้ใครทำ

3. การดำเนินการตามแผน เป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหาร หากไม่มีการปฏิบัติตามขั้นตอนนี้ แผนที่วางไว้ก็จะเสียเปล่า การดำเนินการตามแผนเป็นการควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศงานอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ เป็นหัวใจสำคัญยิ่งในขั้นตอนนี้

4. การประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการบริหารโรงเรียน การประเมินผลการบริหารโรงเรียนเป็นการประเมินผลสรุปรวมของการประเมินงานของโรงเรียนจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องกัน ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนของงานและเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนต่อไป

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารโรงเรียนนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นบุคลากรหลัก คุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับสมรรถภาพในการบริหารงานของผู้บริหารเป็นสำคัญ ผู้บริหารจะต้องรับบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังเช่น กริฟฟิธส์ (Griffiths. 1956 : 3 - 13) กล่าวว่า งานของผู้บริหารโรงเรียนมี 4 ประการ คือ เป็นผู้รักษาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นผู้ปรับปรุงและขยาย โอกาสทางการศึกษา เป็นผู้มีหน้าที่รับและปรับปรุงบุคลากร และทำหน้าที่จัดหา รักษาเงิน และ อาคารสถานที่

เฮนซ์ เล่ และคนอื่น ๆ (Hencley and others. 1970 : 79) มีความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ควรจะทำหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษาในการวางนโยบายในเรื่อง โปรแกรมทางการศึกษาและกระบวนการสอน บุคลากรค่านักเรียน ครูอาจารย์ การเงินและงาน อื่นๆต่าง ๆ

แคมป์เบล และคนอื่น ๆ (Campbell and others. 1972 : 225 - 227) กล่าวว่า ผู้บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบ 4 ประการ คือ ผู้บริหารต้องเป็นผู้จัดรูปงานโรงเรียน ขนาดเล็ก ผู้บริหารอาจทำเองทั้งหมด โรงเรียนขนาดใหญ่ผู้บริหารอาจมอบหน้าที่ความรับผิดชอบ

และอาจให้ผู้อื่นทำบ้าง ไม่ว่าผู้บริหารจะทำเองหรือให้ผู้อื่นช่วยทำ ผู้บริหารจะต้องจัดรูปงาน เพื่อให้ภารกิจที่ปฏิบัติบรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้สื่อความหมาย เนื่องจากผู้บริหารต้องอยู่ท่ามกลางบุคคลทั้งหลาย ที่ประกอบเป็นสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำทางการศึกษา ผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทของผู้นำทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอน มีความรอบรู้กับเหตุการณ์เกี่ยวกับแนวคิดใหม่ ๆ ทางการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องบังคับบัญชาให้งานทั้งหลาย ลุล่วงไปด้วยดี

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2527 : 18) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียน หรือบริหารงานวิชาการ
2. บริหารงานบุคลากรในโรงเรียน
3. บริหารที่เกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
4. บริหารงานที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงินและการให้บริการ
5. การบริหารกิจการนักเรียน

พนัส ทันทาคินทร์ (2529 : 64 - 69) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร โรงเรียน ไว้ดังนี้ รับผิดชอบงานทุกอย่างในโรงเรียน ได้แก่ รับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้ได้ผลตามจุดประสงค์ของการศึกษา รับผิดชอบต่อองค์การทั้งภายในและภายนอก เช่น การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ผู้บริหารจะต้องเป็นตัวแทนในกิจการงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นผู้แทน ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ตักเตือน สั่งงาน ชี้แนะ กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มงานใหม่ ๆ เป็นผู้ตัดสินใจในปัญหาระดับสูงของโรงเรียน ซึ่งหน้าที่นี้เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นขั้นสุดท้ายของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27 - 52) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การดำเนินงาน

ห้องสมุด ส่งเสริมการสอน การนิเทศการศึกษา การวางแผนและกำหนดวิธีการ การประชุมอบรมทางวิชาการ และงานวิชาการที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายและข้อบังคับอื่น ๆ

2. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การวางแผนบุคลากรเพื่อแสวงหาความต้องการบุคลากร การเตรียมบุคลากร ได้แก่ การพิจารณาจัดคนเข้าทำงาน การปฐมนิเทศบุคลากร การพัฒนา และการธำรงรักษามูลค่าบุคลากร ตลอดจนงานบุคลากรที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

3. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย การจัดทำสำมะโนนักเรียน การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การแบ่งกลุ่ม การแบ่งชั้นนักเรียน การปฐมนิเทศ การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การย้ายและจำหน่ายนักเรียน การทำระเบียบสะสมกับหลักฐาน และประวัตินักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การจัดบริการเกี่ยวกับสุขภาพ การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การดูแลความเจริญก้าวหน้าของเด็ก การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาทางด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ การวิจัยประเมินผลและติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว และงานกิจการนักเรียนที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

4. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานธุรการและการเงิน ประกอบด้วยงานสารบรรณ การดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การจัดควบคุม ดูแลงานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อนักเรียน สถิติต่าง ๆ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน ตลอดจนงานธุรการและการเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

5. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย การจัดสำนักงาน ห้องธุรการ ห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องประชุม และห้องอื่น ๆ ดูแลรักษาและปรับปรุงอาคารสถานที่ อุปกรณ์ประจำโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีงานอาคารสถานที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

6. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประกอบด้วย การให้ความร่วมมือกับชุมชน เช่น ให้ความรู้ความคิด และคำแนะนำแก่สมาชิก

ของชุมชนในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ให้ยืมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในงานเป็นส่วนรวม ให้ยืมสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรม ให้บริการแก่ชุมชน เช่น บริการห้องสมุด สหกรณ์ ให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชน การรับความช่วยเหลือจากชุมชน ให้สมาชิกในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน โดยเป็นกรรมการศึกษา เชิญบุคคลในชุมชนมาเป็นวิทยากรสอนวิชาชีพต่าง ๆ นักเรียนฝึกปฏิบัติงานที่บ้านที่บ้านของสมาชิกในชุมชน ให้สมาชิกในชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างของโรงเรียน

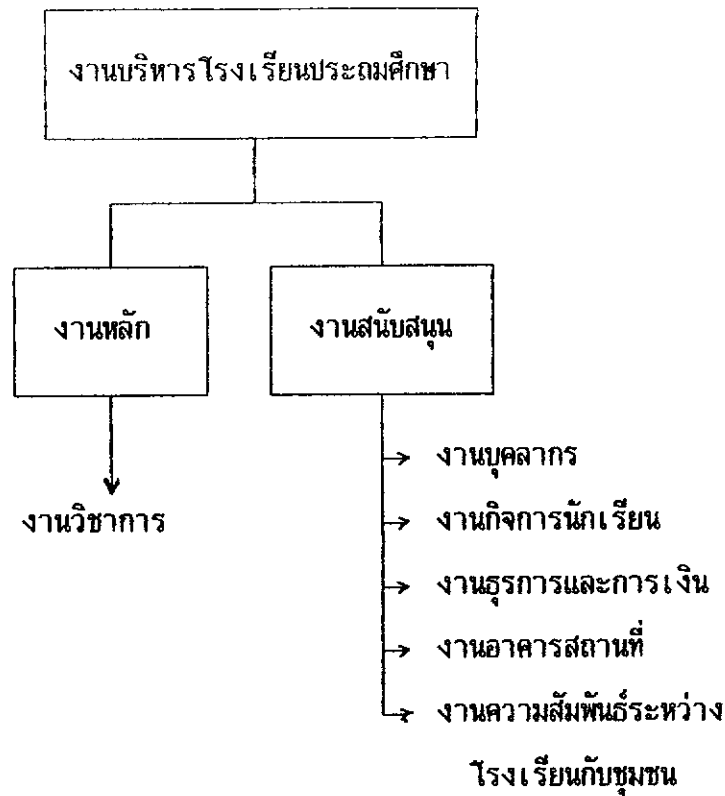
ดังนั้น จึงสรุปบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ได้ว่า มีบทบาทและหน้าที่เป็นผู้นำบังคับบัญชา รับผิดชอบให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัดสินใจสั่งการ อำนวยความสะดวก และประสานงานในการดำเนินงานต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27) ได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 งาน คือ

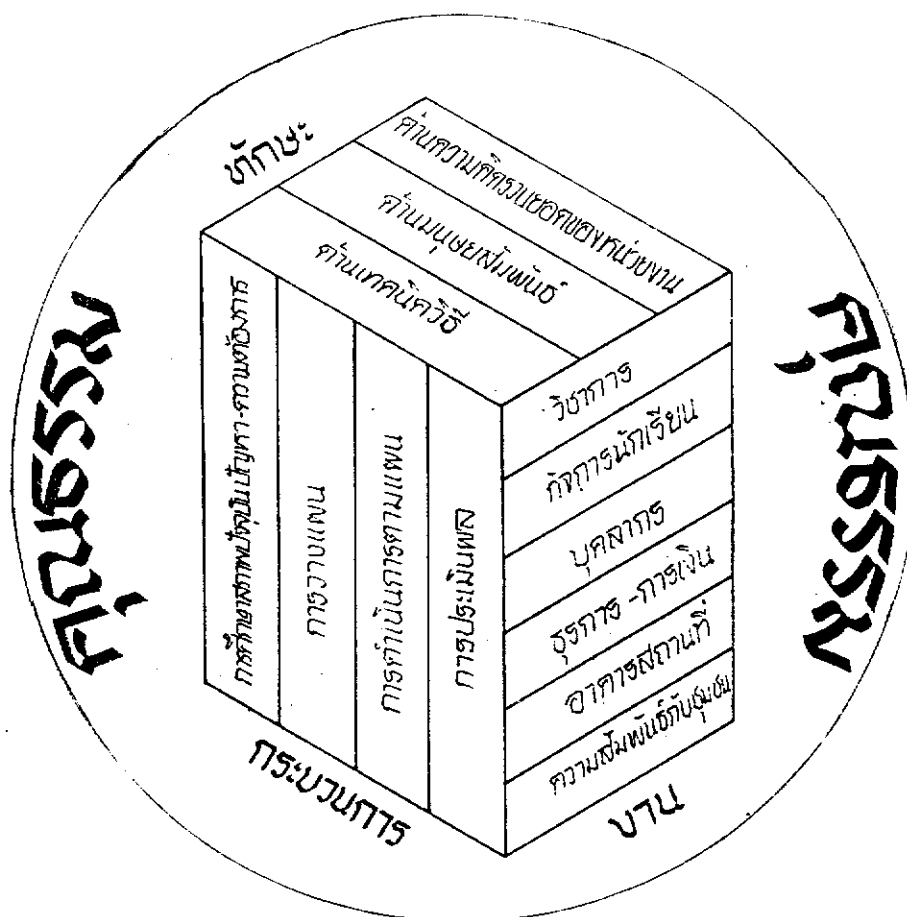
1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารและสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 6 งานนั้น งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุด ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องใช้กระบวนการบริหารทั้ง 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ ขั้นการวางแผน ขั้นปฏิบัติตามแผนและขั้นการประเมินผล โดยใช้ทักษะสำหรับผู้บริหารอย่างน้อย 3 ทักษะ คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน การบริหารงานทั้ง 6 งานนี้จะต้องใช้กระบวนการและทักษะดังกล่าวจำเป็นต้องอยู่ในกรอบของคุณธรรม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ คุณธรรมของผู้บริหารเป็นสิ่งที่เชื่อมโยง หรือเป็นกรอบอันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปสู่จุดหมายอย่างราบรื่น ซึ่งแต่ละส่วนดังกล่าว มีความสัมพันธ์กัน ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของงานบริหารโรงเรียน กระบวนการบริหาร
ทักษะ และคุณธรรมของผู้บริหาร

งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27) กำหนดไว้มี 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานทั้ง 6 งานนี้มีเป้าหมายหลักร่วมกัน คือ ให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ ตามจุดหมายของหลักสูตร โดยมีงานวิชาการเป็นหลัก ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำรสำคัญของแต่ละงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 29 - 52) กำหนดขยายไว้ สรุปได้ดังนี้

1. งานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รู้จักปรับปรุงตนเองให้รู้และเข้าใจงานวิชาการ สามารถเป็นผู้นำของครู คำนวณงานวิชาการได้ งานวิชาการมีขอบข่ายดังนี้

- 1.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 1.2 งานด้านการเรียนการสอน
- 1.3 งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 1.4 งานวัดผลและประเมินผล
- 1.5 งานห้องสมุด
- 1.6 งานนิเทศภายใน
- 1.7 งานอบรมทางวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการที่จะให้งานวิชาการดังกล่าว ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรที่จะทราบแนวทางปฏิบัติซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรพิจารณา คำนึงการ หรือเลือกดำเนินการในส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนใน ความรับผิดชอบ

2. งานบุคลากร

ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่บริหารงานบุคลากรซึ่งเป็นการกิจที่สำคัญอีกด้านหนึ่ง ผู้บริหารที่ดำเนินการด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลเท่าที่มีอยู่นั้น เป็นสำคัญ ในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน

การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาจะประกอบไปด้วยงานหลัก

4 ประการ คือ

- 2.1 การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
- 2.2 การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร
- 2.3 การรักษาระเบียบวินัย
- 2.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ในทางปฏิบัติ ภาระงานดังกล่าวจะประกอบไปด้วยภาระงานย่อยอีกมากมายหลายประการ และบางภาระงานย่อยก็จะมีแนวทางปฏิบัติเฉพาะ ตลอดจนอาจมีหลักเกณฑ์ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้บริหารจะต้องคำนึงตามกรอบของงานนั้น ๆ ด้วย

3. งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียน ทั้งมวล ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ของการบริหารกิจการนักเรียน ก็เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุผลยิ่งขึ้น

ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนจำแนกได้ 4 ประการ คือ

3.1 งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนโดยจำแนกเป็น 3 ลักษณะ ได้ดังนี้

3.1.1 ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523

3.1.2 ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎกระทรวง กฏ ก.ค. คำสั่ง สปช., สปจ., สปอ. และมติที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน เป็นต้น

3.1.3 ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับตัวนักเรียน

3.2 งานที่โรงเรียนต้องจัดบริการให้นักเรียน

3.3 งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้ดีขึ้น

3.4 งานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น

4. งานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน สามารถแบ่งขอบข่ายของงานเป็น 3 ส่วน คือ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

4.1 งานธุรการ เป็นงานประสานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความราบรื่น มีขอบข่ายของงาน ดังนี้

4.1.1 งานสารบรรณ

4.1.2 งานทะเบียนและรายงาน

4.1.3 งานรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ

4.1.4 งานประชาสัมพันธ์

4.2 งานการเงินและการบัญชี งานการเงินถือเป็นการกิจที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารกิจกรรมของโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพ ขอบข่ายของงานการเงินในโรงเรียนประถมศึกษา มีดังนี้ คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน

4.3 งานการพัสดุ งานการพัสดุเป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องให้ความสนใจ ศึกษาทำความเข้าใจในการกิจการพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลถึงประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน ซึ่งมีขอบข่าย ดังนี้ คือ การซื้อการจ้าง การควบคุมพัสดุเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

5. งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่แบ่งขอบข่ายของงานออกเป็น 5 งาน มี

5.1 งานการจัดอาคารสถานที่

5.2 งานการใช้อาคารสถานที่

5.3 งานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

5.4 งานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่

5.5 งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แบ่งขอบข่ายออกเป็น 6 งาน ดังนี้

6.1 งานการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ

6.2 งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน

6.3 งานเกี่ยวกับกรรมการศึกษา

6.4 งานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

6.5 งานการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ

6.6 งานการประชาสัมพันธ์

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

งานบริหารโรงเรียน (Administrative Tasks) หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งการดำเนินการนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการทางการศึกษา งานบริหารโรงเรียนในความหมายอย่างแคบคือ งานประจำของครูใหญ่หรือหัวหน้าสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการกำหนดหน้าที่ประจำตำแหน่ง งานบริหารโรงเรียนมีขอบเขตกว้างขวางมาก นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็นหมวดหมู่ตามลักษณะของงานไว้

เบอร์ และคนอื่น ๆ (Burr and others. 1963 : 183 - 185) กล่าวว่าหน้าที่ของโรงเรียนประถมศึกษา มี 7 ประการ คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานกิจการเกี่ยวกับชุมชน
5. งานธุรการโรงเรียน
6. งานเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน
7. งานเกี่ยวกับกิจการวัด

เฟเบอร์ และเชียร์อน (Faber and Shearon. 1970 : 121) กล่าวว่างานบริหารโรงเรียนอาจแยกออกเป็น 8 ประการ คือ

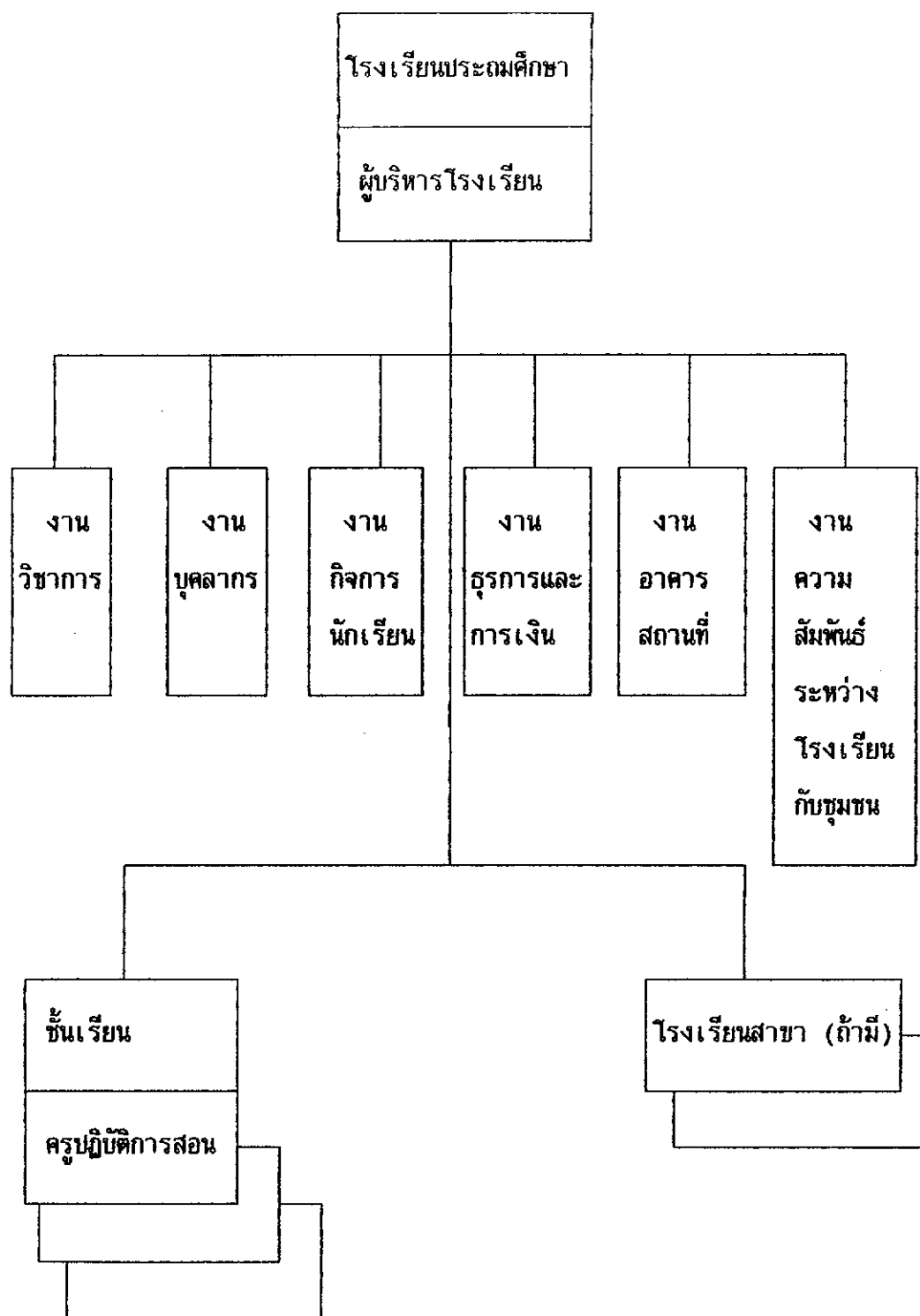
1. การจัดและพัฒนาหลักสูตร
2. งานกิจการนักเรียน
3. งานประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

4. งานบุคลากร
5. งานอาคารสถานที่
6. งานจัดองค์การและโครงสร้าง
7. งานธุรการและการเงิน
8. การจัดหาหน่วยการความสะดวกในการเดินทางของนักเรียน

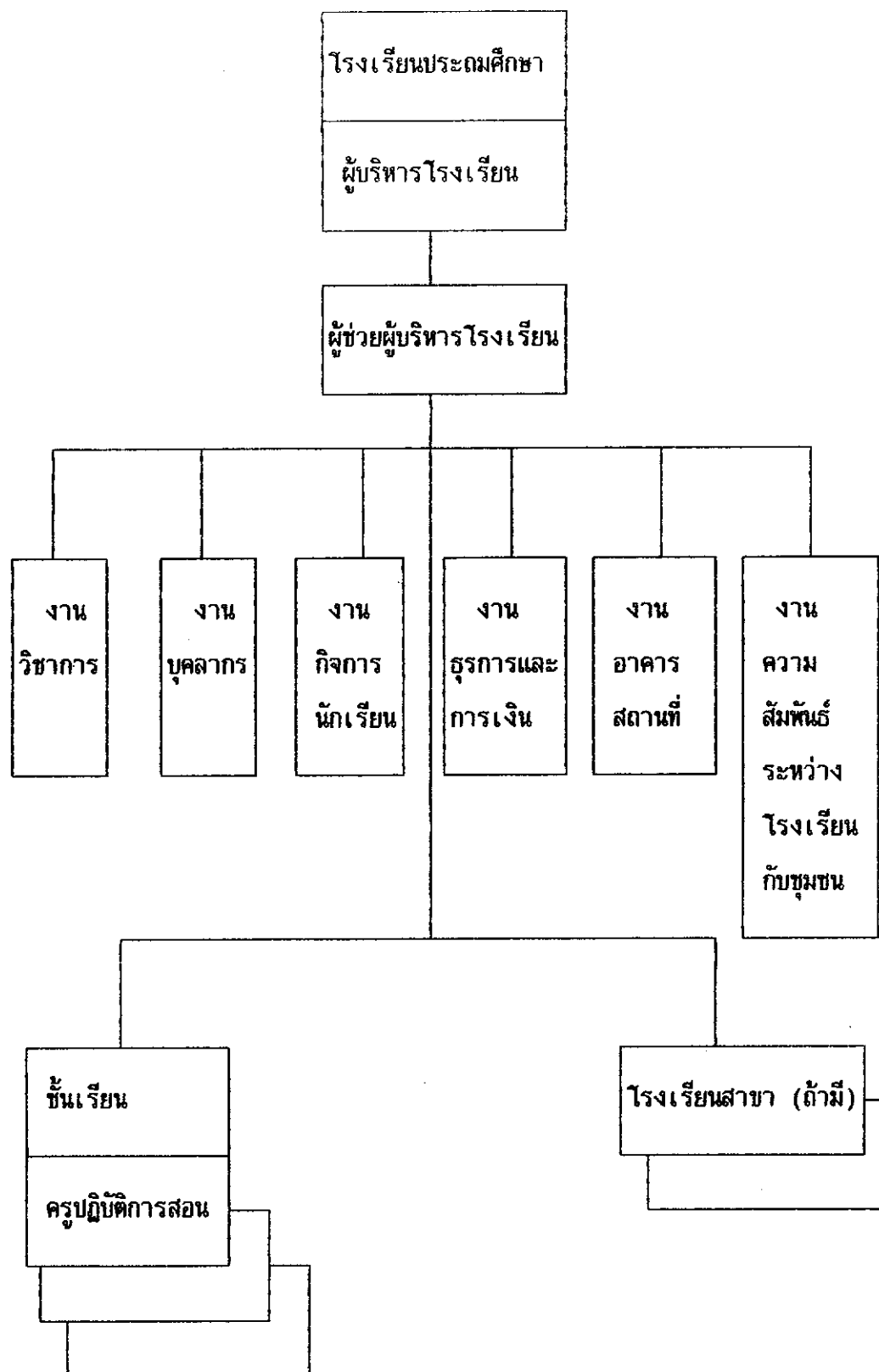
แคมป์เบล และคนอื่น ๆ (Campbell and others. 1972 : 132) กล่าวว่า
งานบริหารโรงเรียนมี 6 ด้าน คือ

1. งานหลักสูตรและการสอน
2. การบริหารงานบุคคล
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานความสัมพันธ์กับชุมชน
6. งานงบประมาณและธุรการ

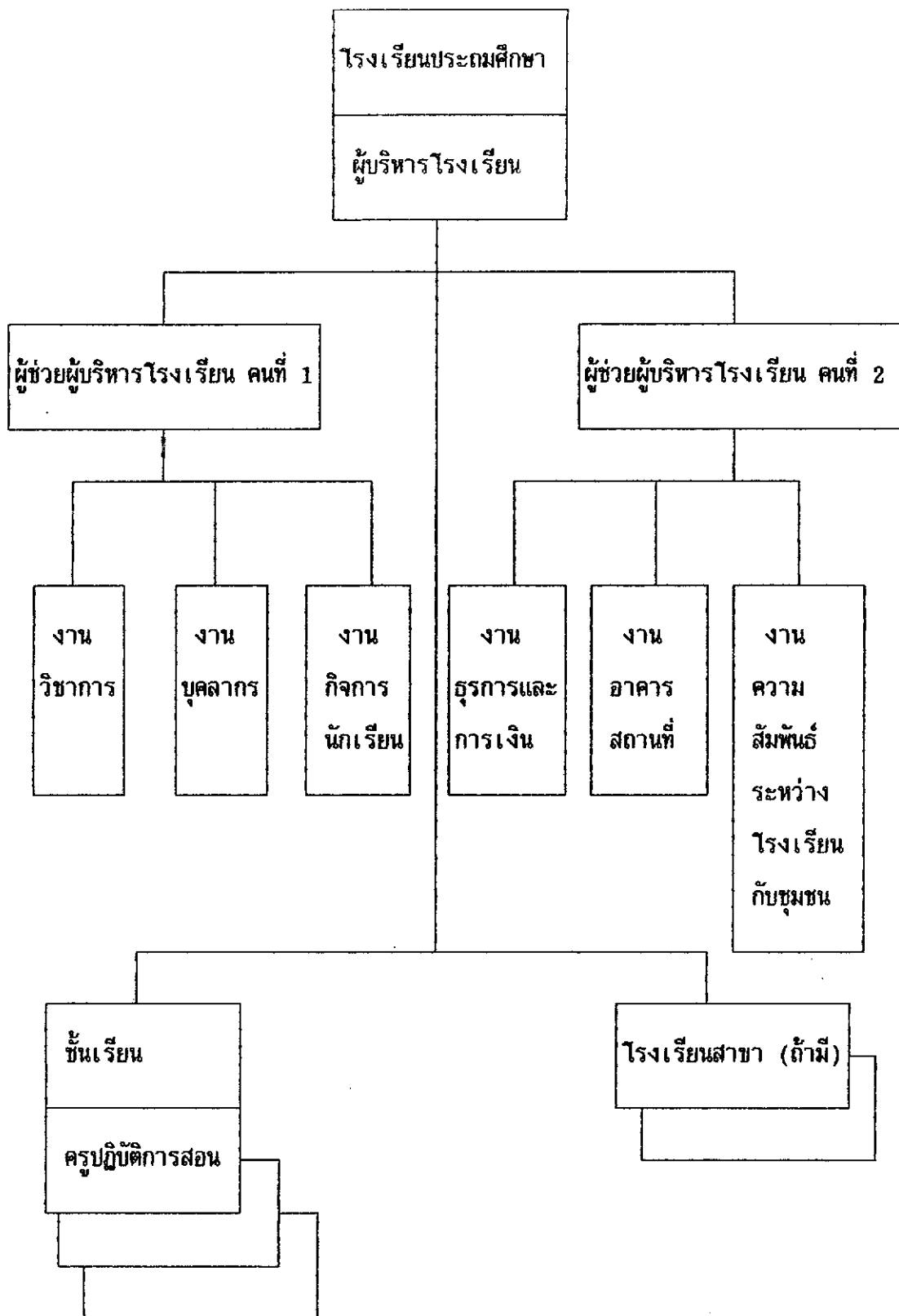
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 49 - 53) ได้กำหนด
โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดต่าง ๆ คือ โรงเรียน
ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ดังนี้



ภาพประกอบ 3 โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก



ภาพประกอบ 4 โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง



ภาพประกอบ 5 โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ๋

จากภาพประกอบ 3 - 5 จะเห็นได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนวคิดในการแบ่งงานในโรงเรียนออกเป็น 6 งานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน นอกจากนี้จะเห็นว่าเมื่อขนาดของโรงเรียนใหญ่ขึ้น จะสามารถมีผู้ช่วยผู้บริหารได้มากขึ้น จะมีการแบ่งงานให้ผู้ช่วยผู้บริหารรับผิดชอบ เช่น ในภาพประกอบ 5 จะเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารคนที่ 1 รับผิดชอบงานวิชาการ งานบุคลากร และงานกิจการนักเรียน ส่วนผู้ช่วยผู้บริหารคนที่ 2 จะช่วยรับผิดชอบงานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียน

คุณลักษณะ (characteristic) เป็นลักษณะอย่างหนึ่งที่ควรปลูกฝังให้มียู่ในตัว (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2527 : 33) หรือเป็นเครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็นความคิดหรือลักษณะประจำ (พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2530, 2531 : 116) ดังนั้น คุณลักษณะหมายถึงลักษณะทางด้านร่างกายและการแสดงออกของพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นกระสวนของอุปนิสัย ซึ่งแสดงออกมาให้ผู้อื่นเห็นได้ มีนักวิชาการหลายท่านได้แสดงทัศนะไว้อย่างน่าสนใจและควรนำมาศึกษา ดังนี้

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพและอุปนิสัยที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วย
คุณลักษณะดังต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2530 : 5)

1. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
2. มีใจกว้างทางความคิด
3. มีความเป็นประชาธิปไตย
4. มีความขยัน
5. มีความอดทน
6. มีความหนักแน่นมั่นคง
7. มีเหตุผล

8. เป็นผู้เปิดเผย
9. มีความสุขุมเยือกเย็น
10. มีอารมณ์ดี
11. ชอบงานที่ท้าทายต่อความสามารถ
12. มีความกระตือรือร้น
13. เป็นผู้มองโลกในแง่ดี
14. มีอุดมการณ์ในการทำงาน

คุณสมบัติด้านคุณธรรมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วยลักษณะดังต่อไปนี้

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2528 : 74 - 75)

1. มีเมตตา กรุณา ต่อผู้ร่วมงานและผู้อื่น
2. มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน
3. ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้ร่วมงาน
4. มีความยุติธรรม มีเหตุผล และวางตัวเป็นกลางอย่างสม่ำเสมอ
5. มีความรักและห่วงใยผู้ร่วมงาน
6. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานและผู้อื่น
7. ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน และผู้อื่น
8. มองโลกในแง่ดี
9. ยึดระบบคุณธรรมในการบริหารงาน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2530 : 4) มีความเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร

ดังนี้

1. มีความเสียสละ
2. จริงจังกับงานและจริงจังกับผู้ร่วมงาน
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต
4. ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก
5. จริงใจในการทำงานและช่วยเหลือผู้ร่วมงาน

6. มีความตั้งใจในการทำงาน
7. มีความยุติธรรม
8. มีพรหมวิหารสี่
9. มีสัจจธรรม
10. มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
11. เป็นที่พึ่งของคนอื่นได้

คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532 : 4 - 8)

1. พูดโดยรู้จักใช้คำถาม เพื่อให้ได้รับความร่วมมือ
2. มีกิริยาเชื่อถือ หนักแน่นปรีดถ่วงที่
3. พังให้มาก พูดแต่บ่อย
4. มีความเรียบร้อยในวจี
5. มองผู้อื่นในแง่ดี
6. ยิ้มแย้มพาที่ฉฉฉฉ
7. รู้จักวิพากษ์วิจารณ์
8. เพิ่มบริวารสนทนสนม
9. ขมเขยผู้อื่นเป็นนิจ
10. เสริมให้ศักดิ์สิทธิ์ด้วยศักดิ์ศรีของคน

คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

ลักษณะดังต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2530 : 4)

1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. มีความก้าวหน้าทันเหตุการณ์
3. มีประสบการณ์ความสามารถ ความรอบคอบ รู้กว้างขวาง
4. มีความเฉลียวฉลาดและปฏิกิริยาไหวพริบ
5. มีความสามารถในการใช้เหตุผลแก้ปัญหา

6. มีความรู้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

7. มีความรู้และทักษะ

คุณลักษณะด้านส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยลักษณะดังต่อไปนี้

(มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2530 : 6)

1. มีสุขภาพ ทางกาย จิตใจที่พึงประสงค์ของคนทั่วไป

2. มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง

3. มีความพร้อมทางด้านครอบครัว

4. ไม่มีปัญหาส่วนตัว

5. ไม่เสื่อมเสียในเรื่องส่วนตัว

เทพพงษ์ บุณจิตราคุลย์ (2525 : 39 - 40) ให้ทัศนะถึงคุณลักษณะและคุณสมบัติที่

พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 3 ประการ คือ

1. คุณลักษณะทางด้านวิชาการ ได้แก่ การศึกษาทางวิชาชีพของผู้บริหาร ความรู้ทั่วไป

และประสบการณ์ของผู้บริหาร

2. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพของผู้บริหาร ประกอบด้วย บุคลิกภาพด้านร่างกาย

บุคลิกภาพด้านจิตใจ อารมณ์ และบุคลิกภาพด้านสังคมสิ่งแวดล้อม

3. คุณลักษณะทางด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน คือ มีสติปัญญาดี ความรับผิดชอบ

การมีส่วนร่วม ความสามารถในการจูงใจคน การตัดสินใจ และการประสานงาน

ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า คุณสมบัติหรือคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีควรจะต้องมี

องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี การติดต่อสื่อสารดี มีคุณธรรมสูง หรือกล่าวโดยสรุปก็คือ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีทักษะและคุณธรรมนั่นเอง

ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารการศึกษาในปัจจุบัน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่ประกอบด้วย การวางแผน การจัดรูปงานและระบบกำลังคน การจูงใจ และการควบคุม การดำเนินงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการจัดการหน่วยงานนั้น

ผู้บริหารจะต้องมีทั้งวิธีการ บัณฑิตหรือทรัพยากรเป็นวัตถุดิบสำหรับการดำเนินงานนอกเหนือจากนี้แล้วความรู้ความสามารถและทักษะของผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน

ผู้บริหารโรงเรียนจะสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีทักษะสำหรับผู้บริหารหลายประการ (Sergiovanni. 1983 : 119 - 120) ดังนี้คือ

1. ทักษะด้านความเป็นผู้นำ เป็นทักษะพื้นฐานในการเป็นผู้นำทางด้านการวางแผน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการและการดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล ทักษะในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง การบริหารงานเป็นทีม การตัดสินใจ เป็นต้น ทักษะความเป็นผู้นำนี้ถือว่าเป็นยุทธวิธีการจัดการกับทุกสถานการณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงานขององค์การหรือหน่วยงานนั้น
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ในบางครั้งอาจจะเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ ทักษะในการติดต่อระหว่างบุคคล การประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำ การจูงใจคน การสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันทำงาน
3. ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความสามารถทางการสนับสนุนพัฒนาบุคคลให้เจริญก้าวหน้าในอาชีพ
4. ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะในการจัดหา คือ การซื้อ การจ้าง การเงิน และการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคคล และการจัดระบบงาน
5. ทักษะด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการสอบ การวัดผลการศึกษา การนิเทศ การนำแหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์
6. ทักษะด้านการสร้างความคิด เป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหาร เพราะเป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า การวิเคราะห์ปัญหาการบริหาร การวางแผน และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
7. ทักษะด้านการประเมินผล เป็นความสามารถทางด้านการประเมินผลงาน ซึ่งอาจประเมินได้โดยการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์และการสังเกต

ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่จะศึกษาครั้งนี้ได้ยึดตามแนวคิดของ แคทซ์ (Katz, 1955 : 33 - 42) ซึ่งได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ 3 ด้าน คือ

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills)
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
3. ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills)

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills) หมายถึง ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง วิธีการ กระบวนการ และเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไพเซย์ (Paisey, 1981 : 96 - 97) ได้กล่าวถึงทักษะด้านเทคนิควิธีว่าเป็นเรื่องของการรู้งานและสามารถปฏิบัติงานได้ โดยเป็นเจ้าของข้อมูลสารสนเทศทางด้านการเคลื่อนไหวและพฤติกรรมความสามารถของบุคคล ความรู้เรื่อง ระเบียบการ การควบคุม การพาแนวทาง และการกระทำร่วมกัน โดยวิธีการทางเทคนิคเฉพาะ ทักษะทางด้านเทคนิควิธีเป็นความจำเป็นของผู้บริหารในเรื่องที่จะต้องรู้ 4 เรื่อง คือ 1. ด้านการศึกษา ได้แก่ โปรแกรมหลักสูตร อันได้แก่ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหาของหลักสูตร และการประสานงาน ตลอดจนเทคนิควิธีสอน เทคนิคการใช้เวลา 2. ความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ ความสำนึกและการเข้าถึงจิตใจของผู้ปกครองที่โรงเรียนควรจะต้องบริการทางด้านเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ประชาชน กลุ่มคณะบุคคลของรัฐ และกลุ่มบุคคลทั่วไป 3. การเงินและสิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ทรัพยากรทั้งหมดที่ไม่ใช่บุคคล ซึ่งสามารถหยิบมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับการบริหารอาคารสถานที่ 4. การพัฒนากำลังคน ได้แก่ การวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลง และการส่งเสริมความสามารถของคณะที่ทำงานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ฟวงน้อย ไพรัตน์ (2526 : 26) ได้กล่าวถึงลักษณะด้านเทคนิควิธีว่าครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียน งานเฉพาะอย่างจะประกอบด้วย วิธีการ กระบวนการ และเทคนิค โดยอาศัยความรู้ การวิเคราะห์ และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น

ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผัง การสร้างอาคาร การรู้จักจัดการการทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน การทำสมาธิในพระภิกษุ นักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียนและบัญชี เทคนิควิธีการสอน การรู้จักใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 5) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี ยังเป็นความคล่องตัวในการปฏิบัติกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งจำเป็นต้องใช้ระเบียบ กระบวนการ วิธีการ หรือเทคนิคต่าง ๆ ทักษะด้านนี้เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้เฉพาะด้านความสามารถเฉพาะอย่าง และการใช้เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ในงานเฉพาะของตน เป็นเรื่องของการรู้งานและสามารถปฏิบัติงานได้

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะ ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ และเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม การวิเคราะห์และรู้จักการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างชำนาญ

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในฐานะสมาชิกของกลุ่ม และสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ รวมถึงความเข้าใจความต้องการของผู้อื่น และกระตุ้นบุคคลในหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์จึงเกี่ยวข้องกับคน คือ จะต้องยอมรับในความเป็นผู้บังคับบัญชาคนในระดับเดียวกัน ผู้ใต้บังคับบัญชาและความประพฤติของบุคคล ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์จึงมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารทุกระดับ ทั้งระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ไพเซย์ (Paisey. 1981 : 97) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการกระตุ้นส่งเสริมให้คนใช้ความพยายามของเขามากขึ้นที่เพื่องานและทุ่มเทให้กับหน่วยงานที่สังกัดอยู่ ทักษะนี้ยังรวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการทำงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่พึงประสงค์ โดยใช้วิธีการที่ไม่กระทบกระเทือนต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากรในหน่วยงาน และเป็นวิธีการที่ทุกคนเข้าใจชัดเจน พร้อมกับช่วยให้บุคลากรเหล่านั้นเกิดความมั่นใจว่าเขาสามารถปฏิบัติงานได้

เฮอร์เชอร์ และบลานชาร์ด (Hersey and Blanchard. 1983 : 5)

ได้กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถและความรอบรู้ในเรื่องการทำงานกับคน รวมถึงการเข้าใจเรื่องการจูงใจคน และการประยุกต์ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการทำงานกับคน

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2525 : 251) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถที่จะทำงานกับบุคคล และกลุ่มคนที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือ และใช้ความพยายามในการทำงานอย่างได้ผล และมีความสามารถในการประสานงานได้ทั้งผู้บังคับบัญชา กลุ่มผู้บริหารด้วยกัน และผู้ใต้บังคับบัญชา ได้อย่างดีด้วย

พวงน้อย ไพรัตน์ (2526 : 26) ได้กล่าวถึงทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ว่า ในการบริหารงานในโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานด้านไหน รวมทั้งการจัดกิจกรรมนิเทศการศึกษาในโรงเรียน ครูใหญ่จำเป็นต้องมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างดี เพราะครูใหญ่จะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมสังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ เจตคติ และค่านิยม บุคคลประเภทต่าง ๆ นี้ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาเหนือครูใหญ่ ศึกษาในเทศก์ ครูหัวหน้าหมวดวิชา ครูน้อย พนักงาน เจ้าหน้าที่ คณาธิการโรงเรียน นักเรียน และผู้ปกครอง จึงต้องศึกษาพฤติกรรมและพยายามเข้าใจบุคคลทุกประเภท

ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2530 : 39) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ ความสามารถในการใช้ดุลยพินิจ วินิจฉัยในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น หรือโดยบุคคลอื่น รวมทั้งเข้าใจเรื่องการจูงใจ และการประยุกต์ใช้ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 5) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เพราะเป็นความสามารถของผู้บริหารงานในการทำงานให้บรรลุผลโดยใช้กลุ่มและเสริมสร้างความร่วมมือซึ่งกันและกันภายในโรงเรียน ลักษณะเช่นนี้ผู้บริหารจะต้องรู้จักตนเอง เข้าใจผู้ร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนสร้างบรรยากาศให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความมั่นคงในหน่วยงาน รวมทั้งต้องตระหนักว่าความสำเร็จและความล้มเหลวในการทำงานย่อมมีผลกระทบต่อผู้ร่วมงานเสมอ

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารที่จะปฏิบัติตนกับบุคคลต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคคลหรือกลุ่มคนทำงานของตนอย่างเต็มที่และทุ่มเทให้กับหน่วยงานที่สังกัดอยู่ รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการทำงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานในทางที่พึงประสงค์

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่จะเข้าใจงานต่าง ๆ ในหน่วยงานว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร และถ้ามีอะไรเปลี่ยนแปลงในส่วนใดส่วนหนึ่ง จะต้องทราบว่าจะกระทบกระเทือนหรือมีผลต่อสิ่งใดบ้าง เช่น ผลต่อบุคคล การสื่อสาร การเมือง สังคม และเศรษฐกิจของชาติทั้งหมด เมื่อมีความเข้าใจในด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานทั้งหมดแล้ว ผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติงานให้เกิดความก้าวหน้า และสวัสดิภาพส่วนรวมของหน่วยงาน

บาร์นาด (Barnard. 1948 : 235) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน คือ การมีสามัญสำนึกของผู้บริหารต่อหน่วยงานทั้งหน่วยงาน

ไพเซย์ (Paisey. 1981 : 96) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน คือ ความสามารถในการเข้าใจสิ่งต่าง ๆ อย่างดี โดยเข้าใจรายละเอียดของเรื่องนั้นทั้งหมด และยังสามารถเข้าใจอีกว่าเรื่องดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเรื่องอื่นอย่างไร

เฮอร์เชย์ และบลานชาร์ด (Hersey and Blanchard. 1983 : 5) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน คือ ความสามารถในการมองเห็นโครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างเกี่ยวกับงานในหน่วยงานทั้งหมด กับสามารถบอกได้ว่างานในหน้าที่รับผิดชอบของตนอยู่ที่ส่วนใดของโครงสร้าง ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ทวงน้อย ไพรัตน์ (2526 : 25 - 26) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานของครูใหญ่ว่า ครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนจำเป็นต้องมีทักษะด้านนี้มากที่สุด โดยสามารถเข้าใจหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนมีต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จะต้องเข้าใจว่างานแต่ละหน้าที่ในโรงเรียนสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และหากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งของ

โรงเรียนก็จะกระทบกระเทือนถึงส่วนอื่น ๆ ครูใหญ่จะต้องมีความรู้กว้างขวางในวิชาสังคมศาสตร์ ประกอบด้วยสังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์ การเมือง มนุษยวิทยา จิตวิทยา ความรู้ที่ครูใหญ่จะได้ทักษะด้านนี้มา ครูใหญ่จะต้องศึกษาวิชาสามัญมากขึ้น เพื่อจะได้ทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2530 : 39) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน คือ ความสามารถที่เข้าใจความสลับซับซ้อนของหน่วยงานโดยภาพรวมและรู้เข้าใจว่าการปฏิบัติงานของใครเหมาะสมกับตำแหน่งใดในหน่วยงาน ความรู้เรื่องเหล่านี้จะเอื้ออำนวยให้ผู้บริหารดำเนินการให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงานโดยส่วนรวมมากกว่าที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการ เป้าหมาย และความต้องการของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 5) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน เป็นความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในลักษณะรวม ๆ เช่น เข้าใจงานบริหารโรงเรียนว่าแต่ละงานย่อมมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลงของงานใดงานหนึ่งจะมีผลกระทบต่องานอื่น ๆ เสมอ โดยตระหนักถึงความสัมพันธ์ และความเข้าใจในองค์ประกอบต่าง ๆ ของแต่ละสถานการณ ผู้บริหารจึงต้องเข้าใจในการปฏิบัติงานให้หน่วยงานได้ดำเนินไปในลักษณะสอดคล้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงานเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบบริหาร โครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่ง และนโยบายของหน่วยงาน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ประสบการณ์และขนาดของโรงเรียนที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจสำคัญหลายด้านที่จะต้องปฏิบัติ และจะต้องเกี่ยวข้องกับทั้งกิจการภายใน และภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมต่าง ๆ การที่ผู้บริหารโรงเรียนจะดำเนินการกิจได้ตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของภารกิจเป็นอย่างดี เทอร์รี่ (Terry. 1977 : 9 - 10) ได้กล่าวถึงแนวคิดของ แคทซ์ (Katz) ที่ว่าผู้บริหารจำเป็นต้องมี

ความรู้ความสามารถในเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของภารกิจเป็นอย่างดี โดยเสนอวิธีที่เรียกว่า "สามทักษะ" วิเคราะห์ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารจะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสิทธิภาพสำเร็จมากน้อยต่างกันเพียงใด ขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน

วินัย สมมิตร และคนอื่น ๆ (2527 : 20 - 21) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนแต่ละระดับมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ทักษะทั้ง 3 ด้าน ในการบริหารโรงเรียนแตกต่างกัน แล้วแต่สถานการณ์ ขนาดของโรงเรียน และระดับความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน การที่จะวัดว่าผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถนะในการบริหารงานอยู่ในระดับใด จึงพึงระวังต้องดูสิ่งแวดล้อมและสภาพความเป็นไปในโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากกว่า ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กบางที่ผู้บริหารโรงเรียนก็ต้องมีทักษะทางด้านเทคนิควิธีมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2527 : 18) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันก็อาจจะมีความจำเป็นที่ต้องใช้ทักษะทั้ง 3 ด้าน มากน้อยแตกต่างกัน แล้วแต่สถานการณ์ และขนาดของโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ มีหน่วยงานมาก และสัมพันธ์กับองค์การภายนอกมาก ผู้บริหารก็จำเป็นต้องมีทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากกว่า ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก ผู้บริหารต้องมีทักษะทางด้านเทคนิควิธีมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เจริญ ขวัญสำราญ (2531 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ มีสมรรถภาพด้านทักษะพื้นฐานของผู้บริหารผ่านเกณฑ์ในระดับสูง

เสรี เลิศสุชาตวนิช (2531 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องทักษะและพฤติกรรมการบริหารของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร "เตรียมอาจารย์ใหญ่" ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติก่อนและหลังการฝึกอบรมหลักสูตร "เตรียมอาจารย์ใหญ่" ไม่แตกต่างกัน

ทิวา พุทธิรักษา (2534 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี มีทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง เมื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารที่มีประสบการณ์สูงและต่ำ พบว่าไม่แตกต่างกันทั้ง 3 ด้าน

วิเชียร เย็นกาย (2536 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องทักษะที่เป็นจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและครู ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 มีทักษะการบริหารที่เป็นจริง ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอกับครู พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

คินเดรด (Kindred, 1975 : 185) ได้วิจัยเรื่องทักษะของผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน จะทำให้เกิดปัญหา คือ ความเมื่อคดี ขาดเป้าหมายที่แน่นอน ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดี ขาดแผนที่ดี และเกิดบรรยากาศของความขัดแย้ง

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัย พอสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา และการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถเข้าใจในหลักการบริหาร ตลอดจนมีทักษะในการบริหาร ซึ่งแคทซ์ ได้กล่าวว่า ทักษะการบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมี

เพื่อให้การดำเนินการบริหารได้ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้น มีอยู่อย่างน้อย 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ทักษะทั้ง 3 ด้านนี้เป็นคุณลักษณะที่ผู้บริหารการศึกษาในปัจจุบันต้องให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง สามารถตั้งสมมติฐานการวิจัย ดังนี้

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน 3 ด้านแตกต่างกัน
2. ครูที่มีประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน 3 ด้าน แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยแบ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน 326 คน และครู 2,714 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สุ่มให้เป็นไปตามสัดส่วนตามตารางสัดส่วนของเคร์จซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารโรงเรียน 178 คน และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่สุ่มผู้บริหารมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 2 คน ได้จำนวน 356 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จำนวนทั้งสิ้น 534 คน ตามตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารโรงเรียนและครูจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	กลุ่มผู้บริหาร		กลุ่มครู		รวม	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
เล็ก	125	68	678	136	803	204
ใหญ่	201	110	2,513	220	2,714	330
รวม	326	178	3,191	356	3,517	534

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเพื่อสอบถามสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน 3 ด้านคือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของ แคทซ์

แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 3 ระดับ โดยมีเกณฑ์ให้สัมภาษณ์คะแนน ดังนี้

- 3 หมายถึง มีระดับความสามารถสูง
- 2 หมายถึง มีระดับความสามารถปานกลาง
- 1 หมายถึง มีระดับความสามารถต่ำ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือดังนี้

1. ศึกษาขอบข่ายงานของผู้บริหารโรงเรียนและสมรรถนะของการบริหารงานผู้บริหารโรงเรียนจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการสร้างเครื่องมือในหัวข้อที่เกี่ยวข้องทักษะในการบริหารงาน 3 ด้านคือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของ แคทซ์

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจาก ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2531 : 137 - 159) เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

3. ศึกษาแบบสอบถามจากปริญฐานิพนธ์ของ เสรี เลิศสุชาตวินิช (2531 : 291 - 299) ถวิล สอนสนาม (2532 : 94 - 98) ทิวา พุทธรักษา (2534 : 121 - 128) และสมชัย ศิริธัญญรัตน์ (2535 : 73 - 80)

4. ประมวลข้อมูลจากข้อ 1 - 3 มาทำทศนิยมสัมพัทธ์เฉพาะ

5. นำนิยามสัมพัทธ์เฉพาะมาสร้างแบบสอบถาม นำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ผู้ทรงคุณวุฒิประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| 5.1 นายคิลก พัฒน์วิชัยโชติ | ผู้อำนวยการการประถมศึกษา
จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 5.2 ดร.ทวีศักดิ์ ทิพนมพิงษ์ | รองอธิการฝ่ายวิชาการวิทยาลัยครู
ฉะเชิงเทรา |
| 5.3 นายจางงศ์ มิ่งฉาย | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 5.4 นายวิโรจน์ ศรีโนคา | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดคอนทอง สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา |

5.5 นายพิลาส สัมฤทธิ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกลาง สังกัดงาน

การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

6. ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิภายใต้การควบคุมของประธานและกรรมการ แล้วนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับครูสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน แล้วนำผลที่ได้หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach. 1970 : 161) ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.9595 ซึ่งแสดงว่ามีความเชื่อมั่นในระดับสูง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นลำดับดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย ไปถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ถึงผู้บริหารโรงเรียนและครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปส่งไว้ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ด้วยตนเอง ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ส่งแบบสอบถามไปให้กับผู้บริหารโรงเรียน และครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและรับแบบสอบถามคืนตามที่กำหนดไว้ นำเก็บไว้ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. ผู้วิจัยเดินทางไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้แบบสอบถามกลับคืนมา 519 ฉบับ คัดเลือกเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์ได้ 509 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.32 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 534 ฉบับ

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน ซึ่งปรากฏว่ามีแบบสอบถามที่มีข้อมูลสมบูรณ์จำนวน 509 ฉบับ
2. ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ของแบบสอบถามที่กำหนด
3. งานวิจัยนี้ได้แปลความหมายของข้อมูลดังนี้
 - 1.00 - 1.50 หมายถึง ระดับความสามารถต่ำ
 - 1.51 - 2.50 หมายถึง ระดับความสามารถปานกลาง
 - 2.51 - 3.00 หมายถึง ระดับความสามารถสูง
4. คำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จากแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นรายด้านของแต่ละกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา
5. การทดสอบสมมติฐานใช้วิธีการทดสอบค่า t (t-test)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน
 - 1.1 ค่าร้อยละ
 - 1.2 ค่าคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}$)
 - 1.3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)
2. การวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach, 1970 : 161)
3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐานโดยใช้ค่า t (t-test) ที่เป็นอิสระจากกัน (บุศรี วงศ์รัตน์. 2530 : 180)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
X	แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-t-distribution
p	แทน ความน่าจะเป็น (Probability)

ลำดับขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู ต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู ต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		โรงเรียนขนาดเล็ก (N=66)		โรงเรียนขนาดใหญ่ (N=103)		รวม (N=169)	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	ด้านเทคนิควิธี	2.43	0.28	2.51	0.31	2.47	0.30
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.67	0.25	2.68	0.27	2.68	0.26
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.59	0.30	2.64	0.31	2.62	0.30
รวมเฉลี่ย		2.56	0.24	2.61	0.26	2.59	0.25

จากตาราง 2 แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง

กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงาน
 ของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน
 อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธี อยู่ในระดับปานกลาง ด้าน
 มนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง

กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงาน
 ของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน
 อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า อยู่ในระดับสูงทุกด้าน

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อ
สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		ประสบการณ์ในการ ทำงานน้อย (N=77)		ประสบการณ์ในการ ทำงานมาก (N=92)		รวม (N=169)	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	ด้านเทคนิควิธี	2.42	0.30	2.52	0.30	2.47	0.30
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.65	0.29	2.70	0.26	2.68	0.26
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.59	0.32	2.65	0.29	2.62	0.30
รวมเฉลี่ย		2.55	0.26	2.62	0.25	2.59	0.25

จากตาราง 3 แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง

เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ในการทำงานพบว่า กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง

กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

		โรงเรียนขนาดเล็ก (N=128)		โรงเรียนขนาดใหญ่ (N=212)		รวม (N=340)	
ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	ด้านเทคนิควิธี	2.46	0.34	2.58	0.32	2.54	0.33
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.55	0.39	2.61	0.38	2.59	0.38
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.54	0.37	2.62	0.35	2.59	0.36
รวมเฉลี่ย		2.52	0.34	2.60	0.33	2.57	0.33

จากตาราง 4 แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียนที่สังกัด พบว่า กลุ่มตัวอย่างครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง

เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าด้านเทคนิควิธี อยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้าน
ความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง

กลุ่มตัวอย่างครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะ
การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา
โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกด้าน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		ประสบการณ์ในการ ทำงานน้อย (N=136)		ประสบการณ์ในการ ทำงานมาก (N=204)		รวม (N=340)	
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1	ด้านเทคนิควิธี	2.50	0.30	2.56	0.35	2.54	0.33
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.59	0.35	2.59	0.40	2.59	0.38
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.55	0.34	2.62	0.38	2.59	0.36
รวมเฉลี่ย		2.55	0.29	2.59	0.36	2.57	0.33

จากตาราง 5 แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ในการทำงานของครู พบว่า กลุ่มตัวอย่างครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า อยู่ในระดับสูงทุกด้าน

กลุ่มตัวอย่างครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะ
การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา
โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า อยู่ในระดับสูงทุกด้าน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน

ตาราง 6 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดใหญ่		t	p
		(N=66)		(N=103)			
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1	ด้านเทคนิควิธี	2.43	0.28	2.51	0.31	1.76	0.080
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.67	0.25	2.68	0.27	0.19	0.848
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.59	0.30	2.64	0.31	1.11	0.269
รวมเฉลี่ย		2.56	0.24	2.61	0.26	1.20	0.232

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน

ตาราง 7 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะ
การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		ประสบการณ์ในการ ทำงานน้อย (N=77)		ประสบการณ์ในการ ทำงานมาก (N=92)		t	p
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1	ด้านเทคนิควิธี	2.42	0.30	2.52	0.30	2.37	0.019
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.65	0.27	2.70	0.26	1.18	0.239
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.59	0.32	2.65	0.29	1.29	0.199
รวมเฉลี่ย		2.55	0.26	2.62	0.25	1.85	0.066

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้านคือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิด รวบยอดของหน่วยงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารของผู้บริหาร
โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน
และประสบการณ์ในการทำงาน

ตาราง 8 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของ
โรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		โรงเรียนขนาดเล็ก		โรงเรียนขนาดใหญ่		t	p
		(N=128)		(N=212)			
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1	ด้านเทคนิควิธี	2.46	0.34	2.58	0.32	3.26	0.001
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.55	0.39	2.61	0.38	1.23	0.219
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.54	0.37	2.62	0.35	1.81	0.072
รวมเฉลี่ย		2.52	0.34	2.60	0.33	2.22	0.027

จากตาราง 8 แสดงว่าครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีความ
คิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิด
รวบยอดของหน่วยงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 9 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์
ในการทำงาน

ทักษะในการบริหารงานของ ผู้บริหารโรงเรียน		ประสบการณ์ในการ ทำงานน้อย (N=136)		ประสบการณ์ในการ ทำงานมาก (N=204)		t	p
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1	ด้านเทคนิควิธี	2.50	0.30	2.56	0.35	1.80	0.073
2	ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.59	0.35	2.59	0.40	0.02	0.987
3	ด้านความคิดรวบยอดของ หน่วยงาน	2.55	0.34	2.62	0.38	1.64	0.102
รวมเฉลี่ย		2.55	0.29	2.59	0.36	1.22	0.225

จากตาราง 9 แสดงว่าครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมาก มีความคิดเห็น
ต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิด
รวบยอดของหน่วยงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้าน
พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน

ในบทนี้ผู้วิจัยกล่าวถึง ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของ แคมป์
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของ แคมป์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน
3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของ แคมป์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ ประกอบด้วยบุคลากร 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีการศึกษา 2535 โดยใช้วิธีสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) ได้จำนวน 178 คน และกลุ่มครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่สุ่มผู้บริหารมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 2 คน ได้จำนวน 356 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ จำนวน 534 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไป และสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 3 ระดับ ตามวิธีการของลิเคิร์ต (Likert) มีคำถาม จำนวน 45 ข้อ คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี จำนวน 15 ข้อ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จำนวน 15 ข้อ และทักษะด้านความรับผิดชอบของหน่วยงาน จำนวน 15 ข้อ แบบสอบถามฉบับนี้มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.9595

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นลำดับ ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ถึงผู้บริหารโรงเรียนและครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยเดินทางนำแบบสอบถามไปส่งไว้ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ด้วยตนเอง ขอความอนุเคราะห์ให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ส่งแบบสอบถามไปให้กับผู้บริหารโรงเรียนและครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและรับแบบสอบถามคืนตามที่กำหนดไว้ นำเก็บไว้ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

3. ผู้วิจัยเดินทางไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้แบบสอบถามกลับคืนมา 519 ฉบับ คัดเลือกเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์ได้ 509 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.32 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 534 ฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์และคัดเลือกเอาเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์มาตรวจให้คะแนน
2. หาค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD) ของแบบสอบถามโดยส่วนรวม และ แต่ละด้าน
3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน โดยใช้การทดสอบค่า t - test (Independent Sample)
4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน ได้ใช้การทดสอบค่า t - test (Independent Sample)
5. วิเคราะห์สรุปผล

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูต่อสมรรถนะการบริหารงานผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา สรุปผลได้ดังนี้

1.1 กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง

1.2 กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง

1.3 กลุ่มตัวอย่างครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

1.4 กลุ่มตัวอย่างครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

2. ผลการวิเคราะห์ที่เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน

2.1 ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่าไม่แตกต่างกันทุกด้าน

2.2 ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า ด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน

3.1 ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ โดยส่วนรวม 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้าน พบว่า ด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานไม่แตกต่างกัน

3.2 ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน

อภิปรายผล

จากการศึกษาสมรรถนะการบริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ มีประเด็นสำคัญควรนำมาอภิปรายผลดังนี้

1. สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข็ญ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีสมรรถนะในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 3 ด้านคือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง ทั้งนี้เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ

การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ด้านการบริหารงาน การประถมศึกษา ให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษาทุกคน และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ตั้งแต่ พ.ศ. 2529 เป็นต้นมา ต้องผ่านการสอบคัดเลือก และผ่านการอบรมตามหลักสูตรเตรียมผู้บริหารเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียนของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และต้องผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ในปัจจุบันสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดโครงการอบรมผู้บริหารการศึกษา เพื่อมุ่งเน้น ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายแนวทางการปฏิบัติงาน ทักษะการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและเจตคติที่ดีต่อหน่วยงาน ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จะเชิงเตราได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้สมรรถนะ การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เจริญ ขวัญสาร (2531 : บทคัดย่อ) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ มีสมรรถภาพด้านทักษะพื้นฐานของผู้บริหารผ่านเกณฑ์ในระดับสูง และงานวิจัยของ ทิพา พุทธิรักษา (2534 : 94) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี มีทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง และ งานวิจัยของ วิเชียร เย็นกาย (2536 : 92) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 มีทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับ มากเช่นกัน

สำหรับสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่พบจากการวิจัย ในแต่ละด้าน อภิปรายผลดังนี้

1.1 สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดจะเชิงเตรา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีสมรรถนะในการบริหารงานโรงเรียน ด้านเทคนิควิธี อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นผู้บริหาร ระดับสูงสุดของโรงเรียนเห็นว่าทักษะในด้านเทคนิควิธี มีความจำเป็นน้อย เพราะการบริหาร

การศึกษาปัจจุบัน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่ได้ปฏิบัติด้วยตนเอง แต่ได้มอบหมายความรับผิดชอบให้คณะครูฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ นพพงษ์ บุณจิตราคุลย์ (2527 : 17 - 18) ที่ว่าครูใหญ่ ฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียน ทักษะด้านเทคนิควิธี มีความจำเป็นน้อยลง เช่นเดียวกับ ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2530 : 39) และคุณวุฒิ คนฉลาด (2532 : 26) ที่กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี มีความจำเป็นน้อยลง เมื่อผู้บริหารอยู่ในตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิพา พุทธรักษา (2534 : 91) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี มีทักษะด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับสูง และอยู่เป็นอันดับสุดท้าย และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิเชียร เย็นกาย (2536 : 90) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 1 มีทักษะการบริหาร ด้านเทคนิควิธี อยู่ในระดับมาก และเป็นอันดับสุดท้าย เช่นเดียวกัน

1.2 สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีสมรรถนะในการบริหารโรงเรียนด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับสูง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดในระดับโรงเรียน จะต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้ความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงานทุกคน มีความสามารถในการประสานงานให้คำแนะนำ สร้างแรงจูงใจ ให้อยาก และกำลังใจ รวมทั้งเสริมสร้างความร่วมมือซึ่งกันและกันภายในโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 5) กล่าวว่า การมีมนุษยสัมพันธ์ในการบริหาร ทำให้ผู้บริหารไม่ต้องทำงานคนเดียวอย่างโดดเดี่ยว แต่จะได้ผู้ร่วมงานที่มีความรู้สึกผูกพันกับงาน มีความต้องการช่วยกันดำเนินงานของโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย วินิจ เกตุบุ (2535 : 17 - 18) กล่าวว่า การบริหารที่ดีจะต้องสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิจิต ทองนุ้ย และคนอื่น ๆ (2527 : 108) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น มีวิธีการบริหารที่เน้นมนุษยสัมพันธ์อยู่ในลำดับสูง งานวิจัยของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี (2532 : 135) พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหาร

โรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีพฤติกรรมการบริหารในด้านทักษะมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมาก และเป็นอันดับแรก งานวิจัยของ ทิพา พุทธิรักษา (2534 : 96) ที่พบว่า ทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ชลบุรีอยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิเชียร เย็นกาย (2536 : 90) พบว่า ทักษะที่เป็นจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

1.3 สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีสมรรถนะในการบริหารโรงเรียนด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เข้าใจระบบการบริหารงานของโรงเรียน เข้าใจระบบโครงสร้างของงาน เข้าใจนโยบายของการจัดการศึกษา เป็นต้น ดังเช่น อรุณ รักธรรม (2533 : 136) กล่าวว่า หน่วยงานใด ๆ จะเจริญก้าวหน้า และดำเนินการไปได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้บริหารของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นสำคัญ การที่ผู้บริหารโรงเรียนมีทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูงเป็นไปตามแนวคิดของ แคทซ์ (Katz. 1956 : 37 - 42) ที่พบว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนจะต้องมีทักษะด้านนี้มาก และยังสอดคล้องกับความคิดเห็นของ คุณวุฒิ คนฉลาด (2532 : 26) ที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานร้อยละ 45 ของทักษะทั้ง 3 ด้าน และผู้บริหารอยู่ในระดับสูงเท่าใด ทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานต้องสูงขึ้นตามลำดับไปด้วย และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิพา พุทธิรักษา (2534 : 92) พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิเชียร เย็นกาย (2536 : 90) พบว่า ทักษะที่เป็นจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

2. จากการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม และแต่ละด้านจำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงานปรากฏว่า

2.1 การเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแต่ละด้านพบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็นเพราะว่าลักษณะงาน สถานการณ์ สภาพแวดล้อม ตลอดจนสภาพความเป็นไปในโรงเรียน มีลักษณะคล้ายคลึงกัน จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีการบริหารงานที่คล้ายคลึงกัน ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี จึงมีการพัฒนาทักษะในการบริหารงาน อยู่ในระดับเดียวกัน นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ ได้ผ่านการอบรมตาม โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา และผ่านการอบรมตามหลักสูตร เตรียมผู้บริหาร เข้าสู่ตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทุกคนอีกด้วย

2.2 การเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็น เพราะผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และมากต้องปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนทั้ง 6 งาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ได้กำหนดกระบวนการบริหาร การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 7 ของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาของชาติอย่างแท้จริง ทิพา พุทธิรักษา (2534 : 93) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง และประสบการณ์ในการทำงานต่ำ มีทักษะในการบริหารงาน ไม่แตกต่างกัน

3. จากการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานนั้น ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนโดยรวม และแต่ละด้านจำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการทำงาน ปรากฏว่า

3.1 การเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้านคือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็นเพราะครูผู้สอนที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีนักเรียน ครู คนงาน มากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ จึงมีภารกิจที่แตกต่างจากครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ รู้ข่าวสารข้อมูลแตกต่างจากครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีบทบาทหน้าที่แตกต่างจากครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก นอกจากนี้ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ ได้พบเห็นรูปแบบของการบริหารโรงเรียน แตกต่างจากการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

3.2 การเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ อาจเป็นเพราะว่า ระบบการบริหารการศึกษาของไทย โดยเฉพาะในระดับประถมศึกษา ไม่มีการเปลี่ยนแปลงไปจาก

เดิมมากนัก รูปแบบในการบริหารงานในโรงเรียนมีความคล้ายคลึงกัน ประสบการณ์ทาง
การบริหารงานจึงไม่ค่อยมีสิ่งใดแปลกใหม่ขึ้นกว่าเดิม และการอบรมเตรียมผู้บริหาร
ก็เช่นเดียวกัน ผู้บริหารทุกคนต้องผ่านการสอบและคัดเลือกทำให้ความรู้ความสามารถ
และทักษะการบริการ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เสรี เลิศสุชาตวนิช
(2531 : บทคัดย่อ) ทว่าทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์
และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ก่อนและหลังการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมอาจารย์ใหญ่
ไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยสมรรถนะการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ฉะเชิงเทรา ครั้งนี้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้สำหรับการแก้ไขปรับปรุง
การบริหารงานเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทราควรจัดอบรมสัมมนาโครงการที่
ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านเทคนิควิธี ให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนให้อยู่ในระดับความสามารถที่สูงขึ้น
เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการบริหารโรงเรียนเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการการดำเนินงาน
เทคนิคต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมและการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญ
เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครู
2. ควรมีการประชุมอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการ
ทำงานน้อยในด้านเทคนิควิธี เพราะการอยู่ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องให้ปฏิบัติเข้าใจได้ถูกต้อง
และชัดเจนมากขึ้น ในการทำงานร่วมกันและสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานที่ตนเอง
มีความชำนาญ และถนัด
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทราในฐานะหน่วยงานในระดับสูงควรมี
วิทยากรที่เกี่ยวกับด้านเทคนิควิธีในการบริหารโรงเรียน โดยเฉพาะเพื่อเข้า ไปนิเทศโดยเฉพาะ
ในโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีบุคลากร ไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการนิเทศในเรื่องเทคนิควิธีให้แก่
ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

4. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะเข้เกรง ควรส่งเสริมการพัฒนาทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

1. ควรศึกษาวิจัยสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน ด้านเทคนิควิธี โดยเฉพาะ
2. ควรศึกษาวิจัยหาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
3. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอื่น ๆ หรือเขตการศึกษาอื่น
4. ควรศึกษาวิจัยสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนโดยใช้กลุ่มตัวอย่างอื่น เช่น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และศึกษานิเทศก์ และคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน เป็นต้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา, สำนักงาน. แผนพัฒนาการประถมศึกษา สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา, ฉะเชิงเทรา : สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดฉะเชิงเทรา, 2535.
- การประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี, สำนักงาน. รายงานการวิจัยพฤติกรรมของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี, สุราษฎร์ธานี : สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี, 2532.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. กระบวนการบริหารโรงเรียน การศึกษา
สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนระบบข้อมูลและสารสนเทศ.
กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.
- _____. การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน.
กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.
- _____. การบริหารบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน, กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์
การพิมพ์, 2532.
- _____. การบริหารงานธุรการ และการเงิน, กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.
- _____. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การประชาสัมพันธ์โรงเรียน การเสริมสร้างวินัย
ในโรงเรียน, กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.
- _____. งานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ, กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์,
2532.
- _____. แนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทรัพยากรการบริหารโรงเรียน
ผู้บริหารโรงเรียนกับจุดหมายของการประถมศึกษา, กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์,
2532.
- _____. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา, กรุงเทพฯ : ขบวนการพิมพ์,
2528.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน

ภาวะผู้นำในโรงเรียน คุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ :

รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.

คุณวุฒิ คนฉลาด. "พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา," ใน เอกสารประกอบการสอนรายวิชา
บริหาร 300 การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. ชลบุรี : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2532. อัดสำเนา.

✓ เจริญ ขวัญสำราญ. สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ. ปรินิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.

บุศรี วงศ์รัตนะ. สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2530.

✓ เชาวน์ พูนพรม. ความต้องการความรู้ทางการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. ปรินิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.

ถวิล เกื้อกุลวงศ์. การจูงใจเพื่อผลงาน. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2530.

_____. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ : ทฤษฎี วิจัยและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
วัฒนาพานิช, 2530.

✓ ถวิล สอนนาม. ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
นอกโรงเรียนจังหวัด. ปรินิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.

✓ ทิวา พุทธิรักษา. ทักษะในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2533. อัดสำเนา.

ธีระ ภักดี. การบริหารโรงเรียนเชิงพฤติกรรม. กทม. เพชร : ฝ่ายเอกสารตำรา
วิทยาลัยครูกำแพงเพชร, 2531.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์,
2525.

_____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. ภาวะผู้นำหรือประมุขศิลป์. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหาร
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

นิพนธ์ กีนาววงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เศศ, 2523.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : เนติกุล
การพิมพ์, 2528.

ทนต์ หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2529.

✓ พวงน้อย ไพรัตน์. ความคิดเห็นของครูใหญ่และครูที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ คุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดในเขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2526.

เพ็ญศรี ไพรินทร์. ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูในกลุ่ม
โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร. สมุทรสาคร : โรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ,
2536.

เมธี บิลันธนาพันธ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2525.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.

✓ ลัทธิตี ยศปัญญา. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา
ตามทัศนะของครูอาจารย์ในจังหวัดพังงา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2533. อัดสำเนา.

✓ วิเชียร เย็นกาย. ทักษะที่เป็นจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของหัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ และครูในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2536. อัดสำเนา.

วิจิต ทองนุ้ย และคนอื่น ๆ. การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการบริหารและผลของผู้บริหาร
ดีเด่นโรงเรียนประถมศึกษาปี ๒๕๒๐. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527. อัดสำเนา.

- วินัย สมมิตร และคนอื่น ๆ. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา, 2527.
- วินิจ เกตุขำ. มนุษยสัมพันธ์สำหรับผู้บริหารยุคใหม่. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์, 2535.
- สังขลานครินทร์, มหาวิทยาลัย. สรุปผลการสำรวจเรื่องคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อการใช้การศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชน. บัณฑิต : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2530.
- ✓ สมชัย ศิริธัญญรัตน์. ทักษะการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ตามความต้องการของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 5. บริษัทยานิพนธ์ คศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.
- สมบุรณ์ อุบถัมภ์. ความรู้และหลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2532.
- ✓ สมศักดิ์ มั่นสวัสดิ์. พฤติกรรมทางการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.
- ✓ เสรี เลิศสุชาตวินิช. ทักษะและพฤติกรรมบริการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติก่อนและหลังการฝึกอบรม. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2531. อัดสำเนา.
- หวน พิณฤทธิ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์, 2528.
- อานวย ถาวร. การบริหารโรงเรียน. จะเข็งเทรา : สำนักส่งเสริมวิชาการ วิทยาลัยครู จะเข็งเทรา, 2530.
- อุทัย บุญประเสริฐ. องค์การและปัญหาในองค์การ. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2531.
- อุบล บรรพารศุภาท. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บรรณกิจ, 2526.
- อรุณ รักธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2533.

- American Association of School Administration. staff Relations in School Administration. Washington D.C. : The Association, 1955.
- Barnard, Chester I. The Function of the Executive. Cambridge : Harward University, Press, 1938.
- Burr, James B. and others. Elementary School Administration. Boston : Allyn and Bacon, 1963.
- Campbell, Ronald F. and others. Introduction to Educational Administration. New York : Allyn and Bacon, 1972.
- Cronbach, Lee J. Essential of Psychological Testing. 3rd ed. New York : Harper and Row, 1970.
- Davis, Keith. Human Relations at Work. New York : McGraw-Hill, 1967.
- Faber, Charles F. and Gilbert F Shearon. Elementary School Administration. New York : Holt, Rineheart and Winston, 1970.
- Griffiths, Daniel E. Human Relation in School Administration. New York : Appleton - Century Crofts, 1956.
- Gold Hammer, Keith. Issues and Problems in contemporary in Educational Administration. New York : Center for the Advanced Study of Educational Administration, 1967.
- Good, Carter V. Dictionary of Educational. New York : McGraw-Hill Book Company, 1973.
- Gulick, Luther, and L. Urwick. Paper on the Science of Administration New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1936.
- Hencley, Stephen P., and others. The Elementary School Principalship. New York : Dodd Mesd, 1970.
- Hersey, Paul and Ken Blanchard. Management of Organization Behavior. 7th ed. New Delhi : Prentice - Hall of India Private Limited, 1983.
- Katz, Robert L. "Skill of an Effective Administrator," Harvard Business Review. 33 - 42 ; n.d.
- Kindred, Leslie. School Public Relations. New Jersey : Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, 1975.

- Krejcie, Robert V. and Darlye W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Education and Psychological Measurement. 13(3) : 608 ; Autumn, 1970.
- Paisey, Alan. Organization and Management in Schools. Singapore : Kau Co., Book Manufacturers, Pte, Ltd., 1981.
- Sergiovanni, Thomas J., and Robert J. Starrat. Supervision Human Perspectives. 3rd ed. New York : McGraw - Hill, 1983.
- Terry, George R. Principle of Management. Illinois : Richare D. Irwin, 1977.

ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း

(ครุฑ)

ที่ ทม 1007/0288

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

29 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายวิเชียร ควรประกอบกิจ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ
ปริญญานิพนธ์ เรื่อง สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์

ประธาน

ดร.คิลก

คิลกานนท์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความ
ร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยให้ผู้บริหารโรงเรียน และ
ครูอาจารย์ ตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2536 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำ
ปริญญานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณ
ในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้ด้วย

ของแสดงความนับถือ

สมพร บัวทอง

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย โทร. 2584119

ที่ ศธ 1414/991

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา
อาคาร 3 โรงเรียนอนุบาลวัดบึงลาธราธิราชรังสฤษฎิ์
ถนนรุพงษ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000

15 กุมภาพันธ์ 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามฯ จำนวน 3 ชุด

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขอความอนุเคราะห์
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ให้นายวิเชียร ควรประกอบกิจ นิสิตระดับ
ปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มอบแบบสอบถามให้ผู้บริหารโรงเรียน ครูอาจารย์
ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ตอบแบบสอบถาม
ดังกล่าวที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฯ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดให้ความร่วมมือ
ในการตอบแบบสอบถาม

ขอแสดงความนับถือ

คิลก พัฒน์วิชัยโชติ

(นายคิลก พัฒน์วิชัยโชติ)

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. 511730

- หมายเหตุ 1. แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารตอบ จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบสอบถามสำหรับครูผู้สอนตอบ จำนวน 2 ฉบับ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสอบถามสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี
(Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะด้านความคิด
รวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills)

ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงาน
โรงเรียน และวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนต่อไป

ตอนที่ 1

เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปและสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิธีตอบ โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. ตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของท่าน

- | | | |
|---|-------------------------|---|
| ☐ ผู้บริหารโรงเรียน | มีประสบการณ์ในการบริหาร | ☐ ไม่เกิน 10 ปี |
| | | ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป |
| ☐ ครูผู้สอน | มีประสบการณ์ในการสอน | ☐ ไม่เกิน 10 ปี |
| | | ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป |

2. โรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในขณะนี้ เป็นโรงเรียนขนาดใด

- ☐ ขนาดเล็ก คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน
- ☐ ขนาดใหญ่ คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป

ตอนที่ 2

เป็นแบบสอบถามสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน (Conceptual Skills)

คำชี้แจงสำหรับผู้บริหาร

โปรดพิจารณาข้อความเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานในโรงเรียน แต่ละข้อต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับความสามารถของท่านในระดับใด โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่สอดคล้องกับระดับความสามารถของท่าน

คำชี้แจงสำหรับครูผู้สอน

โปรดพิจารณาข้อความเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานในโรงเรียน แต่ละข้อต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนของท่านในระดับใด โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่สอดคล้องกับระดับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนของท่าน

ข้อที่	ทักษะในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
1.	จัดทำแผนปฏิบัติการและโครงการของโรงเรียนได้อย่างถูกต้อง .....	.....	.....	.....
2.	จัดเก็บเอกสารทุกชนิดอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา .....	.....	.....	.....

ข้อที่	ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
3.	ปฏิบัติงานสารบรรณได้อย่างถูกต้อง .....	.....	.....	.....
4.	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ .....	.....	.....	.....
5.	ปฏิบัติงานการพัสดุได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ .....	.....	.....	.....
6.	จัดทำสถิติและแผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษาของโรงเรียนได้อย่างชัดเจน .....	.....	.....	.....
7.	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาและหลักปฏิบัติ .....	.....	.....	.....
8.	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนเสนอสพอ. ได้อย่างถูกต้อง .....	.....	.....	.....
9.	สาธิตการสอนเป็นตัวอย่างให้ครูได้เมื่อครูต้องการ .....	.....	.....	.....
10.	พูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติตามเข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจน .....	.....	.....	.....
11.	ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ .....	.....	.....	.....
12.	จัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์เพื่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ครูได้ตามความต้องการ .....	.....	.....	.....
13.	จัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องเป็นระบบและเป็นระเบียบเรียบร้อย .....	.....	.....	.....

ข้อที่	ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
14.	นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม .....	.....	.....	.....
15.	นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม .....	.....	.....	.....
16.	เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและร่วมตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ .....	.....	.....	.....
17.	จัดระบบการติดต่อสื่อสารและการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ..	.....	.....	.....
18.	ปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม .....	.....	.....	.....
19.	แสดงความยินดีและยกย่องชมเชยผู้ร่วมงานที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ .....	.....	.....	.....
20.	ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในทุกโอกาส .....	.....	.....	.....
21.	สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน .....	.....	.....	.....
22.	รับฟังและช่วยเหลือในปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอกเห็นใจทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว .....	.....	.....	.....

ข้อที่	ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
23.	สังเกตความรู้สึกของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างรวดเร็ว และหาวิธีจูงใจไปสู่แนวทางที่ต้องการ .....	.....	.....	.....
24.	สร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในกลุ่มผู้ร่วมงานได้อย่างดี .....	.....	.....	.....
25.	เป็นผู้นำการอภิปรายที่สามารถจูงใจให้คนเห็นคล้อยตามได้ .....	.....	.....	.....
26.	แก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานอย่างได้ผล .....	.....	.....	.....
27.	ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถในทุกโอกาส .....	.....	.....	.....
28.	ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเสมือนพี่น้อง .....	.....	.....	.....
29.	ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาระดับสูง หรือการขอร้องของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจ .....	.....	.....	.....
30.	แสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในการบริหารโรงเรียนเสมอ .....	.....	.....	.....
31.	กำหนดนโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน .....	.....	.....	.....
32.	จัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อเร่งรัดคุณภาพตามนโยบายของ สบช. ....	.....	.....	.....

ข้อที่	ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
33.	นํานโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับมาเป็นนโยบายในการบริหารโรงเรียน .....	.....	.....	.....
34.	จัดการศึกษาทุกระดับชั้นให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตร .....	.....	.....	.....
35.	กำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน .....	.....	.....	.....
36.	จัดลำดับก่อน-หลังของการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาได้ .....	.....	.....	.....
37.	อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน .....	.....	.....	.....
38.	เปลี่ยนแปลงและปรับปรุงวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาใช้ได้อย่างเหมาะสม .....	.....	.....	.....
39.	กระจายงานทั้ง 6 งานของโรงเรียนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบ .....	.....	.....	.....
40.	กำหนดความต้องการทางด้านการศึกษาของชุมชนและนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของโรงเรียน .....	.....	.....	.....
41.	มอบหมายอำนาจหน้าที่และสิทธิในการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างเหมาะสม .....	.....	.....	.....
42.	วิเคราะห์งานและจัดคนให้เหมาะสมกับงาน .....	.....	.....	.....

ข้อที่	ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		สูง	ปานกลาง	ต่ำ
43.	จัดทาคำของประมาณได้สอดคล้องกับความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ .....	.....	.....	.....
44.	วางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน .....	.....	.....	.....
45.	ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาความดีความชอบได้อย่างถูกต้อง .....	.....	.....	.....

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ไว้ ณ โอกาสนี้

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายวิเชียร ชื่อสกุล ควรประกอบกิจ
 เกิดวันที่ 21 ตุลาคม 2490
 สถานที่เกิด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน 100 หมู่ที่ 12 ตำบลบางต้นเปิด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
 จังหวัดฉะเชิงเทรา
 ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนวัดคอนทอง (สุวรรณศรี ตัดทิลกุล ราษฎร์ศึกษาลัย)
 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
 จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2512 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา
 จังหวัดฉะเชิงเทรา

พ.ศ. 2514 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง
 จากวิทยาลัยครูเทพสตรี จังหวัดลพบุรี

พ.ศ. 2519 การศึกษามหาบัณฑิต (คณิตศาสตร์)
 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน

พ.ศ. 2536 การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดฉะเชิงเทรา

บทคัดย่อ
ของ
วิเชียร ควรประกอบกิจ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
กันยายน 2536

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน ตามแนวคิดของแคทซ์

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน 169 คน ครู 340 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 509 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9595 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการทางสถิติ โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นสถิติพื้นฐาน และทดสอบค่าที ในการทดสอบสมมติฐาน โดยทำการทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน อยู่ในระดับสูง
2. ผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว
4. ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว

5. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างก็มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะ
การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณา
แต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน

ADMINISTRATIVE COMPETENCE OF PRIMARY SCHOOL ADMINISTRATORS
UNDER JURISDICTION OF CHACHOENGSAO PROVINCIAL
PRIMARY EDUCATION OFFICE

AN ABSTRACT

BY

WICHIEK KUANPRAKOBKIT

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

September 1993

According to Katz, administrative competency in school administration can be categorized into three main areas : technical skills, human skills, and conceptual skills. Based on this framework this study sought to (1) determine the competency level of school administrators at Chachoengsao Provincial Primary Education Office (CPPEO), and (2) determine the extent of differences of opinions towards the competency of CPPEO's school administrators.

The subjects included 169 schools administrators and 340 teachers of CPPEO. Each group was divided according to their job experience (high, low) and school size (large, small). The data were collected from the questionnaire developed by the investigator. The reliability of this questionnaire was 0.9595. Mean, standard deviation, and t-test were utilized in the analysis of the data and the alpha level was set at .05.

The major conclusions of this study were as follows :

1. The competency level of CPPEO school administrators was considered to be very high with respect to Katz's categorizations.

2. There was no statistical difference in opinions when schools administrators were divided according to school size. Furthermore, no difference existed when opinions in each skills areas were compared.

3. There was no statistical difference in opinions when they were divided according to their job experience. When each skill areas were compared, the difference in the opinions towards the technical skills was found to be statistically significant.

4. There was a statistical difference in opinions when teachers were divided according to school size. Further investigation revealed that the difference was found to be significant only at the technical skills area.

5. There was no statistical difference in opinions when teachers were divided according to job experience. No difference was found when their opinions were analyzed with respect to the three areas.