

๓๗๓.1207
มด12
๗.3

สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

ปริญญาพนธ์

ของ

ณรงค์ โพธิ์มี

- 8 ก.ย. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มีนาคม 2535

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานี้เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติมา ปรีดีดีล)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณณ ตันท์เจริญรัตน์)

คณะกรรมการ

..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติมา ปรีดีดีล)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณณ ตันท์เจริญรัตน์)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานี้เรียบร้อยแล้ว เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ 6 เดือน มกราคม พ.ศ. 2535

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความสะดวก โดยได้รับความเอาใจใส่ช่วยเหลือ และให้คำแนะนำอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติมา ปรีดีติลล ประธานกรรมการที่ปรึกษา ปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรพวง ตันท์เจริญรัตน์ กรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ที่กรุณาให้ความคิดเห็นและให้ความช่วยเหลือ ตลอดจนตรวจแก้ไข การทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ที่ได้กรุณาช่วยเหลือและให้เกียรติเป็นกรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ กอบกิจ ตันท์เจริญรัตน์ ที่ได้ให้การแนะนำช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล และให้ความคิดเห็น ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้นมาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณท่านศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5 และท่านผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และครูอาจารย์ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสอบถามและเก็บรวบรวมแบบสอบถาม จนทำให้ได้ข้อมูลสมบูรณ์ตามที่ต้องการ

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ จรรยา มานิตกุล ผู้อำนวยการสำนักศึกษาจังหวัดราชบุรี อาจารย์ ธนิต คำศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี อาจารย์ สุวิทย์ มานิตกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนปากท่อพิทยาคม อาจารย์หวัน ประพาน ผู้อำนวยการโรงเรียนรัฐราษฎร์อุปถัมภ์ ราชบุรี ที่ได้กรุณาช่วยแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจนเรียบร้อย สมบูรณ์ให้การได้ดี

ขอขอบคุณ คุณอังคณา โกสิยัสวัสดิ์ และอาจารย์ ผ่องศรี ฤทธิเดช คุณอนันท์ ปั้นอินทร์ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกและนิมนต์ต้นฉบับ

ขอขอบคุณ คุณเสนอ โพธิ์มี น้อง ๆ และลูก ๆ ที่ช่วยสนับสนุนและเป็นกำลังใจในทุก ๆ ด้านมาโดยตลอด และขอขอบคุณ ท่านที่ได้มีส่วนช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดทำงานวิจัยอันเป็นปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ทุกท่าน

คุณค่าและคุณประโยชน์ของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแด่ "คุณพ่อและคุณแม่" ผู้ซึ่งคอยให้กำลังใจและคอยให้การสนับสนุนด้วยดีตลอดมา

ณรงค์ โพธิ์มี

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	6
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	7
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	7
คำนิยามศัพท์เฉพาะ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน	13
การบริหารงานวิชาการ	17
การบริหารงานบุคลากร	20
การบริหารงานกิจการนักเรียน	26
การบริหารงานอาคารสถานที่	30
การบริหารงานธุรการ	35
การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน	41
สมมติฐานการศึกษาค้นคว้า	46
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	47
ประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง	47
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	50
วิธีสร้างเครื่องมือ	51
การเก็บรวบรวมข้อมูล	52

บทที่	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล	55
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	55
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า	56
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	56
ตอนที่ 1 วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอน	57
ตอนที่ 2 เปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ขนาดของโรงเรียน และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่	73
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	86
ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	86
วิธีดำเนินการวิจัย	86
กลุ่มตัวอย่าง	86
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	96
การวิเคราะห์ข้อมูล	87
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	87
อภิปรายผล	88
ข้อเสนอแนะ	98
บรรณานุกรม	100
ภาคผนวก	110
ประวัติย่อของผู้วิจัย	139

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้สอนจำแนกตามขนาดโรงเรียน	49
2 จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	53
3 จำนวนผู้บริหารและผู้สอนจำแนกตามขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่	54
4 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	57
5 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานบุคลากร ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	60
6 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานกิจการ นักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	62
7 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานอาคาร สถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	65
8 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	68
9 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานสัมพันธ์ กับชุมชนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	71
10 เปรียบเทียบความคิดเห็นเฉลี่ยต่อสภาพการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	74
11 เปรียบเทียบความต้องการเฉลี่ยต่อการปฏิบัติงานในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	75
12 ค่าสถิติเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียน มัธยมศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	76

13 การทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ของค่าคะแนนเฉลี่ย ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติ ของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน..	78
14 ค่าสถิติเกี่ยวกับความต้องการการปฏิบัติของในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามขนาด ของโรงเรียน	79
15 ค่าสถิติเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียน มัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่	81
16 การทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ ของค่าคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติ ของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การ ปฏิบัติหน้าที่	83
17 ค่าสถิติเกี่ยวกับความต้องการการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่	84

บทนำ

ปรัชญาการศึกษาถือว่า ในบรรดาทรัพยากรที่มีค่าทั้งหลาย มนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งที่สุด มนุษย์สามารถก่อประโยชน์สูงสุดแก่สังคมได้ถ้าได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับธรรมชาติและความสามารถของตน สิ่งที่จะพัฒนามนุษย์จากทรัพยากรดิบมาเป็นทรัพยากรที่จะใช้ประโยชน์ได้ คือ การศึกษา เพราะการศึกษาเป็นองค์ประกอบอันสำคัญที่จะช่วยให้บุคคลแต่ละคนพัฒนาตนเอง (ก่อ สวัสดิพานิชย์. 2525 : 7) อาจกล่าวได้ว่ามนุษย์จะมีคุณภาพได้ต้องอาศัยการศึกษา เพราะการศึกษาจะช่วยให้เข้าใจสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม การพัฒนาประเทศไม่ว่าจะเป็นด้านใดก็ตาม ถ้าประชากรในประเทศมีการศึกษาดีแล้ว ประเทศย่อมพัฒนาไปได้อย่างรวดเร็ว

การศึกษาในประเทศไทยตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่พุทธศักราช 2520 (แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่พุทธศักราช 2520. 2520 : 7 - 8) ซึ่งสภาการศึกษา ได้กล่าวถึงการจัดระบบการศึกษาว่า แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาในระดับมัศึกษานั้นเน้นว่ามีความสำคัญยิ่ง เพราะเป็นการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนในชาติมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพขั้นต้น การศึกษาในระดับนี้จึงเปรียบเสมือนรากฐานของศาสตร์และวิชาชีพต่าง ๆ เป็นระดับการศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนชีวิตในอนาคตของเยาวชนซึ่งจะเป็นผู้ใหญ่ในวันข้างหน้า ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัศึกษานี้จะเป็นกำลังคนระดับกลางที่จำเป็นในการพัฒนาประเทศ ดังนั้นโรงเรียนมัธยมศึกษา จึงมีบทบาทสำคัญต่อการผลิตกำลังคนเพื่อพัฒนาประเทศเป็นอย่างมาก จากความมุ่งหมายดังกล่าว การมัธยมศึกษาจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง ในปัจจุบันเพราะประเทศไทยซึ่งกำลังอยู่ในระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมและขาดแคลนกำลังคนในระดับกลางที่จะใช้ในการพัฒนาประเทศจำนวนมาก กรมสามัญศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาส่วนหนึ่ง จึงได้กำหนดนโยบายขยายขนาดการมัธยมศึกษาอย่างเร่งด่วน โดยกระจายมัธยมศึกษาออกไปสู่ส่วนภูมิภาคให้ทั่วถึงทุกอำเภอ ทุกตำบล พร้อมทั้งปรับปรุง

คุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตามการมัธยมศึกษายังมีปัญหาทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ในด้านปริมาณพบว่า เด็กเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้นที่มีโอกาสได้ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา คือ ประมาณร้อยละ 35.35 ของประชากรในกลุ่มอายุ 12 - 18 ปี ส่วนอีกกว่าร้อยละ 60 ที่ไม่มีโอกาสได้เข้าศึกษาหาความรู้ ในด้านคุณภาพยังปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กในหลายวิชายังอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ โดยเฉพาะวิชาภาษาไทยอยู่ในระดับต่ำมาก (รุ่ง แก้วแดง. 2533/ : 4 - 5)

ปัญหาเหล่านี้จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 พ.ศ. 2530 - 2534/ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2529 : 35) ว่า จะปรับปรุงโครงสร้างการบริหารการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม และกระบวนการบริหารการสนับสนุนและการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ด้วยวิธีการกระจายและมอบอำนาจจากส่วนกลางไปสู่หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้มีองค์กรกลางทำหน้าที่ประสานงาน เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในระดับเขตการศึกษา จังหวัดและอำเภอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของการศึกษา ทั้งในด้านความเสมอภาคทางการศึกษาและคุณภาพการศึกษา ในด้านความเสมอภาคจะขยายการศึกษาและบริการทางการศึกษาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น สำหรับในด้านคุณภาพการศึกษา จะเร่งรัดพัฒนากระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภท ให้มีคุณภาพบรรลุผลตามอุดมการณ์ของหลักสูตร

กรมสามัญศึกษาได้พยายามดำเนินการในเรื่องนี้เพื่อสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดโครงการต่าง ๆ ที่มุ่งปรับปรุงคุณภาพการบริหารการศึกษา เป็นต้นว่า ได้จัดทำโครงการประชุมสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรสายบริหารการศึกษา โครงการพัฒนาการบริหารงานกรมสามัญศึกษาระดับจังหวัดเพื่อให้การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบัน กรมสามัญศึกษามีแนวการบริหารงานในลักษณะการกระจายอำนาจไปสู่โรงเรียนและจังหวัด ทำให้ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา มีมากขึ้นและสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น ดังนั้นการที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจะปฏิบัติงานให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องตรงกัน มีแนวดำเนินงานตามหลักการอันเดียวกัน ผู้บริหารจำเป็นต้องได้รับความรู้ทั้งทางทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารแผนใหม่ การจัดประชุมสัมมนาและการฝึกอบรมจึงมีความจำเป็นยิ่ง (กรมสามัญศึกษา. 2529 : 240 - 241) ในส่วนภูมิภาคไม่ว่าจะเป็นระดับเขต

การศึกษา หรือระดับจังหวัดก็มีความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องนี้เช่นเดียวกัน ดังจะเห็นได้จากกลุ่ม โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี (แผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี. 2533/ : 7 - 9) ได้จัดทำโครงการประชุมสัมมนาช่วยผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 4 ฝ่ายขึ้นเพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางการบริหารของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับเขตการศึกษา เขตการศึกษา 5 ก็ได้จัดทำโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้น (กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 5. 2533/ : 1 - 2) โดยมีจุดประสงค์ที่จะเน้นคุณภาพและสมรรถภาพการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเช่นเดียวกัน

ในการบริหารการศึกษาในโรงเรียนนั้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจให้งานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรศึกษาถึงความคิดเห็นและความต้องการของครูอาจารย์ในโรงเรียนทั้งฝ่ายผู้บริหารและผู้สอน

ผู้บริหารโรงเรียนถือได้ว่าเป็นผู้นำของโรงเรียน เป็นหลักที่สำคัญอย่างยิ่ง ต่อหน่วยงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม ดังนั้น ความคิดเห็นและความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนย่อมมีผลสะท้อนต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาเป็นอันมาก

ครูเป็นฝ่ายปฏิบัติงานในโรงเรียน เป็นผู้ที่ได้พบกับปัญหาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนด้วยตนเอง และเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด ในโรงเรียน เป็นผู้ที่มีโอกาสในการอบรมปลูกฝังความรู้ให้กับนักเรียนในทางที่ถูกต้องเหมาะสม ให้เป็นคนที่มีความรู้ความสามารถเป็นพลเมืองที่ดีและสร้างความเจริญให้แก่ประเทศชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ครูจึงเปรียบเสมือนตัวจักรสำคัญในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องเห็นความสำคัญ of ครู และรับฟังความคิดเห็นของครู

การบริหารโรงเรียนมัศึกษามีขอบเขตกว้างขวาง นักการศึกษาได้จัดแบ่งงานการบริหารการศึกษาออกเป็นหมวดหมู่ตามลักษณะงานและขนาดของโรงเรียน ไว้หลายแบบด้วยกัน แต่ส่วนใหญ่ให้หลักเกณฑ์คล้ายกัน กรมสามัญศึกษา (2522 : 12 - 13) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนไว้ 6 หมวด ดังนี้ คือ

1. งานวิชาการ งานหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน

4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและงบประมาณ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

ผู้บริหารในสถานศึกษามีบทบาทและหน้าที่ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา การบริหารงานในโรงเรียนให้เกิดผลมีประสิทธิภาพนั้น หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีวิธีการในการบริหารงานทั้ง 6 งาน ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทในฐานะผู้นำในด้านต่าง ๆ อีกด้วย เช่น ในด้านการเป็นหัวหน้างาน การติดต่อประสานงาน การส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์แก่ผู้ร่วมงาน การนำเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ การพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียนและชุมชน การเสริมสร้างระเบียบวินัยและวัฒนธรรมอันดีของชาติ การที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีการะมาคมายดังกล่าวนี้ ย่อมทำให้สภาพการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนมีสภาพแตกต่างกันออกไปแล้วแต่ภาวะการณ์ของโรงเรียนนั้น ๆ

เขตการศึกษา 5 ประกอบด้วยจังหวัดต่าง ๆ 6 จังหวัด คือ จังหวัดราชบุรี อันเป็นที่ตั้งสำนักงานเขตการศึกษา 5 จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 122 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 24 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง 30 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดเล็ก 68 โรงเรียน

ปัญหาสำคัญที่เขตการศึกษา 5 ประสบอยู่ คือ ปัญหาเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญของโรงเรียนในเขตชนบทที่ห่างไกลและทุรกันดาร ปัญหาการคมนาคมซึ่งก็เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ทำให้โครงการขยายโอกาสเป็นไปอย่างล่าช้า ทำให้การพัฒนาด้านปริมาณของนักเรียนไม่บรรลุเป้าหมาย ส่วนปัญหาทางด้านการศึกษา การขาดแคลนครูในบางหมวดวิชา และการกระจายของครูไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียนในแต่ละท้องที่ จากอัตราส่วนนักเรียนต่อห้องเรียน คือ 1 : 39 และอัตราส่วนครูต่อนักเรียน คือ 1 : 16 ซึ่งจากอัตราส่วนเหล่านี้การจัดการศึกษาน่าจะดำเนินไปได้ด้วยดี แต่ความจริงประการหนึ่งก็คือ ในโรงเรียนที่อยู่ในท้องที่ที่ห่างไกลและทุรกันดารจะขาดแคลนครู เพราะครูถูกขอตัวมาช่วยราชการ ในโรงเรียนในเมืองหรือจังหวัดบ้าง ในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบ้าง ทั้งยังขาดแคลนครูในบางสาขาวิชาเพราะกรมสามัญศึกษา ไม่สามารถจัดสรรให้ได้ เนื่องจากอัตราส่วนครูต่อนักเรียน โดยรวมของโรงเรียนนั้น ๆ เฉลี่ยแล้วไม่ขาด แต่ไปเกินในบางหมวดวิชา ซึ่งเป็นผลมาจากการย้าย การขอ

ไปช่วยราชการในบางกรณี เช่น ย้ายติดตามคู่สมรส ทางโรงเรียนต้องประสบปัญหาไม่เพียงพอ ไม่ตรงตามหมวดวิชาที่สอน จึงเห็นได้ว่า สถานةที่ควรได้รับการแก้ไขก็คือการกระจายครู สำหรับ ปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แม้โดยเกณฑ์การประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดี ทั้ง ในด้านความรู้ความสามารถ ความสามารถในการคิด คุณลักษณะและความคิดเห็นต่อการทำงาน และการประกอบอาชีพ ต่อท้องถิ่นและประเทศชาติ ต่อตนเองและต่อการเรียน แต่ก็ยังมีปัญหาใน ด้านการจัดการและการแก้ปัญหาที่จะต้องได้รับการปรับปรุง ทั้งนักเรียนระดับ ม.3 และนักเรียน ขึ้น ม.6 ทั้งนี้เป็นผลมาจากการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 (2532 : 1) และจากผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2531 ของฝ่าย ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2532 : 3 - 4) แม้ จะทราบว่าผลการประเมินโดยภาพรวมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขต การศึกษา 5 จะอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง คือ เป็นอันดับสองของประเทศ รองจากโรงเรียนมัธยม ศึกษาในส่วนกลางหรือกรุงเทพมหานคร แต่ก็ยังมีปัญหาความแตกต่างของสภาพงานในแต่ละด้าน เช่น งานสัมพันธ์กับชุมชน จะอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่างานด้านอื่น ๆ แต่งานบริหารบุคลากรและงาน บริหารอาคารสถานที่จะอยู่ในเกณฑ์สูง นอกจากนี้จากผลการประเมินดังกล่าวยังเห็นได้ชัดว่า ถ้าพิจารณาจากขนาดของโรงเรียนแล้ว โรงเรียนขนาดเล็กจะมีปัญหาในด้านต่าง ๆ มาก เป็นต้นว่า งานบริหารบุคลากร งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์กับชุมชน ที่ยังมีบางโรงเรียน มีคุณภาพเฉลี่ยต่ำกว่าระดับมาตรฐานที่กรมตั้งไว้ โรงเรียนขนาดกลางไม่ค่อยมีปัญหามากนัก แต่ ก็มีบางโรงเรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยด้านกิจกรรมนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ส่วนโรงเรียน ขนาดใหญ่ทุกโรงเรียนคุณภาพเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานทั้งหมด เนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษา แตกต่างกันไปตามขนาดของชุมชนและสังคมที่ตั้งอยู่ปริมาณงานในโรงเรียนย่อมต้องแตกต่างกันด้วย เพราะขนาดของโรงเรียนขึ้นอยู่กับความหนาแน่นของประชาชน ความต้องการ เศรษฐกิจและ สังคม (สงวน สิทธิเลิศอรุณ. 2523 : 123) ในโรงเรียนที่มีครูและนักเรียนมาก ๆ งานก็ ย่อมมากขึ้นเป็นเงาตามตัว และเมื่องานของโรงเรียนขยายตัวออกมากขึ้น ทำให้งานล่าช้า และมีความขัดแย้งอยู่บ่อย ๆ (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 35)

ส่วนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คาดว่า จะมีผลต่อการทำงานการป้องกันและการ แก้ไขปัญหา นั่นคือ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมานานหลายปี ย่อมเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดีกว่า อีกทั้งประสบการณ์จะเป็นตัวช่วยชี้แนะแนวทางในการป้องกัน ปรับปรุงและแก้ไขการบริหารงานด้วย เพราะการบริหารนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ผู้บริหารจึง

จำเป็นต้องมีความรู้ให้กว้างในเรื่องทฤษฎี และมีศิลปะหรือเทคนิคในการใช้คน รู้จักนำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ของบุคลากรมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีอยู่จริง การรู้หลักการบริหารจะทำให้ช่วยเป็นแนวทางให้นักบริหารทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (อภิธรรมย์ ณ นคร และคนอื่น ๆ. 2524 : 2 - 4)

จากสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมาจึงเป็นสาเหตุให้ผู้วิจัยต้องการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานและความต้องการของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนที่มีต่องานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ทั้ง 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบริหารบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อจะได้นำผลจากการศึกษาดังนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสอนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 เกี่ยวกับงานทั้ง 6 งาน คือ

- 1.1 งานวิชาการ
- 1.2 งานบุคลากร
- 1.3 งานกิจการนักเรียน
- 1.4 งานอาคารสถานที่
- 1.5 งานธุรการ
- 1.6 งานสัมพันธ์กับชุมชน

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 เกี่ยวกับงานทั้ง 6 งาน โดยจำแนกตาม

- 2.1 ตำแหน่งงานของครูในโรงเรียน
- 2.2 ขนาดของโรงเรียน
- 2.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาและจะเป็นข้อเสนอแนะให้แก่คณะกรรมการการสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 เพื่อเป็นข้อมูลในการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในเขตการศึกษา 5 นอกจากนี้ผลการวิจัยยังจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาอยู่ในขอบเขตของเนื้อหา กลุ่มตัวอย่างและตัวแปรดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการปฏิบัติงานและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ในงานต่าง ๆ ทั้ง 6 งาน คือ

- 1.1 งานวิชาการ
- 1.2 งานบุคลากร
- 1.3 งานกิจการนักเรียน
- 1.4 งานอาคารสถานที่
- 1.5 งานธุรการ
- 1.6 งานสัมพันธ์กับชุมชน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ซึ่งเป็นผู้บริหาร จำนวน 122 คน และผู้สอน 6,085 คน

กลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารโรงเรียนในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 รวมทั้งหมด 122 คน และกลุ่มตัวอย่างของผู้สอน จำนวน 364 คน

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

- 3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 ตำแหน่งงานของครูในโรงเรียน ซึ่งจำแนกเป็น 2 ตำแหน่ง คือ

3.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

3.1.1.2 ผู้สอน

3.1.2 ขนาดของโรงเรียน ซึ่งจำแนกเป็น 3 ขนาด คือ

3.1.1.1 โรงเรียนขนาดใหญ่

3.1.1.2 โรงเรียนขนาดกลาง

3.1.1.3 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในโรงเรียนซึ่งจำแนกเป็น 3

ระดับ คือ

3.1.3.1 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี

3.1.3.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่าง 6 - 10 ปี

3.1.3.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 6 ปี

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนทั้ง 6 งาน ดังต่อไปนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. สภาพการปฏิบัติ หมายถึง สภาพปัจจุบันในการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. ความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง ความประสงค์ หรือความมุ่งหวังในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน ที่มีการปฏิบัติในโรงเรียน
3. การบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 6 งาน คืองานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งได้แก่ งานหลักสูตร การจัดการเรียน การจัดทำตารางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ การวัดและประเมินผลการเรียน

3.2 งานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน นับตั้งแต่เรื่องการสรรหา การมอบหมายงาน การพัฒนา การบำรุงขวัญ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษ และการให้ออกจากงาน

3.3 งานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น งานปกครอง งานเสริมสร้างวินัย งานสภานักเรียน งานแนะแนว งานบริการด้านสุขภาพอนามัย งานโครงการอาหารกลางวัน สวัสดิการอื่น ๆ รวมทั้งกิจกรรมในหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้วย

3.4 งานอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณด้านอาคารสถานที่ การสร้าง การใช้ การดูแลรักษา การซ่อมบำรุง รวมไปถึงครุภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วย

3.5 งานธุรการ หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ และงานทะเบียนสถิติ เพื่อบริการให้แก่บุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งจะสนับสนุนให้งานด้านอื่น ๆ รวมทั้งการเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่ การจัดทำ การรับส่ง การเก็บรักษา และการทำลายหนังสือราชการ การรับ-จ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การทำหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและเก็บรักษาเอกสารการเงินที่สำคัญ การตรวจสอบบัญชีการรับจ่ายเงิน การจัดทำงบเงินคงเหลือประจำวัน การจัดสรรเงินบำรุงการศึกษา การรับ-จ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายและความคุมพัสดุ รวมทั้งงานทะเบียนประวัติครูอาจารย์และลูกจ้าง

3.6 งานสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ความร่วมมือ การให้บริการต่าง ๆ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของทั้งโรงเรียนและชุมชน

4. ความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ทศนคติของครูและผู้บริหารเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง 6 งาน ที่มีการปฏิบัติในโรงเรียนตามสภาพขณะทำ

การวิจัยครั้งนี้

5. ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการการปฏิบัติงาน หมายถึง ความคาดหวังหรือความประสงค์ที่จะให้มีการปฏิบัติเกิดขึ้นในโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง 6 งาน

6. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งโดยการรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

7. ผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครู อาจารย์ ที่สอนประจำอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

8. เขตการศึกษา 5 หมายถึง อาณาบริเวณพื้นที่ในการจัดการศึกษา 6 จังหวัด คือ จังหวัดราชบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

9. ขนาดของโรงเรียน สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้จำแนกโรงเรียนออกเป็น 3 ขนาด โดยอาศัยเกณฑ์ดังนี้

9.1 โรงเรียนขนาดใหญ่ คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 1,500 คนขึ้นไป

9.2 โรงเรียนขนาดกลาง คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนระหว่าง 500 - 1,500 คน

9.3 โรงเรียนขนาดเล็ก คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน

10. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้สอนได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

10.1 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป

10.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่าง 6 - 10 ปี

10.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 6 ปี

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาศาณภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอน
ได้แบ่งการศึกษาเอกสารและงานวิจัยออกเป็น 9 หัวข้อ คือ

1. การกิจของผู้บริหารโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การบริหารงานบุคลากร
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานอาคารสถานที่
6. การบริหารงานธุรการ
7. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมอย่างหนึ่ง มีผู้ให้ความหมายของคำว่า "บริหาร" ใ้ความหมายแตกต่างกันไป เช่น เพลส ทักษะคินท์ (2524 : 5) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้ใช้อำนาจตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ หรือคาดว่าจะมีการจัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ดำเนินภารกิจไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ ผุสส์ดี สัตยมาณะ (2517 : 1) อธิบายว่าการบริหารหมายถึง การทำงานของบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เข้าร่วมปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ส่วน สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 6) กล่าวว่า การบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบกันตามกระบวนการของการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงอาจสรุปได้ว่า การบริหารหมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้ร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารงานทุกประเภทต้องอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่สำคัญ 4 อย่างเป็นพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ กล่าวคือการที่จะให้การบริหารบรรลุวัตถุประสงค์นั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารแต่ผู้เดียว หากแต่มีความสัมพันธ์กับ

สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้แยกไม่ออก สิ่งเหล่านั้นได้แก่ คน เงิน วัสดุ เวลา แรงงานและอื่น ๆ (กิตติมา ปรีดีติลล. 2532 : 4)

การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จนอกจากจะต้องอาศัยทรัพยากรเป็นพื้นฐานและกระบวนการบริหารต่าง ๆ แล้ว องค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือผู้บริหารเอง ดังที่ประชุมรอตประเสริฐ (2525 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้นขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาเป็นสำคัญ เพราะผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำนั้น ถือได้ว่าเป็นหลักชัยของหน่วยงาน และเป็นดวงประทีปของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาที่เดียว ผู้บังคับบัญชาที่ดีนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และพยายามทำตนให้เป็นທີ່เลื่อมใสศรัทธาของผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างแท้จริง ประสิทธิภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชานั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ เช่น ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงาน และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้บังคับบัญชา

หัวหน้าสถานศึกษาในฐานะผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานต่าง ๆ ของโรงเรียน จะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องของการจัดองค์การ และควบคุมหน่วยงานของตนในการปฏิบัติงานจริง ๆ นั้น ผู้บริหารมักประสบปัญหาอยู่เสมอ การตัดสินใจแก้ปัญหาได้สำเร็จจุลวงประเสริฐดีเป็นความสำเร็จของผู้บริหาร ซึ่งปัญหาที่ผู้บริหารจะต้องเผชิญและต้องทำการตัดสินใจนั้น กิตติมา ปรีดีติลล (2529 : 82 - 83) กล่าวว่า ปัญหาที่ผู้บริหารจะต้องทำการตัดสินใจอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ได้แก่ การเงินขององค์การ การฝึกอบรมแก่คนงาน การประชาสัมพันธ์ การตลาด ขั้วของคณงาน สถานที่ทำงาน การแข่งขันกับคู่แข่ง การวางแผนการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบรรจุแต่งตั้ง การรายงาน และการให้คำแนะนำ

การบริหารการศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จะจัดดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ความพยายามที่จะจัดดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยให้มีผลผลิตคือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด (กิตติมา ปรีดีติลล. 2529 : 3)

ส่วนการบริหารโรงเรียน วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิษญา ธีระกุล (2523 : 3) ให้ความหมายว่า หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและ

ประเทศไทย ส่วน นิพนธ์ กิณวงศ์ (2523 : 12) อธิบายว่า การบริหารโรงเรียนหมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งเราเรียกว่า ผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม การดำเนินงานต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามระบบ ที่สังคมกำหนดไว้

ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า การบริหารโรงเรียนก็คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัด กิจกรรมทางการศึกษาเพื่อสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ ช่วยพัฒนาบุคลากร ทั้งสติปัญญา ร่างกายและจิตใจ ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี และมีความสุขในชีวิต ตามสมควรแก่สภาพของตน

ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน

หัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตาม จุดมุ่งหมายของการศึกษา งานบริหารโรงเรียนที่หัวหน้าสถานศึกษาต้องรับผิดชอบนั้น มีขอบเขต กว้างขวางมาก ได้มีผู้จัดแบ่งงานการบริหารโรงเรียนออกเป็นหมวดหมู่ตามลักษณะงานไว้หลาย แบบด้วยกัน ส่วนใหญ่ให้หลักการเดียวกัน จะผิดแปลกไปบ้างก็เพียงเล็กน้อยเท่านั้น เช่น

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุนิษฐา ธีระกุล (2523 : 80) กล่าวว่าไว้ว่า งานการบริหารโรงเรียน จะมีงานสำคัญอยู่ 6 ประการดังนี้

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานบริหารอาคารสถานที่
5. งานบริหารธุรการ
6. งานบริหารโรงเรียนให้สัมพันธ์กับชุมชน

แคมป์เบลล์ และคนอื่น ๆ (Campbell and others. 1968 : 189) ได้แบ่งงาน

การบริหารการศึกษาออกเป็น 6 งาน ได้แก่

1. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. งานหลักสูตรและการสอน
3. งานการบริหารบุคลากร
4. งานการบริหารกิจการนักเรียน

5. งานอาคารสถานที่

6. งานบริหารการเงินและธุรการ

พันส์ ทันทาคินทร์ (2524 : 59 - 61) กล่าวไว้ว่า หน้าที่รับผิดชอบและภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน มีดังนี้

1. รับผิดชอบการงานทุกอย่างในโรงเรียน ตามปกติครูใหญ่จะมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคคลอื่น ๆ ที่รับผิดชอบรอง ๆ ลงมาด้วยการมอบอำนาจ แต่ครูใหญ่ก็ต้องรับผิดชอบดูแลให้กิจการงานทุกอย่างดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. เป็นตัวแทนหรือสัญลักษณ์ของโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องเป็นตัวแทนในกิจการงานต่าง ๆ ของโรงเรียน การติดต่อกับองค์การภายนอกโรงเรียนนั้น จะต้องกระทำในนามของครูใหญ่ ครูใหญ่จะต้องเป็นตัวแทนของโรงเรียนในการติดต่อกับสังคมภายนอก ดังนั้น จึงอดไม่ได้ที่คนจะยึดถือครูใหญ่ว่าเป็นสัญลักษณ์ของโรงเรียน

3. เป็นผู้นำเขตหรือให้การแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ครูใหญ่จะต้องทำหน้าที่แนะนำให้คำปรึกษา ตักเตือน สั่งงาน ชี้แนะ และกระตุ้นครูรองให้ริเริ่มงานใหม่ ๆ ขึ้น และสามารถสร้างความสามารถในการทำงาน เพื่อให้ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดีที่สุด และด้วยความหวังที่จะให้ครูเหล่านั้น พร้อมทั้งจะทำงานในฐานะเป็นผู้บริหารโรงเรียนต่อไปในวันข้างหน้า

4. เป็นผู้ริเริ่มงานใหม่ หรือพยายามปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น มีข้อตกใจอยู่ว่า การริเริ่มงานใหม่นี้จะต้องมีการวางแผน เตรียมการ ประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบคอบ แล้วจึงตกลงใจกระทำ การตัดสินใจทำงานใหม่ ๆ โดยไม่ได้ศึกษาอย่างถ่องแท้ หรือที่เรียกว่าการลองผิดลองถูกนั้น จะต้องพยายามหลีกเลี่ยงให้มาก เพราะอาจสร้างความเสียหายอันไม่อาจแก้ไขได้ก็ได้

5. เป็นผู้ตัดสินใจในปัญหาาระดับสูงของโรงเรียน หน้าที่นี้เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุด เพราะงานขั้นสุดยอดของโรงเรียน เป็นหน้าที่โดยเฉพาะของครูใหญ่ที่จะต้องตัดสินใจ และรับผิดชอบ ผลอันเกิดจากการตัดสินใจนั้น ๆ ก่อนที่จะตัดสินใจจะต้องพิจารณาวินิจฉัยให้เรียบร้อย จากข้อมูลที่ถูกหรือจากการประเมินสถานการณ์ไว้อย่างดีแล้ว ในการดำเนินการตัดสินใจในเรื่องราวต่าง ๆ นั้น มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้ ระบุปัญหาที่จะต้องตัดสินใจให้แน่ชัด หาทางแก้ไขหลาย ๆ ทางที่อาจเป็นไปได้ ครูใหญ่พิจารณาทางเลือกต่าง ๆ ว่าจะนำไปสู่ผลดีหรือผลเสียอย่างไร อะไรเป็นสิ่งที่ควรที่สุดภายในสถานการณ์นั้น เมื่อเลือกสิ่งที่ดีที่สุดแล้ว จึงตัดสินใจสั่งการไปตามนั้น และติดตามผลการสั่งการ

กัญญ์ โสธร (2526 : 268) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของครูใหญ่ที่จะต้องทำในการบริหาร มี 8 ประการ คือ การบริหารบุคลากรในโรงเรียน การปกครองและแนะแนวนักเรียน การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการและการบริหารการสอน เพื่อก่อให้เกิดการสอนที่มีประสิทธิภาพที่สุด การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน การจัดระบบบริหารโรงเรียน กำหนดอำนาจหน้าที่และแผนภูมิของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ บริเวณ และวัสดุครุภัณฑ์ การบริหารงานธุรการหรืองานเสมียน การประเมินผลงาน

ทวน พินทุกันต์ (2528 : 40) ได้จำแนกภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 5 ประเภท คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กรมสามัญศึกษา ได้จำแนกงานบริหารโรงเรียนไว้ในเอกสารการประเมินมาตรฐานโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ประจำปีการศึกษา 2531 และขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2532 : ข) ได้แยกงานการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การบริหารทั่วไป
2. งานธุรการ
3. งานวิชาการ
4. งานปกครองนักเรียน
5. งานบริการ
6. โรงเรียนกับชุมชน

แต่กมล ธิโสภ (2526 : 81) ได้กล่าวถึงงานโรงเรียนมัธยมศึกษาว่า โดยทั่วไปจะแบ่งงานเป็นหลักดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร

3. งานธุรการและการเงิน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานบริการ
6. งานประชาสัมพันธ์

จากการจำแนกงานตามที่กล่าวมาแล้ว ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ยึดถือว่าส่วนประกอบของโรงเรียนมี 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบริหารบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

จะเห็นว่างานบริหารโรงเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางมาก ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือว่างานแต่ละด้านมีความสำคัญต่อการดำเนินการของโรงเรียนไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน แต่ในทางปฏิบัติและผลงานการวิจัยที่มีผู้วิจัยเกี่ยวกับงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติแล้ว พบว่าผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานแต่ละด้านมากน้อยแตกต่างกันในหลายประเด็น ดังเช่น งานวิจัยของ วิรัตน์ ศิริบุรณ (2518 : 58) เน้นศักดิ์ เรือนใจมัน (2519 : 134) วิกรม กมลศุโกศล (2520 : 65) เนษชัย ฐัชรรม (2524 : 92) และสมชาย สุขชาติตะ (2524 : 118) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนใช้เวลาในการบริหารและให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานแต่ละด้านไม่เท่าเทียมกันคือ จะใช้เวลาในการบริหารและให้ความสำคัญต่องานธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่มาก ส่วนงานอื่น ๆ จะรองลงมาและงานสัมพันธ์กับชุมชนน้อยกว่งงานอื่นหรือน้อยที่สุด

จากแนวคิดของบุคคลต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า หน้าที่และภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน ในการบริหารโรงเรียนจะเกี่ยวข้องกับงานที่สำคัญ ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้อง รับผิดชอบในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ 6 งานคือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งมีเนื้อหาสาระดังนี้

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้นักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด (บุญโต สาร. 2526 : 324) ซึ่งวิธีการบริหารงานวิชาการ นิยมกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการอย่างเต็มที่ เพื่อให้เสรีภาพทางวิชาการ อันเป็นผลทำให้เกิดความรู้และวิชาการใหม่ ๆ ทำให้โรงเรียนก้าวหน้าไปโดยไม่หยุดยั้ง แต่ในขณะเดียวกันผู้บริหารก็ต้องรับผิดชอบทุกสิ่งทุกอย่างในโรงเรียน จะยังคงมีอำนาจในการตัดสินใจในปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้น (ทรงศักดิ์ ศรีภานุสินธุ์. 2527 : 4) กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นทั้งนักบริหารและนักวิชาการ เพราะงานวิชาการถือเป็นงานที่สำคัญยิ่งของการจัดการศึกษา

เอกวิทย์ ณ ถลาง (ทวน ปิณฑะ. 2528 : 10 - 17 ; อ้างอิงมาจาก เอกวิทย์ ณ ถลาง. ม.ป.ป.) กล่าวว่างานบริหารด้านวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาชั้น ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานในโรงเรียนเพื่อการปรับปรุงโรงเรียนตลอดจนการตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษาแก่โรงเรียน

สัจจิต อุทรานันท์ (2526 : 30 - 34) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารวิชาการไว้ว่า ควรประกอบด้วยงานย่อย ๆ 20 งาน ดังนี้ งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ งานจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร งานเกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอน งานจัดตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานระเบียบนักเรียน งานห้องสมุด งานบริหารสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา งานเกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชน และงานบริหารทางวิชาการแก่ชุมชน

สำหรับ พันัส หัสนาคนทร์ (2524 : 62) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับครู ได้แก่ การจัดครูมาสอน การมอบหมายงานต่าง ๆ ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ

2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนทางวิชาการ การบริการต่าง ๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อกับผู้ปกครอง
3. งานด้านการจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ จัดหาอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรฐานการเก็บรักษาและนำไปใช้ให้เกิดผล
4. งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตร และการประเมินผลนักเรียน เป็นต้น
5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากร ด้านการสอน เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวครู

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

วิรัตน์ สิริบุรณ์ (2518 : 57) ได้ศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า สมรรถภาพการบริหารงานวิชาการ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำในหลายด้าน เช่น การประชุมปรึกษาหารือในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการส่งครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาด้านวิชาการและเทคนิคการสอน ส่วนพฤติกรรมที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือการจัดบริการนิเทศการสอนรายวิชาต่าง ๆ การส่งเสริมให้ครูค้นคว้าทดลองวิธีการสอนใหม่ ๆ การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย หรือให้ครูในโรงเรียนแลกเปลี่ยนกันเป็นผู้บรรยายทางวิชาการในที่ประชุมนักเรียน การประชุมประเมินผลโดยนำเอาคะแนนนักเรียนมาวิเคราะห์เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนต่อไป งานวิจัยของ นิพนธ์ รอดภัย (2524 : บทคัดย่อ) พบว่าส่วนที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดจากโครงสร้างและกระบวนการบริหารวิชาการโดยส่วนรวมที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีสาเหตุมาจาก ผู้บริหารวิชาการยังขาดความรู้และประสบการณ์ในงานวิชาการ ทำให้ไม่สามารถควบคุมและให้กำนันเทศงานวิชาการให้แก่ครูอาจารย์ได้ดีพอ และให้ความสนใจ ในด้านนี้น้อย การบริหารงานยังขาดการกระจายอำนาจและประสานงานระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ขาดความจริงจังในการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาอย่างจริงจัง นอกจากนี้โรงเรียนยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร

ประกาศ เทียนกลาง (2525 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่า อุปสรรคและปัญหาของงานวิชาการ ได้แก่ ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ เอกสารประกอบการใช้หลักสูตร

ไม่เพียงพอและหาข้อได้ยากไม่ทันกำหนด งบประมาณไม่เพียงพอ ครูขาดความรับผิดชอบในการสอน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการไม่มีอำนาจในการควบคุมการเรียนการสอน การจัดอบรมครูทางวิชาการทำได้น้อย ครูยังใช้วิธีการสอนแบบเดิม ระเบียบการประเมินผลไม่ชัดเจนเปลี่ยนแปลงบ่อย ขาดการนิเทศวิชาการ ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่มีในหลักสูตร

การวิจัยของ สุรชัย ทินโย (2519 : 73) อติเรก รัตนธัญญา (2520 : 95 - 96) ทองขาว โคตรโยธา (2521 : 150.- 151) วิกรม กมลศุโกศล (2520 : 62 - 63) และ เนษชัย ฐิตธรรม (2522 : 92) พบปัญหาการบริหารงานวิชาการคล้าย ๆ กันคือ การขาดแคลนอาคารสถานที่เรียน ห้องเรียน ขาดครูที่มีความสามารถ มีความเป็นครู มีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ วุฒิความสามารถของครูไม่ตรงตามที่ทางโรงเรียนต้องการ หลักสูตรไม่สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ขาดการนิเทศและอุปกรณ์การสอน เน้นศักดิ์ เรือนใจมัน (2519 : 130) วิจัยพบปัญหาทางวิชาการว่า ครูยังใช้วิธีสอนแบบเก่า ไม่นำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการสอน ขาดการอบรมวิธีสอนแบบใหม่ ๆ ให้ ผู้บริหารไม่ได้สังเกตติดตามการสอนของครู ไม่มีการประชุมเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการสอนของครูในโรงเรียน ขาดการสอนซ่อมเสริม การแนะนำให้รู้จักแหล่งความรู้ วารสารห้องสมุดมีน้อย และจากงานวิจัยของ สุวัฒน์ เจียรตระกูล (2522 : บทคัดย่อ) วุฒิ จุลพรหม (2521 : 136) พิลิฐ คงเมือง (2521 : บทคัดย่อ) และเอนก ทิรัญ (2523 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคเหนือ ภาคตะวันออก ภาคใต้ และภาคกลาง ตามลำดับ พบว่า เรื่องที่เป็นปัญหาคือการบริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญและปฏิบัติงานด้านวิชาการเป็นรองงานด้านอื่น ๆ เช่น งานธุรการ ผู้บริหารโรงเรียนยังขาดความรู้ ความสามารถในการวัดผลและประเมินผล การนิเทศและการวางแผน รายได้และสวัสดิการของครูไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจที่เป็นอยู่

จากการศึกษางานวิจัยต่าง ๆ ดังกล่าว พอสรุปสภาพการบริหารงานด้านวิชาการ ได้ดังนี้

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญงานด้านวิชาการเป็นรองงานด้านอื่น
2. ยังขาดเทคนิคการนิเทศงานวิชาการ
3. ครูได้สอนไม่ตรงตามสาขาวิชาและความถนัดความสามารถ เพราะโรงเรียนได้ครูไม่ตรงตามที่ต้องการ
4. ไม่มีการสำรวจความต้องการของครูด้านวิชาการเพื่อการพัฒนา
5. ขาดคู่มือครู หลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

6. ครูสอนโดยวิธีสอนแบบเก่า ๆ ไม่นำวิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้
7. เนื้อหาวิชามากเกินไป ทำให้สอนไม่ทันและขาดการติดตามผล
8. ขาดการวางแผนล่วงหน้า
9. ปัญหาการใช้สถานประกอบการในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ทางวิชาการ
10. ไม่นำผลการสอนมาประเมินเพื่อปรับปรุง
11. การสอนซ่อมเสริม การจัดครูเข้าสอนแทนยังทำได้น้อย
12. ขาดความรู้ความสามารถในการวัดผลประเมินผล

โดยสรุป บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ มีขอบเขตกว้างขวางมาก นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การควบคุมดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ได้แก่ งานด้านหลักสูตร อุปกรณ์การสอน ห้องสมุด การวิจัยค้นคว้า แผนการสอน การวัดผลประเมินผล การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นต้น ซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้ ถือเป็นงานหลักของผู้บริหารโรงเรียน ที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี เพื่อจะได้บริหารงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

การบริหารงานบุคลากร

ในบรรดาทรัพยากรการบริหาร 4 อย่าง ซึ่งเรียกว่า 4 M'S อันได้แก่ บุคลากร (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) นั้น บุคลากรได้รับการพิจารณาว่า เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้เพราะบุคคลเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรการบริหารอื่น ๆ วิจิตร ศรีสอาน (2526 : 6) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า "การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจของงานบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหน่วยงานประเภทใด ถ้าการบริหารงานบุคลากรบกพร่อง หน่วยงานนั้น ๆ จะเจริญก้าวหน้าได้โดยยาก เพราะงานทุกชนิดจะได้ผลดีหรือผลเสียก็อยู่ที่บุคลากรที่รับงานไปทำ ถ้าบุคลากรที่รับงานไปทำขาดขวัญกำลังใจ หย่อนสมรรถภาพงานก็บกพร่องเป็นธรรมดา ดังนั้นผู้บริหารที่ดีจะต้องบริหารงานบุคคลให้ได้ผลดี และได้รับความสำเร็จในการทำให้บุคลากรทุกฝ่ายร่วมมือกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ"

ได้มีผู้ให้ความหมายของงานบริหารงานบุคคลไว้มาก ทั้งเหมือนและแตกต่างกัน เช่น เสนาะ ตีเขาว์, สุปราณี ศรีจิตราภิมุข และ นิยะดา ชุณหางค์. (2527 : 4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นเรื่องของการปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากรในหน่วยงาน โดยต้องศึกษาอยู่ตลอดเวลาว่า จะทำอย่างไรจึงจะหาวิธีการมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ภายใต้สภาพแวดล้อมนั้น ๆ ไม่ใช่แต่เพียงปรับปรุงวิธีการทำงานการยกมาตรฐานการทำงานหรือการใช้เทคนิคเฉพาะงานเหล่านั้น แต่ยังศึกษาถึงการใช้มนุษยสัมพันธ์เพื่อสร้างขวัญระหว่างบุคลากรให้เกิดขึ้นภายในองค์การที่ดี และโดยการสร้างบรรยากาศในที่ทำงานที่ส่งเสริมให้สมาชิกองค์การเกิดความพอใจในการทำงาน และมีความรู้สึกตัวว่ามีความสำคัญต่อองค์การ

ฟลิปโป (Pippo. 1971 : 4 - 7) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนการจัดองค์การ การอำนวยการ การควบคุมเกี่ยวกับการสรรหา การพัฒนาอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และการทำนุบำรุงรักษาไว้ ซึ่งบุคลากรขององค์การเพื่อบรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์การ

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วนี้ได้กล่าวมาแล้ว จึงอาจสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในการเลือกคน ในการใช้คน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมพันธ์กับทรัพยากรน้อยที่สุดและบุคคลนั้นมีความสุขความพอใจที่จะปฏิบัติงาน

สำหรับขอบเขตของการบริหารงานบุคคล วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุวิทย์ ธีระกุล (2523 : 45) กล่าวว่า งานบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมีอยู่ 4 ประการ คือ

1. การจัดหามูลค่าการ (Hiring) เป็นกระบวนการตั้งแต่การแสวงหา การคัดเลือก การจัดบรรจุเข้าทำงาน

2. การจัดบุคลากร (Personnel Management) เป็นการจัดการเพื่อให้บุคลากรทำงานด้วยความพอใจ ซึ่งได้แก่ การจัดวางตัวบุคลากรเข้าทำงานหน้าที่ต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินผลงานด้วย

3. การพัฒนาบุคลากร (Personnel Development) ได้แก่ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า ทั้งด้านเศรษฐกิจ การงาน ความรู้และทักษะในการทำงาน

4. การให้คืนจากงาน (Withdrawal) ได้แก่ การจัดสวัสดิการและการรักษาสุขภาพจิตของบุคลากรที่พ้นจากหน้าที่ด้วยเหตุต่าง ๆ

บีช (Beach. 1970 : 65 - 66) ได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารบุคลากรไว้ดังนี้ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ประเมินผลกับบุคคลที่เข้าทำงานใหม่ ฝึกงาน แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน ดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ฝึกอบรมประเมินผลการปฏิบัติงาน ดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ฝึกอบรมประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือนเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอน และให้ออกจากงาน

วิทยุ สาร (2526 : 268 - 269) ได้จำแนกการบริหารบุคลากรไว้ ดังนี้
คือ การวางนโยบายและการออกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน การวางแผนเกี่ยวกับการจัดกำลังและการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคลากร เพื่อให้ทำงานได้สะดวกตามแผนที่ได้วางไว้ การวางโครงการของงานต่าง ๆ ให้บุคคลปฏิบัติ ตามแผนที่ได้วางไว้ การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ ซึ่งควรมอบให้แก่ครู ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่าง ๆ การจัดลำดับขั้นกับงานและตำแหน่งในโรงเรียน การดำเนินงานเกี่ยวกับอัตรา เงินเดือนและค่าจ้าง การแสวงหาคนเข้าทำงาน การคัดเลือกและการสอบคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การประชุมพิเศษครูใหม่หรือรับโอนย้ายมาใหม่ และการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ การโอนการย้ายการฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้สิ่งตอบแทนความดีความชอบอย่างอื่น การรักษาสุขภาพอนามัย และการให้ความปลอดภัยในการทำงาน การจัดสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา การรักษาวินัย การให้เงินจากงาน การให้บำเหน็จบำนาญหรือสิ่งตอบแทนอย่างอื่นเมื่อต้องพ้นจากงานตามวาระ การวิจัยค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม

สภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา ปัญหาที่ต้องประสบอยู่เป็นอย่างมากก็คือ การขาดแคลนบุคลากร บรรจุบุคลากรไม่ตรงตามความต้องการของโรงเรียน หรือบุคลากรไม่ได้สอนตรงตามวิชาที่ตนถนัด ผู้บริหารโรงเรียนขาดอำนาจในการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนขั้น

สุวัตร ศิลปอนันต์ และวิจิตร ศรีส้าน (2525 : 108) ได้กล่าวถึงลักษณะการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาในปัจจุบันที่เป็นปัญหาว่า มี 3 ประการคือ

1. ขาดเอกภาพ คือความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในฐานะที่เป็นวิชาชีพเดียวกัน เพราะต้องขึ้นอยู่กับบอร์ดกลางบริหารงานบุคคลหลายองค์กร ได้แก่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) คณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

2. การมีองค์กรบริหารงานบุคคลหลายองค์กรทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำและลักลั่นกัน ทั้งระหว่างบุคลากรทางด้านการศึกษาด้วยกันและด้านอื่น

3. เป็นอุปสรรคสำหรับการหมุนเวียน ย้ายโอนบุคลากร เพราะการอยู่ต่างองค์กรกลาง การบริหารงานบุคคลจะต้องได้รับการพิจารณาเทียบตำแหน่ง เงินเดือน เสียก่อน ไม่อาจดำเนินการได้รวดเร็วและคล่องตัวเหมือนกับบุคลากรที่อยู่ในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลเดียวกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากร

อารี ไชยราช (2523 : 106) ได้ศึกษาปัญหาเรื่องการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับตำบลในเขตการศึกษา 10 พบว่า ปัญหาบุคลากรอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่มีข้อที่มีปัญหามากที่ น่าจะนำมาอภิปรายคือ เรื่องการจัดอัตรากำลังครู ให้กับโรงเรียนไม่ตรงกับความต้องการ และครูในโรงเรียน มีความปรารถนาจะโอนย้ายไปอยู่ในโรงเรียนประจำอำเภอ จังหวัดและ จังหวัดอื่น เพราะโรงเรียนระดับตำบลจะมีความยากลำบากและทຸກกันดาร มากกว่า ทั้งบ้านมัก ครูที่จัดให้ก็ไม่เพียงพอ ดังนั้นการจะชักจูงใจให้ครูอาจารย์ที่จบใหม่ ๆ หรือแม้แต่เก่า ที่จะโอน ย้ายไปนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง มีหน้าทำการพิจารณาความดีความชอบในระบบราชการของ กระทรวงศึกษาธิการ ก็ยังคำนึงถึงปริมาณงานและจำนวนนักเรียนและห้องเรียนเป็นหลักอยู่ น่า จะหันมาพิจารณาด้านคุณภาพของงานและความยากลำบากของงานมากกว่า

ปัญหาการจัดสรรอัตราครูไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน มีสาเหตุมาจาก 2 ประการคือ ประการแรก ผู้บริหารขอไปผลิตพลเอง ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษาหรือเห็นแก่พวกพ้อง ส่วนประการที่สอง กรมฯจัดสรรมาให้ ผลิตพล หรือ ไม่ตรงกับความต้องการ อาจเกิดจากไม่มีครูอาจารย์สมัครไปในอัตราและเงื่อนไข ที่กำหนด เพราะความยากลำบากและทຸກกันดารดังที่กล่าวมา

วิรัตน์ ศิริบุรณ (2518 : 58) ศึกษาเรื่องการศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงาน ของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่า สมรรถภาพในการบริหารงาน บุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง พฤติกรรมที่ค่อนข้างสูงคือ การส่งเสริมให้ครูศึกษาต่อ และเปิด โอกาสให้ครูได้ใช้ความสามารถของงานโรงเรียนอย่างเต็มที่ ส่วนพฤติกรรมที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำมาก คือการให้มีคณะกรรมการร่วมพิจารณาความดีความชอบของครูในแต่ละปี การประชุมในเขตครูบรรจุ ใหม่ยังทำน้อยไป

อภิรักษ์ พาหะมาก (2519 : 128) วิจัยพบว่า ปัญหาที่เกิดจากการสรรหาและการ คัดเลือกครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจากเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ ปรากฏว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด ได้แก่ การที่โรงเรียนได้ครูไม่ตรงตามสาขาวิชาที่ทางโรงเรียน ต้องการ กับปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องการครู ไม่ค่อยมีโอกาสดำเนินการสรรหา และคัดเลือกครู

สุรชัย ชินโย (2519 : 74) ที่ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10 พบปัญหาพอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรตามที่โรงเรียนต้องการน้อย ทำให้การจัดแรงงานไม่เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

3. ปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการไม่มี และไม่เพียงพอ เช่น บ้านพัก

4. ปัญหาการย้ายโอน ซึ่งสืบเนื่องมาจาก ข้อ 3

นอกจากนี้ยังพบว่า ครูรุ่นใหม่ที่มีวุฒิ แต่ขาดความเป็นครู ไม่เอาใจใส่ต่อการสอนเท่าที่ควร เข้าห้องเรียนช้า ไม่ยอมรับระเบียบของโรงเรียน มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้บริหารโรงเรียน

ประจวบ วัจนรัตน์ (2520 : 62) วิจัยเรื่อง งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7 พบว่า

ก. โรงเรียนประจำตำบล ประจำอำเภอ มักขาดครู เพราะครูมักจะไม่ได้ตั้งใจไปสอน

ข. โรงเรียนไม่มีโอกาสเลือกบุคคลตามความต้องการของโรงเรียน

ค. ครูมักจะดั้นร่นขอย้ายไปยังที่โรงเรียนที่สะดวกสบายและเป็นโรงเรียนใหญ่ ๆ

เพราะมีโอกาสก้าวหน้ามากกว่า

ง. ขั้วในการทำงานไม่ดี เพราะในการพิจารณาความดีความชอบ โรงเรียนเล็ก ๆ มีโอกาสน้อยกว่าโรงเรียนใหญ่ ๆ ทั้งที่อาจจะทำงานมากกว่า เพราะการพิจารณาเงินเดือนเป็นพิเศษมากกว่า 1 ขึ้น ต้องอยู่ในเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด

จ. ขาดสวัสดิการสำหรับครูอาจารย์

มีชัย สุขเอี่ยม (2520 : 80) วิจัยเกี่ยวกับทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูต่อบทบาทการบริหารบุคลากรของกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาจาก 4 ด้าน คือ การจัดหาคณาการ จัดบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้พ้นจากงาน พบว่า ที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับสูง คือ การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง ยังใช้ระบบพรรคพวกมากกว่าความรู้ความสามารถ

พนม ศาสตร์ (2524 : 170) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนไม่มีการประเมินกิจกรรมการพัฒนาคู อาจารย์ ไม่สำรวจปัญหาของครูอาจารย์เพื่อหาวิธีที่เหมาะสม

เอแดร์ (Adair. 1982 : 4645 - A) ได้ศึกษาทัศนะของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาในมลรัฐไอโอวา ในประเด็นเกี่ยวกับความสำคัญของภาระกิจและความชำนาญที่ใช้จัดการกับภารกิจนั้น ๆ ผลการวิจัย พบว่า

1. ครูใหญ่ส่วนมากมีความชำนาญเป็นพิเศษในการจัดการกับปัญหาอาคารสถานที่

การประเมินผลงาน การประชุมครู การเป็นประธาน

2. ประสิทธิภาพเป็นครูใหญ่และขนาดของโรงเรียนไม่เป็นตัวแปรที่ส่งผลในระดับนี้
สำคัญกับความชำนาญเป็นพิเศษในการจัดการแก้ปัญหาใด ๆ

เอแดร์ ยังได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไว้ดังนี้

1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียน ต้องพิจารณาประสิทธิภาพ
การเป็นครูใหญ่และขนาดของโรงเรียนให้เป็นปัจจัยที่สำคัญสำหรับการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

2. หลักสูตรการฝึกอบรมจะต้องเน้นหนักในเรื่องภารกิจที่สำคัญในการพัฒนาของ
ผู้บริหารโรงเรียนและความชำนาญที่จำเป็นสำหรับการจัดการกับภารกิจนั้น ๆ

อีกลอฟ (Egloff. 1982 : 317 - A) ได้ศึกษาถึงการขยายหน้าที่การทำงานของ
บุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่
ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายชั่วคราว ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิเทศ กลุ่มตัวอย่าง
เป็นผู้บริหารการศึกษาในท้องถิ่นเมืองเจเนส รัฐมิชิแกน สหรัฐอเมริกา สรุปให้เห็นความต้องการ
การอื่นเป็นปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยโรงเรียนในท้องถิ่นต้องการความช่วยเหลือ
ในเรื่องต่อไปนี้ คือ กระบวนการจัดทำลัคน กระบวนการรวมอำนาจต่อรอง กระบวนการ
ความยุติธรรมในองค์การ กระบวนการบูรณาการ กระบวนการประเมินผล และกระบวนการ
ปฏิบัติงานทั่ว ๆ ไป

จากที่ได้ศึกษามาจากเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ พอสรุปสภาพงานบริหารบุคลากรได้
ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนส่วนมาก ไม่มีโอกาสและส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากร
2. ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
3. ปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการ
4. ปัญหาเกี่ยวกับการย้าย การโอน และครูไปช่วยราชการ
5. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล
6. ปัญหาขาดแคลนบุคลากร
7. ปัญหาเรื่องวินัยของบุคลากร

โดยสรุป การบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการ
กำหนดความต้องการบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับนิเทศ การพัฒนา
และบำรุงรักษา ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เห็นว่า

เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ถ้าผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการบริหารบุคลากรเป็นอย่างดีแล้วการบริหารโรงเรียนก็จะประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จและมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปได้ดี อันจะมีผลไปถึงการพัฒนาคุณภาพ และความรู้ความสามารถ หรือความถนัดเฉพาะของตนของนักเรียน แต่ละคนให้ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวเขาเอง ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่ในโรงเรียนและเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่อาชีพการงานอีกด้วย

ความมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน คือ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนในด้าน ช่วยให้ได้รู้ได้สำรวจตัวเอง เข้าใจตนเอง ทั้งด้านความต้องการความสนใจ ความสามารถและความถนัด เพิ่มพูนประสบการณ์และทักษะ สร้างเสริมบุคลิกภาพและพัฒนาการของเด็กให้เต็มที่ ให้เด็กประสบความสำเร็จในงานและการศึกษาเล่าเรียนของตน ส่งเสริมสัมพันธภาพ ศีลธรรมจรรยา ในการอยู่และทำงานร่วมกันในโรงเรียน และช่วยให้ครูรู้จักเด็กแต่ละคนให้ดีขึ้น สามารถส่งเสริมความสนใจ ความถนัด ความสามารถของแต่ละคนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (กาญจนา ศรีภักขินันท์. 2531 : 13 - 15)

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางมาก ที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้ เอลส์บริ (Elsbree 1976 : 240) ได้สรุปรายงานบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาว่าเป็นงานเกี่ยวกับ การทำสำมะโนนักเรียน การรับเข้า การย้ายโอนนักเรียน การแบ่งที่แบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ ความถนัด การดูแลความเจริญก้าวหน้าของเด็ก การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาทางด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ การวัดผลการเรียนของเด็กเป็นระยะ ๆ การสร้างข้อสอบ การทดสอบ การรายงานผลการเรียนของเด็ก การบันทึกต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนและเก็บรักษาไว้ การทำระเบียบสะสม และรายงานต่าง ๆ ของนักเรียนไว้โดยละเอียด เพื่อประโยชน์ในการจัดบริการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ การดูแลระเบียบวินัยของโรงเรียนตลอดจนการเอาใจใส่ดูแลในการบริการและสวัสดิการ รวมทั้งสุขภาพอนามัย และจิตวิทยาพัฒนาการของเด็กนักเรียนร่วมกัน

พัส หันนาคินทร์ (2524 : 221 - 222) ได้เสนอแนะกิจกรรมต่าง ๆ ในงานกิจการนักเรียนไว้ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วม เช่น สภานักเรียน
2. การประชุม ได้แก่ การประชุม การฟังดนตรี ปาฐกถา ชมภาพยนตร์ ละคร การแสดง เป็นต้น
3. ชุมนุม ได้แก่ ชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ หรือชุมนุมที่ส่งเสริมความสนใจของนักเรียน
4. กิจกรรมที่กระทำนอกโรงเรียน เช่น การจัดทัศนศึกษา
5. กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬา ได้แก่ การแข่งขันกีฬภายในโรงเรียนและกีฬาระหว่างโรงเรียน
6. กิจกรรมที่เกี่ยวกับดนตรี
7. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแสดง และการพูดในสาธารณะ ได้แก่ การจัดแสดงในโลกาต่าง ๆ การจัดปาฐกถา อภิปราย ใต้เวที เป็นต้น
8. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี การอาสาพัฒนา และการบำเพ็ญประโยชน์

กรมวิชาการ (2528 : 30) ได้กล่าวถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในงานกิจการนักเรียนไว้ ดังนี้ คือ กำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมให้แน่ชัด กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรม วางแผนกิจกรรมนักเรียนโดยรวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาพความพร้อมของโรงเรียน ด้านบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ ตัดสินใจ เลือกเปิดกิจกรรมตามความต้องการ ตามความพร้อม รายงานการจัดกิจกรรมนักเรียนประเภทต่าง ๆ และการจัดชุมนุมต่าง ๆ ที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดปัญหา หรือไม่เหมาะสม หรือมีการกระทำที่อาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ จัดระบบรายงานหรือรูปองค์การของสภานักเรียน กิจกรรมกำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม และครูกิจกรรมให้ชัดเจน รวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะของทุกฝ่าย เพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรม และนำไปสู่การปรับปรุงงาน เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักเรียน

เนทชัย รุทธธรรม (2522 : 92) วิจัย ในเขต 1 พบว่า การบริหารกิจการนักเรียนที่มีปัญหา คือจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วต้องยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่มีประโยชน์บางอย่าง จัดบริการได้ไม่ทั่วถึง ปัญหา นักเรียนต้องออกก่อนเรียนจบ การแนะแนวไม่ได้ผล และพฤติกรรมที่เกี่ยวกับกิจกรรมของนักเรียนในเชิงนิเสธที่ครูฝ่ายวิชาการเห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างเพศของนักเรียน ปัญหา ยาเสพติดให้โทษ ส่วนอดีตเรก รัตนัญญา (2520 : 98) ซึ่งวิจัยในเขตการศึกษา 3 ก็พบว่านักเรียนมากเกินไปอบรมเอาใจใส่ไม่ทั่วถึง กิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนฝึกตนเองมีน้อยมาก ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัยและโภชนาการ โรงเรียนยังไม่สามารถจัดเรื่องเหล่านี้ได้เพราะขาดอุปกรณ์และบุคลากร

หิษยัทธ ศรัทธจร (2524 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยในเขตการศึกษา 3 พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่ายปกครองมีปัญหายุ่ง 2 ประเด็น คือ

1. ความร่วมมือในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครองจากครูอาจารย์ในโรงเรียนมีค่อนข้างน้อย
2. กำลังคนและสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของฝ่ายปกครองมักมีไม่เพียงพอ

สุรชัย ชินโย (2519 : 74 - 75) พบว่าการบริหารกิจการนักเรียนในเขตการศึกษา 10 คือ โรงเรียนที่เปิดสอนสองผลัด ปกครอง อบรม ดำเนินกิจการนักเรียนปฏิบัติและควบคุมได้ยากเพราะมีนักเรียนมาก นักเรียนมาสายเพราะบ้านอยู่ไกล ฐานะผู้ปกครองยากจน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้รับความร่วมมือน้อย มีบางแห่งมักฝ่าฝืนระเบียบ ครูว่ากล่าวตักเตือนไม่ได้ผล ความประพฤติแนวโน้มน่าจะเลวลง มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด อ้างประชาธิปไตยปกครองยาก ส่วนทองขาว โคตรโยธา (2521 : 151) ซึ่งทำการวิจัยในเขตการศึกษา 10 พบว่า โรงเรียนส่วนมากมีสภานักเรียนแต่การดำเนินงานส่วนมากมักไม่ค่อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์มักจะก้าวก่ายในการบริหารโรงเรียน และอำนาจต่อรองกับฝ่ายบริหาร การจัด บริการต่าง ๆ เช่น แนะนำการจัดอาหารกลางวัน น้ำดื่มแบบทุกโรงเรียนยังไม่สามารถดำเนินการได้หรือดำเนินการแล้วแต่ขาดประสิทธิภาพ

อารี ไชยราช (2523 : 97) พบว่า การบริหารกิจการนักเรียนที่ทำได้มากที่สุด คือ การวางแผนรับนักเรียนใหม่ประจำปี ส่วนที่จัดทำได้น้อยที่สุดคือ การจัดทำประวัตินักเรียน

และส่วนที่เป็นปัญหา คือ ขาดบุคลากรที่เหมาะสมในการบริหารกิจการนักเรียน ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประวัติด้านการเรียน ความประพฤติ สุขภาพและปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนให้เรียบร้อยพร้อมที่จะใช้ได้ และปัญหาการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน

สมชาย สุขชาติ (2524 : 118) ที่ศึกษาการใช้เวลาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ส่วนที่ผู้บริหารให้ความสนใจและใช้เวลาน้อย คือ การดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบวินัยของโรงเรียน การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการปกครองและระบอบประชาธิปไตย การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณีไทย การดูแลอบรมนักเรียนด้วยตนเองในตอนเช้า หรือวันสุดท้าย การจัดกิจกรรมลูกเสือ อนุชาชาติ การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่

วินัย จันดาวรรณ (2524 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10 โดยศึกษางานบริหารงานกิจการนักเรียนในด้านต่าง ๆ 8 ด้าน พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนอยู่ในเกณฑ์มาก 5 ด้าน คือ การรับและการแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมภูมิทัศน์นักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนและการจัดกิจกรรมนักเรียน ส่วนด้านที่ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย 3 ด้าน คือ การบริการสุขภาพและอนามัยนักเรียน การจัดบริการแนะแนว และการจัดให้ทุนการศึกษา และพบในส่วนที่เป็นปัญหาได้ดังนี้

1. โรงเรียนส่วนมากรับนักเรียนไม่ได้ตามแผนที่วางไว้ บางโปรแกรมนักเรียนมาก บางโปรแกรมนักเรียนน้อย มาสมัครไม่ครบชั้น
 2. ผู้ปกครองให้ความสนใจและมาร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดที่น้อย
 3. ครูอาจารย์ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ตนไม่ได้รับผิดชอบ
 4. ขาดแคลนงบประมาณอาคารสถานที่เฉพาะ และขาดบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านสุขภาพอนามัยและด้านแนะแนว
 5. ไม่มีทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก
- จากการที่ได้ศึกษางานบริหารกิจการนักเรียนทั้ง เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจสรุปสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านการควบคุมความประพฤติของนักเรียน
2. ปัญหาด้านการแนะแนวและการจัดหาทุนให้นักเรียน

3. ปัญหาความร่วมมือของครูบาอาจารย์ในโรงเรียนกับฝ่ายปกครอง
4. ปัญหากำลังคนที่มีความสามารถเฉพาะด้านในการจัดกิจกรรม
5. ปัญหาการจัดบริการแก่นักเรียน
6. ปัญหาเด็กเรียนแทรกแซงก้าวก่ายการบริหารงานของโรงเรียน
7. ปัญหาการจัดหาระเบียบประวัติดีเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้พร้อมที่จะใช้ได้
8. ปัญหาจำนวนนักเรียนไม่ครบชั้น ขาดและเกินในบางโปรแกรมการเรียน
9. ปัญหาอาคารเรียนเฉพาะสำหรับการจัดกิจกรรม

โดยสรุป จะเห็นว่างานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้สมบูรณ์ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของการศึกษา โดยจัดควบคู่ไปกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน เช่น การจัดทำสำมะโนนักเรียน การเกณฑ์เด็กเข้าเรียน การทำทะเบียนและระเบียนต่าง ๆ การบริการสุขภาพ การบริการอาหารกลางวัน บริการแนะแนวกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม เป็นต้น งานต่าง ๆ เหล่านี้ถ้าโรงเรียนจัดได้ดี ถูกต้อง เหมาะสมกับวัย และตรงกับความต้องการของเด็กแล้ว จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาเด็กในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ในทางตรงข้าม ถ้าโรงเรียนจัดไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับความต้องการของเด็กในแต่ละวัย ผลเสียก็จะเกิดขึ้น จึงนับว่าการบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึง งานด้านต่าง ๆ เหล่านี้จะสำเร็จได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ได้กล่าวมาแล้วเป็นอย่างดี

การบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนรู้จักใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด การรู้จักควบคุมดูแลรักษา การจัดหาอาคารสถานที่ ตลอดจนให้บริการแก่ชุมชน

อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียนที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นถ้าเรามุ่งหวังให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุดและให้ประหยัดมากที่สุดอีกด้วย

โรงเรียนที่ดี คือ โรงเรียนที่มีบริเวณ อาคารสถานที่ และ ทำเลที่ตั้งเหมาะสม มีบรรยากาศดีผู้บริหารโรงเรียนจำนวนไม่น้อยที่พยายามตกแต่งบริเวณ อาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดูสวยงามมีระเบียบสะอาดตา ดึงความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกนิยมชมชอบและศรัทธา ทั้งเป็นที่พiac่อนหย่อนใจด้วย บรรยากาศในโรงเรียนมีผลต่อจิตใจและอารมณ์ของผู้ใช้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะนักเรียนและครู การวางแผนที่ดีเกี่ยวกับบริเวณอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง และต้องทำทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว เพื่อให้ได้โรงเรียนที่มีลักษณะที่ดีคือ มีทำเลที่ตั้งขนาดของบริเวณ รูปลักษณ์และทิศทางของอาคารตลอดจนบรรยากาศและการตกแต่งดัดแปลงที่เหมาะสม

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งของโรงเรียนไว้เมื่อ พ.ศ. 2523 ดังนี้

ที่ตั้งโรงเรียนตั้งอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสม มีสิ่งแวดล้อมที่ดี การคมนาคมและการจัดสาธารณูปโภคสะดวก โดยพิจารณา ดังนี้

1. โรงเรียนตั้งอยู่ในสถานที่ที่สามารถจัดอาคารสถานที่ได้สะดวก ประหยัดและมั่นคง ไม่เป็นที่ลุ่มหรือที่ดอนเกินไป สามารถจัดระบบระบายน้ำได้ดี

2. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความปลอดภัย ห่างไกลแหล่งหรือสิ่งเสื่อมโทรม สิ่งรบกวน เช่น กลิ่น เสียง การสั่นสะเทือน

3. โรงเรียนตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่ห่างไกลจากชุมชน

4. โรงเรียนตั้งอยู่ในสถานที่ที่สามารถจัดการสาธารณูปโภคได้สะดวก

เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนได้กำหนดไว้ว่า โรงเรียนจัดบริเวณได้เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การฝึกอบรม มีความปลอดภัย สวยงาม บำรุงรักษาง่าย และประหยัด โดยพิจารณา ดังนี้

1. การจัดผังโรงเรียน ดำเนินถึงหลักสูตร กิจกรรม แผนชั้นเรียนและแผนเต็มรูป

2. มีอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งอื่น ๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

3. ได้จัดทางสัญจร การสาธารณูปโภค การสุขาภิบาลพอเพียง ใช้สะดวก ปลอดภัย บำรุงรักษาง่ายและปลอดภัย

4. การจัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาดสวยงาม ร่มรื่น โดยใช้วัสดุสิ่งของ พันธุ์ไม้ที่หาง่าย บำรุงรักษาง่าย สัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม

และเนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษา จัดการเรียนการสอนที่เน้นทั้งด้านวิชาสามัญและ

วิชาชั้น ดังนั้นพื้นที่บริเวณที่ใช้ในการเรียนวิชาชั้น โดยเฉพาะด้านการเกษตรและอุตสาหกรรม จึงทำให้ต้องการพื้นที่ที่กว้างมาก ๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรินญา อังคฺสิงห์ (2521 : 12) เสนอว่า ระดับมัธยมศึกษากำหนดให้พื้นที่ 25 ไร่ ต่อนักเรียน 100 คน ถ้าเพิ่มจำนวนนักเรียนอีก 100 คน ให้เพิ่มพื้นที่อีก 2.5 ไร่ เรื่อยไปจนกว่าจะถึงกำหนดสูงสุดที่กำหนดไว้ เช่น ถ้าต้องการนักเรียน เต็มที่ 1000 คน ต้องมีพื้นที่เท่ากับ 47.5 ไร่ เป็นต้น

อย่างไรก็ตามการกำหนดขนาดพื้นที่ที่จะตั้งโรงเรียนต้องให้มากกว่าที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ต้องวางแผนและคาดคะเนจำนวนนักเรียนในสิบ ๆ ปีข้างหน้า ว่าจะมีจำนวน มากที่สุดเท่าไรและจัดเตรียมพื้นที่ไว้เท่าขนาดนั้น หรือไม่ก็เป็นพื้นที่ที่ขยายได้ในอนาคต

บริเวณโรงเรียนเป็นบริเวณที่จะต้องมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละวันหลายชนิด กิจกรรมบางอย่างมีเสียงรบกวนมาก เช่น กิจกรรมในโรงเรียน โรงยิม บางกิจกรรมต้องการ ความเงียบใช้ความคิด เช่น ห้องเรียนวิชาการ ห้องสมุด เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม จึงต้องแบ่งเขตต่าง ๆ ในโรงเรียนโดยอาศัยความต้องการของเสียงเป็นเกณฑ์ ซึ่งวิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 54) แบ่งไว้ 3 เขต ด้วยกัน คือ

1. เขตเงียบเสียง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของอาคารเรียน ห้องเรียนต่าง ๆ ห้องสมุด ห้องอำนวยการและธุรการ ที่ต้องการความสงบอย่างมากเพื่อสมาธิในการเรียนและทำงาน
2. เขตเสียงดังปานกลาง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของหอประชุม ห้องคหกรรม ห้องนั่งเล่น ห้องอาหาร เป็นต้น
3. เขตเสียงดัง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของโรงพลศึกษา ห้องดนตรี โรงฝึกงาน สนาม กีฬา เป็นต้น

โรงเรียนนอกจากจะมีพื้นที่เพียงพอ มีอาคารครบถ้วน มีบรรยากาศที่ร่มรื่นสงบแล้ว คุณลักษณะของโรงเรียนที่ดียังเป็นที่ต้องการอย่างยิ่ง ปรินญา อังคฺสิงห์ (2521 : 76) ได้ กล่าวไว้ว่า โรงเรียนที่ดีจะต้องมีคุณลักษณะสำคัญ 10 ประการ คือ

1. ความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง มีเนื้อที่โรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
2. ความเหมาะสม (Suitability) หมายถึง ความเหมาะสมในการเลือกตั้ง ของโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่ การจัดห้องต่าง ๆ
3. ความปลอดภัย (Safety) หมายถึง การป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย ต่าง ๆ

4. สุขลักษณะ (Healthfulness) หมายถึง การพิจารณาส่งเสริมในด้านสุขภาพอนามัย
5. ระยะทางติดต่อใช้สอย (Accessibility) หมายถึง ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียนหรือจากจุดต่าง ๆ ในโรงเรียน
6. การยืดหยุ่นได้ (Flexibility) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ ผนัง อุปกรณ์ เครื่องใช้ให้ใช้ได้กับกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง
7. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้พื้นที่ อาคาร อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้ผลเต็มที่
8. การประหยัด (Economy) หมายถึง การวางแผนผังบริเวณ ออกแบบอาคารให้คุ้มค่ากับเงินที่ลงทุนไป และเสียค่าบำรุงรักษาน้อย
9. การขยายตัว (Expansibility) หมายถึง การขยายตัวของบริเวณและอาคาร โดยมีการออกแบบที่เหมาะสม ขยายได้ง่าย และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย
10. รูปร่าง (Appearance) หมายถึง การวางบริเวณโรงเรียน อาคารและการตกแต่งภายในและภายนอก ให้เป็นที่ทันสมัยแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการทำนุบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ให้สวยงามและสะอาดอยู่เสมอ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานอาคารสถานที่

ในด้านงานอาคารสถานที่ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจดังนี้

งานวิจัยของสุดา ศิริวิโรจน์ (2518 : 107) ที่ศึกษาวิจัยการออกแบบห้องเรียนระดับมัธยมศึกษา เพื่อใช้สอยการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า สภาพห้องเรียนส่วนใหญ่ยังขาดลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งขาดเครื่องอำนวยความสะดวกและครุภัณฑ์สำหรับใช้สอยการสอนซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้ครูส่วนใหญ่ไม่ใช้สอยการสอนในเวลาสอน

ประสิทธิ์ ศิลปบุตร (2522 : 94 - 95) ศึกษาเรื่องการวิเคราะห์การใช้อาคารเรียนมาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาอาคารเรียนแบบ 318 และแบบ 418 พบว่า อาคารเรียนแบบ 318 จะมีห้องเรียน ครุภัณฑ์และสุขภัณฑ์ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและความต้องการทางการศึกษา ห้องเรียนคับคั่งเกินไป การวางแผนอาคารเรียนไม่เหมาะสมกับทิศทางลม อาคารเรียนไม่สามารถขยายตัวได้ บันไดแคบ พื้น ลม ไม่สะดวก ห้องน้ำ ห้องส้วมในอาคารเรียนไม่เพียงพอ ส่วนอาคารเรียนแบบ

418 มีปัญหาเรื่องครูที่ ไม่ได้มีส่วนกับนักเรียน ความต้องการทางการศึกษา การจัดห้องต่าง ๆ ในอาคารเรียนไม่สะดวกต่อการติดต่อใช้สอย ผนังห้องเรียนตายตัวไม่สามารถดัดแปลงเพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้ อาคารเรียนขาดห้องเรียนเฉพาะวิชา

ธอร์นตัน (Thornton. 1977 : 4470 - A) ได้ศึกษาการออกแบบก่อสร้างและการวางแผนผังโรงเรียนเพื่อเกิดประโยชน์ในการใช้สอยมากที่สุด โดยศึกษาจากโรงเรียนในรัฐอินเดียนา สหรัฐอเมริกา พบว่า การออกแบบอาคารเรียนจะต้องคำนึงถึงเรื่องความสะดวกในการใช้ประโยชน์หลาย ๆ ด้าน ในราคาที่เหมาะสม เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงการก่อสร้าง การออกแบบ กระบวนการก่อสร้าง ตลอดจนการประกวดราคาและการทำสัญญา และต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้รับเหมาก่อสร้างใช้วัสดุก่อสร้างที่มีคุณภาพต่ำ หรือวัสดุอย่างอื่นแทน ส่วน เฟอร์กูสัน (Ferguson. 1966 : 6392 - A) ศึกษาการออกแบบให้พื้นที่ว่างในห้องเรียนกับความรู้สึกและความพึงพอใจของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง 5 กลุ่ม ได้แก่ สถาปนิก คณะกรรมการโรงเรียน ครู ครูใหญ่ และศึกษาธิการ พบว่า กลุ่มสถาปนิกคำนึงถึงความสำคัญในการออกแบบอาคารเรียนสูงกว่ากลุ่มคณะกรรมการโรงเรียน ครู ครูใหญ่ และศึกษาธิการ และพบว่า กลุ่มครูมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นเมื่อตนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบอาคารเรียนและห้องเรียน ส่วนกลุ่มครูใหญ่มีความพึงพอใจมากขึ้นเมื่อรู้ว่าตนมีส่วนร่วมมากขึ้น แต่ส่วนคณะกรรมการโรงเรียนพอใจแบบรูปอาคารเรียนซึ่งกำหนดให้พื้นที่ว่างมากกว่าไม่มีพื้นที่ว่าง

จากที่ได้ศึกษาทั้งงานเอกสารและผลการวิจัย ทำให้เห็นว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ที่มีสิ่งที่น่าสนใจและศึกษาหาที่ปฏิบัติและความต้องการในเรื่องบริเวณ ที่ตั้ง อาคารเรียน อาคารประกอบและอื่น ๆ ดังนี้

1. ด้านความเพียงพอ
2. ด้านความเหมาะสม
3. ด้านความปลอดภัย
4. ด้านสัญลักษณ์
5. ด้านระยะทางการติดต่อใช้สอย
6. ด้านการยึดหยุ่น
7. ด้านความมีประสิทธิภาพ
8. ด้านการประหยัด

9. ด้านการขยายตัว

10. ด้านรูปร่าง

โดยสรุป การบริหารงานอาคารสถานที่ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการวางแผนควบคุมดูแล ส่งเสริมบำรุงรักษา พัฒนาอาคารต่าง ๆ และบริเวณให้อยู่ในสภาพที่สวยงาม และใช้การได้ดี อยู่เสมอ อาคารสถานที่นับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ที่สามารถส่งผลต่อความเจริญของงาน ทางด้านจิตใจ สังคม และสติปัญญาของนักเรียนเป็นอย่างมาก ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความ รู้ความเข้าใจงานอาคารสถานที่อย่างแจ่มแจ้ง จึงจะทำให้การบริหารงานด้านนี้ เป็นไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานธุรการ

การบริหารงานธุรการนับเป็นงานที่สำคัญยิ่งงานหนึ่งใน 6 งานของการบริหารโรงเรียน ที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำและรับผิดชอบเพราะเป็นงานที่เปรียบเสมือนแขนขาที่คอยบริการ สนับสนุนให้งานด้านอื่น ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นปกติ และเป็นงานที่ต้องใช้กฎหมาย ระเบียนแบบแผนของทางราชการประกอบในการบริหารงานเป็นอย่างมาก ถ้าผู้บริหารโรงเรียน ปฏิบัติผิดหรือมีความบกพร่อง อาจจะกระทบกระเทือนถึงความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องศึกษาหาความรู้และปฏิบัติงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างปกติและถูกต้องอยู่ เสมอ ถึงแม้ว่าในโรงเรียนจะมีเจ้าหน้าที่หรือผู้ช่วยเป็นผู้ทำงานโดยตรง แต่งานนี้ก็ยังคงอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ดีนั่นเอง

เคซี (Casey. 1974 : 1 - 5) กล่าวว่า งานธุรการเป็นเรื่องของการให้บริการ ต่าง ๆ ของโรงเรียนซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้ กำหนดงานธุรการที่สำคัญไว้ดังนี้ คือ งานงบประมาณ งานบัญชีการเงิน งานการจัดซื้อ งาน การจัดหา งานการประกันอาคารสถานที่ งานการรับส่งนักเรียน งานอาหารกลางวัน งานจัดบุคคล งานการก่อสร้าง งานรายงานงบประมาณและหนี้สิน การวิเคราะห์รายจ่าย และการวางแผน ระยะยาว

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 282) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า งานธุรการถึงแม้จะไม่ได้ เป็นหัวใจของการดำเนินงานของโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติก็มีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่ที่เป็น หน่วยบริการแก่ฝ่ายสอนและฝ่ายบริการนักเรียนและยิ่งกว่านั้น ความผิดพลาดในการดำเนินงาน ด้านธุรการยังเป็นที่ประจักษ์ชัดกว่า งานด้านการสอนและบริการนักเรียนเป็นอันมาก ดังนั้นจึง

ปรากฏว่า ไม่ว่าโรงเรียนหรือสถาบันใด งานธุรการจึงได้รับความเอาใจใส่ยิ่งกว่างานที่เป็นหัวใจหรือจุดมุ่งหมายอันแท้จริงของสถาบันนั้น พันส์ ทัมมาคินท์ ได้กล่าวถึงประเภทของงานธุรการในโรงเรียนว่า อาจแบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย (สำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 : 1)

2. งานเกี่ยวกับงานการเงิน ได้แก่ การรับการเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี รายรับ รายจ่าย ตลอดจนการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจกรรมต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงาน ประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ (Public Relation) เช่น การติดต่อกับ ประชาชนในนามของโรงเรียน

8. งานเกี่ยวกับการจัดรักษาความปลอดภัยให้นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

เนพนซ์ ญูจิตราดูลย์ (2522 : 31) กล่าวว่างานธุรการในโรงเรียนที่ครูใหญ่จะต้องจัดทำคือ

1. งานธุรการทั่วไป เช่น งานจัดการโรงเรียนเกี่ยวกับการสอนของครู เวลาทำงาน กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนและครู งานทะเบียน งานเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น

2. งานสารบรรณที่ครูใหญ่ต้องทำ ได้แก่ งานโต้ตอบ การประสานงาน และเก็บรักษา

3. การเงินโรงเรียนที่ครูใหญ่จะต้องทราบทั้งหมด

4. การจัดสำนักงาน ธุรการ ห้องพยาบาล ห้องประชุมและอื่น ๆ

5. การบริการและการดูแลอาคารสถานที่ การรักษาซ่อมแซมอื่น ๆ

6. การบริการต่าง ๆ ในด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนแก่ชุมชน ได้แก่ การจัดห้องสมุดประชาชนการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

วิทยุ สาร (2519 : 356 - 383) ก็แบ่งงานธุรการไว้คล้ายคลึงกัน แต่มีข้อแตกต่างไป 2 ประการ คือ

ก. การจัดการโรงเรียน อันเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำทะเบียนต่าง ๆ การทำตารางสอน ปฏิทินโรงเรียน คู่มือครู คู่มือนักเรียน เป็นต้น

ข. การบำรุงรักษาเพื่อประสิทธิภาพของโรงเรียน ได้แก่ การจัดทำวารสารของโรงเรียนประเภทต่าง ๆ กิจกรรมเพื่อความปลอดภัย เช่น การป้องกันและระงับอัคคีภัย ทะเบียนครูแทน สมุดลงเวลาทำงานของบุคลากร บัญชีจำนวนนักเรียนทุกชั้น บัญชีเวลามาเรียนของนักเรียน ส่วนงานประชาสัมพันธ์ได้แยกไว้เป็นอีกเรื่องหนึ่งต่างหาก

เจือ หมายเจริญ (2525 : 438 - 439) ให้ความเห็นว่า งานธุรการของโรงเรียนเล็กหรือโรงเรียนใหญ่มีทุกประเภทเช่นเดียวกัน จะแตกต่างที่ธุรการโรงเรียนใหญ่มีปริมาณมากขึ้นตามจำนวนนักเรียน ความยุ่งยากซับซ้อนในการปฏิบัติมากตามขนาดของโรงเรียน งานธุรการของโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องมี ได้แก่ งานสารบรรณ งานทะเบียน งานการเงิน งานพัสดุ งานการพิมพ์และโรเนียว งานสถิติ และงานธุรการทั่วไป

ในส่วนของงานสารบรรณ พันธ หัตถาคินทร์ (2524 : 283) กล่าวไว้ว่า งานสารบรรณ ย่อมถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการติดต่องานกับองค์การหรือเอกชนภายนอกโรงเรียน มีเรื่องที่จะต้องเอาใจใส่อยู่ 2 ประการ คือการติดต่อโดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น จดหมาย โทรเลข โทรศัพท์ และวิทยุประการหนึ่ง และการเก็บหลักฐานการติดต่อเพื่อให้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงและจะได้ทราบว่าเรื่องนั้น ๆ ได้ดำเนินไปเมื่อใด เมื่อไร ตามจุดประสงค์หรือไม่

ในเรื่องงานสารบรรณนี้ ได้มีระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณมาหลายฉบับ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันคือ ฉบับ พ.ศ. 2526 ซึ่งใช้มาตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526 โดยกล่าวถึงหนังสือราชการว่า หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ และหนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (สำนักงานกฤษฎีกา. 2526 : 2 - 8)

ส่วนงานเกี่ยวกับการเงิน ในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษามีการเงินเกี่ยวข้องกับอยู่ 2 ประการ คือเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งกมล ภิไธยา และคนอื่น ๆ (2526 :

43 - 45) ได้กล่าวถึงเรื่องนี้ไว้ว่า เงินงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึงเงินที่โรงเรียนได้รับการพิจารณาจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งต้องใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ซึ่งปีงบประมาณหมายถึง ระยะเวลาหนึ่งรอบปี โดยเริ่มต้นจากวันที่ 1 เดือนตุลาคมของปีที่ผ่านมาจนถึงวันที่ 30 เดือนกันยายนของปีนั้น ส่วนเงินนอกงบประมาณ หมายถึงเงินทุกประเภทที่เป็นรายได้ของโรงเรียนและไม่ใช่ว่าเงินที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเงินนอกงบประมาณนี้มีกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ รองรับเพื่อให้สามารถใช้ในการกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนตามวัตถุประสงค์ของแต่ละประเภทโดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีดังนี้ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์แน่นอน เงินลูกเสือ เงินยุวกาชาด เงินเนตรนารี เงินกู้ยืมเพื่อประโยชน์ และเงินโครงการอาหารกลางวัน

การจ่ายเงินของโรงเรียนทุกประเภททั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณควรถือหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้ คือ จ่ายโดยประหยัด จ่ายเงินให้เป็นไปตามโครงการ และกำหนดเวลา โดยเฉพาะเงินงบประมาณ การจ่ายเงินต้องให้เป็นไปตามระเบียบทุกประการ การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายโดยมีผู้ลงชื่อรับเป็นหลักฐาน

เกี่ยวกับปัญหาด้านการเงินของโรงเรียน สุเทพ ทองประดิษฐ์ (2521 : 414 - 415) ได้กล่าวว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีความรู้เกี่ยวกับการทำบัญชีการเงินขั้นต้น ตลอดจนการใช้จ่ายเงิน ทำให้ใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องและผิดประเภทอยู่เสมอ
 2. ผู้บริหารทำบัญชีการเงินตลอดจนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนทำให้ครูสงสัยและเป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชันได้ง่าย ทำให้ผู้บริหารเสียไปก็มี
 3. ไม่ทำบัญชีรับจ่ายให้เป็นปัจจุบัน ปลอมยืมบัญชีเป็นอดีตไป
 4. ไม่แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อและตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
 5. ไม่ทำบัญชีงบเดือน และงบหกเดือน ทำให้การเงินไม่ได้รับการตรวจสอบ
- การจ่ายเงินรายจ่ายที่รัฐจัดสรรมาให้จะต้องจ่ายให้ตรงตามหมวดรายจ่ายของแผนงาน

งานหรือโครงการ ซึ่งมีอยู่ 7 หมวด (ประหยัด กงตาล. 2526 : 225) คือ

1. หมวดเงินเดือนและหมวดค่าจ้างประจำ
2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

3. หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค
5. หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
6. หมวดเงินอุดหนุน
7. หมวดรายจ่ายอื่น

สำหรับในส่วนของการบริการ ซึ่งเป็นงานเสริมหรือสนับสนุนให้การศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนเป็นไปด้วยความสะดวกสบายมีประสิทธิภาพ และได้ผลเต็มที่ ซึ่งโรงเรียนต้องถือเป็นหน้าที่จะต้องจัดให้มันขึ้น ในเรื่องนี้ กรมฯ ชีโยภา. (2526 : 91) เห็นว่า งานบริการในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีมากมายหลายด้าน แต่ถ้าจะรวบรวมเข้าเป็นงานใหญ่ ๆ ที่โรงเรียนจัดอยู่คล้าย ๆ กันอาจแบ่งได้ดังนี้

1. บริการห้องสมุด
2. บริการโสตทัศนศึกษา
3. บริการแนะแนว
4. บริการด้านสุขภาพ
5. บริการด้านสวัสดิการนักเรียน
6. บริการอาหารกลางวัน

พริษฐ์ ทัศนาคินทร์ (2524 : 278) ได้กล่าวไว้ว่า การบริการที่โรงเรียนควรจะต้องจัดให้นักเรียน ควรมีดังนี้

1. บริการสุขภาพ ทำเพื่อป้องกันและเพื่อรักษาเบื้องต้น ในการป้องกันนั้นควรจะต้องตั้งแต่การตรวจโรคตอนเช้าเรียน และการสังเกตการเปลี่ยนแปลงของร่างกายโดยทั่วไป ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมแก่สุขภาพ ส่วนการรักษาที่โรงเรียนจะทำได้ก็เพียงการให้การพยาบาลเบื้องต้นเท่านั้น
2. การจัดบริการอาหารกลางวัน บริการนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางอาหารได้ในราคาที่ถูกลง ผลพลอยได้อีกประการหนึ่งก็คือ การฝึกมารยาทในการรับประทานอาหารและมารยาทในสังคม
3. บริการร้านค้าของโรงเรียน จุดประสงค์เพื่อจะขายอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียน และเพื่อความสะดวกที่นักเรียนจะจัดหาอุปกรณ์ที่มีราคาถูกและมีคุณภาพตรงต่อความต้องการ
4. บริการจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียนทั้งในด้านทรัพย์สินและสวัสดิภาพส่วนบุคคล

เช่น การรักษาความปลอดภัยในเรื่องเกี่ยวกับการจราจร การต่อสู้และหนีภัยอันเกิดจากเพลิงไหม้ และโรงเรียนควรถือเป็นนโยบายที่จะให้นักเรียนมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการในเรื่องเหล่านี้ด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้มีดังนี้

พิชวลัย อำมาตย์มณี (2523 : 92) ซึ่งศึกษาเรื่องงานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 พบว่า ระเบียบของงานสารบรรณเป็นอุปสรรคต่อการบริหารโรงเรียน อติเรก รัตนัญญา (2520 : 64) พบว่า โรงเรียนขาดเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณ อัตราการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาต่ำไป และปัญหาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางการเงินโดยเฉพาะเกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษา ผู้บังคับบัญชาจะต้องรับผิดชอบโดยตรงแต่เพียงผู้เดียวทำให้เกิดความหนักใจผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่า ในการรับผิดชอบเรื่องการเงินน่าจะให้มีการแบ่งเบาโดยการแต่งตั้งตำแหน่งการเงินของโรงเรียนร่วมรับผิดชอบด้วย ในขณะที่ สุรทัย ชินโย (2519 : 75) ซึ่งศึกษาเรื่อง งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10 พบว่า โรงเรียนต้องใช้ครูวิชาการ มาทำหน้าที่งานธุรการแทน ขาดแคลนอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ปัญหาเรื่องการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาเนื่องจากผู้ปกครองส่วนมากยากจนเรียกเก็บได้ยาก ส่วนอารี ไชยราช (2523 : 92) และทองขาว โคตรโยธา (2521 : 152) พบเช่นเดียวกัน ว่าบุคลากรที่ทำหน้าที่ธุรการของโรงเรียนไม่มี หรือมีแต่ไม่มีประสิทธิภาพ ในขณะที่ เน้นศักดิ์ เรือนใจมั่น (2519 : 133) พบว่า โรงเรียนไม่มีสำนักงานธุรการโดยตรง ตลอดทั้งเจ้าหน้าที่ธุรการ และทุกคนที่กล่าวมานั้นในสิ่งที่สอดคล้องกับการวิจัยของวิกรม กมลศุโกศล (2520 : 64) ซึ่งพบว่าผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญต่อด้านนี้มากกว่าด้านอื่น ๆ

สมชาย สุขชาติตะ (2524 : 118) ซึ่งศึกษาเรื่องการใช้เวลาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารใช้เวลาในการบริหารงานธุรการการเงินและอาคารสถานที่มาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ การจัดทำงานงบประมาณและการจัดทำแผนการใช้เงิน การพิจารณาเรื่องและการอนุมัติ การตรวจตรารายละเอียดในบัญชีรายรับจ่ายหรือบัญชีรายรับเงินสด การพิจารณาดำเนินการและการตกแต่งอาคารบริเวณโรงเรียน การควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน และการดำเนินการจัดหาอุปกรณ์และการควบคุมดูแลรักษาการใช้อุปกรณ์

จากการที่ได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าว ทำให้เห็นว่างานธุรการมีสิ่งที่น่าสนใจและศึกษาอยู่หลายประเด็นดังนี้

1. การให้ความสำคัญและการปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงิน และบริการมากกว่างานด้านอื่น ๆ
2. ระเบียบการเงินมีรายละเอียดมากทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า
3. อัตราการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาต่ำเพราะผู้ปกครองยากจน
4. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถเฉพาะด้าน
5. การใช้ครูวิชาการ ไปทำธุรการทำให้หย่อนประสิทธิภาพทั้งทางวิชาการและธุรการ
6. งบประมาณน้อย ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในสำนักงาน
7. การบริหารการเงินของโรงเรียนประจำมักเป็นไปตามสถานการณ์ ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

โดยสรุป งานธุรการในโรงเรียนมีส่วนหนึ่งที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ถ้าผู้บริหารปฏิบัติไม่ถูกต้อง ประมาท เลินเล่อ อาจจะทำให้ความเสียหายให้แก่ทางราชการและตัวผู้บริหารเอง และเนื่องจากกฎและระเบียบบางอย่างผู้บริหารโรงเรียนได้ศึกษาแล้วไม่เข้าใจ จึงทำให้การปฏิบัติงานด้านนี้ผิดพลาดอยู่เสมอ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร จะต้องชวนช่วยศึกษาหาความรู้ในรูปแบบวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานธุรการได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

โดยหลักการแล้วโรงเรียนกับชุมชนจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะโรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาคน เป็นแหล่งคัดเลือกคนในชุมชน เป็นแหล่งรวมวิชาสาขากันต่าง ๆ เป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรม เป็นศูนย์รวมของชุมชน ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะในระดับประถมศึกษาโรงเรียนต้องอาศัยทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยพัฒนาโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นด้านอาคารสถานที่หรือด้านการเรียนการสอน จึงนับว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความสำคัญอย่างมาก ซึ่งสมพร สุกดีไธย์. (2525 : 131) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ก็คือ

1. เพื่อทราบพื้นฐานที่แท้จริงของนักเรียนจากผู้ปกครอง เพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพ

การเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน

2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ประชาชนหันมาสนใจและช่วยเหลือโรงเรียน ทั้งทางด้านวิชาการและทุนทรัพย์
3. เพื่อให้ใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนให้เกิดประโยชน์
4. เพื่อให้โรงเรียนมีส่วนร่วมในการให้บริการของชุมชน ทั้งวัสดุ สถานที่
5. ส่งเสริมประชาธิปไตยในการจัดการศึกษา ให้เป็นเรื่องของประชาชน โดยประชาชนเพื่อประชาชน

การสร้างความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน หมายถึงการ ติดต่อ การให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือ การร่วมงาน การประสานงาน ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมีมุ่งสร้างสรรค์ และก่อประโยชน์ในด้านต่าง ๆ (เฉลิม แหม่มทอย. 2519 : 9) ผู้บริหารจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดตั้งเพื่อประโยชน์ของประชาชน ควรชักชวนประชาชนให้ช่วยกันดูแลรักษาให้เรียบร้อย ผู้บริหารโรงเรียนควรจะอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมหรือทางศาสนา ในชุมชน หากไปร่วมได้ก็ควรไป ทั้งนี้เพื่อสร้างและรักษามนุษยสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีกับประชาชน

สุพิทยา ชีระกุล. (2522 : 54 - 59) ได้เสนอแนะแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ดังนี้ คือ

1. ศึกษาชุมชนโดยละเอียด เช่น ศึกษาโครงสร้าง วัฒนธรรมประเพณี อาชีพ สภาพทางเศรษฐกิจ ทวีตวิทยา ความต้องการ รวมทั้งทัศนคติและความเชื่อต่าง ๆ
2. จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน เช่น แพร่กิจกรรมของโรงเรียนทางหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น จัดทำข่าวสารออกหนังสือให้ชุมชนทราบ
3. ออกเยี่ยม โดยคณะครูอยู่เสมอ
4. จัดให้มีกรรมการศึกษาของชุมชน
5. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ดังนี้
 - 5.1 กิจกรรมที่นำชุมชนเข้าสู่โรงเรียน เช่น การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ การจัดสัปดาห์แห่งการศึกษา การจัดงานประจำปีของโรงเรียน
 - 5.2 กิจกรรมที่นำโรงเรียนออกสู่ชุมชน เช่น การจัดทัศนศึกษายาในชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีและเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน

5.3 กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อนามัย เกษตรกรรม ฝายปกครอง

6. ให้บริการแก่ชุมชน เช่น เปิดโอกาส ให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน เครื่องใช้ต่าง ๆ และบุคลากรของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2520 : 58) ได้สัมมนาปัญหาการบริหารโรงเรียน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สรุปผลว่า มีปัญหา 2 ประการ คือ

1. ปัญหาที่เกิดจากโรงเรียน

1.1 ระเบียบข้อบังคับของทางราชการบางประการเป็นอุปสรรคต่อการสนองความต้องการของชุมชน

1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนน้อยกว่าเท่าที่ควร ซึ่งเป็นผลเนื่องจากครูไม่มีโอกาสเข้าคลุกคลีกับชุมชน โรงเรียนไม่เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม และให้ทรัพยากรของโรงเรียน และโรงเรียนขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะให้บริการแก่ชุมชน

1.3 ประชาชนในชุมชนขาดความศรัทธาในตัวครูและผู้บริหาร เพราะครูและผู้บริหารวางตัวไม่เหมาะสม ใช้เวลาราชการไปศึกษาต่อในภาคค่ำ และขาดความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.4 โรงเรียนขาดแคลนแหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น เนื่องจากตั้งอยู่ในที่ห่างไกล ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ ขาดปัจจัยที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อชุมชน และไม่รู้จักใช้ทรัพยากรที่มีอยู่

2. ปัญหาที่เกิดจากชุมชน

2.1 ประชาชนในชุมชนส่วนมากไม่เห็นคุณค่าทางการศึกษา เนื่องจากได้รับการศึกษาค่ำ ฐานะเศรษฐกิจของสังคมอยู่ในระดับต่ำ ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและความเชื่อมั่นในคติธรรมของศาสนาขัดกัน

2.2 ชุมชนเข้าใจว่างานพัฒนาโรงเรียนเป็นหน้าที่ของรัฐเท่านั้น

2.3 สิ่งแวดล้อมของชุมชนรอบ ๆ โรงเรียนเสื่อมโทรม บางแห่งเป็นแหล่งมั่วสุมของอบายมุขมีโจรผู้ร้ายชุกชุม และมีปัญหาสืบเนื่องมาจากสถานการณ์ทางการเมือง

2.4 ผู้บริหารระดับท้องถิ่นขาดการสนับสนุนในเรื่องการศึกษาเท่าที่ควร เป็นเหตุให้ไม่เข้าใจและมองเห็นคุณค่าทางการศึกษาน้อยไป และขาดการประชาสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารระดับท้องถิ่นและโรงเรียน

2.5 ความแตกต่างกันทางศาสนา วัฒนธรรม เน้นประเพณีและวัฒนธรรมของชนกลุ่มน้อยประจำถิ่น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องการบริหารด้านความสัมพันธ์ โรงเรียนกับชุมชน มีที่น่าสนใจดังนี้

วิรัตน์ ศิริบุรณ. (2518 : 58) ได้ศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 11 ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของครูใหญ่ด้านที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลางแต่ค่อนข้างต่ำ งานที่โรงเรียนทำได้ดีพอสมควร คือ การเข้าร่วมพิธีทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น พฤติกรรมทางการบริหารงานที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือ การเชิญผู้ปกครองไปพบกิจการของโรงเรียนในโอกาสอันควร การจัดตั้งสมาคมผู้ปกครอง การเชิญผู้ปกครองหรือผู้มีความชำนาญในอาชีพบางอย่างในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร การนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา การวางแผนโครงการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และการประเมินผลการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งล้วนอยู่ในเกณฑ์ต่ำทั้งสิ้น

เนืองศักดิ์ เรือนใจมั่น. (2519 : 134) พบว่า ด้านความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชนนั้น โรงเรียนทำได้น้อยที่สุดในจำนวนห้าด้าน และที่เป็นปัญหาพบว่าร้อยละเจ็ดสิบ ปฏิบัติงานด้านน้อยซึ่งได้แก่งานต่าง ๆ ดังนี้คือ การเชิญผู้ปกครองมาประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกิจการของนักเรียน การดำเนินงานของโรงเรียน ขาดการประสานงานในด้านเชิญผู้ปกครองเป็นวิทยากรของโรงเรียน ขาดการติดต่อพบปะสังสรรค์กับผู้ปกครอง โรงเรียนแทนที่จะเป็นศูนย์กลางทางวิชาการแก่ชุมชนกลับแยกตนออกไปจากชุมชน

นพชัย ฐิธรรม. (2524 : 92) ก็พบว่า โรงเรียนได้ปฏิบัติงานด้านน้อยเป็นลำดับสุดท้ายโรงเรียนกับชุมชนติดต่อกันมีน้อย ผู้ปกครองไม่มีเวลาและไม่สนใจมาติดต่อกับโรงเรียน โรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำสัมพันธ์หรือมีแต่ทำงานไม่ได้ผล และโรงเรียนไม่ได้จัดโครงการเกี่ยวกับเรื่องนี้

วิกรม กมลคุปโส. (2520 : 65) ได้ศึกษาวิจัยในเขตการศึกษา 2 พบว่าโรงเรียนให้ความสนใจเรื่องการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับต่ำและสรุปว่า ไม่ปรากฏว่ามีโรงเรียนใด ได้ตั้งหน่วยงานหรือคณะกรรมการเฉพาะสำหรับการประชาสัมพันธ์กิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนเลย และปัญหาอย่างหนึ่งก็คือ ปัญหาเรื่องภาษาในการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง

ผู้ปกครองจำนวนมากพูดภาษาไทยไม่ได้

ทองขาว โคตรโยธา (2521 : 153) พบว่าโรงเรียนไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากชุมชนมากเท่าที่ควรเนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่เห็นว่า โรงเรียนเป็นของรัฐจึงมีเงินงบประมาณอุดหนุน จึงไม่ใช่นักเรียนที่ของประชาชนที่จะต้องให้ความช่วยเหลือ ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจความมุ่งหมายของหลักสูตรและมักไม่พอใจให้บุตรหลานเรียนวิชาที่หนัก เพราะคิดว่าโรงเรียนให้ความรู้ทางวิชาการน้อยไป โดยยังคงยึดค่านิยมทางการศึกษาเก่า ๆ อยู่

สมชาย สุขชาติ (2524 : 119) ได้ศึกษาการใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้ร้อยละ 13.66 ของเวลาการบริหารงานโรงเรียนทั้งหมด และที่เป็นปัญหาได้แก่การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การร่วมมือกับประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการจัดกิจกรรมบริการประชาชนในโอกาสอันควร การแจ้งโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน การประชุมผู้ปกครองในรอบปี หรือตามโอกาสอันควร

วิลเลียม (William. 1972 : 4009-A) ได้ศึกษางานวิจัยในหน้าที่ของครูใหญ่ในรัฐอินเดียนา สหรัฐอเมริกา ด้านงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน พบว่า ครูใหญ่ไม่ค่อยใช้ครูและนักเรียนให้เป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์โรงเรียน การติดต่อระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนด้วยการเยี่ยมเยียนมีน้อย

จากการที่ได้ศึกษามาทั้งหมดนี้ พอสรุปสภาพการบริหารงานด้านความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชนได้ดังนี้

1. ครูอาจารย์ไม่พยายามเข้าไปสัมพันธ์กับชุมชน
2. ประชาชนเห็นว่า เป็นหน้าที่ของโรงเรียนแต่ฝ่ายเดียวที่จะจัดการศึกษาให้แก่

นักเรียน

3. ในท้องที่ที่ห่างไกล ปัญหาเรื่องภาษามีผลต่อการติดต่อสื่อสารมาก
4. โรงเรียนไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนมาใช้บริเวณ อาคารสถานที่ได้อย่างสะดวก

และเต็มที่

5. การเชิญผู้ปกครอง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนมาเป็นวิทยากรโรงเรียนยังทำได้น้อยมาก

6. เศรษฐกิจและรายได้ของชุมชนไม่ดี ทำให้การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของทางโรงเรียนเป็นไปได้ยาก

7. ผู้บริหารโรงเรียนวางตัวไม่เหมาะสมทำให้ประชาชนเข้าถึงได้ยาก
8. ระเบียบข้อบังคับของทางราชการบางประการเป็นอุปสรรคต่อการสนองตอบ

ความต้องการของชุมชน

9. บุคลากรเฉพาะในการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนยังไม่มี หรือมีแล้วแต่ไม่มี

ความสามารถ

10. ครูไม่มีเวลาให้กับชุมชนเพราะเรื่องของการศึกษาต่อทั้งในและนอกเวลาราชการ และต้องกลับบ้านที่อยู่ต่างถิ่นทั้งในวันหยุดปกติและวันหยุดเทศกาล

11. ผู้บริหารให้ความสนใจในงานด้านนี้น้อย

โดยสรุป งานสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการติดต่อประสานงานร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อพัฒนาโรงเรียนและชุมชนให้ก้าวหน้า ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญยิ่งในการติดต่อประสานงานขอความร่วมมือกับชุมชน ก็คือผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะมีเทคนิคและวิธีการอย่างไรที่จะทำให้ประชาชนเห็นความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน ซึ่งเทคนิคและวิธีการนี้ผู้บริหารควรจะได้ศึกษาหาความรู้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่องานด้านนี้จะได้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

สมมติฐานการศึกษาครั้งนี้ว่า

1. ผู้บริหารและครูสอนมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารและครูสอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารและครูสอนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานวิชาการงานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกัน
4. ผู้บริหารและครูสอนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความต้องการในการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน
5. ผู้บริหารและครูสอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และ

งานสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกัน

6. ผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการในการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพความเป็นจริง ที่ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนและความต้องการที่มีต่อการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าเป็นไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ผู้วิจัย ได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบเครื่องมือ
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 จำนวน 122 โรงเรียน โดยแบ่งเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ 24 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง 30 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดเล็ก 68 โรงเรียน

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียน ให้ผู้บริหารโรงเรียนทั้งหมด จำนวน 122 คน จากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จากทุกโรงเรียนและทุกจังหวัด ในเขตการศึกษา 5 ซึ่งมีผู้บริหารจากโรงเรียนขนาดใหญ่ 24 คน ผู้บริหารจากโรงเรียนขนาดกลาง 30 คน และผู้บริหารจากโรงเรียนขนาดเล็ก 68 คน (ดังแสดงในตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

2. ผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 จำนวนประชากร 6,085 คน ได้ทำการสุ่มตัวอย่างตามขั้นตอนดังนี้

- 2.1 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตาราง

ทองเคเรจี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) จะได้กลุ่มตัวอย่าง 364 คน คิดเป็นร้อยละ 5.98 เก็บกลุ่มตัวอย่างจาก โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 171 คน กลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 113 คน และกลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 80 คน (ดังแสดงในตาราง 1 และ 2 ในภาคผนวก)

2.2 วิธีที่เลือกอย่างง่ายตามอัตราส่วน 5.98 (จากข้อ 2.1) จากประชากรในแต่ละจังหวัดที่แบ่งตามขนาดของโรงเรียน ดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงรายละเอียดจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้สอนจำนวนตามขนาด โรงเรียนในแต่ละจังหวัดในเขตการศึกษา 5

ที่	จังหวัด	ร.ร. ขนาดใหญ่			ร.ร. ขนาดกลาง			ร.ร. ขนาดเล็ก			รวม		
		จำนวน โรงเรียน	ประ ชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง	จำนวน โรงเรียน	ประ ชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง	จำนวน โรงเรียน	ประ ชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง	จำนวน โรงเรียน	ประ ชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
1	ราชบุรี	6	741	44	8	490	29	11	253	15	25	1484	88
2	กาญจนบุรี	4	523	31	4	229	14	17	322	19	25	1074	64
3	สุพรรณบุรี	5	557	33	8	425	25	14	263	16	27	1245	74
4	เพชรบุรี	3	410	24	5	378	23	12	225	14	20	1013	61
5	สมุทรสงคราม	3	321	19	1	60	4	5	126	7	9	507	30
6	ประจวบคีรีขันธ์	3	336	20	4	301	18	9	125	9	16	762	47
	รวม	24	2888	171	30	1883	113	68	1314	80	122	6085	364

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนทั้ง 6 งาน แบบสอบถามนี้ เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมา โดยดัดแปลงมาจากแบบสอบถามของ แบบสอบถามของส่ววิช แก้วเกษ (2518 : 28 - 31) แบบสอบถามของ วิรัตน์ ศิริบุรณ์ (2518 : ภาคผนวก (4) - (9)) ส่ววิช หกสุวรรณ (2527 : 112 - 122) และแบบสอบถามของ ส่ววิช พรหมทา (2528 : 135 - 145) โดยยึดเนื้อหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง 6 งานเป็นหลัก มีคำถาม 90 ข้อ แบบสอบถามประกอบไปด้วยรายละเอียด 2 ตอน ดังนี้

1. ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามระบมาตรส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีการของลิเคิร์ต (Likert) โดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพที่ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยากให้มีการปฏิบัติขึ้นในโรงเรียนทั้ง 6 งาน คือ

- | | |
|------------------------|--------------|
| 1. งานวิชาการ | จำนวน 15 ข้อ |
| 2. งานบุคลากร | จำนวน 15 ข้อ |
| 3. งานกิจการนักเรียน | จำนวน 15 ข้อ |
| 4. งานอาคารสถานที่ | จำนวน 15 ข้อ |
| 5. งานธุรการ | จำนวน 15 ข้อ |
| 6. งานสัมพันธ์กับชุมชน | จำนวน 15 ข้อ |

ในแต่ละข้อมีระดับการประมาณค่าข้อละ 5 ระดับ ตามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานในโรงเรียนและความต้องการในการปฏิบัติงานในโรงเรียนระดับของการประมาณค่าคือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบบสอบถามดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| มีการปฏิบัติมากที่สุดหรือต้องการให้ปฏิบัติมากที่สุด | ให้ 5 คะแนน |
| มีการปฏิบัติมากหรือต้องการให้ปฏิบัติมาก | ให้ 4 คะแนน |
| มีการปฏิบัติปานกลางหรือต้องการให้ปฏิบัติปานกลาง | ให้ 3 คะแนน |
| มีการปฏิบัติน้อยหรือต้องการให้ปฏิบัติน้อย | ให้ 2 คะแนน |

มีการปฏิบัติน้อยที่สุดหรือต้องการให้ปฏิบัติน้อยที่สุด ให้ 1 คะแนน

ในการรวมคะแนนของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละคน จะรวมคะแนนแยกกันระหว่างความ คิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการให้ปฏิบัติ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

แบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ มีขั้นตอนในการสร้างและวิธีการดังต่อไปนี้

1. ศึกษางานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจาก หนังสือ วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาปัญหาการบริหารงานและสภาพการปฏิบัติงานในแต่ละด้านจากรายงานการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และคู่มือประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2530 ของกรมสามัญศึกษา (2530 : 104) ทั้งนี้เพื่อสร้างแบบสอบถามที่ครอบคลุมงานบริหารโรงเรียน
3. ศึกษาแบบสอบถามจากปริทัศน์นิพนธ์ เรื่องการบริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ของสุวิทย์ แก้วเกษ (2518 : 31) เรื่อง การศึกษาสมรรถภาพในการบริหารของครูใหญ่ โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 ของวิรัตน์ ศิริบุรณ์ (2518 : ภาคผนวก (4) - (9)) เรื่อง การบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร. ของสุวนิจ หกสุวรรณ (2527 : 112 - 122) และเรื่องปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตพื้นที่ตากจนหนาแน่น จังหวัดอุบลราชธานี ของ สุวิทย์ พรหมทา (2528 : 135 - 145) เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
4. ศึกษาและสอบถามสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาจากผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนในจังหวัดราชบุรี จำนวน 7 โรงเรียน โดยตรง
5. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามที่ดีและถูกต้องจากหลักการวิจัยทางการศึกษาของ ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2524 : 133 - 137) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
6. ศึกษาและวางแผนในการสร้างเครื่องมือแต่ละตอน กำหนดรูปแบบของเครื่องมือ
7. สร้างแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า

(Rating Scale) แต่ละข้อคำถามมี 2 ลักษณะ คือ สถานการณ์ปฏิบัติงานในโรงเรียน และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียน โดยจำแนกงานบริหารงานในโรงเรียนออกเป็น 6 งาน ดังกล่าว คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

8. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 7 คน ตรวจสอบดูความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (Face Validity) แล้วนำมาให้ประธานกรรมการที่ปรึกษา กรรมการที่ปรึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม แล้วนำไปตรวจสอบเครื่องมือ ตามขั้นตอนดังนี้

8.1 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้ (Try out.) กับผู้บริหารและครูสอน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 จำนวน 50 คน โดยแบ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน 10 คน ผู้สอน 40 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม

8.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาช (Cronbach) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 171) ซึ่งผลการวิเคราะห์รวมแบบสอบถาม มีความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.90 จึงนับว่าเป็นแบบสอบถามที่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการวิจัยได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึง ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5
2. ขอหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5 ถึงผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. ส่งแบบสอบถามถึงผู้บริหารโรงเรียนทางไปรษณีย์ และแจกให้กับผู้สอนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างรวมทั้งได้สอดช่องติดแสตมป์และจำหน่ายถึงผู้วิจัย เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งกลับคืน

4. รวบรวมแบบสอบถามดังกล่าวซึ่งได้รับคืนมา 385 ฉบับ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 79.22 ดังตาราง 2 เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ต่อไป

ตาราง 2 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

ตำแหน่งหน้าที่	จำนวนแบบสอบถาม		
	ส่งไป	รับคืนมา	ร้อยละ
ผู้บริหาร	122	92	75.41
ผู้สอน	364	293	80.50
รวม	486	385	79.22

จากตาราง 2 แสดงว่า มีผู้บริหารตอบแบบสอบถาม จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 75.41 ผู้สอนตอบแบบสอบถาม จำนวน 293 คน คิดเป็นร้อยละ 80.50 รวมจำนวนผู้บริหารและผู้สอนตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 385 คน คิดเป็นร้อยละ 79.22

จากการรวบรวมข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏว่าได้แบบสอบถามคืน ซึ่งเมื่อแยกตามขนาดโรงเรียนและประสิทธิภาพของผู้บริหารและผู้สอนแล้วได้ดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนผู้บริหารและครูสอนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

ประเภท	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ร้อยละ
1. ขนาดของโรงเรียน				
โรงเรียนขนาดใหญ่	17	129	146	37.92
โรงเรียนขนาดกลาง	21	96	117	30.39
โรงเรียนขนาดเล็ก	54	68	122	31.69
รวม	92	293	385	100.00
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่				
ต่ำกว่า 6 ปี	19	32	51	13.25
6 - 10 ปี	25	72	97	25.19
มากกว่า 10 ปี	48	189	237	61.56
รวม	92	293	385	100.00

จากตาราง 3 เมื่อพิจารณาจากจำนวนผู้บริหารและครูสอนที่ตอบแบบสอบถามแยกตามขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่พบว่า ผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 37.92 รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารและครูสอนที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดกลางที่ คิดเป็นร้อยละ 31.69 และ 30.39 ตามลำดับ ส่วนผู้บริหารและครูสอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 61.56 รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารและครูสอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ 6 - 10 ปี และน้อยกว่า 6 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.19 และ 13.25 ตามลำดับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืน มาตรวจสอบความสมบูรณ์ในการตอบแบบสอบถามแล้ว คัดเลือกเอาฉบับที่สมบูรณ์ มาให้คะแนน ตามเกณฑ์ที่กล่าวไว้ตอนต้น
2. คำนวณค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบสอบถาม โดยแยกเป็นกลุ่มผู้บริหาร ผู้สอน เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน
3. ประเมินค่าระดับการปฏิบัติและความต้องการจากแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ที่พัฒนา มาจากแนวความคิดของเบสต์ (Best. 1981 : 178 - 187) โดยผู้วิจัยปรับปรุงเป็น 3 ระดับ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์งานวิจัย ดังนี้
 - ค่าเฉลี่ย 3.68 - 5.00 นับเป็นระดับสูง คือ มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง และมีความต้องการอยู่ในระดับสูง
 - ค่าเฉลี่ย 2.34 - 3.67 นับเป็นระดับปานกลาง คือ มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางและมีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง
 - ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.33 นับเป็นระดับต่ำ คือ สภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำ และมีความต้องการอยู่ในระดับต่ำ
4. ทดสอบสมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า โดยใช้ Independent t-test ในการทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2 กลุ่ม ส่วนการทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยที่มากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป จะใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบวัดทิศทางเดียว (One-way Analysis of Variance) โดยใช้ F-test และเมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของ นิวแมน คูลส์ (Newman-Keuls)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากคะแนนในแบบสอบถามไปคำนวณด้วยเครื่องจักรกลคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS^x (Statistical Package for the Social Sciences Version X)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- $\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย
- n แทน จำนวนผู้บริหารและผู้สอนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
- S แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
- S^2 แทน ค่าความแปรปรวน
- SS แทน ค่าผลบวกกำลังสองของคะแนน
- MS แทน ค่าเฉลี่ยกำลังสองของคะแนน
- df แทน ค่าระดับความเป็นอิสระ (ขั้นแห่งความเป็นอิสระ)
- t แทน ค่าสถิติที่ใช้ใน t -distribution (อัตราส่วนวิกฤติของการแจกแจงแบบ t)
- F แทน ค่าสถิติที่ใช้ใน F -distribution (อัตราส่วนวิกฤติของการแจกแจงแบบ F)
- $*$ แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- P แทน ค่าความน่าจะเป็น (Probability)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ผู้วิจัยจะนำเสนอพร้อมทั้งแปลความหมายตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอนในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ขนาดของโรงเรียน และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสอน

1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและครูสอนสรุปได้ดังตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานวิชาการ	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ครูสอน	รวม	ผู้บริหาร	ครูสอน	รวม
1. การให้ความสะดวกในการจัดหาหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู						
หลักสูตร เพื่อศึกษาก่อนทำการสอน	3.87	3.46	3.67	4.61	4.52	4.57
2. การจัดนิเทศการสอนภายในโรงเรียน						
เพื่อช่วยเหลือครู	3.26	2.79	3.03	4.34	4.06	4.20
3. การจัดให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและเทคนิคการสอนใหม่ ๆ						
ด้วยการอบรมสัมมนา	3.69	3.22	3.46	4.44	4.26	4.35
4. การจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมอย่างจริงจังและเพียงพอ	3.30	2.99	3.15	4.19	4.04	4.12

ตาราง 4 (ต่อ)

การบริหารงานวิชาการ	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
5. การให้ครูมีส่วนร่วมในการเลือกซื้อหนังสือวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์	3.80	3.62	3.71	4.23	4.29	4.26
6. การจัดครูอาจารย์เข้าสอนแทนโดยครูมีความรับผิดชอบหรือให้ความร่วมมือด้วยดี	3.59	3.38	3.49	4.34	4.23	4.29
7. การส่งเสริมให้ครูแสวงหาความรู้เพิ่มเติมและเลื่อนวิทยฐานะ	3.77	3.53	3.65	4.37	4.41	4.39
8. การดำเนินการให้หัวหน้าหมวดวิชาร่วมมือประสานงานกับการบริหารงานวิชาการ	3.99	3.67	3.83	4.55	4.31	4.43
9. การใช้สถานประกอบการในวิชา การงานอาชีพในท้องถิ่น	2.65	2.64	2.65	3.97	3.96	3.97
10. การสำรวจความต้องการของครูด้าน วิชาการเพื่อการพัฒนา	3.35	2.87	3.11	4.19	4.12	4.16
11. การประชุมปรึกษาหารือในสายวิชา ต่าง ๆ อยู่เสมอเพื่อการปรับปรุง การเรียนการสอน	3.73	3.29	3.51	4.44	4.22	4.33
12. การจัดครูเข้าสอนได้ตรงตามวุฒิหรือ ประสบการณ์	3.85	3.87	3.86	4.55	4.42	4.49
13. การวัดและประเมินผลตามระเบียบ การประเมินผล	4.19	3.93	4.06	4.66	4.36	4.51

ตาราง 4 (ต่อ)

การบริหารงานวิชาการ	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
14. การส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรัก การอ่าน รู้จักหาความรู้เพิ่มเติม จากการอ่าน	3.79	3.41	3.60	4.63	4.44	4.54
15. การเดินตรวจและสังเกตการสอน ของครูโดยผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และหรือหัวหน้าหมวดวิชา	3.32	2.93	3.13	4.15	3.93	4.04
รวม	3.61	3.31	3.46	4.38	4.24	4.31

จากตาราง 4 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการต่างมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ จากสภาพการปฏิบัติในด้านนี้ทั้งหมด จำนวน 15 ข้อ พบว่าผู้บริหาร มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 9 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1, 3, 5, 7, 8, 11, 12, 13 และ 14 ส่วนข้ออื่น ๆ อีก 6 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับผู้สอนเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ข้อ 5, 12 และ 13 ส่วนข้ออื่น ๆ อีก 12 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการพบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูงทั้งโดยรวมและรายข้อทุกข้อ

1.2 ด้านการบริหารงานบุคลากร

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและผู้
สอนสรุปได้ดังตาราง 5

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานบุคลากร
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานบุคคล	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
1. การจัดอัตรากำลังครูได้ตามเกณฑ์						
การจัดสรรของกรม ฯ	3.40	3.30	3.35	4.51	4.32	4.42
2. การจัดให้ครูอาจารย์ทราบอำนาจ						
หน้าที่และความรับผิดชอบต่องาน						
อย่างชัดเจน	3.85	3.54	3.70	4.59	4.37	4.48
3. ความเต็มใจปฏิบัติงานของครูอาจารย์						
เกี่ยวกับงานนอกเหนือจากการเรียน						
การสอน	3.65	3.32	3.49	4.37	4.15	4.26
4. การติดตามดูแลผลงานที่โรงเรียน						
มอบหมายให้ครูอาจารย์	3.66	3.20	3.43	4.49	4.27	4.38
5. การให้ครูมีโอกาสแสดงความคิดเห็น	3.97	3.45	3.71	4.44	4.30	4.37
6. การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์อย่าง						
กันเองระหว่างผู้บริหารระดับต่าง ๆ						
กับคณะครู	3.59	2.97	3.28	4.19	3.97	4.08
7. การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ช่วยเหลือ						
ครูที่เดือดร้อน	3.38	2.91	3.15	4.25	4.24	4.25
8. การพิจารณาความดีความชอบของครู						
ในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม	3.77	3.05	3.41	4.48	4.49	4.49

ตาราง 5 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคล	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
9. การพิจารณาโทษความผิดทางวินัยครู ในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม	3.05	2.83	2.94	3.83	4.05	3.94
10. การส่งเสริมให้ครูโอนย้ายไปสู่ ตำแหน่งที่ดีกว่าเดิม	3.39	3.07	3.23	4.03	4.16	4.10
11. การสนับสนุนให้ครูมีโอกาสเลื่อนขั้น ขึ้นและตำแหน่งสูงขึ้น โดยถือหลัก ความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ	3.83	3.28	3.56	4.41	4.36	4.39
12. การส่งเสริมขวัญและกำลังใจของ บุคลากรในการปฏิบัติราชการ	3.79	2.99	3.39	4.50	4.42	4.46
13. ความเพียงพอและความสะดวกใน เรื่องที่พักอาศัย	3.58	3.25	3.42	4.47	4.34	4.41
14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร	3.59	3.10	3.35	4.40	4.20	4.30
15. การจัดให้ครูมีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานการสอนได้อย่างเหมาะสม	3.57	3.26	3.42	4.49	4.27	4.38
รวม	3.60	3.17	3.39	4.36	4.26	4.31

จากตาราง 5 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรต่างมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ จากสภาพการปฏิบัติในด้านนี้ทั้งหมดจำนวน 15 ข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ข้อ 2, 5, 8, 11 และ 12

ส่วนข้ออื่น ๆ อีก 10 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ในขณะที่ผู้สอนเห็นว่า มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

สำหรับในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรพบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูงทั้ง โดยรวมและรายข้อทุกข้อ

1.3 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและผู้สอนสรุปได้ตาราง 6

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานกิจการนักเรียน	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
1. การสำรวจความต้องการทางการศึกษา ของนักเรียน	3.44	3.26	3.35	4.29	4.27	4.28
2. การจัดทำทะเบียนประวัติด้านการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ และปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน	3.69	3.48	3.59	4.42	4.23	4.33
3. การจัดประชุม อบรมจริยธรรม ความประพฤตินักเรียน	3.80	3.39	3.60	4.51	4.34	4.43
4. การจัดหาทุนการศึกษาและสวัสดิการ อื่น ๆ ให้แก่นักเรียน	3.87	3.72	3.80	4.61	4.41	4.51
5. การให้ความสะดวกในการเดินทาง มาเรียนของนักเรียน	3.34	3.25	3.30	4.27	4.22	4.25

ตาราง 6 (ต่อ)

การบริหารงานกิจการนักเรียน	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
6. การให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาหาข้อแก้ตัวแก่นักเรียนที่มีปัญหา	3.76	3.38	3.57	4.50	4.37	4.44
7. การจัดให้มีกิจกรรมที่เด็กได้แสดงความสามารถ เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหรือนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน	3.97	3.75	3.86	4.49	4.35	4.42
8. การให้ความรู้ข่าวสารแก่นักเรียนในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เชิญวิทยากรโตประกาศ	3.79	3.59	3.69	4.51	4.39	4.45
9. การกวาดขันและเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียน	3.98	3.44	3.71	4.61	4.48	4.54
10. การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	3.36	3.49	3.43	4.44	4.36	4.40
11. การให้ความรู้และดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียน	3.92	3.42	3.67	4.58	4.32	4.45
12. การจัดบริการอาหารกลางวัน (จัดเองหรือให้คนนอกจัด) โดยคำนึงถึงความสะอาด และคุณภาพอาหาร	3.55	3.24	3.40	4.37	4.41	4.44
13. การจัดให้รางวัลนักเรียนที่ดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่น การเรียน การกีฬา	3.85	3.52	3.69	4.42	4.34	4.38

ตาราง 6 (ต่อ)

การบริหารงานกิจการนักเรียน	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
14. ความร่วมมือของบุคลากรใน โรงเรียนที่มีต่อการจัดกิจกรรม						
นักเรียน	3.90	3.37	3.64	4.50	4.36	4.43
15. ความสม่ำเสมอของการติดตามผล และประเมินผลงานกิจการนักเรียน	3.67	3.28	3.48	4.44	4.26	4.35
รวม	3.76	3.45	3.61	4.46	4.34	4.40

จากตาราง 6 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเฉลี่ยระดับสูง ในขณะที่ผู้สอนเห็นว่ามีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อนิยามมาเป็นรายชื่อ จากสภาพการปฏิบัติในด้านนี้ จำนวน 15 ข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 10 ข้อ ได้แก่ ข้อ 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13 และ 14 ส่วนข้ออื่น ๆ จำนวน 5 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติในระดับปานกลาง

ในขณะที่ผู้สอนเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 2 ข้อ ได้แก่ ข้อ 4 และ 7 ส่วนข้ออื่น ๆ อีก จำนวน 13 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนพบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูงทั้ง โดยรวมและรายข้อทุกข้อ

1.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและผู้สอน
สรุปได้ดังตาราง 7

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานอาคาร
สถานที่ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานอาคารสถานที่	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
1. มีการวางแผนการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบต่าง ๆ อย่าง เหมาะสม	3.76	3.33	3.55	4.46	4.25	4.38
2. ความเพียงพอและความสะอาดของ สถานที่นักพ่อนหย่อนใจในบริเวณ โรงเรียน	3.41	2.87	3.14	4.51	4.35	4.43
3. ความเหมาะสมของทำเลที่ตั้ง โรงเรียน	3.55	3.47	3.51	4.36	4.28	4.32
4. ความเหมาะสมในการใช้พื้นที่ของ ห้องเรียนและอาคารเรียน	3.82	3.40	3.61	4.46	4.26	4.36
5. ความเพียงพอของอาคารเรียนอาคาร ประกอบ กับจำนวนนักเรียน	3.39	3.02	3.21	4.45	4.32	4.39
6. การเอาใจใส่ตกแต่งอาคารบริเวณ เพื่อความเรียบร้อย ร่มรื่น สวยงาม	3.67	3.25	3.46	4.58	4.42	4.50
7. ความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยของ อาคารเรียน อาคารประกอบ และรั้วโรงเรียน	3.84	3.38	3.61	4.52	4.39	4.46
8. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร ต่าง ๆ	3.54	3.13	3.34	4.44	4.34	4.39

ตาราง 7 (ต่อ)

การบริหารงานอาคารสถานที่	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
9. ความสมดุลระหว่างห้องน้ำห้องส้วม กับจำนวนนักเรียน	3.55	3.11	3.33	4.44	4.28	4.35
10. ความสะอาด แสงสว่าง และการ ถ่ายเทอากาศของห้องเรียน	3.83	3.40	3.61	4.58	4.36	4.47
11. ความเหมาะสมและความสะอาดของ ห้องน้ำห้องส้วม	3.40	2.84	3.12	4.48	4.39	4.44
12. ความร่วมมือของครู นักเรียน ใน การดูแลบำรุงรักษาบริเวณโรงเรียน และอาคารเรียน	3.58	3.02	3.30	4.53	4.39	4.46
13. ความเป็นสัดส่วนของการจัดห้องเรียน โรงฝึกงานและห้องบริการอื่น ๆ	3.59	3.31	3.45	4.34	4.35	4.35
14. มีป้ายสำคัญ คติเตือนใจที่เป็น ประโยชน์	3.23	3.91	3.37	4.23	4.19	4.21
15. มีความพร้อมและความเพียงพอใน พื้นที่แหล่งน้ำและอุปกรณ์เพื่อใช้ใน การสอนฝึกงานเกษตร	3.36	2.98	3.17	4.39	4.27	4.33
รวม	3.57	3.16	3.37	4.46	4.33	4.40

จากตาราง 7 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติ
เกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่ต่างมีความคิดเห็นเฉลี่ยระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณา
เป็นรายชื่อจากสภาพการปฏิบัติในด้านทั้งหมด จำนวน 15 ข้อ พบว่า

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นต่อสถานการณ์การปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1, 4, 7 และ 10 ส่วนข้ออื่น ๆ อีก จำนวน 11 ข้อ เห็นว่ามีสถานการณ์การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนผู้สอน เห็นว่ามีสถานการณ์การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

สำหรับในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่พบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูงทั้งโดยรวมและรายข้อทุกข้อ

1.5 ด้านการบริหารงานธุรการ

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและผู้สอน
สรุปได้ดังตาราง 8

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานธุรการใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานธุรการ	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
1. การจัดระบบจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ในโรงเรียนเรียบร้อยและสะดวก แก่การใช้	3.82	3.49	3.65	4.59	4.33	4.46
2. ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงิน ประเภทต่าง ๆ	3.86	3.30	3.58	4.55	4.42	4.49
3. การยึดถือระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน	4.28	3.79	4.04	4.57	4.35	4.46
4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	4.09	3.56	3.83	4.62	4.29	4.46
5. มีระบบการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียน ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	4.03	3.67	3.85	4.63	4.38	4.51
6. วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียน จัดบริการมีคุณภาพดีและเพียงพอ	3.84	3.33	3.59	4.54	4.36	4.45
7. โรงเรียนจัดทำทะเบียนสถิติจำนวน ครุภัณฑ์ไว้เป็นปัจจุบัน	4.09	3.79	3.94	4.54	4.38	4.46
8. มีการจัดบริการห้องสมุดแก่บุคลากร ในโรงเรียน	3.96	3.73	3.85	4.51	4.42	4.47
9. มีการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน ทั้งในด้านการเรียนและการปรับตัว	3.74	3.55	3.65	4.58	4.33	4.46

ตาราง 8 (ต่อ)

การบริหารงานธุรการ	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
10. มีการจัดทำปฏิทินประจำปีเพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน	4.09	3.89	3.99	4.59	4.35	4.47
11. มีการดูแลรักษาซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ ภายในสำนักงานให้อยู่ในสภาพดี	3.83	3.42	3.63	4.54	4.33	4.46
12. มีการจัดทำเอกสารแจ้งข่าว คำสั่ง การประชุมและระเบียบเกี่ยวกับ กิจกรรมภายในโรงเรียน	3.90	3.54	3.72	4.47	4.30	4.39
13. การให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน และโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน	4.05	3.62	3.84	4.62	4.36	4.49
14. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการทุกคนทราบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบต่องานของ ตนโดยชัดแจ้ง	3.96	3.55	3.76	4.59	4.31	4.45
15. มีการประเมินติดตามผลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ	3.55	3.29	3.42	4.46	4.26	4.36
รวม	3.94	3.57	3.76	4.57	4.35	4.46

จากตาราง 8 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติ
เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเฉลี่ยระดับสูง ในขณะที่ผู้สอนเห็น
ว่ามีความคิดเห็นเฉลี่ยระดับปานกลาง และเมื่อนิยามมาเป็นรายชื่อ จากสภาพการปฏิบัติในด้านนี้
ทั้งหมด จำนวน 15 ข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง
จำนวน 14 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, และ 14

ส่วนข้อ 15 เห็นว่ามีสภาพปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ในขณะที่ผู้สอน เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ข้อ 3, 7, 8 และ 10

ส่วนข้ออื่น ๆ จำนวน 11 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการพบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูง ทั้งโดยรวมและรายข้อ

1.6 ด้านการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและผู้สอน
สรุปได้ดังตาราง 9

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการด้านการบริหารงานสัมพันธ์
กับชุมชนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
1. มีการวางแผนการปฏิบัติงานสัมพันธ์กับชุมชนอย่างเหมาะสม	3.24	2.99	3.12	4.34	4.15	4.25
2. มีเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนต้อนรับผู้ไปติดต่อและบริการอย่างสม่ำเสมอ	3.55	3.23	3.39	4.37	4.19	4.28
3. เชิญผู้ปกครองไปชมกิจการของโรงเรียนในโอกาสอันควร	3.08	2.83	2.96	4.22	4.09	4.16
4. สนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม ช่วยเหลืองานและพิธีการต่าง ๆ ในชุมชน	3.71	3.33	3.52	4.35	4.10	4.23
5. โรงเรียนมีจดหมายหรือเอกสารติดต่อแจ้งข่าวกิจกรรมของโรงเรียนหรืออื่น ๆ ในโอกาสอันควร	3.34	3.17	3.26	4.29	4.09	4.19
6. โรงเรียนจัดตั้งสมาคมครูผู้ปกครองเพื่อดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษ	2.53	2.78	2.66	4.24	4.07	4.16
7. มีการออกเยี่ยมเยียนพบปะผู้ปกครองโดยคณะครู	3.02	2.48	2.75	4.16	4.02	4.09
8. ชุมชนมีความศรัทธาต่อคณะครูอาจารย์ในโรงเรียน	3.63	3.22	3.43	4.53	4.28	4.41

ตาราง 9 (ต่อ)

การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน	สภาพการปฏิบัติ			ความต้องการ		
	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม	ผู้บริหาร	ผู้สอน	รวม
9. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการประสานงานกับหน่วยราชการอื่น ๆ เพื่อพัฒนาชุมชน	3.66	3.25	3.46	4.47	4.13	4.30
10. โรงเรียนเคยได้รับบริจาคสิ่งของแรงงาน และความช่วยเหลือจากผู้ปกครองและชุมชน	3.54	3.31	3.43	4.44	4.20	4.32
11. โรงเรียนได้เชิญผู้ปกครองหรือผู้มีความชำนาญในอาชีพบางอย่างในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร	3.01	2.69	2.85	4.21	4.07	4.14
12. โรงเรียนได้นำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ต่อการศึกษา	3.13	2.91	3.02	4.23	4.10	4.17
13. โรงเรียนจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนในด้านการศึกษา อาชีพ และนันทนาการ เช่น การแสดงนิทรรศการทางวิชาการ การแสดงผลงานนักเรียนวันขึ้นปีใหม่ วันเด็ก ฯลฯ	3.38	3.26	3.32	4.29	4.12	4.21
14. มีโครงการสัมพันธ์กับชุมชนในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	3.09	2.92	3.01	4.21	4.03	4.12
15. มีการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะ ๆ และวางแผนทางแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา	2.87	2.59	2.73	4.24	4.01	4.13
รวม	3.26	2.99	3.13	4.31	4.11	4.21

จากตาราง 9 แสดงความคิดเห็นโดยรวมของผู้บริหารและผู้สอนต่อสภาพการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนต่างมีความคิดเห็นเฉลี่ยระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากสภาพการปฏิบัติในด้านนี้ทั้งหมด จำนวน 15 ข้อพบว่า

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติข้อที่อยู่ในระดับสูง จำนวน 1 ข้อ ได้แก่ ข้อ 4

ส่วนข้ออื่น ๆ อีก 14 ข้อ เห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนผู้สอนเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

สำหรับในด้านความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนพบว่า ผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความต้องการอยู่ในระดับสูงทั้ง โดยรวมและรายข้อทุกข้อ

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

2.1 เปรียบเทียบโดยจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

1. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอนที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ตาราง 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นเฉลี่ยต่อสถานการณ์การปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

งานบริหารจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	t
1. การบริหารงานวิชาการ				
ผู้บริหาร	92	3.61	0.55	1.12
ผู้สอน	293	3.31	0.59	
2. การบริหารงานบุคลากร				
ผู้บริหาร	92	3.60	0.54	1.14
ผู้สอน	293	3.17	0.58	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ผู้บริหาร	92	3.76	0.59	1.08
ผู้สอน	293	3.45	0.57	
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ผู้บริหาร	92	3.57	0.62	1.01
ผู้สอน	293	3.16	0.61	
5. การบริหารงานธุรการ				
ผู้บริหาร	92	3.94	0.57	1.06
ผู้สอน	293	3.57	0.59	
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
ผู้บริหาร	92	3.26	0.66	1.07
ผู้สอน	293	2.99	0.69	

$P < .05$

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้บริหารและผู้สอนมีความคิดเห็นต่อสถานการณ์การปฏิบัติในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ในทุก ๆ ด้าน กล่าวคือทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

2. การเปรียบเทียบความต้องการของผู้บริหารและผู้สอนในการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ตาราง 11 เปรียบเทียบความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

งานบริหารจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	t
1. การบริหารงานวิชาการ				
ผู้บริหาร	92	4.38	0.35	1.70*
ผู้สอน	293	4.24	0.46	
2. การบริหารงานบุคลากร				
ผู้บริหาร	92	4.36	0.44	1.20
ผู้สอน	293	4.26	0.49	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ผู้บริหาร	92	4.46	0.41	1.33
ผู้สอน	293	4.34	0.48	
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ผู้บริหาร	92	4.46	0.41	1.37
ผู้สอน	293	4.34	0.48	
5. การบริหารงานธุรการ				
ผู้บริหาร	92	4.57	0.42	1.45
ผู้สอน	293	4.35	0.51	
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
ผู้บริหาร	92	4.31	0.47	1.36
ผู้สอน	293	4.11	0.55	

* $P < .05$

จากตาราง 11 แสดงว่าที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการบริหารโรงเรียน แตกต่างกันเพียงด้านเดียวคือ ด้านการบริหารงานวิชาการ กล่าวคือ ผู้บริหารมีความต้องการในด้านการบริหารงานวิชาการสูงกว่าผู้สอน ส่วนด้านอื่น ๆ อันได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนทั้งผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการไม่แตกต่างกัน

2.2 เปรียบเทียบโดยจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

1. การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ของครูในโรงเรียนขนาดต่าง ๆ

ตาราง 12 ค่าสถิติเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

งานบริหารจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.68	0.43	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.42	0.51	7.47*
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.33	0.56	
2. การบริหารงานบุคลากร				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.49	0.45	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.32	0.56	3.64*
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.40	0.58	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.78	0.51	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.48	0.53	6.37*
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.60	0.59	

ตาราง 12 (ต่อ)

งานบริหารจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D	F
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.50	0.58	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.31	0.61	4.64*
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.37	0.62	
5. การบริหารงานธุรการ				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.89	0.54	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.81	0.58	1.68
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.69	0.56	
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	3.34	0.63	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	3.05	0.64	9.01*
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	3.04	0.68	

* $P < .05$

จากตาราง 12 ผู้บริหารและครูสอนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดต่างก็มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการของผู้บริหารและครูสอนจากโรงเรียนที่มีขนาดต่าง ๆ นั้นไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบว่าแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของนิวแมน-คูลส์ (Newman-Keuls)

ตาราง 13 การทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ของค่าคะแนนเฉลี่ย ความคิดเห็นต่อสถานการณ์ปฏิบัติ
ของผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

งานบริหารจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	($\bar{X}$)	1	2	3
1. การบริหารงานวิชาการ				
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	(3.33)	-	.09	.35*
2. โรงเรียนขนาดกลาง	(3.42)	-	-	.26*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	(3.68)	-	-	-
2. การบริหารงานบุคลากร				
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	(3.31)	-	.09	.18*
2. โรงเรียนขนาดกลาง	(3.40)	-	-	.09
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	(3.49)	-	-	-
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	(3.48)	-	.12	.30*
2. โรงเรียนขนาดกลาง	(3.60)	-	-	.18*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	(3.78)	-	-	-
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	(3.31)	-	.06	.19*
2. โรงเรียนขนาดกลาง	(3.37)	-	-	.13
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	(3.50)	-	-	-
5. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	(3.04)	-	.01	.30*
2. โรงเรียนขนาดกลาง	(3.05)	-	-	.29*
3. โรงเรียนขนาดใหญ่	(3.34)	-	-	-

* $P < .05$

จากตาราง 13 แสดงว่า ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นต่อสถานการณ์การปฏิบัติสูงกว่าผู้บริหารและผู้สอนจากโรงเรียนขนาดเล็กในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน และสูงกว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอนจากโรงเรียนขนาดกลางใน 3 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอนจากโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก ไม่แตกต่างกันในทั้ง 6 งานของการบริหารงานโรงเรียน

2. การเปรียบเทียบความต้องการการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนขนาดต่าง ๆ

ตาราง 14 ค่าสถิติ เกี่ยวกับความต้องการการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

งานบริหารจำแนกตามขนาดของโรงเรียน		n	$\bar{X}$	S.D	F
1. การบริหารงานวิชาการ					
โรงเรียนขนาดใหญ่		146	4.30	.40	
โรงเรียนขนาดกลาง		117	4.34	.38	.82
โรงเรียนขนาดเล็ก		122	4.29	.41	
2. การบริหารงานบุคลากร					
โรงเรียนขนาดใหญ่		146	4.31	.48	
โรงเรียนขนาดกลาง		117	4.36	.43	.02
โรงเรียนขนาดเล็ก		122	4.30	.46	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน					
โรงเรียนขนาดใหญ่		146	4.40	.46	
โรงเรียนขนาดกลาง		117	4.43	.42	.09
โรงเรียนขนาดเล็ก		122	4.39	.43	

ตาราง 14 (ต่อ)

งานบริหารจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D	F
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	4.41	.44	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	4.44	.36	.16
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	4.35	.43	
5. การบริหารงานธุรการ				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	4.47	.48	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	4.48	.39	.35
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	4.45	.47	
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
โรงเรียนขนาดใหญ่	146	4.24	.53	
โรงเรียนขนาดกลาง	117	4.26	.45	.76
โรงเรียนขนาดเล็ก	122	4.16	.51	

*p < .05

จากตาราง 14 แสดงว่า ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกันมีความต้องการในการบริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกันในทุก ๆ ด้าน อันได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การจัดการบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

2.3 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

1. เปรียบเทียบความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารและครูสอนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในระดับต่าง ๆ

ตาราง 15 ค่าสถิติเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติของผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

งานบริหารจำแนกตาม ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.19	.53	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.50	.48	5.16*
มากกว่า 10 ปี	237	3.51	.59	
2. การบริหารงานบุคลากร				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.26	.59	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.45	.52	.58
มากกว่า 10 ปี	237	3.40	.55	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.52	.54	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.60	.57	.09
มากกว่า 10 ปี	237	3.63	.59	
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.51	.62	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.35	.60	1.83
มากกว่า 10 ปี	237	3.44	.61	

ตาราง 15 (ต่อ)

งานบริหารจำแนกตาม ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	F
5. การบริหารงานชุมชน				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.60	.56	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.71	.59	2.09
มากกว่า 10 ปี	237	3.83	.58	
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
น้อยกว่า 6 ปี	51	3.81	.71	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	3.89	.64	.89
มากกว่า 10 ปี	237	3.92	.68	

* $P < .05$

จากตาราง 15 แสดงว่า ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานโรงเรียนแตกต่างกันเพียงด้านเดียวคือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ส่วนด้านอื่น ๆ ผู้บริหารและครูสอนมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อันได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

เมื่อพบว่าแตกต่างกัน จึงนำไปเปรียบเทียบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของนิวแมน คูลส์ (Newman - Keuls)

ตาราง 16 การทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ ของค่าคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่

งานบริหารประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่	($\bar{X}$)	1	2	3
1. การบริหารงานวิชาการ				
1. น้อยกว่า 6 ปี	(3.19)	-	.31*	.32*
2. ระหว่าง 6-10 ปี	(3.50)	-	-	.01
3. มากกว่า 10 ปี	(3.51)	-	-	-

* $P < .05$

จากตาราง 16 แสดงว่า ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันโดยผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 6 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำกว่าความคิดเห็นของผู้ที่มี ประสบการณ์การปฏิบัติงานระหว่าง 6-10 ปี และผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. เปรียบเทียบความต้องการการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ

ตาราง 17 ค่าสถิติเกี่ยวกับความต้องการการปฏิบัติของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่

การบริหารจำแนกตาม ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.26	.36	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.33	.40	.47
มากกว่า 10 ปี	237	4.30	.41	
2. การบริหารงานบุคลากร				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.30	.42	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.28	.46	.69
มากกว่า 10 ปี	237	4.33	.48	
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.40	.39	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.36	.44	.64
มากกว่า 10 ปี	237	4.42	.47	
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.39	.42	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.36	.47	.09
มากกว่า 10 ปี	237	4.40	.44	
5. การบริหารงานธุรการ				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.50	.39	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.39	.48	1.24
มากกว่า 10 ปี	237	4.48	.47	

ตาราง 17 (ต่อ)

การบริหารจำแนกตาม ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่	n	$\bar{X}$	S.D	F
6. การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน				
น้อยกว่า 6 ปี	51	4.22	.48	
ระหว่าง 6-10 ปี	97	4.16	.47	.17
มากกว่า 10 ปี	237	4.22	.50	

*P < .05

จากตาราง 17 แสดงว่า ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 ผู้บริหารและครูสอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างกัน มีความต้องการในการบริหารงานโรงเรียนไม่แตกต่างกันในทุก ๆ ด้านของงานโรงเรียนอันได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สาระสำคัญในบทนี้เป็นการสรุปให้เห็นภาพรวมของการวิจัย เรื่องสถานการณ์ปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสถานการณ์ปฏิบัติ และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงาน 6 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสอนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 และ เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ปฏิบัติและความต้องการของผู้บริหารและครูสอนเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูสอน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 โดยมีผู้บริหารจำนวน 92 คน และครูสอนจำนวน 293 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งผู้บริหารและครูสอนจำนวน 385 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ปฏิบัติงานและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอน ทั้ง 6 งาน คือ งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารงานบุคลากร งานบริหารงานกิจการนักเรียน งานบริหารงานอาคารสถานที่ งานบริหารงานธุรการ และ

งานบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน จำนวนคำถามงานละ 15 ข้อ รวมจำนวนคำถามทั้งสิ้น 90 ข้อ แต่ละข้อเป็นคำถามแบบประเมินค่า 5 ระดับ

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ได้ใช้วิธีการทางสถิติดังนี้

1. หาค่าคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการที่มีต่อการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารและครูสอน เมื่อแยกเป็นรายข้อ และโดยส่วนรวมในแต่ละงาน แล้วนำคะแนนเฉลี่ยที่ได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

2. ทดสอบสมมติฐานโดยการวิเคราะห์ความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติและความต้องการที่มีต่อการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษารายด้าน เมื่อจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยทดสอบด้วย t-test หรือ F-test แล้วแต่กรณี รวมทั้งทดสอบความแตกต่างเป็นรายข้อโดยใช้วิธีของ Newman-Keuls ในกรณีที่ทดสอบ F-test และพหุคูณสำคัญทางสถิติ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 สรุปได้ดังนี้

1. สภาพการปฏิบัติงานบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า โดยส่วนรวมผู้บริหารเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการปฏิบัติสูงอยู่ 2 งาน อันได้แก่ งานกิจการนักเรียน และงานธุรการ ส่วนงานด้านอื่น ๆ อีก 4 งาน อันได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า สภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนครูสอนมีความคิดเห็นโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลางในทุก ๆ งานของการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

ส่วนความต้องการการปฏิบัติงานในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ทั้งสองกลุ่ม มีความต้องการอยู่ในระดับสูงของทุกงานในการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา อันได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสอนต่อสภาพการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ

และงานสัมพันธ์กับชุมชน ไม่แตกต่างกัน

ส่วนความต้องการการบริหารงาน ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความต้องการในการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารและผู้สอนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นการบริหารงานธุรการ ไม่แตกต่างกัน

ส่วนความต้องการการบริหารงาน ผู้บริหารและผู้สอนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความต้องการไม่แตกต่างกันในทุกงาน

4. ผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ ไม่แตกต่างกันในด้านการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการและการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

ส่วนความต้องการการบริหารงาน ผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างกัน มีความต้องการไม่แตกต่างกันในทุกงาน

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

1. จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน และการบริหารงานธุรการ การที่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า โรงเรียนมีสภาพการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับสูง ในขณะที่ผู้สอนเห็นว่า มีสภาพการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลางเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียน ตระหนักดีว่า งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนในด้านช่วยให้เด็กได้สำรวจตนเอง เข้าใจตนเอง ทั้งด้านความต้องการความสนใจ ความสามารถ

และความถนัด เพิ่มพูนประสบการณ์และทักษะ สร้างเสริมบุคลิกภาพ และพัฒนาการของเด็กให้เต็มที่ ให้เด็กประสบความสำเร็จในการงานและการศึกษาเล่าเรียนของตน ส่งเสริมสัมพันธภาพ ศีลธรรมจรรยา ในการอยู่และทำงานร่วมกันในโรงเรียน และช่วยให้ครูรู้จักเด็กแต่ละคนให้ดีขึ้น สามารถส่งเสริมความสนใจ ความถนัด ความสามารถของแต่ละคนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. 2531 : 13-15) ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนอยู่ในระดับสูง แต่งานด้านกิจการนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา เป็นระดับแรกที่เริ่มเปิดกว้างในการสอนกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเปิดสอนกิจกรรมในลักษณะชุมนุมหรือกลุ่มสนใจทางวิชาการต่าง ๆ การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสหรือวันสำคัญเพื่อสนองความต้องการฝึกทักษะ ค่านิยม และวัฒนธรรมไทยให้กับผู้เรียน และเพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างได้ผล โรงเรียนจึงจะต้องจัดหาและเตรียมบุคลากรวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมทั้งอาจต้องติดต่อประสานงานขอเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้นำท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ หรือมาร่วมกิจกรรมด้วย ซึ่งเรื่องดังกล่าวล้วนอาจเกิดปัญหาและข้อขัดแย้งได้ทั้งสิ้น (สุวิทย์ พรหมภัก. 2528 : 111) และสอดคล้องกับงานวิจัยของสุวิทย์ หกสุวรรณ (2527 : 99) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปกครองเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานด้านนี้มาก แต่ครูเห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติงานปานกลาง และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของวิรัตน์ ศิริบุรณ (2528 : 59) ที่พบว่าสมรรถภาพของผู้บริหารในการบริหารโรงเรียนด้านกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนงานธุรการที่ผู้บริหารเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง ในขณะที่ผู้สอนเห็นว่า มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางที่เป็นเช่นนั้นเพราะว่า งานธุรการเป็นงานที่โรงเรียนจะต้องทำเป็นประจำและมีความสำคัญอย่างยิ่งถ้าการบริหารงานด้านนี้บกพร่องแล้วการบริหารงานด้านอื่น ๆ ก็จะมีขาดประสิทธิภาพไปด้วย (สุรพันธ์ ยันทอง. 2516 : 165-166) นอกจากนี้โรงเรียนยังมีการติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งที่เป็นสายงานบังคับบัญชาโดยตรงและกับหน่วยงานอื่นที่อยู่นอกสายงาน จึงทำให้งานธุรการมีความจำเป็นเพราะงานธุรการถ้าผิดพลาดจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (ประจวบ วัจนะรัตน์. 2520 : 72) ดังนั้นผู้บริหารจึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานธุรการเป็นพิเศษ โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงิน จึงทำให้มีการปฏิบัติงานมาก อันเป็นผลให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานธุรการอยู่ในระดับสูงดังกล่าว ส่วนผู้สอนเห็นว่างานธุรการเป็นภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง จึงไม่ได้ให้ความสนใจในการปฏิบัติงานด้านนี้มากนัก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวิทย์ แก้วเกษ (2518 : 70) และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประจวบ

วัจนะรัตน์ (2520 : 72) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ปฏิบัติงานด้านธุรการอยู่ในระดับสูง ในขณะที่การบริหารงานด้านอื่น ๆ อีก 4 งาน คือ งานบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานอาคารสถานที่และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับงานวิชาการที่ผู้บริหารและผู้สอนเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เป็นเพราะโรงเรียนในยุคปัจจุบันไม่ได้มุ่งแต่งานวิชาการอย่างเดียว แต่จะต้องมีปรัชญาการศึกษาให้แน่นอนว่าจะต้องการผลิตคนอย่างไรการจัดการศึกษาก็ต้องสนองตามนั้น โดยเฉพาะการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการเตรียมกำลังคนในระดับกลาง การจัดการศึกษาให้สอดคล้องโดยเลือกส่งเสริมบุคคลไปตามความถนัด ความสามารถ ทำให้เกิดความแตกต่างกันในระดับรายวิชามาก ทั้งหลักสูตรมัธยมศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบันก็มีจุดอ่อนอยู่หลายประการ เป็นต้นว่าความไม่ชัดเจนในหลักการของหลักสูตร ไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป ผู้เรียนยังไม่สามารถเลือกเรียนเองได้อย่างแท้จริง โรงเรียนมักจะเป็นผู้จัดให้ รวมทั้งเนื้อหาที่มากเกินไป ทั้งมีความซ้ำซ้อนกันในบางรายวิชา (กรมวิชาการ. 2530 : 107-108) ทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติอย่างมาก ผู้ปฏิบัติจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่ององค์ประกอบของหลักสูตร รู้จักการนำหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ผู้สอนก็ต้องมีเทคนิควิธีการในการจัดการเรียนการสอน เมื่อสภาพของหลักสูตรยังมีปัญหาต้องปรับปรุงอีกมากเช่นนี้ด้วย ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้จึงส่งผลถึงสภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนในระดับปานกลางดังกล่าว นอกจากนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารและผู้สอนยังไม่ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเท่าที่ควร ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานวิชาการจึงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรชัย ทินโย (2519 : 84) ที่พบว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความคิดเห็นว่า งานบริหารด้านวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง แต่ไม่เกินไปตามหลักการบริหารโรงเรียน ที่กล่าวว่า สถานศึกษาต้องมุ่งงานวิชาการ เพื่อพัฒนาความเจริญทางด้านสติปัญญาให้กับนักเรียนสถาบันจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ ถ้าฝ่ายวิชาการอ่อนลึงต่าง ๆ ด้านอื่นก็จะอ่อนตาม (สุจิตใจ เหล่าสุนทร. 2505 : 57) และงานหลักในการบริหารโรงเรียนจะเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนหรืองานวิชาการนั่นเอง (Smith and other. 1961 : 170)

สำหรับ การบริหารงานบุคลากรที่พบว่า ผู้บริหารและผู้สอนมีความเห็นว่ามีสภาพการ , ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง น่าจะเป็นเพราะว่า แม้ว่าผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนต่างเห็นความสำคัญของงานบุคลากร ตระหนักดีว่า บุคลากรเป็นปัจจัยหลักของการบริหารงานขององค์การ

แต่เนื่องจากงานบริหารบุคลากรต้องอาศัยความรู้และความเข้าใจในระดับสูง นักบริหารที่ฉลาดต้องรู้จักใช้คน ดูแลเอาใจใส่ ทำนุบำรุงรักษาให้ทรัพยากรมนุษย์ได้อยู่ในสภาพที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและมีจำนวนเพียงพออยู่เสมอ แต่สภาพของโรงเรียนในปัจจุบันปัญหาที่ต้องประสบอย่างมากก็คือ การที่บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ หรือบรรจบุคลากรไม่ตรงตามความต้องการของโรงเรียน หรือบุคลากรไม่ได้สอนตรงตามวิชาที่ตนถนัด อันเป็นปัญหาให้กับสถานศึกษาโดยทั่วไปและโดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่มีความสามารถเมื่อไม่มีโอกาสได้ใช้ความรู้ตามความสามารถของตน หรือถูกสกัดกั้นโดยปราศจากเหตุผล ก็จะทำให้ท้อแท้หมดกำลังใจในการทำงาน ทำให้ผลผลิตที่ควรจะได้ลดน้อยลงไป (สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 437) และเนื่องจากมีบุคคลเป็นจำนวนมากในโรงเรียนถ้าผู้บริหารขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลเป็นจำนวนมากก็จะไม่สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี เพราะคนมีชีวิตจิตใจ การบริหารบุคคลเป็นเรื่องเกี่ยวกับคน ดังนั้นการจัดคนให้ตรงกับความต้องการของคนทุกคน จึงเป็นสิ่งที่ไม่สามารถเป็นไปได้ ทั้งยังประสบปัญหาในด้านโครงสร้างขององค์การที่เป็นแบบระบบราชการ ที่มีกไม่คล่องตัวในเรื่องของการบริหารงานบุคคล จึงทำให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิรัตน์ ศิริบุรณ (2518 : 59-60) ที่พบว่า สมรรถภาพ ในการบริหารโรงเรียนในด้านบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับปานกลางหรือดีพอใช้

สำหรับการบริหารงานอาคารสถานที่ที่พบว่า ผู้บริหารและผู้สอนเห็นว่ามีความการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษาใน เขตนี้ส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากความต้องการของชุมชนชุมชนมีส่วนร่วมในการให้การสนับสนุนจัดตั้ง จึงไม่มีปัญหา เรื่องที่ดินและทำเลที่ตั้ง นอกจากนั้น อาคารเรียนตลอดจนสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียน กรมสามัญศึกษาเป็นผู้กำหนดออกแบบมาให้เหมาะสมจึงไม่มีปัญหาในเรื่องการใช้สอย นอกจากนั้นในทางปฏิบัติผู้บริหารโรงเรียนมักจะมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่และบริเวณ รวมทั้งงานอาคารสถานที่ที่เป็นงานที่ทำกับวัตถุอยู่กับที่และมีความมั่นคงถาวร ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเหมือนกับงานด้านอื่น ๆ การติดตามผลหรือการควบคุมดูแลก็ทำได้ง่ายกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับการทำงานกับคนซึ่งมีชีวิตจิตใจแต่อย่างไรก็ตาม งานบริหารอาคารสถานที่ที่ต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบด้านงบประมาณ จึงยังมีปัญหาอยู่บ้าง (กรมสามัญศึกษา. 2523 : 8) ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารและผู้สอนจึงมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของ สุวิศ หกสุวรรณ (2527 : 98) ที่พบว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน ที่พบว่า ผู้บริหารและผู้สอนมีความเห็นว่า มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งที่โดยหลักการแล้ว โรงเรียนกับชุมชนจะอยู่ด้วยกันเสมอ โรงเรียนจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ดังนั้นโรงเรียนกับชุมชนจึงต้องมีความสัมพันธ์กัน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ด้วยความเข้าใจกัน โดยอาศัยวิธีการทุกรูปแบบเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานด้านประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ซึ่งเป็นกระบวนการ 2 ทาง ทั้งจากโรงเรียนสู่ชุมชนและจากชุมชนมาสู่โรงเรียน และให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้าใกล้ชิดกับโรงเรียนร่วมนโยบาย ร่วมกิจกรรมและการให้บริการของโรงเรียนในด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน ซึ่งปัญหาเหล่านี้ ผู้บริหารจะต้องวางรูปแบบและขั้นตอนของการดำเนินการให้ถูกต้อง แต่เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญและสนใจกับงานด้านนี้น้อยเพราะอาจเห็นว่ามีผลกระทบโดยตรงต่องานการศึกษาด้านอื่น ๆ ไม่ชัดเจน ทั้งโครงสร้างของการบริหารแบบรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ทำให้ประชาชนมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียน และไม่มีอำนาจในการให้คนให้โทษ แก่ผู้บริหารโรงเรียนได้จึงให้ความสนใจและเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชา ยิ่งกว่าจะรับใช้ชุมชน

ส่วนในด้านความต้องการการปฏิบัติในการบริหารงานโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับสูง ซึ่งในงานวิชาการนี้ผู้บริหารและผู้สอนย่อมต้องการเห็นนักเรียนอันเป็นผลผลิตของโรงเรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ รวมทั้งโรงเรียนได้รับการยอมรับนับถือว่ามีความเป็นเลิศทางวิชาการ จึงเป็นผลให้มีความต้องการในการปฏิบัติงานในระดับสูง ส่วนการบริหารงานบุคลากรนั้นผู้บริหารและผู้สอนย่อมตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การหากได้มีการดูแลเอาใจใส่ปรับปรุงพัฒนางานบุคลากรให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานบุคคล ย่อมทำให้งานขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งขวัญและกำลังใจของบุคคลก็ดีไปด้วย ซึ่งส่งผลให้ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับสูง ส่วนในการบริหารงานกิจการนักเรียนนั้นหากได้มีการปฏิบัติให้มากขึ้นย่อมจะส่งผลให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์คือ นักเรียนได้พัฒนาในทุก ๆ ด้าน เพราะเป็นงานที่สนองและส่งผลต่อความต้องการ ความสามารถ ความถนัดของเด็กซึ่งจะช่วยเพิ่มทุนประสพการณ์ ทักษะ สร้างเสริมบุคลิกภาพและพัฒนาการของเด็กได้ดีที่สุด ซึ่งเป็นผลให้ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการอยู่ในระดับสูงในการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน ในงานอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นเรื่องที่เป็นลักษณะทางกายภาพที่เห็นได้อย่างชัดเจน

ทั้งผู้บริหารและผู้สอนย่อมต้องการให้โรงเรียนมีอาคารสถานที่ที่เรียบร้อย สะอาด ร่มรื่นสวยงาม ประทับใจแก่ผู้ที่มาเยี่ยมชม และเป็นผลต่อจิตใจของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน ซึ่งเป็นผลให้ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานอาคารสถานที่อยู่ในระดับสูง ในการบริหารงานธุรการ ผู้บริหารและผู้สอนย่อมต้องการเห็นสภาพการปฏิบัติงานที่มีความคล่องตัว มีการให้บริการในด้านธุรการที่ดี ทั้งมีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการด้วย ซึ่งเป็นผลให้ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานธุรการอยู่ในระดับสูง ในด้านการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน หากโรงเรียนกับชุมชนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมได้มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในด้านต่าง ๆ ซึ่งย่อมได้รับประโยชน์ทั้งสองฝ่ายคือทั้งโรงเรียน และชุมชน ซึ่งเป็นผลให้ผู้บริหารและผู้สอนมีความต้องการในการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับสูง และเป็นไปตาม หลักการบริหารโรงเรียนของวิจิตร วรุตบางกูร และสุวิทย์ อีระกุล (2523 : 80) ที่เห็นว่า งานทั้ง 6 งานดังกล่าวเป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนจะต้องกระทำ ในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของประมวล รัตนวงศ์ (2519 : 59) ที่พบว่า ครูใหญ่ และครูมีความคาดหวังหรือต้องการให้โรงเรียนปฏิบัติงานวิชาการเพิ่มมากขึ้น งานวิจัยของ สุวัฒน์ หกสุวรรณ (2529 : 94-100) พบว่า โรงเรียนมีความต้องการในการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และงานสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในเกณฑ์มาก งานวิจัยของ สุวิมล จิตชนวนพงษ์ (2531 : 100-114) พบว่าโรงเรียนมีความต้องการความรู้ทางการบริหาร งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและงานสัมพันธ์กับชุมชนสูง และ เชาวน์ พูลนวม (2533 : 128-129) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการความรู้ทางการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากรงานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชนสูง

2. เมื่อเปรียบเทียบโดยตำแหน่งหน้าที่แล้ว ผู้บริหารและผู้สอนซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ ต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงาน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะ ผู้บริหารและผู้สอนส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาใกล้เคียงกัน เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งสิ้น และอยู่ในเขตการศึกษาเดียวกันย่อมได้รับนโยบายในด้านการบริหารงานโรงเรียนจากกรมและเขตการศึกษามาเหมือนกัน ทั้งได้มีการประชุมสัมมนา พบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นประสบการณ์กันอยู่เสมอ ในระดับโรงเรียนก็ได้มีการประชุมชี้แจงนโยบายรวมทั้งร่วมปรึกษาหารือในเรื่องปัญหาและแนวปฏิบัติ

ต่าง ๆ กันอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ ได้รับรู้และเข้าใจปัญหาต่าง ๆ เท่าเทียมกัน แม้สภาพภาพจะต่างกันแต่ความคิดเห็นในสถานการณ์ปฏิบัติงานจึงไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวณิช หกสุวรรณ (2527 : 94-96) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนผู้ปกครองและคณะกรรมการศึกษา มีความคิดเห็นต่อสถานการณ์การบริหารการศึกษาในโรงเรียนจำแนกตามงานต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน

ในด้านความต้องการผู้บริหารและผู้สอนที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความต้องการในการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีความต้องการในด้านงานวิชาการมากกว่าผู้สอน ซึ่งตรงกับหลักการบริหารโรงเรียนที่กล่าวว่า สถานศึกษาต้องมุ่งงานวิชาการมากที่สุด เพื่อพัฒนาความเจริญทางด้านสติปัญญาให้กับนักเรียน สถานนั้นจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน (Miller, 1965 : 175) เนื่องจากโดยภาระหน้าที่ในโรงเรียนผู้บริหารมีหน้าที่วางแผน วางนโยบาย กำหนดแนวปฏิบัติ ในขณะที่ครูเป็นผู้ปฏิบัติ จึงทำให้ความคิดเห็นและความคาดหวังของทั้ง 2 ฝ่าย ไม่เหมือนกันตามหลักทักษะของผู้บริหาร (Managerial Skill) ของ โรเบิร์ต แอล แคทซ์ (Robert L. Katz) ที่ว่าผู้บริหารระดับสูงจะมองในภาพรวม และวิเคราะห์องค์ประกอบของงานทั้งระบบ (ทวิบุรณ หอมเย็น, 2531 : 21) และแบบการใช้ทักษะการปฏิบัติงานของ เฮอร์เซย์ และบลันชาร์ด (Hersey and Blanchard) ที่ว่าผู้บริหารระดับสูงจะใช้ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะทางด้านสิ่งกับ ในขณะที่ผู้บริหารระดับต่ำหรือผู้ปฏิบัติ จะใช้ทักษะทางด้านเทคนิควิธีการ (เนพนงษ์ บุญจิตราดุลย์, 2529 : 17-18) ฉะนั้น จึงน่าจะเป็นสาเหตุให้ความต้องการของผู้บริหารและผู้สอนแตกต่างกัน ส่วนความต้องการการบริหารงานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชนมีความต้องการไม่แตกต่างกัน แสดงว่า ผู้บริหารและผู้สอนตระหนักดีว่า การบริหารงานเหล่านี้เป็นภาระสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งของสถานศึกษา ไม่ว่าจะระดับใดก็ตาม เป็นต้นว่า การบริหารงาน บุคลากรถือว่าคนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุด แม้ว่าผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะกำหนดแผนงานและโครงการหรือระบบงานไว้ดีเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าหากขาดคนที่รับผิดชอบงานที่กำหนดไว้ หรือคนที่รับผิดชอบนั้นไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่มีอยู่ ความสำเร็จของแผนงานและโครงการที่ดำเนินอยู่จะไม่ได้เท่าที่ควร ถ้าสามารถบริหารคนให้มีความเหมาะสม จะเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรก็มีความเป็นไปได้สูง ดังนั้นการให้ความสำคัญในการพัฒนาผู้บริหารและผู้สอนโดยการฝึกอบรม จึงเป็นความต้องการที่เหมือนกัน ซึ่ง

สอดคล้องกับวิจัยของสวพศ หกสุวรรณ (2527 : 102-104) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการศึกษา ครูและผู้ปกครองมีความเห็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารและครูสอน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีสภาพการปฏิบัติงานในการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และงานสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เป็นเพราะขนาดของโรงเรียนเป็นตัวกำหนดบุคลากร จำนวนนักเรียน งบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ โดยที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีบุคลากรและนักเรียนมากกว่าโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก การบริหารงานต้องแยกเป็นหมวดเป็นฝ่าย จึงทำให้สภาพในการบริหารงานแตกต่างกัน นอกจากนั้น โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนใหม่เปิดดำเนินการมาไม่นานนัก และในระยะเริ่มแรกชุมชน ช่วยเหลือและให้การสนับสนุน เพราะสาเหตุการก่อตั้งอย่างหนึ่งมาจากแรงผลักดันของชุมชนที่ต้องการส่งบุตรหลานของตนให้เข้าเรียนในระดับมัธยมศึกษาที่อยู่ใกล้บ้าน สามารถไป-กลับได้สะดวก การดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนและชุมชนต่างก็ช่วยเหลือซึ่งกันและกันความใกล้ชิดระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จึงมีอยู่ในระดับสูง ซึ่งแตกต่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่ เนื่องจากมีปริมาณนักเรียนมากขึ้นตามขนาดของโรงเรียน เด็กนักเรียนมาจากที่ต่าง ๆ กันจากหลายท้องที่ การที่โรงเรียนจะติดต่อสัมพันธ์กับผู้ปกครองให้ทั่วถึงกันนั้นเป็นไปได้ยาก เพราะภารกิจของผู้บริหารมีมากอย่างหนึ่ง เพราะผู้ปกครองส่วนใหญ่อาจเห็นว่า โรงเรียนเป็นของรัฐ มีงบประมาณอุดหนุน สามารถเลี้ยงตัวเองได้ จึงไม่ใช่หน้าที่ของประชาชนที่จะต้องให้ความช่วยเหลือการทำงานใด ๆ ของโรงเรียน ทั้งได้เสียค่าเล่าเรียนให้กับโรงเรียนแล้ว จึงเป็นหน้าที่ที่ทางโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบและดำเนินการเองแต่ฝ่ายเดียว จึงทำให้งานของโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาแตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุวิทย์ พรหมตา (2528 : 104) ที่พบว่า โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาด้านการบริหารงานบุคลากร งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน และงานสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน ส่วนการบริหารงานธุรการ พบว่า ไม่แตกต่างกันตามขนาดของโรงเรียน เนื่องจากไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ผู้บริหารและครูสอนจะมีระเบียบวิธีการปฏิบัติยึดถือระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงานด้านธุรการเหมือนกัน คือต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กรมสามัญศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วย เป็นต้นว่า ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนัดสั จึงทำให้โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาด้านการบริหารงานธุรการไม่แตกต่างกัน

ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี เชื้อสุวรรณ (2527 : 92) ที่พบว่า ผู้บริหารมีทัศนะต่อปัญหาในการบริหารงานธุรการ ไม่แตกต่างกัน

ในด้านความต้องการผู้บริหารและผู้สอนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความต้องการในการบริหาร งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากการะงานในโรงเรียนต่าง ๆ มีลักษณะเดียวกัน จะต่างกันก็ตรงปริมาณของงานที่มากน้อยแตกต่างกัน นอกจากนี้ โรงเรียนมัธยมศึกษายังรวมตัวเป็นกลุ่มโรงเรียน คอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ และร่วมกันแก้ปัญหา ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการบริหารงานต่าง ๆ ทำให้โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ช่วยเหลือ และเอื้ออำนวยต่อกันได้ภายในกลุ่ม ปัจจุบันในระดับจังหวัดยังมีคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ซึ่งเป็นตัวแทนของกรมสามัญศึกษาในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับจังหวัด คอยสนับสนุนช่วยเหลือในการบริหารและการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้ปัญหาการบริหารงานต่าง ๆ ในโรงเรียนและสภาพความต้องการต่าง ๆ ของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวิมล จินตนาพงษ์ (2531 : 115) ที่พบว่าผู้บริหารในโรงเรียนที่มีสภาพต่างกันมีความต้องการทางการบริหารงานต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน

4. ผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างกัน มีสภาพการปฏิบัติงานในงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากผู้บริหารที่มีประสบการณ์มากจะแสดงถึงการมีอายุมากด้วย (อารีรัตน์ ทิรัญโร. 2531 : 172) ทำให้มีความอดทน อดกลั้น สุขุมรอบคอบ และผู้มีประสบการณ์สูง ย่อมได้ผ่านการศึกษาอบรมด้านวิชาการมาแล้ว มีการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริหารทางการศึกษา การดำเนินการโครงการวิชาการอื่น ๆ ทำให้มีโอกาสนในการร่วมประชุมสัมมนาบ่อยขึ้น และอีกประการหนึ่งการบริหารงานวิชาการในระดับโรงเรียน มีผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการทำงานด้านนี้ แต่การบังคับบัญชา ควบคุม ติดตามและนิเทศการสอนจะได้ผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสร้างความศรัทธาเลื่อมใสและเชื่อถือในหมู่คณะครูด้วยกัน ซึ่งจะเกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้ผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์สูง สามารถแยกแยะประเด็นปัญหาการบริหารงานวิชาการได้ดีกว่าผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสบการณ์น้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทวี เชื้อสุวรรณ (2527 : 92) ที่พบว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกันมีทัศนะต่อปัญหาในการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันสำหรับการบริหารงานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งาน

อาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน ไม่แตกต่างกัน เป็นเพราะในการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษานั้น จะดำเนินตามนโยบาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่กรมสามัญศึกษากำหนดอย่างเดียวกัน โดยถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติทุกโรงเรียน การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนต่าง ๆ มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการปฏิบัติคล้ายคลึงกันทุกโรงเรียนทำให้การปฏิบัติงานนั้น ไม่ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานบุคลากรของผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสิทธิภาพต่างกัน ไม่แตกต่างกัน ส่วนงานกิจการนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกแห่งมีรูปแบบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนเหมือนกัน มีบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารกิจการนักเรียนโดยเฉพาะ จึงทำให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติในการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน สำหรับงานอาคารสถานที่ สถานศึกษาแต่ละแห่งจะมีผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน อาคารสถานที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาและมีการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ตามระเบียบแบบแผนที่กรมสามัญศึกษากำหนด จึงทำให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน ส่วนงานธุรการเป็นงานที่โรงเรียนทุกแห่งจะต้องทำเป็นประจำและเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ผิดแผกไปจากระเบียบของทางราชการได้ ดังนั้นการบริหารงานธุรการในโรงเรียนแต่ละแห่งจึงไม่แตกต่างกัน ทำให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานธุรการของผู้ที่มีประสิทธิภาพต่างกัน ไม่แตกต่างกัน สำหรับงานสัมพันธ์กับชุมชนเป็นงานหนึ่งที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ โดยโรงเรียนจะแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ โดยมีลักษณะในการปฏิบัติงานคล้ายคลึงกันจึงทำให้ระดับปัญหานี้ไม่แตกต่างกันมากนัก ทำให้ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานสัมพันธ์กับชุมชนของผู้ที่มีประสิทธิภาพต่างกัน ไม่มีแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี เชื้อสุวรรณ (2527 : 92) และงานวิจัยของสุวิทย์ พรหมทา. (2528 : 114) ที่พบว่าผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพต่างกันมีปัญหการบริหารงานด้านต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน

ในด้านความต้องการผู้บริหารและผู้สอนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ต่างกัน มีความต้องการในการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากการะงานในโรงเรียนต่าง ๆ มีลักษณะเดียวกันและผู้บริหารต้องบริหารงานทุกด้านของโรงเรียนและได้รับการฝึกอบรมก่อนที่จะเป็นผู้บริหารรวมทั้งกรมสามัญศึกษามีนโยบายที่จะสนับสนุนให้ผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยให้ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพสูง เป็นพี่เลี้ยงคอยชี้แนะแก่ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพต่ำกว่า จึงทำให้ความต้องการในการบริหารงานต่าง ๆ ของผู้บริหารที่มี

ประสบการณ์ต่างกัน มีลักษณะคล้ายคลึงและไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุวิทย์ พรหมตา (2528 : 1130) ที่พบว่า ประสบการณ์การบริหารงานไม่มีผลต่อการบริหารงานในโรงเรียน

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานการมัธยมศึกษาในระดับโรงเรียน ระดับจังหวัด ระดับกรม ฯ ดังต่อไปนี้

1. เห็นควรที่โรงเรียนจะได้จัดตั้งคณะกรรมการวิชาการขึ้นในโรงเรียน ซึ่งควรประกอบไปด้วย หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างานทะเบียนวัดผล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นคณะกรรมการ เพื่อร่วมรับผิดชอบการบริหารงานวิชาการร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ คอยนิเทศ ติดตาม กำกับดูแลการดำเนินงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน
2. ควรจัดทำโครงการสัมพันธ์กับชุมชนในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งทั้งระยะสั้นระยะยาว เช่น โครงการโรงเรียนพบปะประชาชน โครงการเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งจัดตั้งสมาคมครูและผู้ปกครองขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ทำให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนยิ่งขึ้น ทั้งเป็นการวางพื้นฐานเพื่อรองรับนโยบายการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปสู่ท้องถิ่นในโอกาสต่อไปด้วย
3. ควรจัดทำโครงการปรับปรุงพัฒนาบริเวณโรงเรียนและสถานที่นันทนหย่อนใจ รวมทั้งห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดเหมาะสม โดยมีการมอบหมายให้นักเรียน ภารโรงดูแลรับผิดชอบให้ชัดเจน มีการชี้แจงแนะนำวิธีการใช้บริการที่ถูกต้อง รวมทั้งมีการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานให้จริงจังด้วย
4. กรมสามัญศึกษาควรได้สนับสนุนโรงเรียนต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในเรื่องบุคลากรวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ฯลฯ โดยควรจัดการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรหรือย้ายเกลี่ยบุคลากรจากโรงเรียนที่มีครูเกินเกณฑ์ไปทำการสอนในโรงเรียนที่ขาดครูเพิ่มขึ้น มีการจัดสรรงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นไปให้โรงเรียนต่าง ๆ ให้มากขึ้นและทั่วถึง

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

1. ควรศึกษาสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษาอื่น ๆ ต่อไปเพื่อจะได้ ผลการวิจัยที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ มากขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนางานมัธยมศึกษามากขึ้น
2. ควรจะศึกษางานในด้านอื่น ๆ ที่มีผลทำให้การบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น มลุษย์สัมพันธ์กับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯลฯ
3. ควรศึกษาปัญหาหรือปัจจัยที่ทำให้สภาพการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ไม่เป็นที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. ควรศึกษาเปรียบเทียบความต้องการและสภาพการปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล ธิโสภา. "การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของไทยและประเทศไต้หวัน," ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา. หน่วยที่ 1 - 8 หน้า 62 - 124. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526.
- กมล ธิโสภา และคนอื่น ๆ. "การเงินและการงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา," เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา. หน่วยที่ 8 - 15 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526.
- วิชาการ, กรม กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการสัมมนาระดับชาติเรื่องหลักสูตรมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2530.
- ก่อ สวัสดิพานิชย์. "เสียงจากการประถมศึกษา," ประชาศึกษา 33 (7) : 7 - 9 ; เมษายน, 2525.
- กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. การบริหารกิจการนักเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อุดลำนเา.
- การมัธยมศึกษา, กอง กรมสามัญศึกษา. ข้อบ่งชี้และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.
- กิตติมา ปรีดีดิลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : หจก. ณะการพิมพ์, 2529.
- _____. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรานวัฒนา, 2532
- กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี. แผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี ปี 2533. ม.ป.ท., 2533.
- กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 5. โครงการของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ปี 2533. ม.ป.ท., 2533.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สรุปผลการสัมมนาเรื่องปัญหาการบริหารโรงเรียน
ประจำบาลของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา. ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2516. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2520.
- เจือ หมายเจริญ. "การบริหารงานธุรการในโรงเรียน," การจัดการมัธยมศึกษา หน่วยที่ 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2525.

- เฉลิม แท้มท้อย. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในภาคใต้. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.
- ธีรวัลย์ อำนวยมณี. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.
- ธีรยุทธ ศรีขจร. การบริหารงานฝ่ายปกครองของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- เชาว์ พลนวม. ความต้องการความรู้ทางการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเพชรบุรี. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.
- ดาวเรือง รัตน์. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- เอกศักดิ์ นิลโน. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการศึกษาประชาบาล. วิทยานิพนธ์ พบ.ม. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514. อัดสำเนา.
- ทรงศักดิ์ ศรีกาณินธุ์. "การเตรียมและแนะนำผู้บริหารการศึกษา," วารสารศึกษาศาสตร์ หน้า 1 - 6. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร, 2527.
- ทวีรุณ หอมเย็น. ความรู้พื้นฐานการเป็นผู้นำชุมชน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- ทวี เชื้อสุวรรณ. ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- ทองขาว โดดรโสภา. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.
- นิพนธ์ กิณวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารและการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์นิมิต, 2523.

- นิพนธ์ รอดภัย. โครงสร้างและกระบวนการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- นพชัย รัฐธรรม. "การบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1," บทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2522. ภัคดีวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- _____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์, 2529.
- นพมาศ วงศ์โสภณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8," บทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ปีการศึกษา 2524. ภัคดีวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, 2525.
- ประจวบ วัจนะรัตน์. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา.
- ประชุม รอดประเสริฐ. ผู้นำและพฤติกรรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.
- ประกาศ เข็นกลาง. "การปฏิบัติงานของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 11," รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2524. ภัคดีวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, 2525.
- ประหยัด กงตาล. "ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ 2525," กฎหมายและระเบียบงานคลัง เล่มที่ 1 ฉบับแก้ไขใหม่ 2526. กรุงเทพฯ : อักษรสารการพิมพ์, 2526.
- ประมวล รัตนวงศ์. บทบาททางวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของนักการศึกษา และคณะกรรมการการศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.
- ประสิทธิ์ ศิลปบุตร. การวิเคราะห์การใช้อาคารเรียนมาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.

ปริญญา อังศุสิงห์. เอกสารประกอบการสอน การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521. อัดสำเนา.

พสุสดี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2517.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524.

พิสิฐ คงเมือง. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้. วิทยาณณ์ ค.ม.

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.

เนื้ญศักดิ์ เรือนใจมั่น. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5.

วิทยาณณ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัดสำเนา.

บุญใหญ่ สาธร. บทบาทศึกษาธิการจังหวัด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2511.

_____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

_____. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.

_____. หลักบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.

มัย สุขเอี่ยม. ทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูต่อบทบาทการบริหารบุคลากรของ

กรุงเทพมหานคร. ปริญญาณณ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.

รุ่ง แก้วแดง. "ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน." เอกสารสัมมนาสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยม

ศึกษาแห่งประเทศไทย หน้า 4-5. กรุงเทพฯ : เทนกริลเวลาซ่า, 20 พฤศจิกายน

2533. อัดสำเนา.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์ทวีกิจ, 2524.

วิกรม กมลคุโศล. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 2.

วิทยาณณ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา.

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสนิษฐา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ

การศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 3. สมุทรปราการ โรงพิมพ์ทมิฬการพิมพ์, 2523.

วิจิตร วรุตบางกูร. การวางแผนผังและการพัฒนาสถานศึกษา. สมุทรปราการ : โรงพิมพ์

ทมิฬการพิมพ์, 2524.

วิจิตร ศรีสะอาด และคนอื่น ๆ. เอกสารการสอนวิชา ประสภารักษ์และวิชาชีพการบริหาร

การศึกษา หน่วยที่ 1 - 5 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526.

- วินัย จันดาวรรณ. การบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10.
วิทยานิพนธ์. ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- วิรัตน์ ศิริบุรณ. การศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- วุฒิ จุลพรม. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2521, อัดสำเนา.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิชาการ. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4
พุทธศักราช 2528. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2528.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6
พ.ศ. 2530 - 2534). 2529.
- ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา 6 กรมสามัญศึกษา "รายงานสรุปผลการวิจัยและประเมินทางการ
ศึกษา," ความต้องการทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษา. 2532. อัดสำเนา.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. การบริหารกิจการนักเรียน. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พิมพ์โลก, 2520.
- สงัด อุทรานนท์ "20 งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา," ครูเชียงราย 10 :
30-34 ; ธันวาคม 2526.
- สงวน สิทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2523.
- สภาการศึกษาแห่งชาติ. แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับพุทธศักราช 2520. ม.ป.ท., 2520.
อัดสำเนา.
- สมิตร หนูไพโรจน์. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วน
จังหวัดในภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
อัดสำเนา.
- สมชาย สุขชาติตะ. การใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการ
ศึกษา 11 วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
อัดสำเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สมพร สุกตัญญู, ม.ร.ว. การประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

สามัญศึกษา, กรม กองการมัธยมศึกษา. รายงานการประเมินผลมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา
ม.ป.ท., 2532.

สามัญศึกษา, กรม. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2533) ของกรมสามัญศึกษา. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2529.

. แบบรายงานผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2531.

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, กรุงเทพฯ : 2533, อัดสำเนา.

. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. ม.ป.ท., 2523.

สุกิจ จุลละนันท์. "การบริหารบุคคลแผนใหม่," การบริหารบุคคลในประเทศไทย
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2514.

สุดใจ เหล่าสุนทร. หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บรรหาร, 2505.

สุดา ศิริวิโรจน์. การออกแบบห้องเรียนระดับมัธยมศึกษาเพื่อการใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
อัดสำเนา.

สุพัญญา ชีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2.
สมุทรปราการ : โรงพิมพ์ชนิษฐ์การพิมพ์, 2522.

สุรัช ชินโช. งานการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัดสำเนา.

สุรพันธ์ ยันทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์, 2525

สุรัฐ ศิลปอนันต์ และวิจิตร ศรีสอ้าน. "การบริหารบุคคลด้านการศึกษา," เอกสารการสอน
ชุดวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน หน่วยที่ 1-5 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช, 2525.

สุรัตน์ เจียรตระกูล. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ,"
บทความวิจัยวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2520. นันทวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

- สุวิศ หกสุวรรณ. การบริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- สุวิทย์ แก้วเกษ. การบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- สุวิมล จิตภณพงษ์. ความต้องการความรู้ทางการบริหารโรงเรียนของโรงเรียนเอกชน ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญ ในกรุงเทพมหานคร. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.
- สุวิทย์ พรหมทา. ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตพื้นที่ตากจนหนาแน่น จังหวัดอุบลราชธานี. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.
- สุวรรณ นรพักตร์. การบริหารบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2524. อัดสำเนา.
- สุเทพ ทองประดิษฐ์. การบริหารโรงเรียนเชิงปฏิบัติการ. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2521. อัดสำเนา.
- เสนาะ ดีเยาว์, สุปราณี ศรีจิตราภิมุข และนิยะดา ชุ่มหวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.
- สำนักงานกฤษฎีกา. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ลาดพร้าว, 2526.
- หวน พิณพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนส์ไตร์, 2528.
- อดิเรก รัตนัญญา. งานบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 3 วิทยาเขต ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา.
- อภิสิทธิ์ พาหะมาก. เกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้. ปรินทิเนียนท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.

- อภิรมย์ ณ นคร และคนอื่น ๆ. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์งเกียรติการพิมพ์, 2524.
- อรุณ รัชธรรม. มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร. ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- อารี ไชยราช. ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบลในเขตการศึกษา 11.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.
- อารีรัตน์ หิรัญโร. แบบแผนที่ส่งผลต่อแรงจูงใจและความพอใจในการทำงานของอาจารย์ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- เอนก หิรัญ. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง. วิทยานิพนธ์
ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.
- Adair, Aubury Louis. "Iowa Public Secondary School Principals' Perceptions of Importance and Expertise Required to Manage Identified Tasks," Dissertation Abstracts International. 42(11) : 4656-A : May, 1982.
- Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work 2nd ed. New York : The Macmillan Company, 1970.
- Bent, Rudyard K. and Lloyd E. McCann. Administration of Secondary School McGraw-Hill Book Company, Inc., 1960.
- Best, John W. Research in Education. 4th ed. New Jersey : Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, 1981.
- Campbell, Roald F. John E. Corball and A John. Ramseyer. Introduction to Education Administration. 3rd ed. Boston : Allyn and Bacon, 1968.
- Casey, Leo M. School Business Administration. New York : The Center for Applied Research in Education, 1974.
- Elsbree, Willard S. and Harold J. McNally. Primary School Administration. New York : American Book Company, 1967.
- Egloff, John Francis. "Suggested Personnel Functions and Service of an Intermediat School District as Perceived by Constituent K-12 District Administrators," Dissertation Abstracts International. Vol. 43 No. 2. August, 1982.

- Ferguson, Ralph B. "A Comparative of Design of Open-Space and Self-Contained Classroom School on the Basis of Input as Perceived by Various Group and Group Satisfaction of the Outcome," Dissertation Abstracts International. April, 1966.
- Flippo, Edwin B. Principle of Personnel Management. 3rd ed. Tokyo : McGraw-Hill Kogakasha, Ltd., 1971.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan "Determining Sample Size for Research Activities," Educational and Psychological Measurement. 30(3) : 607-610 ; 1970.
- Miller, Van. The Public Administration of American School System. New York : Macmillan Company, 1965.
- Neagley, Ross L., Evans N. Dean and Clarence A. Lynn. Jr. The School Administrators and Learning Resources. New Jersey : Englewood Cliffs. Prentice-Hall, Inc., 1969.
- Nigro, Felix A. Public Personnel Administration. New York : Henry Holt and Co., 1958.
- Smith, Edward W., Stanley W. Kronse and Mark M. Athinson. The Education Encyclopedia. New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1961.
- Thornton, Ronger W. "A Study of Design Building Concept of School Facility Planning as Utilized in Selected Indiana School System," Dissertation Abstracts International. February, 1977. p. 37.
- William, Charles Owen. "An In-Depth Investigation of Explicit, Tasks Performed by Selected Indiana Junior High School Principals," Dissertation Abstracts International. 32(9) : 1972.

ภาคผนวก

ที่ ทม 1007/0390

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

14 กุมภาพันธ์ 2534

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5

บัณฑิตวิทยาลัยขอรับรองว่า นายณรงค์ โนนี่มี เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก
การบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อเพื่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5
ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

รศ. ดร. กิติมา ปรีดีดิolk ประธาน

ผศ. ดร. อรรพรรณ ดันท์เจริญรัตน์ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความ
ร่วมมือ จากผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ทุก
โรงเรียนในเขตการศึกษา 5 โดยให้ผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนจำนวนหนึ่งตอบแบบสอบถามใน
ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2534 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณใน
ความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้นิสิคนี้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ สมพร บัวทอง

(นายสมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 258-4119

ที่ ศธ 020705/1281

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5
ถนนศรีสุริยวงศ์ จังหวัดราชบุรี

11 เมษายน 2534

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ทุกโรงเรียน

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร แจ้งว่านายณรงค์ ไชยมี นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบริหารการศึกษา มีความประสงค์จะทำปฏิญานินนธ์เรื่อง สถานการณ์ปฏิบัติ และความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและ ผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

ฉะนั้น เพื่ออำนวยความสะดวก เขตใดขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหารโรงเรียนและ ผู้สอนในโรงเรียนนี้ ตอบแบบสอบถามในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2534 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำ ปฏิญานินนธ์ให้แก่นิสิตนี้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ล้วน รอดทอง

(นายล้วน รอดทอง)

ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 5

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ราชบุรี 302-337343

ตาราง ๑๑ แสดงรายละเอียดจำนวนโรงเรียน จำนวนผู้บริหารโรงเรียน และจำนวนผู้สอน จำแนกตามขนาด
ของโรงเรียนใน 6 จังหวัด ของเขตการศึกษา 5

ที่	จังหวัด	จำนวนโรงเรียน				จำนวนผู้บริหารโรงเรียน				จำนวนผู้สอน			
		ขนาดใหญ่ ใหญ่	ขนาด กลาง	ขนาดเล็ก	รวม	ขนาดใหญ่ ใหญ่	ขนาด กลาง	ขนาดเล็ก	รวม	ขนาดใหญ่ ใหญ่	ขนาด กลาง	ขนาดเล็ก	รวม
1	ราชบุรี	6	8	11	25	6	8	11	25	741	490	253	1484
2	กาญจนบุรี	4	4	17	25	4	4	17	25	523	229	322	1074
3	สุพรรณบุรี	5	8	14	27	5	8	14	27	557	425	263	1245
4	เพชรบุรี	3	5	12	20	3	5	12	20	410	378	225	1013
5	สมุทรสงคราม	3	1	5	9	3	1	5	9	321	60	126	507
6	ประจวบคีรีขันธ์	3	4	5	16	3	4	9	16	336	301	125	762
		24	30	68	122	24	30	68	122	2888	1883	1314	6,085

ตาราง แสดงรายละเอียดจำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้สอน จำแนกตามขนาดของโรงเรียนใน 6 จังหวัด
ในเขตการศึกษา 5

ที่	จังหวัด	โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดเล็ก	
		ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง
1	ราชบุรี	เบญจมาชุกิต	9	คุรุราษฎร์รังสฤษดิ์	5	หนองปลาหมอ	
		ราชโบริกา -	9	รัฐราษฎร์อุปถัมภ์	3	นิตยาคม	2
		นุเคราะห์					
		ไพฑูริวัฒนาเสโน	7	ปากท่อพิทยาคม	5	ช่องพรานวิทยา	2
		สายธรรมจันทร์	6	บางแพปฐมวิทยา	6	หนองไผ่วิทยา	2
		รัตนราษฎร์บำรุง	7	วัดเพลง		ท่ามะขามวิทยา	2
		วัดดอนตูม	6	"โสภณศิริราษฎร์"	5	แคทรายวิทยา	1
				กรับใหญ่วงศ์กุล		ด่านทับตะโกราษฎร์	
				กิจนิตยาคม	2	อุประักษ์	1
				สวนผึ้งวิทยา	2	ดอนคลังวิทยา	1
				ประสาทรัฐ		เนกขัมวิทยา	1
				ประชากิจ	1	วัดสันติการามวิทยา	1
						บ้านคาวิทยา	
						ไพฑูริ"วงศ์สมบุรณ์"	
						ราษฎร์อุปถัมภ์"	1
		รวม	44	รวม	29	รวม	15

ตาราง ๑๑ (ต่อ)

ที่	จังหวัด	โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดเล็ก	
		ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง
2	กาญจนบุรี	กาญจนานุเคราะห์	8	เทพมงคลรังษี	6	ลาดหญ้าพิทยาคม	2
		วิสุทธรังษี	8	พระแท่นดงรัง		พนมทวนชนูปถัมภ์	2
		ท่ามะกาพิทยาคม	9	วิทยาจารย์	2	ด่านมะขามเตี้ย	
		ท่าม่วงราษฎร์บำรุง	6	ท่าเรือพิทยาคม	3	พิทยาคม	1
				บ่อพลอยรัชดาภิเษก	3	บ้านเก่าวิทยา	1
						ทองผาภูมิพิทยาคม	1
						ร่วมเกล้ากาญจนบุรี	1
						พังตรุราษฎร์รังสรรค์	1
						หนองขาวโกวิท	
						พิทยาคม	1
						หนองตากยาตั้ง	
						วิริยราษฎร์บำรุง	1
						นิวิฐราษฎร์อุปถัมภ์	1
						ท่ามะกานุกูลวิริวิทยา	1
						ไทรโยคพัฒนกาญจน์	
						วิทยา	1
						หนองรีประชาภิมิตร	1
						พนมทวน" สว่าง	
						เฉลิมสุคนธ์สิทธิ์	
						อุปถัมภ์	1
						เลาขวัญราษฎร์บำรุง	1

ตาราง : (ต่อ)

ที่	จังหวัด	โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดเล็ก	
		ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง
	กาญจนบุรี					ศรีสวัสดิ์นิเทศาคม	1
						อุดมสิทธิศึกษา	1
		รวม	31	รวม	14	รวม	19
3	สุพรรณบุรี	การณสูตรศึกษาลัย	8	ธรรมโชติศึกษาลัย	5	สวนแดงวิทยา	2
		สงวนหญิง	7	คลังขันธ์วิทยา	1	สระยาไสยวิทยา	2
		อุททอง	6	บริหารแจ่มใส		สระกระโจมไสยณ	
		บางปลาม้า"สูง		วิทยา 1	4	วิทยา	1
		สมุทรคงวิทยา"	6	บางลี่วิทยา	4	บ่อกรูวิทยา	1
		สามชุกรัตนโกศาราม	6	ศรีประจัน "เมธี		หนองหญ้าไซวิทยา	1
				ประมูข"	4	ทุ่งคลีโคกช้างวิทยา	1
				สองพี่น้องวิทยา	2	หรรษาสุจิตต์วิทยา2	1
				อุททองศึกษาลัย	2	บางแม่หม้าย	
				บริหารแจ่มใส		รัฐราษฎร์รังสฤษฎ์	1
				วิทยา 3	3	สรวงสุทธาวิทยา	1
						วังห้วยราษฎร์สามัคคี	1
						บ่อสุพรรณวิทยา	1
						บริหารแจ่มใส	1
						วิทยา 5	1
						ทุ่งแฝกวิทยาคม	1
						ดอนคาวิทยา	1
		รวม	33	รวม	25	รวม	16

ตาราง (ต่อ)

ที่	จังหวัด	โรงเรียนขนาดใหญ่		โรงเรียนขนาดกลาง		โรงเรียนขนาดเล็ก	
		ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง	ชื่อโรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง
	สมุทร สงคราม					สมุทรการ"	1
						เทพสุวรรณชนาญวิทยา	1
		รวม	19	รวม	4	รวม	7
6	ประจวบ- คีรีขันธ์	ประจวบวิทยาลัย	7	กุยบุรีวิทยา	5	อ่าวน้อยวิทยานิคม	1
		หัวหิน	7	ทับสะแกวิทยา	5	ยางชุมวิทยา	1
		บางสะพานวิทยา	6	เมืองปราณบุรี	4	ธงชัยวิทยา	1
				สามร้อยยอดวิทยา	4	ปากน้ำปราณวิทยา	1
						รัชตวิทยาคม	1
						หัวหินวิทยาคม	1
						หนองพลับวิทยา	1
						บางสะพานน้อย	
						วิทยาคม	1
		รวม	20	รวม	18	รวม	9

ตาราง วิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าสถิติพื้นฐานความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติของผู้บริหาร
และผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	5.07	2.54	7.47*
ภายในกลุ่ม	382	129.6	0.34	
รวม	384	134.67		
2. การบริหารงานบุคลากร				
ระหว่างกลุ่ม	2	2.55	1.28	3.64*
ภายในกลุ่ม	382	134.69	0.35	
รวม	384	137.24		
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	4.33	2.17	6.37*
ภายในกลุ่ม	382	131.06	0.34	
รวม	384	135.39		
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.71	1.86	4.64*
ภายในกลุ่ม	382	152.47	.40	
รวม	384	156.18		
5. การบริหารธุรการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	0.62	1.68
ภายในกลุ่ม	382	140.63	0.37	
รวม	384	141.87		
6. การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	8.29	4.15	9.01*
ภายในกลุ่ม	382	174.36	.46	
รวม	384	182.65		

*P < .05

ตาราง วิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าสถิติพื้นฐานความต้องการในการบริหารโรงเรียน
ของผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	.31	.16	.82
ภายในกลุ่ม	382	73.18	.19	
รวม	384	73.49		
2. การบริหารงานบุคลากร				
ระหว่างกลุ่ม	2	.01	.005	.02
ภายในกลุ่ม	382	87.48	.23	
รวม	384	87.49		
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	.04	.02	.09
ภายในกลุ่ม	382	82.58	.22	
รวม	384	82.62		
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ระหว่างกลุ่ม	2	.05	.03	.16
ภายในกลุ่ม	382	84.62	.22	
รวม	384	84.67		
5. การบริหารธุรการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	.18	.09	.35
ภายในกลุ่ม	382	99.28	.26	
รวม	384	99.46		
6. การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	.43	.22	.76
ภายในกลุ่ม	382	113.91	.29	
รวม	384	114.34		

*P < .05

ตาราง วิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าสถิติพื้นฐานความคิดเห็นต่อสถานการณ์การปฏิบัติของผู้บริหาร
และผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	3.51	1.76	5.16*
ภายในกลุ่ม	382	130.84	.34	
รวม	384	134.35		
2. การบริหารงานบุคลากร				
ระหว่างกลุ่ม	2	.41	.21	.58
ภายในกลุ่ม	382	137.91	.36	
รวม	384	138.32		
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	.06	.03	.09
ภายในกลุ่ม	382	135.33	.35	
รวม	384	135.39		
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.46	.73	1.83
ภายในกลุ่ม	382	151.10	.40	
รวม	384	152.56		
5. การบริหารธุรการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	1.51	.76	2.09
ภายในกลุ่ม	382	139.07	.36	
รวม	384	140.58		
6. การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	0.86	.43	.89
ภายในกลุ่ม	382	181.39	.48	
รวม	384	182.25		

*P < .05

ตาราง 23 วิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าสถิติพื้นฐานความต้องการในการบริหารโรงเรียน
ของผู้บริหารและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานที่

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. การบริหารงานวิชาการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	.18	.09	.47
ภายในกลุ่ม	382	73.31	.19	
รวม	384	73.49		
2. การบริหารงานบุคลากร				
ระหว่างกลุ่ม	2	.31	.16	.69
ภายในกลุ่ม	382	87.03	.23	
รวม	384	87.34		
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน				
ระหว่างกลุ่ม	2	.27	.14	.64
ภายในกลุ่ม	382	82.35	.22	
รวม	384	82.62		
4. การบริหารงานอาคารสถานที่				
ระหว่างกลุ่ม	2	.04	.02	.09
ภายในกลุ่ม	382	84.63	.22	
รวม	384	84.67		
5. การบริหารธุรการ				
ระหว่างกลุ่ม	2	.62	.31	1.24
ภายในกลุ่ม	382	95.16	.25	
รวม	384	95.78		
6. การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน				
ระหว่างกลุ่ม	2	.09	.05	.17
ภายในกลุ่ม	382	111.15	.29	
รวม	384	111.24		

*P < .05

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานและความต้องการในการบริหารโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดให้ข้อมูลบางประการที่เกี่ยวข้องกับตัวท่าน โดยทำเครื่องหมาย / ลง
ใน [] หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. ตำแหน่งในการปฏิบัติงานของท่าน

[] ผู้บริหารโรงเรียน

[] ผู้สอน

2. โรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ขณะนี้ เป็นโรงเรียนขนาดใด

[] โรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนมากกว่า 1500 คนขึ้นไป)

[] โรงเรียนขนาดกลาง (มีนักเรียนระหว่าง 501 - 1500 คน)

[] โรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน)

3. ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งในข้อ 1. มากี่ปีแล้ว

[] ต่ำกว่า 2 - 6 ปี

[] ระหว่าง 6 - 10 ปี

[] เกินกว่า 10 ปีขึ้นไป

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
14.	การส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัย รักการอ่านรู้จักหาความรู้เพิ่ม เติมจากการอ่าน .....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
15.	การเดินตรวจและสังเกตการ สอนของครูโดยผู้บริหาร ผู้ช่วย ผู้บริหารและหรือหัวหน้าหมวดวิชา										

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
9.	การพิจารณาโทษความผิดทางวินัยของครูในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10.	การส่งเสริมให้ครูโอนย้ายไปสู่ตำแหน่งที่ดีกว่าเดิม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11.	การสนับสนุนให้ครูมีโอกาสเลื่อนขั้น ขึ้น และตำแหน่งสูงขึ้นโดยถือหลักความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12.	การส่งเสริมขวัญและกำลังใจของบุคลากรในการปฏิบัติราชการ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13.	ความเพียงพอและความสะดวกในเรื่องที่พักอาศัย	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15.	การจัดให้ครูมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานการสอนได้อย่างเหมาะสม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

[illegible]

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
15.	ความสม่ำเสมอของการติดตาม ผลและประเมินผลงานกิจการ นักเรียน										

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
8.	การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ต่าง ๆ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9.	ความสมดุลระหว่างห้องน้ำห้อง ส้วมกับจำนวนนักเรียน	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10.	ความสะอาด แสงสว่างและการ ถ่ายเทอากาศของห้องเรียน ..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11.	ความเหมาะสมและความสะอาด ของห้องน้ำห้องส้วม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12.	ความร่วมมือของครู นักเรียนใน การดูแลบำรุงรักษาบริเวณ โรงเรียนและอาคารเรียน ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13.	ความเป็นสัดส่วนของการจัด ห้องเรียน โรงฝึกงานและห้อง บริการอื่น ๆ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14.	มีป้ายคำขวัญ คติเตือนใจที่เป็น ประโยชน์	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15.	มีความพร้อมและความเพียงพอ ในขั้นที่แหล่งน้ำและอุปกรณ์เพื่อ ใช้ในการสอนฝึกงานเกษตร ..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
9.	มีการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนทั้งในด้านการเรียนและการปรับตัว	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10.	มีการจัดทำปฏิทินประจำปีเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11.	มีการดูแลรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ภายในสำนักงานให้อยู่ในสภาพดี	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12.	มีการจัดทำเอกสารแจ้งข่าวคำสั่งการประชุมและระเบียบเกี่ยวกับกิจกรรมภายในโรงเรียน	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13.	การให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนและโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการทุกคนทราบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานของตนโดยชัดแจ้ง	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15.	มีการประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

[illegible]

ข้อที่	รายการ	ท่านเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด					ท่านต้องการให้โรงเรียน ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
14.	มีโครงการสัมพันธกับชุมชนใน กิจกรรมด้านต่าง ๆ ทั้งในระยะ สั้นและระยะยาว .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	มีการประชุมประเมินผลการ ปฏิบัติงานปฏิบัติงานในด้าน ความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะๆ และวางแผนทางแก้ไขปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายณรงค์ โพธิ์มี

เกิดวันที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2486

สถานที่เกิด 8 หมู่ 3 ต.โพธิ์หัก อ.บางแพ จ.ราชบุรี

ประวัติการศึกษา

- 2496 สำเร็จชั้นประถมปีที่ 4 จากโรงเรียนวัดใหญ่โพธิ์หัก อ.บางแพ จ.ราชบุรี
- 2502 สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ 6 จากโรงเรียนบางแพปฐมวิทยา อ.บางแพ จ.ราชบุรี
- 2504 สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาจากวิทยาลัยครูเพชรบุรี จ. เพชรบุรี
- 2506 สำเร็จประกาศนียบัตรครุฑพิเศษมัธยมจากการศึกษาด้วยตนเองและสมัครสอบวิชาชุดดังกล่าว
- 2517 สำเร็จศึกษาศาสตร์บัณฑิตจากมหาวิทยาลัยศิลปากร
- 2534 สำเร็จการศึกษามหาบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ประวัติการทำงาน

- 2504 ครูจัดวาโรงเรียนบ้านรางกระทุ่ม อ.บางเลน จ.นครปฐม
- 2506 ครูตรีโรงเรียนวัดราษฎร์สามัคคี อ.บางเลน จ.นครปฐม
- 2508 ครูใหญ่ตรีโรงเรียนบ้านรางปลาหมอ อ.บางเลน จ.นครปฐม
- 2510 ครูใหญ่ตรีโรงเรียนวัดไผ่คอกวัว อ.บางเลน จ.นครปฐม
- 2514 ครูโทโรงเรียนเมืองราชบุรี อ.เมือง จ.ราชบุรี
- 2519 อาจารย์โรงเรียนเกษตรราษฎร์ จ.ราชบุรี
- 2523 อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา จ.ราชบุรี
- 2533 อาจารย์ใหญ่ ระดับ 7 โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี
- ปัจจุบัน อาจารย์ใหญ่ ระดับ 7 โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี

สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5

บทคัดย่อ
ของ
ณรงค์ ไนรัมย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
มีนาคม 2535

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติ และความต้องการที่มีต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชนและเพื่อเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนทั้ง 6 งาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูสอน จำแนกตามตำแหน่งงาน ขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน 92 คน ครูสอน 293 คน รวม 385 คน เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบประเมินค่า จำนวน 90 ข้อ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ t-test และ F-test ทดสอบความแตกต่างของตัวแปรและใช้วิธีการของนิวแมน-คูลส์ ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่

ผลการศึกษาค้นพบว่า

ผู้บริหารมีความเห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนและงานธุรการ อยู่ในระดับมาก ส่วนงานวิชาการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์กับชุมชน ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ในขณะที่ครูสอนเห็นว่าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางในทุกงาน ส่วนความต้องการที่มีต่อการปฏิบัติงานนั้น ทั้งผู้บริหารและครูสอนต้องการให้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ในทุกงาน

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นโดยจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ พบว่า ความคิดเห็นต่อสภาพ การปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนไม่แตกต่างกันในทุกงาน ส่วนความต้องการในการ บริหารงานแตกต่างกันในด้านวิชาการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบตามขนาด ของโรงเรียน พบว่า ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารและครูสอนในโรงเรียนที่มี ขนาดต่างกัน แตกต่างกันในทุกงานยกเว้นงานธุรการไม่แตกต่างกัน ส่วนความต้องการในการ บริหารงานไม่แตกต่างกันในทุกงาน เมื่อเปรียบเทียบตามประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่พบว่า ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารกับครูสอนที่มีประสบการณ์ต่างกันแตกต่างกันใน ด้านวิชาการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน ส่วนความต้องการในการบริหารงานไม่แตกต่างกันในทุกงาน

CURRENT CONDITIONS AND DESIRED ADMINISTRATION OF PUBLIC SCHOOLS
IN THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION AS PERCEIVED
BY ADMINISTRATORS AND TEACHERS IN EDUCATIONAL REGION V.

AN ABSTRACT

BY

NARONG POMEE

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

March 1992

The purposes of this study were to study the opinions about current conditions and desired administration in terms of academic affairs, personnel management, student affairs, school facilities and plant planning, business-finance and auxiliary services, and school community relations in public secondary schools in the General Education Department, Educational Region V. And also to compare the opinions about the current condition and desired administration concerning the six aspects of administration from the administrators and the teachers. That is classified by their positions, the school sizes, and their experiences.

The sample consisted of 92 school administrators, 293 teachers, totaling 385 persons. The questionnaire with rating scale consisting of 90 questions was used and the statistical analysis of data was conducted by t-test, F-test, and Newman-Keuls test.

The results of this study were as follows.

The school administrators considered that the current condition in the student affairs and the business-finance and auxiliary services were high. But the current condition in academic affairs, the personnel management, plant planning, and the school community relations were in the middle range. While the teachers considered that the current condition in all six tasks were in the middle. But the administrators' and the teachers' requirements toward the desired administration of six tasks were in the high range.

The comparison of opinions regarding the current condition among the administrators and the teachers were not different in all six tasks. But the opinions about desired administration were different only in academic affairs. The comparison of the administrators and the teachers' opinions in different school sizes

were not different in only business-finance and auxiliary service. On the contrary, the opinions about the derired administration were not different in all tasks. And finally the comparison of the administrators and the teachers' opinions with different experiences were different about the current condition in only academic affair. But they were not different in all tasks regarding to the desired administration.