

372.12012

๗ 124๗

ย. 2

การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา

10 ส.ค. 2539

ปริญญาพันธ์
ของ
กนกพร ทองเจือ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2538

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

195782

การปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา

บทคัดย่อ
ของ
กนกพร ทองเจือ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2538

ความมุ่งหมายของการศึกษาครั้งนี้ เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ในด้านการบริหาร 6 ด้าน คือ งานวิชาการ
งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และ
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และเพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูที่แตกต่างกันตามวุฒิการศึกษา
ประสบการณ์ในการทำงาน และลักษณะของโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและต่ำ
กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
นครราชสีมา จำนวน 289 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบ
มาตราส่วนประมาณค่า การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการทางสถิติได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย
ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยใช้ t-test

ผลการวิจัยที่สำคัญมีดังนี้

1. ครู มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
โดยส่วนรวมทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นการปฏิบัติงานด้านธุรการและการเงิน
อยู่ในระดับมาก
2. ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น
ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. ครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง-ต่ำ
ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา แตกต่างกันอย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

JOB PERFORMANCE OF THE PRIMARY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE
OFFICE NAKHON RATCHASIMA PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION

AN ABSTRACT

BY

KANOKPORN THONGJUE

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

March 1995

The purposes of this research were to study the job performance of the primary school administrators as perceived by the primary school teachers under the Primary Education Office of Nakhon Ratchasima in the six aspects consisted of academic personnel business and finance facility student affairs and school-community relation administration; and to compare the job performance of the primary school administrators as perceived by the primary school teachers by educational qualification, work experience, and levels of Student achievement.

The sample included 289 primary school teachers under the Primary Education Office of Nakhon Ratchasima. The instrument used for collecting data was the rating-scale questionnaire. The statistical data analyses included percentage, mean, standard deviation, and independent t-test.

The main research findings were summarized as follows:-

1. The teachers perceived the job performance of the primary school administrators at the moderate level totally in all aspects, except at the high level in the business and finance administration.

2. The teachers with different educational qualifications perceived the job performance of the primary school administrators with no statistically significant difference.

3. The teachers with different work experiences perceived the job performance of the primary school administrators with statistically significant difference at the .05 level.

4. The teachers in schools with different levels of Student perceived the job performance of the primary school administrators with statistically significant difference at the .01 level.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญาบัตรฉบับนี้แล้ว
เห็นควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน
(อาจารย์จูงใจ แสงพันธ์)

..... กรรมการ
(รศ. ดร. ไพศาล หวังพานิช)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(อาจารย์จูงใจ แสงพันธ์)

..... กรรมการ
(รศ. ดร. ไพศาล หวังพานิช)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผศ. สมหมาย รอดโพธิ์ทอง)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาบัตรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร. ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2538



ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ ด้วยได้รับความกรุณาเป็นอย่างดียิ่งจาก อาจารย์จูงใจ แสงพันธ์ุ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล หวังพานิช กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ที่ได้กรุณาช่วยเหลือแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขและให้คำปรึกษาจนสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมหมาย รอดโพธิ์ทอง ที่ให้ความกรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า ผู้วิจัยขอกราบ ขอบพระคุณอาจารย์ทั้งสามท่านไว้เป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ พระญาณวิद्याคมเถร (หลวงพ่อกุณฺ ปริสฺสุโท) แห่งวัดบ้านไร่ อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ที่ได้บริจาคทุนอุดหนุนเพื่อทำงานวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณ คุณวิจิต ตันประดิษฐ์ ที่ให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการดำเนินการต่าง ๆ และขอขอบคุณท่านผู้บริหาร ครู อาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอยะลา และอำเภอด่านขุนทด ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความร่วมมือด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์ที่พึงมีของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นการคารวะบูชา พระคุณบิดามารดา พี่น้อง ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

กนกพร ทองเจือ

สารบัญ

บทที่	หน้า	
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	5
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	การบริหารงานวิชาการ	7
	การบริหารงานบุคลากร	12
	การบริหารงานกิจการนักเรียน	16
	การบริหารงานธุรการและการเงิน	20
	การบริหารงานอาคารสถานที่	23
	การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	28
	ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	31
	สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	36
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	37
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	37
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	38
	การสร้างและการหาคคุณภาพเครื่องมือ	39
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	39
	การจัดกระทำข้อมูลและการพิจารณาข้อมูล	40
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	40

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	41
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	41
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	41
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	55
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	55
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	55
กลุ่มตัวอย่าง	55
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	55
การวิเคราะห์ข้อมูล	55
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	56
อภิปรายผล	56
ข้อเสนอแนะ	62
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยทั่วไป	63
บรรณานุกรม	64
ภาคผนวก	71
ประวัติย่อของผู้วิจัย	81

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างของครู จำแนกตามลักษณะ โรงเรียน	38
2 จำนวนและร้อยละของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ในการทำงาน และลักษณะโรงเรียน	42
3 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา	43
4 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ	44
5 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานบุคลากร	45
6 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	46
7 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน	47
8 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่	48
9 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน	49
10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา	50

11	การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ใน การทำงาน	51
12	การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามลักษณะโรงเรียน	53

ในการบริหารงานของการประถมศึกษาดังกล่าว รัฐได้ระดมทรัพยากรต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ตลอดจนหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อขยายผลในการจัดการประถมศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 ระดับประถมศึกษาระยะครึ่งแผนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งดำเนินการในปีการศึกษา 2532 (แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534). 2533 : 9) พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโดยรวมไม่บรรลุเป้าหมาย ในบางกลุ่มประสบการณ์ กล่าวคือ ผลการเรียนกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ มีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 45.12 โดยมีเป้าหมาย ร้อยละ 50 กลุ่มทักษะภาษาไทย มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 66.29 มีเป้าหมาย ร้อยละ 70 กลุ่มงานพื้นฐานอาชีพ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 71.04 มีเป้าหมาย ร้อยละ 70 นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534). 2533 : 10) พบว่า ปัญหาการตกต่ำชั้นยังมีอัตราค่อนข้างสูง นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ตกซ้ำชั้นร้อยละ 7.32 เป้าหมายไม่เกินร้อยละ 7 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 ตกซ้ำชั้นร้อยละ 3.25 เป้าหมายไม่เกินร้อยละ 2 นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ไม่สามารถคงสภาพอ่านออกเขียน และคิดคำนวณได้ ในด้านการบริหารงาน และการจัดการประถมศึกษา ยังไม่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน การพัฒนาบุคลากรครูยังไม่ทั่วถึงขาดการติดตามผล ขาดการนำความรู้ความสามารถไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษาจะบรรลุเป้าหมาย และจุดประสงค์นี้ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องเข้าใจหลักการบริหาร จะต้องถือว่าโรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติที่สำคัญที่สุด ผลการจัดการประถมศึกษาจะเป็นเช่นใดย่อมขึ้นอยู่กับปฏิบัติงานของโรงเรียนภารกิจหลักของโรงเรียนคือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือ คุณภาพที่พึงประสงค์ทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกกลุ่มประสบการณ์

จังหวัดนครราชสีมา เป็นจังหวัดหนึ่งที่ผลการศึกษาของนักเรียนอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ จากการประเมินผลการเรียนประจำปีการศึกษา 2534 ของชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (แผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. 2535 : คำนำ) พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ โดยเฉพาะกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต จากการศึกษาจำแนกเป็นรายอำเภอ พบว่า อำเภอที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ของนักเรียนต่ำกว่าเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ คือ อำเภอด่านขุนทด มีคะแนน
ในวิชาหลักคือ คณิตศาสตร์ ร้อยละ 46.5 ภาษาไทย ร้อยละ 65.00 ส่วนอำเภอที่มีผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนของนักเรียนสูงอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจคือ อำเภอขามทะเลสอ มีคะแนนในวิชาหลัก
คือคณิตศาสตร์ ร้อยละ 60.28 ภาษาไทย ร้อยละ 74.80 ทั้งนี้ สาเหตุอาจเกิดจากการจัด
การศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งปัจจัยที่ทำให้
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแตกต่างกันมีหลายประการ ประการหนึ่ง คือผู้บริหาร

สภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจอย่างยิ่งที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
 โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา โดยจะมุ่งศึกษา
 เฉพาะอำเภอขามทะเลสอ และอำเภอด่านขุนทด ซึ่งเป็นอำเภอที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ
 นักเรียนแตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลและข้อเสนอแนะในการพัฒนา
 การศึกษาและการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
 จังหวัดนครราชสีมาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
 ตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่แตกต่างกัน
 ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ของครูผู้สอนและระดับผลสัมฤทธิ์ของโรงเรียน

ความสำคัญของศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารของโรงเรียน
 ประถมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา ให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและผู้ที่รับผิดชอบต่อ
 การพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาในระดับต่าง ๆ นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการประถมศึกษาต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
 ตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ตามขอบข่าย

การปฏิบัติการหลัก 6 งานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือครูที่ทำการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ปีการศึกษา 2535 จากอำเภอขามทะเลสอและอำเภอด่านขุนทด จำนวน 494 คน โดยเป็นครูที่ทำการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ในอำเภอขามทะเลสอ จำนวน 150 คน และครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ในอำเภอด่านขุนทด จำนวน 344 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง คือครูที่ทำการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ จำนวน 289 คน ซึ่งได้จากการสุ่มอย่างง่าย ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง จากอำเภอขามทะเลสอ 108 คน ครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำจากอำเภอด่านขุนทด 181 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ คือ สถานภาพของครูที่ปฏิบัติการสอน จำแนกเป็น

3.1.1 วุฒิการศึกษา จำแนกเป็น 2 กลุ่ม

3.1.1.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.1.1.2 ปริญญาตรีและสูงกว่า

3.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน จำแนกเป็น

3.1.2.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.1.2.2 สูงกว่า 10 ปี

3.1.3 ลักษณะโรงเรียนที่ทำการสอน จำแนกเป็น

3.1.3.1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

3.1.3.2 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

3.2 ตัวแปรตาม คือ การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ตามภารกิจหลัก 6 งานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามที่เสนอของครูผู้สอน เกี่ยวกับกิจกรรมการบริหารในหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่องานทั้ง 6 งาน คือ

1.1 การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา การเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทางวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา

1.2 การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน คือ การกำหนดความต้องการบุคลากร การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

1.3 การบริหารงานธุรการและการเงิน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียน งานงบประมาณ การจัดสรรเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุและการบัญชี

1.4 การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสร้าง การใช้ การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งปลูกสร้าง และบริเวณโรงเรียน

1.5 การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจการนักเรียนทั้งหมด

1.6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การให้บริการแก่ชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน

2. ลักษณะโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงและต่ำ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา คือ

2.1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง โดยถือคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าร้อยละ 65 ขึ้นไป ในโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอขามทะเลสอ

2.2 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ โดยถือคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตั้งแต่ร้อยละ 65 ลงมา ในโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอด่านขุนทด

3. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ในอำเภอขามทะเลสอและอำเภอด่านขุนทด

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคลากร
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานธุรการและการเงิน
5. การบริหารงานอาคารสถานที่
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนคล้ายคลึงกัน ประกอบด้วยงาน 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งแต่ละงานมีความสำคัญแตกต่างกันและต่างก็สนับสนุนซึ่งกันและกัน จึงจะทำให้การจัดการประถมศึกษาบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524 : 23) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการว่า เป็นการจัดดำเนินการวิชาการให้ได้ผลตามจุดหมายของการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ส่วน ภิญไญ สาร (2526 : 324) ได้ให้ความหมายของ การบริหารงานวิชาการว่า หมายถึงกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด

การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง (หวน พันธุ์พันธ์, 2528 : 45) งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนได้มีนักวิจัยบางท่าน ชี้ให้เห็นว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง เพราะวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิด ของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม การบริหารงานวิชาการจะดีมีประสิทธิภาพหรือ

ไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และเข้าใจในเรื่องการบริหารการศึกษา เข้าใจจุดมุ่งหมายของหน่วยงาน และเข้าใจหลักการบริหารวิชาการเป็นอย่างดี (กิตติมา ปรีดีติลภ. 2532 : 47)

1) ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

มิลเลอร์ (Miller. 1965 : 175) กล่าวว่า งานวิชาการประกอบด้วยการจัดโปรแกรมการเรียน การปฏิบัติตามโปรแกรม การติดตามการเรียนการสอน การจัดบริการ การสอน และนิพนธ์ กินววงค์ (2523 : 67) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า งานวิชาการประกอบด้วย งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน งานด้านการวัดและประเมินผล

เอกวิทย์ ฌ กลาง (2516 : 113) กล่าวว่า งานวิชาการประกอบด้วย การควบคุมดูแลหลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานโรงเรียน การตรวจเยี่ยมและนิเทศ

บันลือ พุกพะวัน (2522 : 155 - 156) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการคืองานเริ่มตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น ประจำวิชา การจัดทำตารางสอน การเตรียมงานก่อนเปิดเรียน การจัดการในด้านวัสดุและหลักสูตร เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธีวัดผล สมุดประจำวัน บัญชีเรียกชื่อ การจัดบริการห้องสมุดตำราเรียน หนังสืออ้างอิงทั้งของครูและนักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน ให้ครูสามารถใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวก และจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาได้ตลอดปี

นอกจากนี้ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523 : 32) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 9 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. หลักสูตร และประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การศึกษา
5. แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ

6. การจัดแบ่งหมื่นนักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและการประเมินผล

สังัด อุทรานันท์ (2526 : 30 - 34) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งานวิชาการด้านเดียวนั้นไม่ได้ จะต้องคำนึงถึงงานด้านอื่น ๆ ควบคู่กันไป ฉะนั้นขอบข่ายการบริหารงานวิชาการจะประกอบไปด้วยงานย่อย ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร คืองานจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร
2. งานเกี่ยวข้องกับหลักสูตร คืองานพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอน งานจัดทำตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน
3. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน คืองานเตรียมการสอน งานพัฒนาเทคนิค การจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน
4. งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน คืองานระเบียบนักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา
5. งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดประเมินผลการศึกษา คืองานชักสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ
6. งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน คืองานการใช้แหล่ง วิทยาการในชุมชน และงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 28 - 32) สรุปว่า งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา มีขอบข่ายครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานส่งเสริมการสอน
5. งานจัดและประเมินผล
6. งานห้องสมุด

7. งานนิเทศการศึกษา
8. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ
10. งานวิชาการที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมายและข้อบังคับ

อมรชัย ตันติเมธ (2529 : 134 - 146) กล่าวว่า งานวิชาการนั้นนับว่าเป็นหัวใจของโรงเรียน เพราะหน้าที่ประการแรกของโรงเรียนก็คือ การให้การศึกษแก่เด็ก โรงเรียนจะต้องดำเนินงานให้เป็นผลดีและครอบคลุมขอบข่ายงานต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน เป็นการนำเอาหลักการ วิธีการ และขั้นตอน การวางแผนมาใช้ในการดำเนินงานทางด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน
2. การจัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน เป็นความพยายามในการจัดและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา ให้มีจำนวนเพียงพอ และใช้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า
3. การวางแผนการสอน เป็นการนำจุดประสงค์การเรียนรู้ ความคิดรวบยอด และเนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ไปตีความ ขยายความ แบ่งจุดประสงค์ และกำหนดให้ชัดเจน ว่าจะสอนอะไรให้กับนักเรียน สอนอย่างไร และวัดผลอย่างไร ภายในเวลาที่กำหนด
4. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน เป็นการแบ่งกลุ่มนักเรียนภายในห้องเรียน เพื่อให้ นักเรียนสามารถช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เป็นการแบ่งนักเรียนระหว่างห้องและระหว่างชั้น เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรม
5. การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือครูในโรงเรียน เพื่อให้การเรียน การสอนของครู บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักสูตร เป็นการช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ครูปฏิบัติการสอนดีขึ้น กิจกรรมประกอบด้วย กำหนดการเยี่ยมชั้นเรียน สวัสดิการสอน ให้คำแนะนำปรึกษา
6. ห้องสมุด เป็นการจัดให้มีห้องสมุดในโรงเรียน การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน มุ่งให้ครูและนักเรียนมีหนังสือ วารสาร เพื่อศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
7. การวัดและประเมินผล เป็นการวัดและติดตามผลเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวัดผลให้เลื่อนชั้นระหว่างปีหรือปลายปี ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียน

8. การพัฒนาการสอนกลุ่มทักษะ เป็นการปรับปรุงการสอนวิชาคณิตศาสตร์ภาษาไทย ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

9. การพัฒนาการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต หมายถึงการพัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในวิชาสังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ สุขศึกษา

10. การพัฒนาการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย หมายถึงการพัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาจริยศึกษา ศิลปศึกษา ดนตรีและนาฏศิลป์ พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย

11. การพัฒนาการสอนกลุ่มงานพื้นฐานอาชีพ หมายถึงการปรับปรุงการสอนวิชา งานบ้าน งานเกษตร งานประดิษฐ์และงานช่าง

12. การพัฒนาการสอนกลุ่มพิเศษ (ภาษาอังกฤษ) เป็นการพัฒนาการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ให้นักเรียนได้รู้จักกับภาษาพูด ตัวอักษร รูปประโยค และประมวลคำศัพท์

13. การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนซ่อมนักเรียนที่เรียนได้ช้าหรือนักเรียนที่ขาดเรียนแล้วเรียนไม่ทันเพื่อน เพื่อให้นักเรียนทั้งสองกลุ่มนี้เรียนได้ทันตามแผนการสอนและเนื้อหาของหลักสูตร

14. การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการเรียนการสอน เป็นการนำทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนมาใช้ในการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

15. รายงานผลการเรียน เป็นการจัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนให้เป็นไปตามกำหนด และแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ทราบและเข้าใจ

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษาได้มีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานวิชาการ
 พันส์ พันนาคินทร์ (2526 : 62) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการคือ

1. งานด้านเกี่ยวกับตัวครู คือการจัดหาครูมาสอน การมอบหมายงานต่าง ๆ ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ

2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน คือการแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนทางวิชาการ การบริการต่าง ๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียน

3. งานด้านจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา คือการจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ การจัดหาเจ้าหน้าที่ เพื่อบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรการเก็บรักษาและนำไปใช้ให้เกิดผล

4. งานด้านจัดโปรแกรมการเรียนการสอน คือการใช้หลักสูตร และการประเมินผลนักเรียน

5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรการสอน คือการจัดทำทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 17) สรุปว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และการวางแผนของโรงเรียน
2. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างมีระบบ
3. จัดทำหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน
4. จัดให้ครูผลิต จัดหาสื่อการเรียน และควบคุมดูแลให้ครูนำไปใช้ประกอบ

การสอน

5. จัดให้มีมุมหนังสือ ห้องสมุด ให้เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน
6. ให้โรงเรียนมีการจัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วย

การวัดผล

7. ส่งเสริมและนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน

การบริหารงานบุคลากร

ในบรรดาทรัพยากรการบริหารทั้งหลาย คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แม้ว่าผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะกำหนดแผนงานและโครงการหรือระบบงานไว้ดีเพียงใด แต่ถ้าหากคนที่จะรับผิดชอบงานที่กำหนดไว้ หรือคนที่รับผิดชอบนั้นไม่มีความรู้ความเหมาะสมกับงานที่มีอยู่ ความสำเร็จของแผนงานและโครงการที่ดำเนินอยู่จะไม่ได้เท่าที่ควร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร

โรงเรียนจะต้องดูแลเอาใจใส่ และช่วยเหลือให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีขวัญกำลังใจดี อันจะทำให้การดำเนินการของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 6) กล่าวว่า การบริหารบุคลากรเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน และ ภิญไธย สาร (2527 : 8) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน และใช้บุคคลที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพสูงสุด เป้าหมายทำให้คนได้ประโยชน์และมีความพอใจ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นการใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุด และสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด โดยในขณะเดียวกัน คนที่เราใช้นั้นมีความสุขความพอใจ หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การบริหารให้บรรดากิจการต่าง ๆ ของฝ่ายผู้ให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดี และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคในการคัดเลือกบุคคลที่มาทำงานได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้บุคคลเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้าและได้รับผลตอบแทนเป็นที่น่าพอใจ และมีความสุขในการทำงาน

1. ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร

พนัส ทัศนาคินทร์ (2526 : 22 - 23) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรมีขอบข่ายครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดความต้องการบุคลากร จนถึงการสิ้นสุดความผูกพันระหว่างบุคคลกับองค์การหรือหน่วยงาน โดยจำแนกภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน
2. การสรรหาหรือการรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน
3. การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน
4. การนำเข้าสู่งาน
5. การประเมินบุคลากร
6. การพัฒนาบุคลากร
7. การตอบแทนบุคลากร
8. การสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร

กฤษฎี สำนักร (2526 : 268 - 269) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรมี
 ขอบข่ายครอบคลุมงาน 22 งาน คือ

1. การวางนโยบายและการออกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. การวางแผนเกี่ยวกับการจัดกำลังคน และการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคลากร เพื่อให้ทำงานได้สะดวกตามแผนงานที่ได้วางไว้
3. การวางโครงการของงานต่าง ๆ ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
4. การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ซึ่งควรมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่าง ๆ
5. การจัดลำดับบังคับบัญชางานและตำแหน่งภายในโรงเรียน
6. การดำเนินงานเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
7. การแสวงหาคนเข้าทำงาน การคัดเลือก และการสอบคัดเลือก
8. การบรรจุแต่งตั้ง
9. การประมุขพิเศษครูใหม่ หรือรับโอนย้ายมาใหม่ และการทดลองปฏิบัติงานของครูใหม่ดังกล่าว
10. การทำและรวบรวมทะเบียนประวัติ ตลอดจนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
11. การโอนและการย้าย
12. การฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
14. การพิจารณาความดีความชอบ
15. การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งหรือการให้สิ่งตอบแทนความดีความชอบอย่างอื่น
16. การรักษาสุขภาพพลานามัย และการให้ความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการ
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การให้บำเหน็จบำนาญหรือสิ่งตอบแทนอย่างอื่น เมื่อต้องพ้นจากงานตามวาระ
22. การวิจัยและค้นคว้า เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา นั้น มีขอบข่ายของการบริหารงาน เช่นเดียวกับหน่วยงานทั่วไป แต่โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติ ซึ่งรับนโยบายมาจากหน่วยงานรับผิดชอบการประถมศึกษาในระดับสูงขึ้นไป การกิจงานบุคลากรบางอย่าง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การคัดเลือกบุคลากร ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในระดับอำเภอและจังหวัดแล้ว ดังนั้น งานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษามาจึงเน้นหนักเฉพาะภารกิจต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2529 : 4)

1. การกำหนดความต้องการบุคลากร เป็นการคาดคะเนถึงความต้องการกำลังคนไว้ล่วงหน้าว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร และเมื่อไร โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนครูที่มีอยู่ จำนวนครูที่จะขอย้ายหรือโอน จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน เป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดบุคคลที่ได้มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เหมาะสมโดยคำนึง ความรู้ ความถนัด ประสบการณ์และความสมัครใจ ซึ่งผู้บริหารอาจพิจารณาด้วยตนเองหรือร่วมกับคณะทำงาน นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
3. การควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่กำหนด ในการควบคุม กำกับ ติดตาม ผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ มีปฏิทินปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดวิธีรายงานไว้ให้ชัดเจน
4. การพัฒนาและรักษาบุคลากร เป็นการเพิ่มพูนคุณภาพบุคลากร ทั้งความรู้ วิชาชีพและวิธีปฏิบัติงาน การจัดให้มีสวัสดิการในด้านต่าง ๆ การให้ขวัญกำลังใจ ตลอดจนการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม สิ่งเหล่านี้ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดทำเป็นโครงการ และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย
5. การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติโดยการกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมิน กำหนดแนวทางการประเมินให้ชัดเจน จัดสร้างเครื่องมือประเมินที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ กำหนดให้มีการรายงานผลการประเมินผลเป็นรายเดือน รายภาค หรือประจำปีการศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสม

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานบุคลากร
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2528 : 5) สรุปว่า ผู้บริหาร
 โรงเรียนประถมศึกษา ควรมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานบุคลากร ดังนี้
1. จัดโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรให้เป็นระบบ
 2. ประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน
 3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
 4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
 5. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและ
 เป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน
 6. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาทุกรูปแบบ
 8. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
 9. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
 10. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการ ของบุคลากร
 ในโรงเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน คืองานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งหมด
 งานกิจการนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้มี
 ประสบการณ์กว้างขวาง และสามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ภิญญู สาธ (2526 : 204)
 กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจกรรมต่าง ๆ
 ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารงานกิจการนักเรียน
 เริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีอายุในเกณฑ์บังคับ การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน
 การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นกิจกรรมนักเรียน ตลอดจนการบริการและสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้
 แก่นักเรียน

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ซึ่งนอกเหนือไปจากกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน แต่เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้มีประสบการณ์กว้างขวาง และสามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

1. ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 221 - 225) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนที่ควรจัดมีหลายประเภท คือ

1. กิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัด เช่น สภานักเรียน
2. การประชุม การฟังดนตรี ปรากฏา ชมภาพยนตร์ ละคร และการแสดง
3. ชุมนุม คือ ชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ หรือ ชุมนุมที่ส่งเสริมความสนใจของนักเรียน
4. กิจกรรมที่กระทำนอกโรงเรียน เช่น การจัดทัศนศึกษา
5. กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬา คือการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน และกีฬาระหว่างโรงเรียน
6. กิจกรรมที่เกี่ยวกับดนตรี
7. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแสดง ละคร และการพูดในที่สาธารณะ คือการจัดแสดงในโอกาสต่าง ๆ การปรากฏา อภิปราย โต้วาที
8. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ คือกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี การอาสาพัฒนา และการบำเพ็ญประโยชน์

ภิญโญ สาธร (2526 : 290 - 306) ได้กล่าวถึงภารกิจด้านกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. การจัดทำสำมะโนโรงเรียน และทำนายปริมาณนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น
3. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน
4. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
5. บริการแนะแนวนักเรียน
6. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน
7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 22 - 23) ได้สรุป
 ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาว่า มีหลายกิจกรรม แต่กิจกรรมที่สำคัญ
 มี 4 หมวดใหญ่ ๆ คือ

1. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523
 ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน คือ

- 1.1 การจัดทำเขตบริการ
- 1.2 การจัดทำสัปดาห์นักเรียน
- 1.3 การเกณฑ์ การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4 การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
- 1.5 การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน

2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน คือ

- 2.1 การบริการสุขภาพ
- 2.2 การจัดหาอาหารกลางวัน
- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการนักเรียนขาดแคลน
- 2.5 ทุนการเรียน

3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน คือ

- 3.1 กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3.2 กิจกรรมส่งเสริมวินัยในโรงเรียน
- 3.3 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- 3.4 กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
- 3.5 การจัดกีฬา
- 3.6 การจัดทัศนศึกษา
- 3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
- 3.8 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า คือ

4.1 การติดตามผลการเรียน

4.2 การจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า

4.3 การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน ที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน ควบคู่กับการเรียนการสอนในชั้นเรียนในลักษณะกิจกรรมต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุก ๆ ด้าน ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข และส่งผลไปถึงการพัฒนาชุมชนอีกด้วย

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานกิจการนักเรียน
การจัดกิจกรรมนักเรียนนับว่าเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่ง ที่จะช่วยให้การเรียนของนักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาต้องเป็นตัวจักรสำคัญที่จะให้งานบรรลุผลสำเร็จได้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 24 - 25) สรุปว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ริเริ่มในการวางแผนงานการจัดกิจกรรมนักเรียน
2. แบ่งสายงานที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และเป็นผู้ร่วมในการกำหนด

แนวทางในการปฏิบัติงาน

3. พิจารณาจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
4. ควบคุมดูแลให้บุคลากรทุกฝ่าย ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
5. ดูแลให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ทำงานประสานสัมพันธ์กัน ได้เป็นอย่างดี
6. เสนอรายงานการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในชุมชนทราบ
7. ร่วมในการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ
8. ติดต่อกับประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
9. สนับสนุนและส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปด้วยดี
10. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน
11. จัดหาแหล่งความช่วยเหลือ เพื่อนำเงินมาใช้ในการจัดกิจกรรม
12. อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การจัดหา

อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

13. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
14. ให้ความสนับสนุนและร่วมมือในด้านต่าง ๆ
15. อนุมัติในการจัดกิจกรรมทุกประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน

การบริหารงานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน หมายถึงงานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ งานธุรการและการเงินจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานหรือสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น (จาร์ส นองมาก. 2525 : 203)

งานธุรการและการเงิน เป็นงานที่จะส่งเสริมการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย และบริสุทธิ์ยุติธรรม อันเป็นการช่วยให้งานด้านอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่น และเป็นการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบของผู้บริหารอีกด้วย จึงนับว่าเป็นภารกิจอันสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่จะต้องดูแลให้เป็นไปได้ด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตลอดเวลา เพราะถ้าหากมีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เกิดขึ้นแล้วนั้นหมายถึงอนาคตในชีวิตราชการของผู้บริหารโรงเรียนเองจะต้องอับแสงอย่างแน่นอน

1. ขอบข่ายการบริหารงานธุรการและการเงิน

วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 61) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารด้านธุรการและการเงินไว้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับธุรการของโรงเรียน
2. งานเกี่ยวกับสารบรรณ
3. งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ
4. งานเกี่ยวกับการเงิน
5. งานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์
6. งานเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 282) ได้กำหนดขอบข่ายของงานธุรการและการเงินในโรงเรียนประถมศึกษาเอาไว้ ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับสารบรรณ คือการติดต่อทางจดหมายหรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การใช้โทรศัพท์เพื่อติดต่อราชการหรือเอกชนอื่น ๆ ตลอดจนการเก็บหลักฐานการติดต่อและการจัดการติดต่อเหล่านั้นด้วย

2. งานเกี่ยวกับการเงิน คือการรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงิน ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน

6. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน

7. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

8. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงานภารโรง สังกัดงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 41) สรุบบนของงานธุรการและการเงิน ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณ

2. การดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียน ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3. จัดทำ ควบคุม ดูแล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่าง ๆ

4. การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน

5. งานธุรการ การเงิน ที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับอื่น ๆ

จากการศึกษาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียน

ประถมศึกษาพอสรุปได้ ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณ หมายถึงการทำงบประมาณในส่วนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจการของโรงเรียน

2. การจัดทำเงินนอกงบประมาณ หมายถึงเงินของโรงเรียนทุกชนิดที่อยู่นอกงบประมาณ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินโครงการอาหารกลางวัน เงินบำรุงลูกเสือ เงินบำรุงยุวภาษา และเงินเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ
3. การจัดซื้อและการจัดจ้าง หมายถึงการจัดซื้อพัสดุทุกชนิด และการจ้างทำสิ่งของ
4. งานบัญชี หมายถึงการจัดทำบัญชีการเงินของโรงเรียนและการปฏิบัติการเก็บรักษาเอกสารการเงินต่าง ๆ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ
5. งานพัสดุ หมายถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ลงทะเบียน บำรุงรักษา แลกเปลี่ยน เบิกจ่าย ซ่อมแซมและจำหน่ายพัสดุต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. งานทะเบียน สถิติ หมายถึงงานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ทะเบียนนักเรียน ทะเบียนครู ภารโรง ทะเบียนประกาศนียบัตร ทะเบียนคุณสมบัติ สถิติทุนการศึกษา สถิติผลการสอบของนักเรียน
7. งานสารบรรณ หมายถึงงานเกี่ยวกับหนังสือติดต่อของโรงเรียน หนังสือออกเริ่มตั้งแต่การเขียนร่าง แต่ง พิมพ์ ทาสัญญา และส่ง หนังสือเข้าเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ บันทึก เสนอ สั่งการ ตอบ หรือปฏิบัติและเก็บรักษา

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานธุรการและการเงิน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 12 - 31) ได้สรุปบทบาทหน้าที่เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในการบริหารงานธุรการและการเงินไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่ม และส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานธุรการของโรงเรียน
2. พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู
3. ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. จัดหาเครื่องมือให้ในการปฏิบัติงาน
5. จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
6. ให้อำนาจและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

7. ประเมินหรือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโครงการ
8. ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือจัดทำโครงการ

ต่อเนื่อง

9. ควบคุมงานธุรการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ

และข้อบังคับ

10. เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างตามอำนาจที่ได้รับ
11. ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของโรงเรียน
12. พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับคณะครู
13. ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14. จัดบุคลากรที่เหมาะสมกับงานการเงินและพัสดุ
15. ประเมินหรือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโครงการ
16. ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
17. ควบคุมงานการเงินและพัสดุของโรงเรียน ให้ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย

ระเบียบและข้อบังคับ

✓ การบริหารงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่เป็นงานที่มีความสำคัญในฐานะที่ให้ความสะดวกและส่งเสริม การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพ การบริหารงานอาคารสถานที่ จึงเป็น สิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารด้านนี้ให้ เหมาะสม เพื่อการให้บริการ การอำนวยความสะดวก การส่งเสริม การประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรับรองความคิด ความเปลี่ยนแปลงทางการจัดการศึกษา เช่น การเพิ่ม หรือลดลงของจำนวนนักเรียน หรือความเปลี่ยนแปลงของชุมชน รวมทั้ง เสริมสร้าง ขวัญและกำลังใจของบุคลากร ให้พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่

วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 89) กล่าวถึงความสำคัญของอาคารสถานที่ต่อการ จัดการเรียนการสอนไว้ว่า สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนมีส่วนสัมพันธ์กับทัศนคติและพฤติกรรมของ นักเรียนอยู่มาก ลักษณะ รูปร่าง และการจัดสภาพห้องเรียน มีผลต่อกิจกรรมและปฏิกิริยาโต้ตอบ ของนักเรียน ด้วยสิ่งเหล่านี้ อาจทำให้การเรียนการสอนเป็นไปโดยราบรื่นหรืออาจจะขัดข้อง ขลุกขลักได้

ขลิศ พุทธิรักษา (2526 : 117 - 119) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ และได้พิจารณาแยกงานอาคารสถานที่ออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. อาคารเรียน ห้องเรียนและห้องพิเศษ
2. อาคารประกอบ
3. บริเวณโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 2) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ 5 ประการ คือ

1. ให้งานบริหารที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คืองานวิชาการ
2. เป็นงานบริหารที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ
3. เป็นการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรับรองความคิด ความเปลี่ยนแปลงทางการจัดการศึกษา เช่น การเพิ่ม การลดของจำนวนนักเรียน หรือความเปลี่ยนแปลงของชุมชน
4. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมและพอใจในการประกอบกิจกรรมการเรียน
5. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

1. ขบขยายการบริหารงานอาคารสถานที่

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 297 - 298) ได้แบ่งขบขยายงานอาคารสถานที่ไว้ 4 ประการ คือการบำรุงรักษาให้อาคารสถานที่อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ การใช้ประโยชน์จากตัวอาคารสถานที่ให้มากที่สุด การตกแต่งบริเวณให้สวยงามกลมกลืนกัน และการจัดบริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 3 - 4) ได้จำแนกขบขยายของงานอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้

1. งานการสร้างอาคารสถานที่ หมายรวมถึง การวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการ จัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่ เกี่ยวกับการจัดสร้างอาคารสถานที่นี้
- ปริญญ์ อังคฺุสิงห์ (ม.ป.ป. : 23) ได้กล่าวถึงโรงเรียนที่ดีไว้ว่า จะต้องมึคุณลักษณะ ดังนี้

- 1.1 ความเพียงพอ หมายถึงพื้นที่บริเวณ อาคาร ห้องเรียน และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีเพียงพอ
 - 1.2 ความเหมาะสม หมายถึงความเหมาะสมในการเลือกที่ตั้งของโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่ การจัดห้องต่าง ๆ
 - 1.3 ความปลอดภัย หมายถึง การป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายต่าง ๆ
 - 1.4 สุขลักษณะ หมายถึงการพิจารณาส่งเสริมในด้านสุขภาพและอนามัยเป็นหลัก
 - 1.5 ระยะทางการติดต่อให้สอย หมายถึงเส้นทางหรือระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน หรือจากจุดต่าง ๆ ในบริเวณโรงเรียน
 - 1.6 การยืดหยุ่นได้ หมายถึงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ ผังกันห้อง หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ ให้ใช้ประโยชน์แก่กิจกรรมหลาย ๆ อย่าง
 - 1.7 ประสิทธิภาพ หมายถึงการใช้พื้นที่อาคาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้ผลเต็มที่
 - 1.8 รูปร่าง การวางบริเวณโรงเรียน อาคารและสถานที่ให้สวยงามและสะอาดอยู่เสมอ
2. งานการใช้อาคารสถานที่ หมายถึงกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรงต่อการเกิดการเรียนรู้ นอกห้องเรียนของนักเรียนและต่อชุมชน
 3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด
 4. การควบคุมดูแลสถานที่ คือการควบคุมดูแลโดยทั่วไป เป็นการกำกับการติดตามผล การใช้บำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
 5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุด และเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

สรุปได้ว่า ขอบข่ายงานบริหารอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย การจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานอาคารสถานที่

เอลส์بری และคนอื่น ๆ (Elsbry and others. 1967 : 349 - 368)

กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีดังนี้

1. การสร้างและการจัดอาคารสถานที่เพิ่มเติม
2. การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระ
3. การใช้สีภายในห้องเรียน
4. การเลือกเครื่องใช้และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
5. การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่
6. การจัดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะอนามัย
7. การจัดที่เช็ดมือและการทำความสะอาด
8. การเดินตรวจสอบอาคารสถานที่เป็นระยะ ๆ
9. การจัดให้มีห้องเก็บสัมภาระและอุปกรณ์
10. การจัดและดูแลห้องเรียน
11. การจัดทำกระดานดำ
12. การตกแต่งห้องเรียน
13. การดูแลพื้นอาคาร
14. การระบายอากาศ
15. การดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 7 - 8) ได้สรุป บทบาทหน้าที่เป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในการบริหารงานอาคารสถานที่ ดังนี้

1. ของงบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่
2. ควบคุมการก่อสร้างให้ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบ กฎหมายที่

เกี่ยวข้อง

3. คำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดการเกี่ยวกับที่ดินของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยที่ราชพัสดุ
5. ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน แก้ไขปัญหาการขาดแคลนอาคารสถานที่ในกรณีทั้งปวงประมาณจากทางราชการมีไม่เพียงพอ

6. จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็นระเบียบ
7. คำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ โดยใช้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม

8. จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน
9. จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่
10. ให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน ในกิจกรรมของชุมชนที่เกี่ยวข้อง
11. ตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
12. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
13. จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร
14. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
15. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษา

ความปลอดภัยแห่งชาติ

16. ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร
17. คำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่
18. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่
19. ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
20. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
21. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล การรักษาอาคารสถานที่
- เท่าที่นักเรียนจะสามารถมีส่วนร่วมได้
22. ใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ ในการประเมินผล การดำเนินงานอาคารสถานที่

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้าใจอันดี เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และองค์การภายนอกอื่น ๆ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นภารกิจที่จำเป็นของผู้บริหารโรงเรียน จะต้องทำความเข้าใจเรื่องราวทั้งหมดของชุมชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งโรงเรียนจะต้องให้การบริการ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เน้นความเข้าใจต่อกันและกัน ซึ่งการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจอันดีต่อโรงเรียน อันจะช่วยให้โรงเรียนได้รับความร่วมมือและความสะดวกในการดำเนินงาน
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในชุมชน คือบุคคล วัสดุ และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้
3. เพื่อให้โรงเรียนได้รับความสนับสนุน และช่วยเหลือจากชุมชนทั้งด้านการเงิน แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ และความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของโรงเรียน
4. เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือชุมชนทางด้านวิชาการ และอื่น ๆ เป็นการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอีกทางหนึ่ง
5. เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คืองานวิชาการบรรลุเป้าหมายได้สะดวก
6. เพื่อสร้างบรรยากาศในสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อป้องกันหรือแก้ปัญหาลุทธิประเพณี ในการดำเนินงานของโรงเรียนที่อาจเกิดขึ้น โดยเป็นผลกระทบจากชุมชน

1. ขอบข่ายการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

วิไลวรรณ วิทยวิโรจน์ (2526 : 227 - 229) ได้แบ่งขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ 2 ประการ คือการนำโรงเรียนสู่ชุมชน และการนำชุมชนมาสู่โรงเรียน ในทำนองเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 26 - 27) ได้ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า มีขอบข่ายครอบคลุมงานดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน คือการแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
2. การให้บริการแก่ชุมชน คือการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้
3. การร่วมกิจกรรมของชุมชน คือการเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชน เท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้
4. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน คือการเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคลากรในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น คือการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สุพิชญา อีระกุล (2522 : 54 - 59) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จึงควรสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. ศึกษาชุมชนโดยละเอียด เช่น ศึกษาโครงสร้าง วัฒนธรรม ประเพณี อาชีพ สภาพทางเศรษฐกิจ ทรัพยากร ความต้องการ รวมทั้งทัศนคติและความเชื่อต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนสร้างความสัมพันธ์
2. จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน เช่น เผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียนทางหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น จัดทำข่าวสาร ออกหนังสือให้ชุมชนทราบ
3. ออกเยี่ยมชุมชนโดยคณะครูอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดให้มีกรรมการศึกษาของชุมชน
5. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์
 - 5.1 กิจกรรมที่นำชุมชนเข้าสู่โรงเรียน เช่น การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ การจัดสัปดาห์แห่งการศึกษา การจัดงานประจำปีของโรงเรียน

5.2 กิจกรรมที่หน้าโรงเรียนออกสู่ชุมชน เช่น การจัดทัศนศึกษาภายในชุมชน การจัดสัปดาห์แห่งการทำความสะอาด การจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี โดยโรงเรียนจัดกิจกรรมเหล่านี้ร่วมกับชุมชน

5.3 กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อนามัย เกษตร ฝ่ายปกครอง

6. ให้บริการแก่ชุมชน เช่น เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน บริการเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนบุคลากรของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 30) ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. ศึกษาชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่โดยละเอียด ในด้านโครงสร้างทางวัฒนธรรม ประเพณี อาชีพ สภาพเศรษฐกิจ ทรัพยากร สภาพปัญหา เจตคติ และความเชื่อถือต่าง ๆ เพื่อให้โรงเรียนสามารถวางแผนปฏิบัติงานด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. รับผิดชอบในการจัดให้มีการวางแผนดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน
4. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง โดยใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ
5. จัดให้มีการเยี่ยมเยือนชุมชน เพื่อรับทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน
6. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในขอบข่ายงาน ตลอดถึงการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน
7. จัดให้มีการให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่โรงเรียนสามารถทำได้
8. เลือกบุคคลในชุมชน และแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน และส่งเสริมให้กรรมการศึกษานับสนุน ดำเนินงานของโรงเรียนให้มากที่สุด ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
9. ดำเนินการให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่น คือบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้มากที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุดใจ ทองอ่อน (2522 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมครูใหญ่ ความพึงพอใจใน การทำงานของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัด อุบลราชธานีพบว่า นักเรียนในโรงเรียนที่ครูใหญ่มีพฤติกรรมผู้นำด้านมุ่งสัมพันธ์สูงกว่าด้าน มุ่งงาน ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าโรงเรียนที่ครูใหญ่มีพฤติกรรมผู้นำ แบบมุ่งงาน

ประเสริฐ ชาวงษ์ (2524 : 76 - 85) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ครูใหญ่มีปัญหา ในการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง และพบว่า ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และการเงิน เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการบริหารบุคลากรและการบริหารงานวิชาการเป็นปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อยคือ บริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานวิชาการ นอกจากนี้ ยังพบอีกว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา และพื้นฐานการศึกษาอบรมใน วิชาการบริหารการศึกษาแตกต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

ศุภชัย เล็กวงษ์ (2526 : 87- 89) ได้ศึกษาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนที่ผ่านการอบรมในด้านการบริหารงานวิชาการ งานธุรการและการเงิน งานกิจการ นักเรียน และงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนการบริหารงานบุคคลและงานอาคารสถานที่อยู่ในเกณฑ์ดี

สมมาตร แก้วลาย (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดตรังปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ผู้บริหาร โรงเรียนปฏิบัติงานด้านธุรการและการเงินอยู่ในระดับมากและมากกว่าทุกด้าน รองลงมา ตามลำดับ ได้แก่ ด้านงานบุคลากร งานอาคารสถานที่ และงานกิจการนักเรียน ซึ่งอยู่ใน

ระดับมากเช่นเดียวกัน ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติในระดับปานกลาง โดยปฏิบัติงานด้านงานวิชาการน้อยกว่าทุกด้าน ผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการมีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน

วาสนา เชนชอุ่ม (2528 : 73 - 74) ได้ศึกษาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาบริหารงานธุรการและการเงิน งานบุคลากร อยู่ในเกณฑ์สูง และบริหารงาน อาคารสถานที่ งานวิชาการ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลางตามลำดับ โดยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้ดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 45 ปี สามารถบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ และการเงิน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้ดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีอายุ 45 ปีขึ้นไปอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 7 ปี สามารถบริหารงาน ได้ดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ 7 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมศักดิ์ มั่นสวัสดิ์ (2531 : 56 - 57) ศึกษาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านปรากฏว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมาก ส่วนการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อยู่ในระดับปานกลาง

ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านงานวิชาการ

แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งน้อย และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งมาก มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียนด้านธุรการและการเงิน ด้านอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีพฤติกรรมการบริหารงานโรงเรียน ประถมศึกษา ต่างจากผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีพฤติกรรมการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างจากผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีพฤติกรรมการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา แตกต่างจากผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สุรพล หอมหวล (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาถึงอิทธิพลของปัจจัยคัดสรรทางการบริหารโรงเรียนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน มีอิทธิพลทางตรงและทางอ้อมด้านขวัญกำลังใจของครูสูงสุด รองลงมาผ่านคุณภาพการสอนของครูและความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนตามลำดับ ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นผู้ต้องพัฒนา และปรับปรุงลักษณะต่าง ๆ ทั้งความเป็นผู้นำ นักวิชาการ นักริเริ่ม นักเปลี่ยนแปลง ด้านความประนีประนอม นักจูงใจและนักจัดการ เพราะเมื่อผู้บริหารได้พัฒนาลักษณะพื้นฐานให้ดีขึ้นแล้ว ย่อมจะส่งอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครู ซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนด้วย

เลี่ยม พูนเอี่ยม (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยนาท พบว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์สูงทั้ง 6 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ความเห็นของครูกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนความเห็นของครูกับผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามอายุต่ำกว่า 50 ปี และ 50 ปีขึ้นไป วุฒิศึกษาต่ำกว่า

ปริญญาตรี และปริญญาตรีขึ้นไปที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 6 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สมชาย สิงห์ยะบุตร (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้งส่วนรวมและจำแนกตามรายด้านอยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คืองานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานบุคลากร งานวิชาการ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและงานกิจการนักเรียน สำหรับทัศนะของครูประถมศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความเห็นแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นทัศนะโดยรวมหรือแยกเป็นรายด้าน ยกเว้นเฉพาะงานกิจการนักเรียนที่ไม่พบความแตกต่างกัน

รันทรี (Rountree. 1981 : 37 - A) ได้ศึกษามาตรฐานการประเมินคุณภาพการทำงานของกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย โดยสอบถามกลุ่มศึกษานิเทศก์ของหน่วยศึกษานิเทศก์ พบว่า ลักษณะงานซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนนั้น พิจารณาจากสาระสำคัญในเรื่องของการวางแผนประจำปีของโรงเรียน การกำหนดแนวนโยบายและแนวปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีการประสานงานระหว่างบุคลากรโรงเรียน การนิเทศการเรียนการสอนภายใน และกิจกรรมที่แสดงถึงความร่วมมือภายในโรงเรียน และการวิจัยครั้งนี้ยังพบด้วยว่า การกำหนดมาตรฐานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนนั้นไม่ได้ให้ความสำคัญกับงานธุรการและการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ แต่ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในระดับสูง

สโลน (Sloane. (1982 : 38 - A) ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแห่งรัฐไมอามี ซึ่งผ่านการฝึกอบรมระยะสั้น โดยการพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับ ทัศนคติที่ปรากฏและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง เปรียบเทียบกับกลุ่มตัวอย่างอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งไม่ได้ผ่านการฝึกอบรม แต่ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาสาระของการฝึกอบรมจากเอกสารต่าง ๆ ผลการศึกษาวิจัยพบว่า กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรม ได้มีความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานมากขึ้นและมีทัศนคติเปลี่ยนไปในทางบวก ซึ่งส่งผลสำเร็จในการทำงานรวมทั้งมีทัศนคติในการปฏิบัติงานเฉพาะและสามารถนำไปใช้อย่างได้ผล ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาสาระของการฝึกอบรมด้วยตนเอง มีแนวโน้มที่จะได้รับความรู้เปลี่ยนแปลง

ทัศนคติและมีทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างน้อยกว่าผู้บริหารที่ผ่านการเรียนการฝึกอบรม โดยเฉพาะ

ดันแคน (Duncan. 1983 : 29 - A) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่ในเมืองเบอร์มิวด้า โดยศึกษาจากเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาของรัฐ ครูในโรงเรียน และศึกษาจากตัวของผู้บริหารโดยตรง ในการศึกษาคั้งนี้ได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ใช้เวลาปฏิบัติงานภารกิจของงานบริหารโรงเรียนด้านใดบ้าง และเกิดผลสำเร็จหรือไม่ เพียงใด การศึกษาวิจัยในครั้งนี้มุ่งประเมินประสิทธิผลของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม ได้พิจารณาเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเพิ่มความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนให้ได้ผลมากยิ่งขึ้น และกลุ่มเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาได้ลงความเห็นเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนบางกลุ่มสมควรที่จะต้องโยกย้าย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในบางกรณี ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า มีความจำเป็นที่จะต้องจัดโครงการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถการบริหารโรงเรียนให้มากขึ้น โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ได้กำหนดโครงการฝึกอบรมแก่ผู้บริหารโรงเรียน และรวมทั้งผู้ที่เข้าสู่อำนาจตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนด้วย

สกရာพิตส์ (Skrapits. 1986 : 2409-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของพฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่ การติดต่อเพื่อสื่อสารระหว่างบุคคล ความพึงพอใจของครู และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน โดยศึกษาจากโรงเรียนประถมศึกษารัฐบาลในเมืองนิวยอร์ก โดยใช้แบบทดสอบพฤติกรรมผู้นำของเรคตินจากการวิจัยสรุปได้ว่า ครูใหญ่ในโรงเรียนที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับโรงเรียนที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ต่ำ จะสัมพันธ์ทางบวกกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และครูใหญ่ในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงจะใช้แบบผู้นำตามสถานการณ์

รีด (Reed. 1987 : 1388-A) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ของลักษณะขององค์การ พฤติกรรมภาวะผู้นำของครูใหญ่ และความพึงพอใจของครู โดยศึกษาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรัฐนิวยอร์ก โดยใช้แบบสอบถามพฤติกรรมของสต็อกคิล (Stogdill) และแบบสอบถามความพึงพอใจของลิเคิร์ต (Likert) จากการศึกษาพบว่า ครูใหญ่ที่มีพฤติกรรมผู้นำแบบประชาธิปไตย สภาพการทำงานที่สะดวกสบาย ผู้นำรู้จักประนีประนอม มีการติดต่อสื่อสารแบบหลายทิศทาง ครูจะมีความพึงพอใจสูง และนักเรียนจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงด้วย ส่วนโรงเรียนที่ครูไม่พึงพอใจในการทำงานจะเป็นผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน
2. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน
3. ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร เป็นครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ปีการศึกษา 2535 จากอำเภอขามทะเลสอและอำเภอด่านขุนทด จำนวนเป็นครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงจากอำเภอขามทะเลสอ จำนวน 150 คน ครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำจากอำเภอด่านขุนทด จำนวน 344 คน รวมทั้งสิ้น 494 คน

กลุ่มตัวอย่าง สุ่มจากประชากร โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. สืบจรรยาชื่อโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงจากอำเภอขามทะเลสอ และโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำจากอำเภอด่านขุนทด สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา จากรายงานการจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

นครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2534

2. สุ่มครูโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมด จำนวน 494 คน จากโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงจากอำเภอขามทะเลสอ และโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำจากอำเภอด่านขุนทด โดยใช้ตารางสัดส่วนของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 608) ทำการสุ่มโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง จำนวน 108 คน ครูในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ จำนวน 181 คน รวมทั้งสิ้น 289 คน ดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนครูที่เป็นประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามลักษณะโรงเรียน

ลักษณะโรงเรียน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง	150	108
โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ	344	181
รวม	494	289

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยอาศัยการศึกษาเอกสาร ตำรา และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ แบ่งออก เป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า เพื่อสอบถามทัศนะของครู เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านภารกิจหลัก 6 งาน ประกอบด้วย คำถาม 35 ข้อ โดยแยกเป็นคำถามในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ 7 ข้อ
2. ด้านการบริหารงานบุคคลากร 6 ข้อ
3. ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน 6 ข้อ
4. ด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน 5 ข้อ
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ 5 ข้อ
6. ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน 6 ข้อ

การสร้างและการทดสอบภาพเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา พร้อมทั้งศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามตามวิธีของ ลิเคิร์ต (Likert)
2. สร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงในเนื้อหาของแบบสอบถาม เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีความเที่ยงตรงมากขึ้น
3. นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเห็นชอบแล้ว ไปทดลองใช้กับครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเสี้ยว สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน จาก 5 โรงเรียน แล้วนำผลที่ได้จากการทดสอบมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาค (ลิวัน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 170 - 171) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.94

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอความร่วมมือไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอขามทะเลสอและอำเภอด่านขุนทด และขอความร่วมมือจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอขามทะเลสอ และอำเภอด่านขุนทด มีหนังสือไปยังผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างให้ครูตอบแบบสอบถาม
2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปมอบให้ผู้บริหารโรงเรียนในวันประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร พร้อมทั้งนัดหมายวันรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยได้ไปรับแบบสอบถามคืนที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขามทะเลสอ และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอด่านขุนทด ปรากฏว่า จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด จำนวน 289 ฉบับ ได้รับคืนมา 289 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 นำมาตรวจสอบและคัดแยกเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 285 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.62 ที่ไม่สมบูรณ์ จำนวน 4 ฉบับ

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. คัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ ให้คะแนนการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์ ต่อไปนี้

การปฏิบัติงานมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
การปฏิบัติงานมาก	ให้	4	คะแนน
การปฏิบัติงานปานกลาง	ให้	3	คะแนน
การปฏิบัติงานน้อย	ให้	2	คะแนน
การปฏิบัติงานน้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน
2. วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าสถิติพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t -test โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Statistical Package Social Sciences (SPSS)
3. การแปลค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารใช้เกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 2.25	หมายถึง	การปฏิบัติงานน้อย
คะแนนเฉลี่ย	2.26 - 3.75	หมายถึง	การปฏิบัติงานปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	3.76 - 5.00	หมายถึง	การปฏิบัติงานมาก

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าร้อยละ
2. ค่าสถิติพื้นฐาน
 - 2.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2531 : 59)
 - 2.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2531 : 64)
 - 2.3 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2531 : 171)
 - 2.4 ทดสอบสมมติฐาน ใช้ t -test (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2531 : 86)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนครูประถมศึกษาที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน t-distribution

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็น 5 ตอน ดังนี้

1. จำนวนและร้อยละของครู โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และลักษณะโรงเรียน
2. การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครราชสีมา
3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร จำแนกตามวุฒิการศึกษา
4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน
5. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร จำแนกตามลักษณะโรงเรียน

1. แสดงจำนวนและร้อยละของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และลักษณะโรงเรียน ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนครูจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และลักษณะโรงเรียน

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
<u>วุฒิการศึกษา</u>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	79	27.7
ปริญญาตรีและสูงกว่า	206	72.3
<u>ประสบการณ์ในการทำงาน</u>		
ต่ำกว่า 10 ปี	71	24.7
10 ปีขึ้นไป	214	75.3
<u>ลักษณะโรงเรียน</u>		
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง	108	37.9
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ	177	62.1
รวม	285	100

จากตาราง 2 เมื่อจำแนกกลุ่มตัวอย่างของครู 285 คน ตามวุฒิการศึกษา พบว่า เป็นครูที่มีวุฒิปริญญาตรีและสูงกว่าร้อยละ 72.3 ครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 27.7 เป็นครูที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไปร้อยละ 75.3 ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปีร้อยละ 24.7 แต่เมื่อจำแนกตามลักษณะโรงเรียนจะเป็นครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำร้อยละ 62.1 ส่วนครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง คิดเป็นร้อยละ 37.9

2. การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีรายละเอียดดังตาราง

3 - 9

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
งานวิชาการ	3.45	0.67
งานบุคลากร	3.68	0.68
งานกิจการนักเรียน	3.53	0.71
งานธุรการและการเงิน	3.77	0.65
งานอาคารสถานที่	3.62	0.62
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.18	0.70
รวมเฉลี่ย	3.53	0.59

จากตาราง 3 ครูมีความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานโดยรวม
ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ปฏิบัติงานการบริหารงานธุรการและการเงินมากที่สุด รองลงไป ได้แก่ การบริหารงานบุคลากร
การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานวิชาการ
และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามลำดับ

ตาราง 4 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ด้านการบริหารงานวิชาการ

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานวิชาการ</u>		
1.	กำหนดนโยบาย เป้าหมาย การวางแผนงานวิชาการไว้ล่วงหน้า	3.75	0.76
2.	ก่อนเปิดเรียนภาคต้นได้จัดให้มีการประชุมครูในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมการสอนในแต่ละปีการศึกษา	3.72	0.95
3.	จัดให้มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างมีระบบ	3.21	0.96
4.	จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมโดยมีการกำกับดูแลอย่างมีระบบ	3.06	1.04
5.	กำหนดให้ครูบันทึกการสอน และมีการตรวจบันทึกการสอนเป็นประจำทุกสัปดาห์	3.18	1.07
6.	จัดให้มีการจัดมุมหนังสือหรือห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าแก่ครูและนักเรียน	3.73	0.84
7.	ส่งเสริม จัดทำ ให้บริการ เพื่อให้ครูผู้สอนมีหนังสือประกอบการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ และได้ใช้อย่างสม่ำเสมอ	3.52	0.84
	รวมเฉลี่ย	3.45	0.67

จากตาราง 4 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานการบริหารด้านวิชาการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลางทุกกิจกรรม

ตาราง 5 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร
โรงเรียนถมศึกษา

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานบุคลากร</u>		
8.	ประชุมชี้แจงนโยบาย แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้คณะครู ได้ทราบแนวปฏิบัติ	4.01	0.76
9.	กำหนดบทบาท หน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคนในโรงเรียนไว้ อย่างชัดเจน	3.99	0.75
10.	ทำงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานควบคู่กันไป	3.64	0.94
11.	ให้คณะครู ได้มีส่วนร่วมในการวางแผน/โครงการทุกขั้นตอน	3.56	0.94
12.	ติดตาม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานของครูอย่างมีระบบ และสม่ำเสมอ	3.28	0.94
13.	จัดประชุมสัมมนาครูในโรงเรียน เพื่อทราบปัญหาและความต้องการ	3.59	0.89
	รวมเฉลี่ย	3.68	0.68

จากตาราง 5 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากร โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่าประชุมชี้แจง นโยบาย แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้คณะครู ได้ทราบแนวปฏิบัติ และกำหนดบทบาท หน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนในโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน ผู้บริหารปฏิบัติในระดับสูง ส่วนทำงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานควบคู่กันไป ให้คณะครู ได้มีส่วนร่วมในการวางแผน/โครงการทุกขั้นตอน ติดตาม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานของครูอย่างมีระบบและสม่ำเสมอ และจัดประชุมสัมมนาครูในโรงเรียน เพื่อทราบปัญหาและความต้องการ ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานกิจการนักเรียน</u>		
14.	จัดทำแผนงาน/โครงการ บริการ เพื่อให้เด็กในเกณฑ์บังคับได้ เข้าเรียนครบทุกคน	4.10	0.82
15.	จัดบริการอาหารกลางวันโดยคำนึงถึงความสะดวก คุณค่าของ อาหาร	3.59	1.02
16.	ดำเนินการแก้ปัญหาการขาดเรียน และการออกกลางคันของ นักเรียน	3.37	1.03
17.	จัดหาทุนการศึกษาช่วยเหลือนักเรียนยากจน	3.06	1.06
18.	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.76	0.81
19.	จัดบริการแนะแนวทั้งด้านส่วนตัว การศึกษาต่อ และการประกอบ อาชีพ	3.29	0.90
	รวมเฉลี่ย	3.53	0.71

จากตาราง 6 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารกิจการ
นักเรียน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่า จัดทำ
แผนงาน/โครงการ บริการ เพื่อให้เด็กในเกณฑ์บังคับได้เข้าเรียนครบทุกคน และส่งเสริม
การจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน ผู้บริหารปฏิบัติในระดับมาก ส่วนจัดบริการอาหาร
กลางวันโดยคำนึงถึงความสะดวกคุณค่าอาหาร ดำเนินการแก้ปัญหา การขาดเรียน และการ
ออกกลางคันของนักเรียน จัดหาทุนการศึกษาช่วยเหลือนักเรียนยากจน และจัดบริการแนะแนว
ทั้งด้านส่วนตัว การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลาง

ตาราง 7 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและการเงินของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานธุรการและการเงิน</u>		
20.	จัดให้มีการเก็บเอกสารหรือหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกแก่การค้นหา	4.11	0.78
21.	จัดให้มีการเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ	3.58	0.80
22.	จัดให้มีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนได้สะดวกและ รวดเร็ว	3.97	0.88
23.	ดำเนินการเพื่อหารายได้ให้เพียงพอกับการใช้จ่ายภายในโรงเรียน	3.37	0.96
24.	จัดให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงินพัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	3.91	0.74
	รวมเฉลี่ย	3.77	0.65

จากตาราง 7 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน
ธุรการและการเงิน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่า จัดให้
มีการเก็บเอกสารหรือหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่สะดวกแก่การค้นหา จัดให้มีการเบิกจ่าย
เงินต่าง ๆ ของโรงเรียนได้สะดวกและรวดเร็ว จัดให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับ
การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ผู้บริหารปฏิบัติในระดับมาก ส่วนจัดให้มี
การเก็บรักษาและซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ และดำเนินการ
เพื่อหารายได้ให้เพียงพอกับการใช้จ่ายภายในโรงเรียน ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลาง

ตาราง 8 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานอาคารสถานที่</u>		
25.	ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน	3.70	0.82
26.	จัดทำแผน / โครงการ บริเวณอาคารสถานที่	3.65	0.83
27.	จัดให้มีการซ่อมแซมและรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ ใช้การได้ดีและปลอดภัย	3.62	0.83
28.	จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ที่สะอาดและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน	3.61	0.80
29.	ส่งเสริมให้มีการบริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน	3.53	0.80
	รวมเฉลี่ย	3.62	0.62

จากตาราง 8 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน
อาคารสถานที่ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่า
ผู้บริหารปฏิบัติทุกภาระงานในระดับปานกลาง

ตาราง 9 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ	การปฏิบัติการบริหาร	\bar{X}	S.D.
	<u>การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน</u>		
30.	จัดทำแผนงาน/โครงการการบริหารเกี่ยวกับงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.75	0.82
31.	ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคม ชมรม กลุ่มอาชีพ หรือมูลนิธิเกี่ยวกับการศึกษาในโรงเรียน	2.58	0.97
32.	สนับสนุนการจัดกิจกรรมหรืองานพัฒนาต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน	3.46	0.82
33.	จัดประชุมชี้แจง และหรือออกไปพบปะกับประชาชน เพื่อชี้แจงความก้าวหน้าหรือความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของโรงเรียน	3.20	0.91
34.	จัดให้ครูออกไปเยี่ยมนักเรียน และผู้ปกครองที่บ้าน	2.85	0.97
35.	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียน	3.25	0.87
	รวมเฉลี่ย	3.18	0.70

จากตาราง 9 ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ พบว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลางทุกภาระงาน

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ตาราง 10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

การปฏิบัติการบริหาร	ต่ำกว่า ปริญญาตรี (N = 79)		ปริญญาตรีและ สูงกว่า (N = 206)		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
งานวิชาการ	3.44	0.68	3.45	0.68	0.13
งานบุคลากร	3.70	0.61	3.67	0.71	0.34
งานกิจการนักเรียน	3.51	0.71	3.53	0.71	0.22
งานธุรการและการเงิน	3.77	0.58	3.77	0.68	0.01
งานอาคารสถานที่	3.58	0.60	3.64	0.63	0.69
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.05	0.64	3.20	0.71	1.94
รวม	3.50	0.55	3.54	0.61	0.50

จากตาราง 10 ครูที่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และครูที่มีวุฒิการศึกษา
ปริญญาตรีและสูงกว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโดยรวม และรายด้าน
แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน รายละเอียด
ดังตาราง 11

ตาราง 11 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

การปฏิบัติการบริหาร	ต่ำกว่า 10 ปี (N = 71)		10 ปี ขึ้นไป (N = 214)		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
งานวิชาการ	3.32	0.64	3.50	0.68	1.97*
งานบุคลากร	3.51	0.61	3.73	0.70	2.36*
งานกิจการนักเรียน	3.47	0.54	3.67	0.64	2.36*
งานธุรการและการเงิน	3.30	0.63	3.61	0.71	3.45**
งานอาคารสถานที่	3.47	0.69	3.88	0.61	4.75**
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.05	0.65	3.23	0.71	1.88
รวม	3.34	0.53	3.59	0.60	3.10**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้านพบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านการบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่า 10 ปี มีความเห็นว่าผู้บริหารปฏิบัติงานดังกล่าว มากกว่าความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี ยกเว้นด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ไม่แตกต่างกัน

5. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา จำแนกตามลักษณะโรงเรียน รายละเอียดดัง ตาราง 12

ตาราง 12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา จำแนกตามลักษณะโรงเรียน

การปฏิบัติการบริหาร	ผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนสูง (N = 108)		ผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนต่ำ (N = 177)		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
งานวิชาการ	3.93	0.53	3.16	0.58	11.33**
งานบุคลากร	4.15	0.51	3.39	0.61	11.30**
งานกิจการนักเรียน	4.03	0.53	3.22	0.63	11.19**
งานธุรการและการเงิน	4.20	0.50	3.52	0.66	10.36**
งานอาคารสถานที่	4.00	0.52	3.39	0.56	9.10**
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.68	0.54	2.88	0.60	11.44**
รวม	3.99	0.43	3.24	0.49	13.04**

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 12 ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อเปรียบเทียบรายด้าน พบว่า ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการ และการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง มีความเห็นว่า ผู้บริหารปฏิบัติภาระงานทุกด้านสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งมีลำดับขั้นของการวิจัยและผลโดยสรุป ดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ความความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่แตกต่างกันตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และลักษณะโรงเรียนที่ทำการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา จำนวนเป็นครูสอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 108 คน ครูสอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ 181 คน รวมทั้งสิ้น 289 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารในภาระงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการและการเงิน ด้านอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน รวมทั้งสิ้น 35 ข้อ มีความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) 0.94

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าร้อยละ ค่าสถิติพื้นฐานและใช้ t-test สำหรับการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติแต่ละภาระงานในระดับปานกลาง ยกเว้นการบริหารงานด้านธุรการและการเงินที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับมาก
2. ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและครูที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและสูงกว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารในภาระงานแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทุกภาระงาน ยกเว้นงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกภาระงาน โดยครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงมีความเห็นว่า ผู้บริหารปฏิบัติภาระงานด้านต่าง ๆ สูงกว่าครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

อภิปรายผล

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติงานในแต่ละภาระงานส่วนใหญ่ในระดับปานกลาง มีเพียงการบริหารงานธุรการและการเงินเท่านั้นที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับมาก ผลการศึกษาวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วาสนา เดชอุดม (2528 : 73 - 74) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาบริหารงานธุรการและการเงินอยู่ในเกณฑ์สูง และบริหารงานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานวิชาการ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในระดับปานกลาง แต่ผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้

ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมชาย สิงห์ยะบุตร (2532 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัย เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดยโสธร พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโดยส่วนรวม อยู่ในระดับมาก จากผลการวิจัย พอสรุปได้ดังนี้

การที่ผู้บริหารปฏิบัติงานในแต่ละภาระงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางน่าจะ เป็นเพราะว่า ผู้บริหารนั้นได้มอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบในแต่ละภาระงาน อยู่แล้ว คือแต่ละโรงเรียนจะแบ่งครูรับผิดชอบแต่ละภาระงานทั้ง 6 งาน ตามความเหมาะสม และตามความสามารถของครู จึงปล่อยให้ครูที่รับผิดชอบดำเนินการกันเอง โดยให้เกียรติ และให้ความอิสระแก่ครูอย่างเต็มที่ ผู้บริหารไม่ได้ควบคุม ดูแล และนิเทศด้วยตัวเอง หรือ ในกรณีบางโรงเรียนเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่มีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้บริหารก็จะมอบหมาย การงานในหน้าที่ให้ผู้ช่วยผู้บริหารดูแลและปฏิบัติแทน ดังนั้นงานทุกอย่างส่วนใหญ่ที่ได้รับ มอบหมายจะเป็นผู้ปฏิบัติ จึงทำให้ครูมองว่าผู้บริหารปฏิบัติงานในแต่ละภาระอยู่ในระดับ ปานกลาง

จากผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน ธุรการและการเงิน อยู่ในระดับมาก และมากกว่าด้านอื่น ๆ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมมาตร แก้วลาย (2528 : 80) วาสนา เดชอุดม (2528 : 74) สมศักดิ์ มั่นสวัสดิ์ (2531 : 37) เลี่ยม พูนเอี่ยม (2532 : 79) และสมชาย สิงห์ยะบุตร (2532 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านการบริหารงาน ธุรการและการเงิน ผู้บริหารปฏิบัติในระดับมาก และมากกว่าภาระงานด้านอื่น ๆ ที่เป็น เช่นนี้ น่าจะเนื่องมาจากงานธุรการและการเงิน เป็นงานที่บริการและช่วยเหลือสนับสนุนงานอื่น ให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และเป็นงานที่จะต้องเก็บรักษาหลักฐานไว้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา ผู้บริหารจึงต้องดำเนินการจัดทำด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเป็น ระเบียบง่ายต่อการควบคุมและตรวจสอบ ประกอบกับในปัจจุบันทางสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มอบอำนาจการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฯ ให้กับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษากว้างขวางขึ้น ทำให้ผู้บริหารมีภารกิจ เกี่ยวกับงานธุรการและการเงินเพิ่มขึ้น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ของ โรงเรียน

การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการบริหารงานองค์การราชการ หลักการบริหารองค์การถือว่า มีข้อผูกพันโดยการยึดถือเอกสารเป็นหลักสำคัญ ซึ่งเป็นขอบเขตของงานธุรการ การติดต่อสื่อสารระหว่างภายในและภายนอกโรงเรียน จะปรากฏขึ้นได้ก็ด้วยเครื่องมือจากงานธุรการ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 281) กล่าวว่า เมื่อมีผู้ไปตรวจเยี่ยมโรงเรียน สิ่งแรกที่ผู้ไปตรวจจะขอคือ ความราบรื่นของงานธุรการ ถ้างานธุรการของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจก็มักจะอนุมานต่อไปว่า งานด้านการเรียนการสอนก็คงจะเป็นไปในแนวเดียวกัน ผู้บริหารจึงพยายามรักษาความเป็นระเบียบและความได้ผลของงานธุรการ มากกว่าที่จะเอาใจใส่ส่งเสริมด้านการเรียนการสอนอันเป็นหัวใจของโรงเรียน จัตรชัย อรรถนันท์ (2524 : 195) กล่าวว่า งานธุรการแม้จะ ไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานของโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติจะมีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอนและฝ่ายบริการนักเรียนนั่นเอง ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี การศึกษาจะสำเร็จราบรื่นได้ก็ต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการการเงิน และบริการเป็นอันดับแรก ภิญญู สาธร (2525 : 460) กล่าวว่า งานธุรการจึงเปรียบเสมือนหัวใจสำคัญในการบริหารการศึกษาอีกแห่งหนึ่ง ที่จะช่วยสนับสนุนบุคลากรของโรงเรียนทำงานได้อย่างสูงสุด และให้บรรลุจุดประสงค์ของการศึกษาที่วางไว้ ส่วนเรื่องการเงินนั้นก็นับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งที่จะทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ สิ่งสำคัญมากประการหนึ่งในเรื่องการเงินคือหากปฏิบัติผิดพลาดจะทำให้ผู้บริหารโรงเรียนถูกสอบสวน หรือออกจากราชการได้ ดังที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 291) สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2525 : 169) และสมชัย วุฒิปรีชา (2531 : 10) ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันว่า ไม่เคยมีใครถูกออกจากราชการ เพราะเด็กอ่านหนังสือ ไม่ออกเขียนหนังสือไม่ได้ แต่ผู้บริหารต้องเสียอนาคต หรือถูกสอบสวนทางวินัยมาจนวนานมิใช่น้อย ที่บกพร่องผิดพลาดไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการครูในเรื่องการเงิน ซึ่งจะตั้งใจหรือไม่ก็ตาม ความสำคัญของการกิจด้านนี้ อมรชัย ตันติเมธ (2529 : 143) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานธุรการและการเงินนั้น นับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารจะต้องดูแลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดเวลา หากปฏิบัติบกพร่องแล้วจะมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าในงานราชการ

2. จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่แตกต่างกัน ซึ่ง สอดคล้องกับ สมมติฐานข้อ 1

ที่ปรากฏผลเช่นนี้ น่าจะเป็นเพราะว่า จากการดำเนินงานบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้กำหนดนโยบายและจัดให้มีโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ การเรียนการสอนของครูประถมศึกษา โดยจัดให้มีการประชุมอบรมครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาทุกคน ทำให้ครูได้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และมีความเข้าใจต่อการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษามากขึ้น ซึ่งโครงการดังกล่าวได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 ตลอดมาจนถึงปัจจุบัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532 : คำนำ) จึงทำให้ครูในโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไปถึงจะมีวุฒิการศึกษาต่างกัน แต่ก็ได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วถึงเท่าเทียมกัน ดังนั้นเมื่อทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารตรงกัน การได้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดตามบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานของผู้บริหาร จึงย่อมทำให้ครูทุกคนมองเห็นได้ตรงกัน สอดคล้องกับคำกล่าวของ สุปล บุญทรง (2523 : 43) ที่กล่าวว่า การให้การศึกษอบรมเป็นส่วนสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคนให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความคิดเห็นต่อสิ่งเดียวกันได้ถูกต้อง สอดคล้องเป็นไปในแนวเดียวกัน และไม่ก่อให้เกิดความคิดที่นำไปสู่ความแตกต่างกัน

ผลการวิจัยนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ณรงค์ สิทธิภักดี (2521 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราชตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ พบว่า ครู อาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในทุกด้านไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ โชคชัย ไกรนรา (2525 : 67) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ทัศนะของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ไม่แตกต่างกัน แต่ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วราจกานา ไนฉายนาค (2527 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อการ

บริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา แตกต่างกัน นอกจากนี้การศึกษาวิจัยนี้ยังขัดแย้งกับความคิดเห็นของ เสถียร เหลืองอร่าม (2526 : 34) ที่กล่าวว่า ปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนมีความคิดเห็นต่างกัน คือการศึกษา

เมื่อพิจารณาถึงบทบาทในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาแล้ว อาจกล่าวได้ว่า ครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีความรู้ ความเข้าใจ ต่อบทบาทการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตรงกัน แม้ว่าครูจะมีวุฒิการศึกษาต่างกัน แสดงให้เห็นว่า วุฒิการศึกษาของครู ไม่เป็นตัวแปรที่ทำให้เกิดความเห็นแตกต่างกัน

3. จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน ยกเว้นด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ที่ปรากฏผลเช่นนี้แสดงว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก มองว่าผู้บริหารทำงานมาก ส่วนครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยจะมองว่า ผู้บริหารทำงานน้อย แสดงให้เห็นว่า ประสบการณ์ทำให้ความสนใจหรือความคิดเห็นของคนแตกต่างกันไป (สุนีย์ ธีรดากร. 2526 : 235) ผลการศึกษาวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วราจกานา ปั้นลายนาค (2527 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วิชากร บัวหอม (2531 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัย เรื่องการศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนเทศบาลตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ในสังกัดเทศบาล 14 จังหวัดภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารแตกต่างกัน และผลการศึกษาวิจัยนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมมาตร แก้วลาย (2528 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัย เรื่องการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง พบว่า ครูประจำการที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน .

ผลการศึกษาวิจัยนี้ ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ฃรงค์ สุทธิภักดี (2531 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ ผลการวิจัยพบว่า ครู อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารโรงเรียนที่เป็นจริงและคาดหวัง ไม่แตกต่างกัน และไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมศักดิ์ คงสมนวน (2534 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่แตกต่างกัน

จากการศึกษาวิจัยนี้ แสดงว่า ประสบการณ์เป็นคุณสมบัติประการหนึ่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานทุกประเภท ทุกระดับ การคัดเลือกหรือการสอบแข่งขัน ตลอดทั้งการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้กำหนดคุณสมบัติด้านประสบการณ์ไว้เสมอว่าจะต้องมีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ หรือดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเป็นเวลานานเท่าใด ประสบการณ์จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นที่ต้องศึกษาวิจัยดังที่ มังซูร์ (Mansour, 1969 : 526-A) ได้ศึกษาวิจัย พบว่า ความแตกต่างด้านประสบการณ์ของครูมีอิทธิพลต่อทักษะ และความคาดหวังของครูต่อพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร ส่วนการที่ครูทั้งสองกลุ่มเห็นว่าผู้บริหารปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไม่แตกต่างกันนั้น อาจเป็นเพราะว่าการปฏิบัติงานด้านนี้ส่วนมากผู้บริหารให้ปฏิบัตินอกเวลาราชการ และใช้ในลักษณะเป็นการติดต่อกัน โดยทางส่วนตัวมิใช่ลักษณะของทางราชการ บางครั้งปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนนอกสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จึงอาจจะอยู่นอกเหนือไปจากการรู้เห็นของครู การปฏิบัติภาระงานด้านนี้ของผู้บริหารจึง ไม่ปรากฏให้เห็นชัดเจนในสถานศึกษา จึงทำให้ครูมองว่าผู้บริหารปฏิบัติงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไม่แตกต่างกัน แม้ว่าครูจะมีประสบการณ์ในการทำงานมากหรือน้อย

4. จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ น่าจะเป็น

เพราะว่า ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงมักมีความเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่การสอนอย่างเต็มเวลาเต็มความสามารถได้นำวิธีการสอนอย่างถูกต้องและได้ผลมาใช้ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนตามคำสั่งและนโยบายของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเคร่งครัด เมื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูง แสดงว่า ครูและวิธีการสอนของครูเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน และการที่จะทำใช้ครูมีความถึงพื่อใจในการทำงานเอาใจใส่ต่อการงานหน้าที่นั้น เป็นผลมาจากผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของครู ผู้บริหารมีความสนใจ เอาใจใส่ต่องานในหน้าที่สูงในสายตาของครูจึงมองว่าผู้บริหารปฏิบัติงานในภารกิจของผู้บริหารค่อนข้างมาก และมากกว่าผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

จากผลการเปรียบเทียบนี้ พอสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นตัวบ่งชี้ตัวหนึ่งของประสิทธิผลในการบริหารงานของผู้บริหาร ซึ่งประสิทธิผลนี้เป็นเป้าหมายหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับประถมศึกษา และปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบต่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลนั้น ปัจจัยหลักคือ ผู้บริหาร จึงสมควรอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรปรับปรุงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการประถมศึกษา ดังนี้

1. ควรจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารระดับจังหวัด อำเภอ และโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยมุ่งวิเคราะห์ความสำคัญและกระบวนการบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ภาระงาน เพื่อสรุปแนวคิดของทุกฝ่ายให้ตรงกัน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดอัตรากำลังบุคลากร ควรจัดอัตรากำลังครูให้โรงเรียนอย่างเพียงพอ ทั้งนี้เพื่อให้โรงเรียนประถมศึกษามีอัตรากำลังครูที่เพียงพอ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับโรงเรียนขึ้นไปควรมีการควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง เพื่อทราบปัญหาและช่วยเหลือโรงเรียนได้ทันทั่วถึง
4. ควรจัดให้มีการประชุม สัมมนาผู้บริหาร เพื่อศึกษาปัญหาและรูปแบบในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างจริงจัง เพื่อยกระดับการบริหารงานด้านนี้ให้สูงขึ้น
5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักว่า กลุ่มครูผู้สอนมีความคาดหวังต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนสูง จึงสมควรที่ผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. ผู้บริหารโรงเรียนควรพัฒนาตนเอง โดยการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพราะเท่าที่ปฏิบัติอยู่แล้วยังอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรจะได้มีการศึกษาวิจัยในเรื่องบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษาเป็นเฉพาะด้าน เพื่อจะได้ทราบบทบาท และหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา ในแต่ละด้านได้ละเอียดยิ่งขึ้น
2. ควรศึกษาปัญหาในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. ควรมีการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอ อื่น ๆ หรือจังหวัดอื่น ๆ เพื่อจะได้นำผลการวิจัยไปปรับปรุง พัฒนา ในทุกอำเภอและทุกจังหวัดต่อไป
4. ควรใช้กระบวนการศึกษาวิจัยที่แตกต่างกันออกไป เช่น การใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กิตติมา ปรีดีดีลิก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 1.

กรุงเทพฯ : อักษราพิพจน์, 2532.

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาสำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. ม.ป.ท., 2535. อัดสำเนา.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือการบริหารงานวิชาการ.

กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2524.

..... . คู่มือการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ครูสภา, 2526.

..... . ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา เล่ม 2. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช, 2528.

..... . ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา เล่ม 3. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช, 2528.

..... . ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา เล่ม 6. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช, 2528.

..... . ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา เล่ม 7. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช, 2528.

..... . สถิติการประถมศึกษา ปี 2529. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2529.

..... . ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์,
2534.

จาร์ลี นองมาก. "การบริหารงานธุรการ," ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการ
โรงเรียนประถมศึกษา. นนทบุรี : สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช, 2525.

✓ นิตร์ชัย อรณันท์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิษณุโลก : ภาควิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2524.

ผลิต พุทธรักษา. "การบริหารอาคารสถานที่," ใน เอกสารการสอนชุดการจัดการ
โรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 9. นนทบุรี : สาขาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526.

- โชคชัย ไกรนรา. ทัศนะของครูต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช. ปรินิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2525. อัดสำเนา.
- ณรงค์ กาญจนานนท์. พฤติกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเขต 12. ปรินิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- ณรงค์ สุทธิภักดี. การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราชตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์. ปรินิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531. อัดสำเนา.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2523.
- บันลือ พฤกษ์วัน. การประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- ปรินิพนธ์ อังสุสิงห์. การวางแผนอาคารสถานที่. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป. อัดสำเนา.
- ประเสริฐ ช่างวษ์ ปัญหาการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด. ปรินิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.
- ✓ พันัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
 _____. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : พิมพ์เศ, 2526.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.
 _____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ครูสภา, 2526.
- ✓ เลี่ยม พูนเอี่ยม. การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดชัยนาท. ปรินิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ศึกษาพร, 2531.

วรางคณา ปั้นลายนาศ. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี. ปรินฎานิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
อัสสาเนา.

✓ วาสนา เดชอุดม. พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร. ปรินฎานิพนธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัสสาเนา.

วิจิตร วรุตบางกูร. การวางแผนผังและการพัฒนาสถานศึกษา. สมุทรปราการ :
บริษัทการพิมพ์, 2524.

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : บริษัทการพิมพ์, 2523.

วิจิตร สิ้นสิริ. "การพัฒนาหลักสูตร," ใน เอกสารประกอบการเรียนคณะศึกษาศาสตร์.
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป. อัสสาเนา.

วิชาการ บัวหอม. สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนเทศบาล
ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ในสังกัดเทศบาล 14 จังหวัด
ภาคใต้. ปรินฎานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา, 2531. อัสสาเนา.

วิไลวรรณ วิทย์วิโรจน์. การประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม, 2522.

ศุภทัย เล็กวงษ์. ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร. ปรินฎานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัสสาเนา.

สังัด อุทรานันท์. "20 งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา," ครูเยี่ยมราย.

10(18) : 30 - 34 ; ธันวาคม 2526.

- สมชัย วุฒิปรีชา. "สรุปคำบรรยายพิเศษ," ใน รายงานการประชุมสัมมนาหัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุระดับจังหวัด ระดับอำเภอที่มีหน้าที่คลังอำเภอ ปีงบประมาณ 2531.
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531.
อัครสาเนา.
- สมชาย สิ่งหทัยบุตร. พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2532.
อัครสาเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- ✓ สมมาตร แก้วลาย. การศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2528. อัครสาเนา.
- สมศักดิ์ คงสมนวน. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534. อัครสาเนา.
- สมศักดิ์ มั่นสวัสดิ์. พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัครสาเนา.
- สุนีย์ อีระดากร. จิตวิทยาพัฒนาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. ม.ป.ท., 2526.
- สุพล บุณทรง. จิตวิทยาพัฒนาการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สุดใจ ทองอ่อน. พฤติกรรมผู้นำความพึงพอใจของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัครสาเนา.
- สุพิชญา อีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. สมุทรปราการ : นิษฐ์การพิมพ์, 2522.

- สุพิชญา อีระกุล กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และวิจิตร วรุตบางกูร. การนิเทศการศึกษา.
กรุงเทพฯ : วิทยากร, 2524.
- สุรพล หอมหวล. การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช. ปริญญาโท กศ.ม. สงขลา :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531. อัดสำเนา.
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์,
2525.
- เสถียร เหลืองอร่าม. มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ. กรุงเทพฯ : คุณพินอักษรกิจ, 2526.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์, 2528.
- อมรชัย ตันติเมธ. "การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา," ใน เอกสารประกอบการอบรม
คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2529.
- เอกวิทย์ ฌ กลาง. "การบริหารงานวิชาการ," ใน รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษา
และศึกษาธิการจังหวัด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภา, 2516.
- Bayat, Abbasgholi. "The Relationship of Leadership Behavior to the
Academic Achievement of Students in Public Boys High School
in Iran," Dissertation Abstracts International. 36(07) :
7759-A ; 1976.
- Duncan, Hendrickson, Norma Jean. "The Principalship in The Bermuda
Public High School System," Dissertation Abstracts
International. 23(07) : 29-A ; 1983.
- Elsbry, Willard S. and others. Elementary School Administration
Supervision. New York : American Book, Company, 1967.
- Krejcie, Robert B. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample
Size for Research Activities," in Journal of Educational
and Psychological Measurement. 30(3) : 608 - 610 ; 1970.
- Mansour, Joseph M. "Leadership Behavior and Principal - Teacher
Interpersonal Relation," Dissertation Abstracts
International. 30(07) : 526-A ; 1969.
- Miller, Van. The Public Administration of American School.
New York : The Macmillan Company, 1965.

- Reed, Diane E. "Organizational Characteristics, Principal Leadership Behavior and Teacher Job Satisfaction : An Investigation of the Effects on Student Achievement," Dissertation Abstracts International. 48(06) : 1388-A ; 1987.
- Rountree, James Earl. "The Evaluation Criteria and Procedures' Employed to Assess The Performance of Secondary Public School Pricipals in Virginia," Dissertation Abstracts International. 35(07) : 37-A ; 1981.
- Skrapits, Victor A. "School Leadership, Interpersonal Communication, Teacher Satisfaction, and Student Achievement," Dissertation Abstracts International. 47(07) : 2409-A ; 1986.
- Slonane, Etta K. "Principals and Inservice Training : Knowledge, Attitude and Mainstreaming Practices," Dissertation Abstracts International. 26(07) : 38-A ; 1982.

ภาคผนวก

(สำเนา)

ที่ ทม 1007/0205

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

29 มกราคม 2536

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางกนกพร ทองเจือ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

ทั้งนี้ อยู่ในความควบคุมดูแลของ

อ. จุงใจ แสงพันธ์ุ ประธาน

รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอบหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการ
ขอความร่วมมือจากโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา โดยให้ครู
ในโรงเรียนตอบแบบสอบถามในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2536 เพื่อเป็นข้อมูล
ในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอ
ขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ สมพร บัวทอง

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

12 กุมภาพันธ์ 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกท่าน

ด้วยข้าพเจ้า นางกนกพร ทองเจือ นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่องการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านได้โปรดนำแบบสอบถามนี้ ให้ครูผู้สอนในโรงเรียนของท่าน ตอบแบบสอบถามแล้วขอความกรุณาส่งคืนที่งานนิเทศการศึกษา สำนักงานการประถมศึกษา อาเภอด่านขุนทด ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2536 ขอขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

กนกพร ทองเจือ

(นางกนกพร ทองเจือ)

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาการบริหารการศึกษา

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภัฏญา ดิยะสุวรรณ ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. นางศิริวรรณ พุ่งเกียรติ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ 9)
ด้านการนิเทศการศึกษา
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา
3. นายสมาน เศรษฐดาวิทย์ ศึกษาพิเศษ 7 หัวหน้าหน่วยศึกษาพิเศษ
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชสีมา
4. นายจำเนียร วิจบ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองกรด
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอด่านขุนทด
จังหวัดนครราชสีมา
5. นางสาวรัชนี งามขุนทด ศึกษาพิเศษประจำสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง

"การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา"

คำชี้แจง

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ตามภารกิจหลัก 6 งาน งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีตามความเป็นจริง เพราะการเสนอข้อมูล ในครั้งนี้เป็นการเสนอในภาพรวม มิใช่เป็นรายบุคคล ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อตัวท่าน และจะเก็บไว้เป็นความลับที่สุด

3. แบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 35 ข้อ ถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามภารกิจหลัก 6 งาน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่อง () ตามสถานภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวของท่าน

1. วุฒิกการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรีและสูงกว่า

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

() ต่ำกว่า 10 ปี

() 10 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามต่อไปนี้ ต้องการทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา 35 ข้อ แยกเป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

คำชี้แจง ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามที่ท่านเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาได้ปฏิบัติจริง

ตัวอย่าง

ข้อ	การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	จัดครูเข้าสอนและมอบหมายงานอื่นตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม		-			
2.	จัดให้มีการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบได้อย่างเหมาะสม	/				

ข้อ	การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การบริหารงานวิชาการ</u>					
1.	กำหนดนโยบาย เป้าหมาย การวางแผนงานวิชาการไว้ล่วงหน้า					
2.	ก่อนเปิดเรียนภาคต้น ได้จัดให้มีการประชุมครูในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมการสอนในแต่ละปีการศึกษา					
3.	จัดให้มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างมีระบบ					
4.	จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมโดยมีการกำกับดูแลอย่างมีระบบ					
5.	กำหนดให้ครูทำบันทึกการสอนและมีการตรวจบันทึกการสอนเป็นประจำทุกสัปดาห์					
6.	จัดให้มีการจัดมุมหนังสือหรือห้องสมุด เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าแก่ครูและนักเรียน					
7.	ส่งเสริม จัดหา ให้บริการ เพื่อให้ครูผู้สอนมีหนังสือประกอบการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ และได้อ่านอย่างสม่ำเสมอ					
	<u>การบริหารงานบุคลากร</u>					
8.	ประชุมชี้แจงนโยบาย แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้คณะครูได้ทราบแนวปฏิบัติ					

ข้อ	การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9.	กำหนดบทบาท หน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนในโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน					
10.	ทำงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานควบคู่กันไป					
11.	ให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน/โครงการทุกชั้นตอน					
12.	ติดตาม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานของครูอย่างมีระบบและสม่ำเสมอ					
13.	จัดประชุมสัมมนาครูในโรงเรียน เพื่อทราบปัญหาและความต้องการ <u>การบริหารงานกิจการนักเรียน</u>					
14.	จัดทำแผนงาน/โครงการ บริการ เพื่อให้เด็กในเกณฑ์บังคับได้เข้าเรียนครบทุกท่าน					
15.	จัดบริการอาหารกลางวันโดยคำนึงถึงความสะดวก ค่าของอาหาร					
16.	ดำเนินการแก้ปัญหาการขาดเรียน และการออกกลางคันของนักเรียน					
17.	จัดหาทุนการศึกษาช่วยเหลือนักเรียนยากจน					
18.	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน					
19.	จัดบริการแนะแนวทั้งด้านส่วนตัว การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ					

ข้อ	การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การบริหารงานธุรการและการเงิน</u>					
20.	จัดให้มีการเก็บเอกสารหรือหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่สะดวกแก่การค้นหา					
21.	จัดให้มีการเก็บรักษาและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี					
22.	จัดให้มีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนได้สะดวกและรวดเร็ว					
23.	ดำเนินการ เพื่อหารายได้ให้เพียงพอกับการใช้จ่ายภายในโรงเรียน					
24.	จัดให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงินพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ					
	<u>การบริหารงานอาคารสถานที่</u>					
25.	ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน					
26.	จัดทำแผนงาน/โครงการ บริเวณอาคารสถานที่					
27.	จัดให้มีการซ่อมแซมและรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ในการได้ดีและปลอดภัย					
28.	จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ที่สะอาดและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน					
29.	ส่งเสริมให้มีการบริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน					

ข้อ	การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน</u>					
30.	จัดทำแผนงาน/โครงการการบริการบริหารเกี่ยวกับงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน					
31.	ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคม ชมรม กลุ่มอาชีพ หรือมูลนิธิเกี่ยวกับการศึกษาในโรงเรียน					
32.	สนับสนุนการจัดกิจกรรมหรืองานพัฒนาต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน					
33.	จัดประชุมชี้แจง และหรือ ออกไปพบปะกับประชาชน เพื่อชี้แจงความก้าวหน้าหรือความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของโรงเรียน					
34.	จัดให้ครูออกไปเยี่ยมนักเรียนและผู้ปกครองที่บ้าน					
35.	จัดให้มีการประชุมสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียน					

ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาตอบแบบสอบถาม

กนกพร ทองเจือ

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นางกนกพร ทองเจือ
เกิดวันที่	8 เมษายน พุทธศักราช 2487
สถานที่เกิด	อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านพัก สบอ. ด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา 30210
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	อาจารย์ใหญ่
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านถนนหักใหญ่ อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา 30210
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2505	ม.6 โรงเรียนวิไลวัฒนา จังหวัดอุบลราชธานี
พ.ศ. 2507	ป.กศ. วิทยาลัยครูอุบลราชธานี
พ.ศ. 2509	พ.ม. (กระทรวงศึกษาธิการ)
พ.ศ. 2518	กศ.บ. (สังคมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
พ.ศ. 2537	กศ.ม. (บริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2507	ครูโรงเรียนบ้านกุดม่วง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2518	ครูใหญ่โรงเรียนบ้านหนองละมั่ง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2525	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านหนองละมั่ง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2527	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านเปรง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2538	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านถนนหักใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา