

ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

สารนิพนธ์
ของ
สมบุญ สัมโสมณ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2550
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

บทคัดย่อ
ของ
สมบูรณ์ สังฆโสมถ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2550

สมบุญ สัมโสมณ. (2550). ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานใน โรงเรียนประถมศึกษา
ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 สารนิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ดร.จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน
ในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรีเขต 1 และเพื่อ
เปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก กลุ่มโรงเรียนหนองแขง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1
ในปีการศึกษา 2549 จำนวน 8 โรงเรียน ประกอบด้วยครูผู้สอน จำนวน 33 คน และผู้บริหาร
โรงเรียน จำนวน 8 คน รวม 41 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม
ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สถิติที่ใช้ใน
การวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความ
แตกต่าง (Indepent Sample T –Test)

ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.36, SD=.50$) เมื่อพิจารณาปัญหาการ
บริหารแต่ละงานพบว่า การบริหารงานวิชาการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงาน
กิจการนักเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงานบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับปาน
กลาง การบริหารงานงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก การบริหารงานทั่วไป มีปัญหาอยู่ใน
ระดับมาก

2. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.37, SD=.50$) เมื่อ
พิจารณาการใช้แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารแต่ละงานพบว่า การบริหารงานวิชาการ มีการ
ใช้แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงานกิจการนักเรียน มีการใช้แนวทางการ
แก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงานบุคลากร มีการใช้แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับ

ปานกลางการบริหารงานงบประมาณ มีการใช้แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมากการบริหารงานทั่วไป มีการใช้แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมาก

3. ผู้บริหารกับครูผู้สอนมีปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและในแต่ละงานบริหารไม่แตกต่างกัน

4. ผู้บริหารกับครูผู้สอนมีแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและในแต่ละ
งานบริหารไม่แตกต่างกัน

**THE ADMINISTRATIVE PROBLEM SOLVING GUIDE FOR SMALL
PRIMARY SCHOOL UNDER SARABURI EDUCATIONAL SERVICE AREA
OFFICE 1**

AN ABSTRACT

BY

SOMBOON SUNGKHASOPHON

**Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University**

May 2007

Somboon Sungkhasophon . (2007). , *The Administrative problem solving guide for small primary school under Saraburi Educational Service Area Office 1*. Master's Project, M.Ed.
(Education Administration) Bangkok Graduate : Srinakharinwirot University. substance
adviser composes Dr.Jaruwan Ployduangrat

The education this time have the goal , as follows For study a problem and remedy
administration work trend in primary be under Saraburi Educational Service Area office 1 . And
borders for compare with a problem , and remedy trend , work administration in primary ,be under
Educational Saraburi Service Area office 1 .

People border where use in the research this time, the teacher and administrator in small
primary school in Nongsaeng school group be under Saraburi Educational Service Area Office
1. School a border in 8 school At 2549 academic amount school years, compose the teacher 33
persons amounts and school executive 8 persons amounts, total up 41 persons, a tool that use in the
saving collects the data is problem questionnaire and remedy administration work trend in primary
school, the statistics that use in data analysis for example, percentage value, average, the deviate
standard value and compare with the difference by use , t-test ,

The education meets that.

1. Administration work problem of primary, be under Saraburi Educational service area office
1. Border in the overall image is in the average, ($\bar{x} = 3.36, SD = .50$), when, consider administration each
work problem meets that, work technical administration, get into trouble stay in the average, work
business student administration, get into trouble stay in the average, personnel department
administration, get into trouble stay in the average, work budget administration, get into trouble stay
in many levels , work general administration , get into trouble stay in

2. Many trend remedy administration work levels of primary school, be under Saraburi
Educational service area office 1. Border in the overall image is in the level, moderation,
($\bar{x} = 3.37, SD = .50$), when, consider using trend administration each work remedy meet that, work
technical administration, there is using trend the remedy is in the average, work business student

administration, there is using trend the remedy is in the average, personnel department administration , there is using trend the remedy is in the average work budget administration, there is using trend the remedy is in many level work general administration , there is using trend the remedy is in

3. Many comparison problem administration work levels s of primary school be under Saraburi Educational service area office 1. Border in the overall image and in each the administrative work, between the executive and the teacher, there is using not different.

4. Comparison trend remedy administration work level of primary, be under Saraburi Educational service area office 1. Border in the overall image and in each the administrative work, between the executive and the teacher, there is using not different .

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการ
สอบได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาบริหารงานในโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 เห็นสมควรรับเป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....

(อาจารย์ ดร.จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ แสงศักดิ์)

คณะกรรมการสอบ

.....

ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์)

.....

กรรมการสอบสารนิพนธ์

(อาจารย์ ดร.เสกสรรค์ ทองคำบรรจง)

.....

กรรมการสอบสารนิพนธ์

(อาจารย์ ดร.จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชาติ)

วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2550

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จด้วยดีเป็นเพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากอาจารย์ ดร. จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พงษ์รัตน์ เกษรแพทย์ ประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ อาจารย์ ดร. เสกสรรค์ ทองคำบรรจง กรรมการควบคุมสารนิพนธ์ ได้เสียสละเวลาอันมีค่า เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำ งานวิจัยนี้ทุกขั้นตอน อีกทั้งทำให้ผู้วิจัยได้รับประสบการณ์ในการทำงานวิจัย และรู้ถึงคุณค่าของ งานวิจัยที่จะช่วยให้การทำงานในด้านการศึกษาก้าวหน้าไปอย่างมีคุณค่ามากขึ้น และท่านยังเป็นแบบ ฉบับของอาจารย์ที่ทุ่มเทให้กับศิษย์ และงานด้านวิชาการอย่างไม่เหน็ดเหนื่อย

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่าน ที่ให้ความรู้แก่ผู้วิจัย ในการศึกษาตาม หลักสูตรสาขาวิชาการบริหารการศึกษาซึ่งท่านให้ผู้วิจัยรู้ว่าการศึกษาระดับปริญญาโทนั้น ยัง ไม่สิ้นสุดลงเพียงการทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จเท่านั้น หากผู้วิจัยได้ซึมซับเอากระบวนการ เรียนรู้ที่ถูกจุดประกายขึ้นในระยะเวลาที่ผ่านมา ให้กลายเป็นการเรียนรู้ ที่ต้องสืบเนื่องต่อไปอย่าง ไม่สิ้นสุด และจะต้องนำเอาความรู้นั้น ไปยังประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นต่อไป อีกด้วย จึงจะสมตาม เจตนารมณ์ของการศึกษาอย่างสมบูรณ์

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ พ่อ แม่ พี่ น้อง และเพื่อนๆ ทุกคนที่เป็นกำลังใจ ตลอดมาจนทำให้การวิจัยสำเร็จได้ตามความมุ่งหมาย

สมบูรณ์ สังฆโสภณ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
ตัวแปรที่ศึกษา.....	6
นิยามคำศัพท์เฉพาะ.....	6
กรอบแนวคิดในวิจัย.....	8
สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า.....	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
สภาพปัจจุบันปัญหาและการแก้ปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	11
การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก.....	16
แนวทางการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก.....	17
การยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก.....	18
หน้าที่ คุณลักษณะและวิธีการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษา.....	29
โรงเรียนขนาดเล็กกับสถานภาพเป็นนิติบุคคล.....	31
บทบาทที่สำคัญของผู้บริหาร โรงเรียน.....	32
การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา.....	34
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	61
งานวิจัยต่างประเทศ.....	61
งานวิจัยในประเทศ.....	65
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	70
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	70
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	72
วิธีการสร้างเครื่องมือ.....	72
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 (ต่อ)	
การจัดการทำและวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ตอนที่ 1 สถานภาพการบริหารงาน.....	76
ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	77
ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	89
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ตอนที่ 1 สถานภาพการบริหารงาน.....	76
ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1.....	77
ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เขต 1.....	89
5 สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	92
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า.....	93
อภิปรายผลการ.....	94
ข้อเสนอแนะ.....	98
บรรณานุกรม.....	100
ภาคผนวก.....	106
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	132

บัญชีตาราง

ตาราง

		หน้า
1	รายชื่อโรงเรียนและจำนวนประชากร.....	71
2	ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย.....	73
3	จำนวน ร้อยละ ของสถานภาพการบริหารงาน.....	76
4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	77
5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	78
6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงาน กิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	79
7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	80
8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	81
9	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	82
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	83
11	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	84

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

		หน้า
12	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	85
13	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	86
14	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	87
15	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	88
16	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบความแตกต่างของปัญหา การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1 ระหว่างสถานภาพการบริหารงาน.....	89
17	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบความแตกต่างของแนวทาง การแก้ปัญหการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ระหว่างสถานภาพการบริหารงาน.....	90
18	ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	107
19	ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.....	108

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

	หน้า
20 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	109
21 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	110
22 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	111
23 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	112
24 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	113
25 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	114
26 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1.....	115
27 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 1.....	116

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	กรอบแนวคิดการวิจัย.....	9
---	-------------------------	---

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ท่ามกลางภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจสังคม ความผันผวนทางการเมือง ความผูกพันทางวัฒนธรรมและศีลธรรม ความพ่ายแพ้ในสนามแข่งขันที่ต้องวัดกันด้วยคุณภาพและสมรรถภาพ คนไทยและสังคมไทยเริ่มมีการตื่นตัวที่จะติดตามความเปลี่ยนแปลง ทั้งทางบวกและทางลบของประเทศชาติอย่างใกล้ชิด เมื่อใดก็ตามที่คนส่วนใหญ่ของประเทศยังยากจนและอ่อนแอ ขาดสิทธิและโอกาสในการพัฒนาตนเองครอบครัว และการทำมาหากินเสียงเรียกร้องให้มีการปรับปรุงคุณภาพของการศึกษาก็ยิ่งดังก้องขึ้นตามลำดับ และเร่งรีบให้เกิดการปฏิรูปการศึกษาของชาติโดยพลัน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547:8)

การปฏิรูปการศึกษาคั้งยิ่งใหญ่ของประเทศไทย ได้เกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของทุกฝ่ายในสังคมไทยโดยปรากฏในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นฐานที่มาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มุ่งหวังจะยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพจึงกำหนดให้มีการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ กล่าวคือ ปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูประบบบริหารและการจัดการศึกษา ปฏิรูปครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ปฏิรูประบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่เคยมีมาก่อนของการศึกษาไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูประบบบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งได้หลอมรวมหน่วยงานทางการศึกษา คือทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานเดียวกัน โดยมีโครงสร้างใหม่เป็นระดับกระทรวงและระดับเขตพื้นที่การศึกษา (กระทรวงการศึกษาธิการ, 2547 :1)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในสังกัด 32,879 แห่ง โรงเรียนดังกล่าวนี้เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา 10,877 แห่ง และในจำนวนนี้เป็นโรงเรียนที่มีขนาดเล็กมาก กล่าวคือมีนักเรียนตั้งแต่ 60 คน ลงมาถึง 1,766 แห่ง ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กดังกล่าวนี้ส่วนใหญ่มีปัญหาสำคัญคือ 1) นักเรียนจากโรงเรียนขนาดเล็ก มีคุณภาพค่อนข้างต่ำ เมื่อเปรียบเทียบกับโรงเรียนขนาดอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโรงเรียนขาดความพร้อมทางด้านปัจจัย เช่น มีครูไม่ครบชั้นเรียน ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ โดยเฉพาะสื่อและเทคโนโลยีที่มีราคาแพง ทั้งนี้ เนื่องจากเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการจัดสรร 2) โรงเรียน

ขนาดเล็กส่วนใหญ่ขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ กล่าวคือมีการลงทุนค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับโรงเรียนขนาดใหญ่กว่า เช่น อัตราส่วนครู : นักเรียน ซึ่งตามมาตรฐาน 1:25 แต่สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กอัตราส่วนครู : นักเรียน เท่ากับ 1:8 – 11 เท่านั้น (กระทรวงการศึกษาธิการ. 2547:5)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้โดยยึดหลักการศึกษาเพื่อการสร้างชาติ ศาสนา และสร้างงานควบคู่ไปกับการปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดโครงสร้างการบริหารใหม่ ให้มีเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลไกในการรองรับการกระจายอำนาจรวมทั้งจะนำรูปแบบการจัดทำงานประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ในการบริหารงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพและยังเกิดประโยชน์สูงสุด (กระทรวงการศึกษาธิการ.2548 :24)

จากการกำกับนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 พบว่ามีข้อมูลพื้นฐานและปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนขนาดเล็กได้แก่ 1) ครูไม่ครบชั้น 2) ขาดวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอน 3) ครูผู้สอนมีคุณวุฒิ หรือมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการสอน ไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ 4) ปัญหาขวัญ และกำลังใจของบุคลากรต่ำ 5) ปัญหาคุณภาพนักเรียน โรงเรียนประถมศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็กต่ำ 6) ขาดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน 7) ผู้ปกครองขาดความเชื่อมั่น (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต1. 2547 : 1 – 3)

จากการสรุปผลการวิจัย เรื่อง การพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนขนาดเล็กโดยเน้นการจัดองค์การแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เป็น 3 รูปแบบพบว่ารูปแบบที่ 1 เป็นแบบรวมชั้นและแยกชั้น การจัดการเรียนการสอนในชั้นที่นำมาเรียนรวมกันส่วนใหญ่จะจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ แต่จะมีการให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่แตกต่างกันตามระดับชั้นเรียน ส่วนชั้นที่จัดเรียนแยกกันจะจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ แนวทางการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จะจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยส่วนใหญ่จะใช้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเป็นแกนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ 2 หรือ 3 กลุ่ม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ไม่นำมาบูรณาการจะสอนแยกเป็นรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยใช้เวลาในภาพรวมตลอดปีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร รูปแบบที่ 2 การจัดการเรียนการสอน จะจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยส่วนใหญ่จะใช้ภาษาไทยเป็นแกน รูปแบบที่ 3 รูปแบบรวมชั้นจะจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการซึ่งไม่แตกต่างจากรูปแบบที่ 1 และ 2 คือ ใช้ภาษาไทยเป็นแกน และมีการบูรณาการในบางสาระ

และบางกิจกรรมสาระที่ไม่นำมาบูรณาการจะมีการจัดกิจกรรมแยกตามระดับชั้น ในการใช้รูปแบบดังกล่าว คณะผู้วิจัยได้มีการสัมภาษณ์ผู้เรียน ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปพิจารณาในการจัดชั้นเรียนตามรูปแบบดังกล่าว คือ นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบแยกชั้นมีนักเรียนที่ชอบ โดยส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าควรแยกชั้น (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1. 2549 : ไม่มีเลขหน้า)

จากรูปแบบการจัดชั้นเรียนดังกล่าว พบว่ามีปัญหาในการดำเนินงานเป็นอย่างมาก กล่าวคือการเดินทางมาเรียนของนักเรียนไม่สะดวก เนื่องจากต้องอาศัยรถโดยสารมาเรียนกับศูนย์รวมในแต่ละช่วงชั้น เด็กนักเรียนมาขึ้นรถไม่ทัน จึงขาดเรียนมากเป็นภาระกับผู้ปกครอง ต้องคอยรับส่งถ้าไปไม่ทันรถโดยสาร นอกจากนั้นด้านครูผู้สอนขาดขวัญและกำลังใจเนื่องจากต้องเดินทางไปสอนที่โรงเรียนอื่น ในที่สุดการดำเนินงานดังกล่าวจึงไม่ประสบผลสำเร็จ ทำให้ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ต้องหารูปแบบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนขนาดเล็กต่อไป (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1. 2549 : 4-9)

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ได้กำหนดทิศทางเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับการศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยวิสัยทัศน์ ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 เป็นองค์กรบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพได้มาตรฐานบนพื้นฐานความเป็นไทย มีความรู้คู่สากล พันธกิจ ได้แก่ 1) จัด ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับทุกภาคของสังคมจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง 2) พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กร รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ 3) ยกกระดับขีดความสามารถของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ มุ่งสู่มาตรฐานบนพื้นฐานความเป็นไทย และมีความรู้คู่สากล เป้าประสงค์ ได้แก่ 1) ด้านสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชากรทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ตามสิทธิอย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน 2) ด้านการพัฒนาการจัดการศึกษาและคุณภาพการเรียนรู้ ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย 3) ด้านความสามารถของผู้เรียน ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ ทักษะการทำงาน ทักษะทางสังคม มีคุณธรรม และจริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทยสู่สากล (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1. 2549 : 8)

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก มีขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษาเหมือนกับโรงเรียนทุกขนาด ซึ่งสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แบ่งการบริหารงานของโรงเรียนขั้นพื้นฐานเป็น 5 งาน ได้แก่ 1) กลุ่มบริหารงานวิชาการ มีดังนี้ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ งานวัดผล ประเมินผล 2. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีดังนี้ งานล้ามนักเรียน งานรับนักเรียน งานส่งเสริมกิจการ

นักเรียน งานทุนการศึกษาและสวัสดิการ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานส่งเสริมการมีวินัย คุณธรรม และจริยธรรม งานส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชน งานส่งเสริมประชาธิปไตยและความเป็นไทย 3. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้ งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ งานวินัยและการรักษาวินัย งานออกจากราชการ อื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด 4. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ มีดังนี้ งานจัดทำและเสนอของบประมาณ งานจัดสรรงบประมาณ งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารการเงิน งานบริหารบัญชี งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด 5. กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีดังนี้ งานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ งานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานประชาสัมพันธ์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 22-24)

ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานทั้ง 5 งาน ได้แก่ 1) การบริหารงานวิชาการ 2) การบริหารงานกิจการนักเรียน 3) การบริหารงานบุคลากร 4) การบริหารงานงบประมาณ 5) การบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ยังสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในการบริหารงานทั้ง 5 งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยกำหนดความมุ่งหมายไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณและ การบริหารงานทั่วไป

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ทำให้ทราบสภาพของปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนศึกษานิเทศก์ ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนางาน ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กให้บรรลุตามเป้าหมายต่อไป

ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษานี้มุ่งศึกษา ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้สอน 5 งาน ดังนี้ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ครู และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 13 กลุ่มโรงเรียน ครูผู้สอน 325 คน ผู้บริหาร 72 คน รวม 397 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ ครู และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในกลุ่มอำเภอหนองแซงสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต1ปีการศึกษา 2549 โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) มีจำนวนโรงเรียน 8 โรงเรียน ประกอบด้วยครูผู้สอน จำนวน 33 คน ผู้บริหาร 8 คน รวม 41 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

1.1 สถานภาพจำแนกเป็น

- 1) ครูผู้สอน
- 2) ผู้บริหาร

2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานในโรงเรียน

ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียน 5 งาน คือ

- 1) การบริหารงานวิชาการ
- 2) การบริหารงานกิจการนักเรียน
- 3) การบริหารงานบุคคลากร
- 4) การบริหารงานงบประมาณ
- 5) การบริหารงานทั่วไป

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เข้าใจความหมายของคำที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยจึงนิยามความหมายไว้ดังนี้

1. โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา

2. ปัญหา หมายถึงความคิดเห็นที่มีต่อข้อบกพร่อง ข้อขัดข้อง อุปสรรค ของการบริหารงาน

3. แนวทางการแก้ปัญหา หมายถึงวิธีการขจัดข้อขัดข้อง และข้อจำกัดต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนขนาดเล็กบรรลุตามวัตถุประสงค์

4. ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูผู้ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1

5. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

6. ปัญหาการบริหารวิชาการ หมายถึง ปัญหาด้านการนำหลักสูตรมาประยุกต์ใช้ ปัญหาด้านครูไม่ครบชั้นปัญหาด้านสื่อการสอนปัญหาด้านคุณภาพของผู้เรียนปัญหาด้านความ

เข้าใจหลักสูตรและการสอนของครู ปัญหาด้านวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

7. ปัญหา การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง ปัญหาส่วนตัวของผู้เรียนปัญหาด้านงบประมาณสนับสนุนปัญหาการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ ปัญหาด้านการจัดทำสำมะโนนักเรียน ปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล ปัญหาด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

8. ปัญหาการบริหารงานบุคคล หมายถึง ปัญหาด้านขวัญและกำลังใจของครูปัญหาด้านความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ปัญหาด้านความรับผิดชอบต่อน้ำที่ทำงานของบุคลากร ปัญหาด้านภาระงานที่หลากหลายของบุคลากร ปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาด้านความสามารถที่มีต่อภาระหน้าที่ในสถานศึกษา

9. ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ล่าช้า ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เพียงพอ ปัญหาด้านการจัดซื้อสื่อ วัสดุการศึกษาปัญหาการของงบประมาณช่วยเหลือจากบริษัทเอกชน ปัญหาด้านการได้รับการสนับสนุนจากท้องถิ่น ปัญหาด้านเศรษฐกิจของชุมชน

10. ปัญหาการบริหารงานทั่วไป หมายถึง ปัญหาด้านความสมบูรณ์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของประชาชน ปัญหาด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสร้างเครือข่ายประสานงานต่างๆ ปัญหาด้านการขาดความรู้ความสามารถในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร ปัญหาด้านการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปัญหาด้านปริมาณงานธุรการทั่ว ๆ ไป ปัญหาด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

11. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การเน้นการสอนแบบคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์ การมีพระช่วยสอนการ จัดแหล่งการเรียนรู้ การสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน การใช้สื่อเทคโนโลยี การเรียนการสอนการสอนโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การมีครูจากองค์กรท้องถิ่น การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้

12. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การเยี่ยมบ้านนักเรียน การได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน การส่งเสริมกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ การสนับสนุนการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนโดยใช้กิจกรรมต่างๆเช่นดนตรี กีฬานันทนาการ การดำเนินงานด้านสำมะโนนักเรียน การประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน

13. แนวทางการแก้ปัญหาบุคลากร หมายถึง การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนา การฝึกปฏิบัติธรรม การประสานขอความร่วมมือจากท้องถิ่น การขอความร่วมมือจากชุมชน การสนับสนุนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา การสนับสนุนให้มี การเลื่อนวิทยฐานะ

14.แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร การบริหารจัดการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างรายการวัสดุสิ่งของ แนวทางการใช้หลักใช้เศรษฐกิจพอเพียง การยึดหลักความคุ้มค่าของงบประมาณการมีส่วนร่วมวางแผนการใช้งบประมาณ

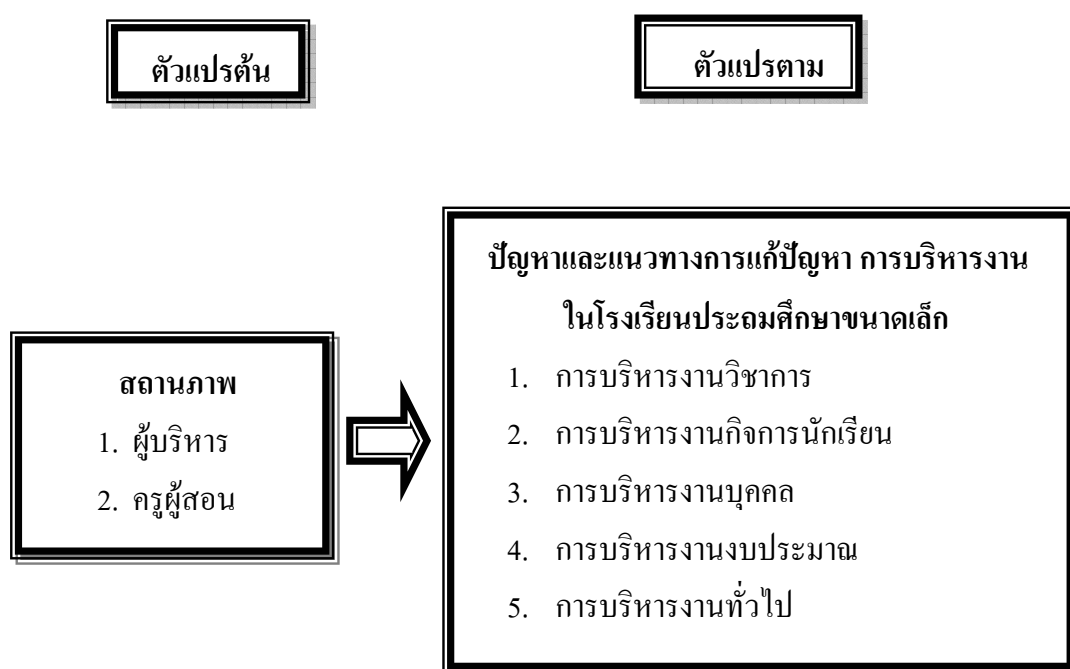
15.แนวทางการแก้ปัญหการบริหารงานทั่วไป หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างหน่วยราชการ การพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร การประสานงานระหว่างโรงเรียนและชุมชน การลดขั้นตอนงานบริหารทั่วไป การได้รับความสะดวกด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการจัดการที่ทันต่อยุคสมัย

กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดจากโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546 : 22-24) โดยมีขอบข่ายการปฏิบัติงานตามหลัก และทฤษฎีการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาจากนักวิชาการต่างประเทศ ได้แก่ มิลเลอร์ (Miller1965: 175). เซอร์จิอวานนีและคณะ (Sergiovanni and others.1980 : 267 –268), กิติมา ปรีดีดิติก (2532 : 57 – 58). สุธีระ ทานตะวณิชย์ (2534 : 88 – 89), ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17 – 19), สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2536ก : 4) กรมสามัญศึกษา (2539 : 31 – 41) อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 35) อัญชลี โพธิ์ทอง และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 243 – 244) โดยมีขอบข่ายการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 8 งาน ดังนี้ 1) งานวิชาการ 2) งานอาคารสถานที่ 3) งานความสัมพันธ์กับชุมชน 4) งานงบประมาณ 5) งานบุคลากร 6) งานกิจการนักเรียน 7) งานบริหารทั่วไป 8) งานธุรการการเงินและพัสดุ

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กไว้เพียง 5 งาน ตามกรอบการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ดังนี้ คือ 1) การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผลให้ได้คุณภาพ 2) การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีบุคลิกภาพ เจตคติ ความสนใจ ความซื่อสัตย์สุจริต การเป็นพลเมืองที่ดี สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ 3) การบริหารงานบุคคล

เป็นการบริหารงานบุคลากร ให้เกิดความคล่องตัวมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ 4) การบริหารงานงบประมาณเป็นการบริหารจัดการงบประมาณให้มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารจัดการ มีประโยชน์ทางการศึกษา 5) การบริหารงานทั่วไปเป็นการส่งเสริมสนับสนุน และการอำนวยความสะดวกในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นจึงกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยสามารถเขียนเป็นภาพประกอบ ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งานแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งานแตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 โดยมีเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. สภาพปัจจุบันปัญหาและการแก้ปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
 - 1.1 ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
 - 1.2 ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
 - 1.3 รูปแบบและการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก
 - 1.4 ผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก
 - 1.5 สภาพปัญหาการบริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก
 - 1.6 แนวทางการแก้ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก
2. การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็กของกระทรวงศึกษาธิการ
3. แนวทางการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก
 - 3.1 การยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก
4. หน้าที่และคุณลักษณะวิธีการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
 - 4.1 โรงเรียนขนาดเล็กกับสถานภาพเป็นนิติบุคคล
 - 4.2 บทบาทสำคัญของผู้บริหาร โรงเรียน
5. การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
 - 5.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 5.2 การบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 5.3 การบริหารงานบุคคล
 - 5.4 การบริหารงานงบประมาณ
 - 5.5 การบริหารงานทั่วไป
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยในประเทศ

1. สภาพปัจจุบันปัญหาและการแก้ปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

1.1 ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1, 2548 : 1-2)

จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการและประสานส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษาประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชนวัยเรียนทุกกลุ่ม ทุกคนในเขตพื้นที่อำเภอ 8 อำเภอ ได้แก่ เมืองสระบุรี เสาไห้ หนองแซง เฉลิมพระเกียรติ พระพุทธบาท บ้านหมอ หนองโดน และดอนพุด มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวน 163 แห่ง มีบุคลากรในสังกัด 2,160 คน จำแนกเป็นข้าราชการครูในสถานศึกษา 2,018 คน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงาน 142 คน นักเรียนใน

สังกัด รวมทั้งสิ้น 48,382 คน การจัดการศึกษาของเอกชน ประกอบด้วย สถานศึกษา 19 แห่ง บุคลากร 269 คน จำนวนนักเรียน 6,769 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1, 2548 : 1 – 2)

1.2 ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

1.2.2 ด้านปริมาณ

ระดับก่อนประถมศึกษา

เปิดสอนชั้นอนุบาลปีที่ 1 – 2 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 จำนวน 131 โรงเรียน มีนักเรียน 5,085 คน ในจำนวนประชากรกลุ่มอายุ 4 – 5 ปี ทั้งหมด 4,289 คน

ระดับประถมศึกษา

เปิดสอนระดับชั้นประถมศึกษาโรงเรียนในสังกัด จำนวน 132 โรงเรียน เกณฑ์เด็กอายุย่างเข้าปีที่ 7 เข้าเรียนภาคบังคับในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ได้ 3,468 คน คิดเป็น ร้อยละ 99.14 ของเด็กวัยเดียวกันในเขตบริการทั้งหมด จำนวน 3,498 คน เป้าหมาย ร้อยละ 100 ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 0.86

การออกกลางคันของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 จำนวน 1,129 คน คิดเป็น ร้อยละ 5.25 เป้าหมาย ร้อยละ 0 ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 5.25

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 27 โรงเรียน มีนักเรียน 11,955 คน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2547 จำนวน 3,588 คน เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 3,272 คน คิดเป็นร้อยละ 91.19 ศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 3,265 คน คิดเป็นร้อยละ 99.79 ออกกลางคัน จำนวน 413 คน คิดเป็นร้อยละ 3.45

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 11 โรงเรียน มีนักเรียน 4,688 คน นักเรียนที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2547 จำนวน 3,812 คน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 3,143 คน ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น จำนวน 2,688 คน คิดเป็นร้อยละ 85.52 ออกไปประกอบอาชีพ 67 คน ไม่ประกอบอาชีพติดต่อไม่ได้ และอื่น ๆ 388 คน ส่วนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2547 จำนวน 1,439 คน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1,277 คน เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นจำนวน 678 คน หรือร้อยละ 53.10 ออกไปประกอบอาชีพ 152 คน ไม่ประกอบอาชีพติดต่อไม่ได้และอื่น ๆ 447 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1, 2548 : 2 – 3)

1.2.3 ด้านคุณภาพ

ระดับก่อนประถมศึกษา

นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 5,028 คน มีน้ำหนักและส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข จำนวน 4,583 คน หรือร้อยละ 91.15 คน ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 8.85

ระดับประถมศึกษา

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 2,721 คน ผ่านการเรียนรู้ระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 2,508 คน คิดเป็นร้อยละ 92.17 นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา ทั้งหมด 21,511 คน มีน้ำหนักตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข 20,539 คน หรือร้อยละ 95.48 ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 4.52 นักเรียนตกซ้ำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 0.36 เป้าหมายร้อยละ 1 ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 0.64 ระดับผลการเรียน ในปีการศึกษา 2548 นักเรียนโรงเรียนในสังกัดมีระดับผลการเรียน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2548 พบว่า นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2548 มีผลการเรียนในระดับ 4 สูงสุด ได้แก่ วิชาศิลปะ ร้อยละ 36.96 รองลงมา ได้แก่ วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา ร้อยละ 25.99 และวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี ร้อยละ 25.83 ไม่มีนักเรียน ที่ได้ผลการเรียนระดับ 0 แต่มีนักเรียนที่ได้ผลการเรียนระดับ 1 ที่ต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ วิชาภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 18.28 วิชาคณิตศาสตร์ ร้อยละ 17.62 และ วิชาภาษาไทย ร้อยละ 13.46 ตามลำดับ

ระดับผลการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2548 พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2548 มีผลการเรียนในระดับ 4 สูงสุด ได้แก่ การงาน ร้อยละ 35.68 รองลงมา ได้แก่ วิชาพลานามัย ร้อยละ 25.17 และวิชาศิลปะ ร้อยละ 20.28 และมีผลการเรียนระดับ 0 ที่ต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ วิชาวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 15.16 และสังคมศึกษา ร้อยละ 11.86 และวิชาคณิตศาสตร์ ร้อยละ 8.39 ตามลำดับ

ระดับผลการเรียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2548 พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2548 มีผลการเรียนในระดับ 4 สูงสุด ได้แก่ วิชาศิลปะ ร้อยละ 75 รองลงมา ได้แก่ วิชาการงาน ร้อยละ 37.97 และผลการเรียนระดับ 0 ที่ต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ ร้อยละ 16.77 และวิชาภาษาไทย ร้อยละ 12.97 ตามลำดับ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1. 2548 : 3 – 5)

1.2.4 ด้านบริหารและสนับสนุน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 สามารถดำเนินงานในด้านการบริหารและสนับสนุนในปีงบประมาณ 2548 ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1, 2548 : 6-7)

1. แผนงานจัดการศึกษาปฐมวัย งานจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา รวมทั้งสิ้น 118,559,061 บาท งบบุคลากรรวมทั้งสิ้น 111,154,620 บาท เงินเดือนและค่าจ้างประจำ 110,685,480 บาท ค่าจ้างชั่วคราว 469,140 บาท งบดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 4,714,941 บาท ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 4,447,599 บาท ค่าสาธารณูปโภค 267,342 บาท งบเงินอุดหนุน 2,617,500 บาท งบลงทุน 72,000 บาท

2. แผนงานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งสิ้น 653,014,925 บาท งานจัดการศึกษาประถมศึกษา รวม 650,230,835 บาท งบบุคลากร รวม 552,154,114 บาท เงินเดือนและค่าจ้างประจำ 551,003,254 บาท ค่าจ้างชั่วคราว 1,150,860 บาท งบดำเนินงานรวม 21,444,793 บาท ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 21,144,609 บาท ค่าสาธารณูปโภค 300,184 บาท งบเงินอุดหนุน 62,523,708 บาท งบลงทุน 12,577,420 บาท ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 7,758,300 บาท ค่าครุภัณฑ์ 4,819,120 บาท รายจ่ายอื่น 1,530,800 บาท โครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน 1,666,690 บาท โครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ งบดำเนินการ 1,117,400 บาท ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 21,144,609 บาท รวมทั้งสิ้น 771,573,986 บาท

1.3 รูปแบบและการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โดยกระจายให้แต่ละแห่งพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม เป็นรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1.3.1. รูปแบบศูนย์โรงเรียน (School Center) เป็นลักษณะนำมาเรียนกันทั้งหมดหรือมาเรียนรวมกันบางชั้นเรียนหรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นช่วงชั้นและพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการร่วมกัน

1.3.2. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยตนเองของโรงเรียนขนาดเล็ก เช่น การจัดการเรียนแบบบูรณาการ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การนำเทคโนโลยีมาช่วยสอน การเชิญภูมิปัญญาท้องถิ่น การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ของงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อจ้างครูช่วยสอน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1, 2548: 17-21)

1.4 ผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้จัดรูปแบบและการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก ได้ดำเนินการแบบศูนย์การเรียนรู้รวม จำนวน 7 ศูนย์ จำแนกออกเป็น รูปแบบเรียนรวมทุกชั้นเรียน มี 2 แห่ง รูปแบบเรียนรวมบางชั้น มี 4 แห่ง และรูปแบบศูนย์การเรียนรู้รวมเป็นช่วงชั้น จำนวน 1 แห่ง โรงเรียนขนาดเล็กโรงเรียนอื่น ๆ พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกิจกรรมหลากหลาย เช่น การใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม สื่อ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูจ้างสอน

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 จากการดำเนินการในรูปศูนย์โรงเรียน 7 ศูนย์เรียนรวม ปรากฏผลต่าง ๆ ดังนี้ คือผลที่เกิดกับนักเรียน นักเรียนจะมีเวลาเรียน การร่วมกิจกรรมความกระตือรือร้น ความสนุกสนาน การมีความสุขกับการเรียน ผลที่เกิดกับครูมีดังนี้คือครูต้องเตรียมการสอนในชั้นเรียนมากขึ้น มีกิจกรรมการเรียนให้นักเรียนอย่างหลากหลาย สามารถแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้นได้ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า สภาพปัญหาและอุปสรรคที่พบได้แก่งบประมาณค่าพาหนะนักเรียนขาดแคลนครูเฉพาะทาง ขาดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน งบประมาณที่สนับสนุนยังได้รับน้อยตามค่ารายหัวนักเรียน คอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอกับผู้เรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1, 2548:25-26)

1.5 สภาพปัญหาของการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

จากการออกนิเทศติดตามประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 ซึ่งมีผลสรุป ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1, 2549 :5-6)

โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่จะพบปัญหาในด้านของคุณภาพค่อนข้างต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับโรงเรียนขนาดใหญ่ ดังผลการศึกษาการเรียนวิชาต่าง ๆ ส่วนใหญ่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ภาษาไทยต้องปรับปรุงร้อยละ 85.56 คณิตศาสตร์ต้องปรับปรุงร้อยละ 84.05 วิทยาศาสตร์ต้องปรับปรุงร้อยละ 78.50 ภาษาอังกฤษต้องปรับปรุงร้อยละ 75.00 นอกจากนี้ โรงเรียนขนาดเล็กยังขาดความพร้อมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ครูไม่ครบชั้น ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน และงบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ นอกจากนั้นปัญหาที่ทางโรงเรียนขนาดเล็กต้องรีบแก้ไขก็คือ จำนวนนักเรียนลดลงเรื่อย ๆ เนื่องจากผู้ปกครองเคลื่อนย้ายนักเรียนไปเรียนโรงเรียนที่มีความพร้อมมากกว่า โดยเชื่อว่าโรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่การจัดการเรียนการสอนไม่ได้มาตรฐาน นอกจากนั้นในด้านของอาคารเรียนไม่เพียงพอ ขำรุด เพราะไม่สามารถที่จะให้สร้างอาคารใหม่ได้ และต้องจัดให้เรียน 2 ชั้นเรียนต่อห้อง ครูผู้สอนสอนคนเดียวทุกวิชา ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ไม่มี

1.6 แนวทางการแก้ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อคอยให้ความช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็ก โดยได้ประชุมชี้แจงผู้บริหาร เพื่อให้เข้าใจแนวทางการให้ความช่วยเหลือกล่าวคือ การจัดทำแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้กับโรงเรียนขนาดเล็ก จัดรถคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ไปให้การช่วยเหลือตามโรงเรียนขนาดเล็กต่าง ๆ การจัดหาบุคลากรให้โดยขอความร่วมมือพระจากวัดพระพุทธบาทจังหวัดสระบุรี และนักศึกษาตามสถาบันต่าง ๆ ที่ต้องการให้นักศึกษาฝึกงานมาหาประสบการณ์ นอกจากนี้ยังจัดให้เรียนรวมโดยโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียงกันให้นักเรียนแต่ละช่วงชั้นเรียนร่วมกันโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง โดยให้คำรถโดยสารแก่นักเรียนเพื่อเดินทางไปเรียนที่ศูนย์แต่ละศูนย์สลับกันไป ทำให้แบ่งเบาภาระของครูได้ในระดับหนึ่ง นอกจากนี้ได้ขอความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลในการสนับสนุนด้าน บุคลากร และงบประมาณ(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1. 2548 : ไม่มีเลขหน้า)

2. การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายสร้างความเข้มแข็ง และยกระดับคุณภาพสู่การศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กให้สูงขึ้นในด้านการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน แนวทางการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก การรวมโรงเรียนขนาดเล็ก การยุบ หรือการเลิกโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวได้คำนึงถึงผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ๆ

การบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพ และรูปแบบการดำเนินงานจะมุ่งไปที่การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เกิดทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้หลากหลายสามารถนำวิธีการเรียนไปใช้ในชีวิตจริงได้ และมุ่งให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วม ในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดด้วยเรียน

การออกแบบในการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก จึงจำเป็นต้องจัดรูปแบบอย่างเหมาะสมให้สอดคล้องและความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ซึ่งมีความผูกพันกับโรงเรียนอย่างแนบแน่นมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การยุบหรือการล้มเลิกโรงเรียนขนาดเล็กจึงเป็นวิธีสุดท้าย และชุมชน ท้องถิ่นต้องเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจดังกล่าวด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก
2. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็กให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
3. เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็กให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 11,720 แห่ง ส่วนเชิงคุณภาพนั้นได้กำหนดเป็นแนวทางไว้อย่างครอบคลุมเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. โรงเรียนขนาดเล็กได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ
2. นักเรียนที่ศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็กได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างเต็มตามศักยภาพ
3. ครูที่สอนในโรงเรียนขนาดเล็กได้รับการพัฒนาคุณภาพปฏิบัติงานอย่างเต็มตามศักยภาพ
4. โรงเรียนขนาดเล็กได้รับการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

3. แนวทางการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

แนวทางในการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องหารูปแบบให้เหมาะสมเพื่อให้การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดได้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวทางการจัด ดังนี้

1. โรงเรียนต้นแบบ(โรงเรียนศูนย์วิชาการ)
2. รวมเรียนตามระดับช่วงชั้น
3. โรงเรียนรวมเรียนกับโรงเรียนหลัก
4. โรงเรียนสอนตามปกติ (ยุบ/รวมไม่ได้ อยู่ในพื้นที่พิเศษ)
5. Mobile Teacher
6. การประสานเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
7. การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
8. Office Station
9. ค่าตอบแทน
10. เกณฑ์อัตรากำลังครู โรงเรียนขนาดเล็ก
11. การรวม/เลิกโรงเรียนขนาดเล็ก

3.1 การยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.1 โรงเรียนต้นแบบ (โรงเรียนศูนย์วิชาการ)

จากการรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศจะมีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีความพร้อมสามารถเป็นโรงเรียนแกนนำ หรือโรงเรียนศูนย์วิชาการได้ จำนวน 701 โรงเรียน จึงได้มีแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กสู่โรงเรียนต้นแบบการดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และโรงเรียนดังกล่าวได้เปิดโอกาสให้โรงเรียนขนาดเล็กใกล้เคียงเดินทางเข้ามาเรียนรู้ในแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและกรอบความคิดในการบริหารจัดการในโรงเรียนต้นแบบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1.2 หลักเกณฑ์คัดเลือกโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบนี้จะคัดเลือกจากโรงเรียนที่มีแนวโน้มว่าจะเป็นโรงเรียนที่สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้นได้โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

- 1) อำเภอละ 1 โรงเรียน นักเรียน 81 – 120 คน
- 2) ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะสูง
- 3) ประชานกรรมการสถานศึกษามีความเข้มแข็ง
- 4) ชุมชนมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา
- 5) อาคารเรียน/อาคารประกอบ/บริเวณ มีความพร้อม
- 6) เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่ต้องคงอยู่ แนวโน้มนักเรียน เพิ่มขึ้น

3.1.3 ปัจจัยเอื้อต่อการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษา

ปัจจัยที่เอื้อต่อการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กนั้นเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 1) การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ประสานมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เพื่อขอรับชุดสัญญาณทางไกลผ่านดาวเทียม ทุกระดับชั้นที่เปิดสอน
- 2) หลักสูตรแผนการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ตั้งทีมจัดทำหลักสูตร และแผนการเรียนรู้เพื่อเป็นกรอบแนวความคิด แนวทางการจัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญให้กับโรงเรียนต้นแบบไปใช้ปรับใช้หรือเพิ่มเติมในการจัดการเรียนการสอน
- 3) Office Station ติดตั้งในโรงเรียนขนาดเล็กแบบเป็นระบบ LAN จำนวน 15 เครื่อง พร้อมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน CAI ทั้ง 8 กลุ่มสาระ
- 4) ห้องสมุดมาตรฐานสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อหนังสือห้องสมุด (สารานุกรม

ไทยสำหรับเยาวชน 3 – 5 ชุด 29 เล่ม, ดัชนี, คำถาม) ติดตั้งคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง สำหรับสืบค้นทาง Internet และ E - Learning

5) การปรับภูมิทัศน์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ภูมิทัศน์ภายในและภายนอกห้องเรียน จำเป็นต้องได้รับการดูแล จัดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้เวลาว่างศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และสร้างบรรยากาศให้ร่มรื่น สะอาด งามตา น่าอยู่

6) ลูกจ้างชั่วคราวลูกจ้างชั่วคราว (ครูผู้สอนสาขาคอมพิวเตอร์ และค่าจ้างเหมาบริการ) จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนในโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดครูและไม่มีการจัดการโรงเรียน

7) งบประมาณ

7.1 ค่าพาหนะโรงเรียนลูกข่ายมาเรียนที่ Office Station ในโรงเรียนต้นแบบ

7.2 ค่าจ้างครูสอนคอมพิวเตอร์ 1 คน

7.3 คอมพิวเตอร์ใน Office Station พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง 15 เครื่อง

7.4 คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด 2 เครื่อง สืบค้นทาง Internet

7.5 CAI กลุ่มสาระ

7.6 หนังสือห้องสมุด

7.7 ชุดอุปกรณ์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

7.8 ค่าจ้างเหมาบริการ (กรณีไม่มีภารโรง)

7.9 ค่าสาธารณูปโภค

7.10 หนังสือเรียน

7.11 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.12 การปรับภูมิทัศน์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้

3.2 โรงเรียนรวมเรียนตามระดับช่วงชั้น (กรณีครูไม่ครบชั้นเรียน)

ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กมีอัตราากำลังครูไม่ครบตามชั้นเรียน และเป็นโรงเรียนที่มีความจำเป็นต้องรวมชั้น รวมช่วงชั้น ในการจัดการเรียนการสอน โดยต้องอาศัยปัจจัยดังนี้

3.2.1 ปัจจัยต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษา

- (1) หลักสูตรบูรณาการอิงมาตรฐานช่วงชั้น
- (2) แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน
- (3) หนังสือเรียน หนังสือห้องสมุด
- (4) CAI ชุดฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- (5) ปรับภูมิทัศน์จัดเป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน
- (6) Mobile Teacher

(7) Container Mobile Unit

(8) นักศึกษาฝึกสอน

3.2.2 งบประมาณ

(1) หนังสือเรียน

(2) หนังสือห้องสมุด

(3) CAI ชุดฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)

(4) ปรับภูมิทัศน์จัดเป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

(5) ค่าตอบแทนครูสอนเกิน 20 ชั่วโมง

(6) ค่าตอบแทนครูภูมิปัญญาท้องถิ่น

(7) ค่าพาหนะพานักเรียนไปเรียนแหล่งเรียนรู้

(8) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(9) ค่าสาธารณูปโภค

(10) ค่าตอบแทนนักศึกษาฝึกสอน

3.3 โรงเรียนร่วมกับโรงเรียนหลัก

3.3.1 เคลื่อนย้ายนักเรียนไปเรียนรวมบางช่วงชั้น/เรียนรวมทุกชั้น

โรงเรียนขนาดเล็กที่เคลื่อนย้ายนักเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักทั่วประเทศมีอยู่จำนวน 243 โรงเรียน เดิมส่วนราชการต้นสังกัดจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนเดินทางไปเรียนรวม ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กต้องใช้จ่ายอุดหนุนรายหัวนักเรียนซึ่งมีไม่เพียงพออยู่แล้วไปเป็นค่าพาหนะ ภาครัฐจึงจำเป็นต้องให้การสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณ ในการประกันอุปถัมภ์ให้แก่เด็กนักเรียน ที่ต้องเดินทางไปเรียนกับโรงเรียนหลักในแต่ละระดับชั้น ให้สำรวจสำมะโนประชากรภายในเขตบริการในปีปัจจุบัน จะมีนักเรียนเข้าเรียนในแต่ละปีกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะให้แก่เด็กในเขตบริการไปเรียนที่โรงเรียนหลัก และเด็กในเขตบริการควรจะได้รับ การสนับสนุนค่าพาหนะนักเรียนจนจบการศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทั้งนี้เส้นทางคมนาคมต้องสะดวกและปลอดภัยสำหรับนักเรียน หรือประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้การสนับสนุนค่าพาหนะหรือจัดรถรับ ส่งนักเรียน ในขณะที่เดียวกันภาครัฐต้องการเพิ่มประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาโรงเรียนหลักที่จะรับนักเรียนจากโรงเรียนเล็กเข้ามาเรียนเพิ่มมากขึ้น จะเป็นการเพิ่มภาระงานให้แก่ผู้บริหารและครูในโรงเรียนหลักเช่นกัน จึงจำเป็นต้องหาวิธีที่ผู้บริหารและครูในโรงเรียนหลักต้องได้รับการดูแลในด้านสวัสดิการขวัญกำลังใจหรือการเลื่อนวิทยฐานะ

3.3.2 การเคลื่อนย้ายนักเรียนไปเรียนรวมระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดเล็กที่อยู่ใกล้เคียงกันบางช่วงชั้น

ในบางท้องถิ่นที่มีโรงเรียนขนาดเล็กอยู่ใกล้เคียงกัน สามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัยและโรงเรียนขนาดเล็กจะมีครูไม่ครบชั้นเรียนโรงเรียนสองโรงเรียนที่อยู่ใกล้อาจตกลงกันสลับเรียนรวมกันเป็นช่วงชั้นเพื่อที่จะได้มีครูสอนได้ครบชั้นเรียน จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพหรือยกระดับคุณภาพการศึกษาได้อีกแนวทางหนึ่ง และไม่เป็นการเพิ่มภาระงานแก่กัน ในแนวทางนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจัดสรรค่าพาหนะเดินทาง และค่าประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียนและครูที่ต้องเดินทางไปเรียนรวมโดยต้องมีปัจจัยในการสนับสนุน ดังนี้

ปัจจัยต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษา

- (1) หลักสูตร/แผนการเรียนรู้
- (2) หนังสือเรียน หนังสือห้องสมุด
- (3) แหล่งเรียนรู้ / ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (4) CAI
- (5) Mobile Teacher
- (6) Office Station
- (7) ห้องสมุดมาตรฐาน
- (8) ปรับภูมิทัศน์จัดเป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

งบประมาณ

- (1) ค่าพาหนะ
- (2) ค่าประกันชีวิต
- (3) ค่าหนังสือเรียน
- (4) หนังสือห้องสมุด
- (5) ค่าตอบแทนครูสอนเกิน 20 ชั่วโมง / สัปดาห์
- (6) ค่าสาธารณูปโภค
- (7) ค่าตอบแทนวิทยากรท้องถิ่น
- (8) การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (9) ปรับภูมิทัศน์จัดเป็นแหล่งเรียนรู้
- (10) Computer ใน Office Station
- (11) CAI 8 กลุ่มสาระ

3.4 โรงเรียนสอนตามปกติ (ยุบ/รวมไม่ได้, อยู่ในพื้นที่พิเศษ)

โรงเรียนขนาดเล็กที่ยุบเลิกไม่ได้และต้องคงอยู่กับโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่พิเศษ จำนวน 7,428 โรงเรียน มีหลายแห่งต้องได้รับการช่วยเหลือในด้านหลักสูตร แผนการเรียนรู้แบบ บูรณาการและปัจจัยที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น อย่างหลากหลายตาม ความจำเป็น โดยมีปัจจัยที่จะช่วยยกระดับคุณภาพการศึกษา ดังนี้

3.4.1 ปัจจัยที่จำเป็นต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษา

- (1) การสอนทางไกลผ่านดาวเทียม
- (2) หลักสูตร / แผนการเรียนรู้
- (3) Office Station
- (4) หนังสือห้องสมุด หนังสือเรียน
- (5) CAI 8 กลุ่มสาระ (CAI Pack)
- (6) วิทยากรบุคคลภายนอก / ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (7) แหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- (8) ปรับภูมิทัศน์ในโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้
- (9) ค่าตอบแทนครูสอนเกิน 20 ชั่วโมง / สัปดาห์
- (10) Mobile Teacher

3.4.2 งบประมาณ

- (1) ค่าสาธารณูปโภค
- (2) ค่าตอบแทนวิทยากร
- (3) ค่าหนังสือห้องสมุด
- (4) ค่าพาหนะครู
- (5) ประกันชีวิตครู
- (6) ค่าปรับภูมิทัศน์จัดแหล่งเรียนรู้
- (7) ค่าพาหนะนำนักเรียนไปแหล่งเรียนรู้
- (8) ค่าตอบแทนครูสอนเกิน 20 ชั่วโมง / สัปดาห์
- (9) การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (10) CAI 8 กลุ่มสาระ
- (11) Computer ใน Office Station
- (12) ชุดอุปกรณ์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

3.5.1 ครูอัตราจ้างในศูนย์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ครูที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดจ้างเพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนครูในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยจัดตามกลุ่มสาระที่ขาดแคลน ส่งไปจัดการเรียนการสอนหมุนเวียนตามโรงเรียนขนาดเล็กในกลุ่มเป้าหมาย

3.5.2 ครูในโรงเรียน

ครูประจำการในโรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดกลาง ที่มีความรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสาขาที่ขาดแคลน และครูเหล่านี้มีชั่วโมงสอนในโรงเรียนเดิมไม่เกิน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์ สามารถไปช่วยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับโรงเรียนขนาดเล็กที่อยู่ใกล้เคียงและขาดแคลนครูได้เป็นอย่างดี

3.5.3 งบประมาณ

- (1) ค่าตอบแทน
- (2) ค่าพาหนะ
- (3) ประกันชีวิต

3.6 การประสานเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

3.6.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันการศึกษา

- (1) นักศึกษาฝึกสอน
- (2) นักศึกษาฝึกงาน
- (3) การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (4) ชุดการสอน/สื่อการเรียนการสอน

3.6.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (1) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
- (2) สนับสนุนงบประมาณ
- (3) สนับสนุนด้านครุภัณฑ์
- (4) สนับสนุนสื่อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน
- (5) สนับสนุนครูอัตราจ้าง
- (6) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา
- (7) รับจัดการศึกษาเองเมื่อมีความพร้อม

3.6.3 เครือข่ายแผนแม่บทชุมชนเพื่อเอาชนะความยากจน

จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และพัฒนาอาชีพให้กับชุมชน โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเพื่อให้เด็กนักเรียนได้เรียนรู้ร่วมกับชุมชน เพื่อการยกระดับคุณภาพการศึกษาและยกระดับการศึกษา

3.6.4 สถาบันศาสนา สถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ

- (1) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา
- (2) สนับสนุนครูภูมิปัญญา/แหล่งเรียนรู้
- (3) สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากร
- (4) สนับสนุนทุนการศึกษา สื่อ วัสดุอุปกรณ์

3.6.5 เครือข่ายครูในฝัน

- (1) ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ อาจารย์ 3
- (2) เป็นครูที่อยู่ในโรงเรียนที่มีครูเกินชั้นเรียน
- (3) มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละไม่เกิน 20 ชั่วโมง
- (4) ผู้บริหารต้นสังกัดอนุญาตให้ไปสอนโรงเรียนขนาดเล็ก 3 – 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
- (5) ใช้แผนการสอนเดียวกับที่สอนในโรงเรียนต้นสังกัด
- (6) ผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ดี
- (7) ค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง

3.7 การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

ประสานมูลนิธิทางไกลผ่านดาวเทียม เพื่อขอดำเนินการติดตั้งชุดสัญญาณทางไกลผ่านดาวเทียมทุกระดับชั้นที่เปิดสอน (ป.1 – ป.6) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้นหรือโรงเรียนต้นแบบตามความจำเป็น

3.8 Office Station

จัดตั้งในโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบ โรงเรียนที่ครูไม่ครบชั้นเป็นระบบ LAN จำนวน 15 เครื่อง พร้อมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน CAI ทั้ง 8 กลุ่มสาระ หรือชุดพัฒนาภาษาไทย อ่าน เขียน เรียนดี

3.9 ค่าตอบแทนครู

- (1) ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีชั่วโมงสอนเกิน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์
- (2) มีแผนการสอนที่มีคุณภาพในกลุ่มสาระ/วิชาที่สอนครบ
- (3) จัดการเรียนการสอนตามแผนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (4) ผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ดีและมีค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง

3.10 เกณฑ์อัตรากำลังครูโรงเรียนขนาดเล็ก

เกณฑ์อัตรากำลังในสถานศึกษาสมควรปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับความเป็นจริง โดยสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ มาเป็นหลักเกณฑ์ในการคิดคำนวณ คือ จำนวนห้องเรียนที่มีในแต่ละระดับชั้น เวลาเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จำนวนชั่วโมงสอนของครู โดยมีสูตรดังนี้

$$\text{จำนวนครู} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียน} \times \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง}}{\text{ชั่วโมงการสอนของครู : สัปดาห์}}$$

ชั่วโมงการสอนของครู : สัปดาห์

เกณฑ์มาตรฐานอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครู

1.1 ระดับก่อนประถมศึกษา

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครู} &= \frac{\text{จำนวนห้อง} \times \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}} \\ \text{จำนวนห้อง} &= \text{ชั้นอนุบาล 1 และชั้นอนุบาล 2} \\ &\text{ถ้านักเรียนรวมกันไม่ถึง 20 คน ให้จัดเป็น 1 ห้อง} \\ \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง} &= 25 \\ \text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์} &= 25 \end{aligned}$$

1.2 ระดับประถมศึกษา (โรงเรียนขนาดเล็ก)

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครู} &= \frac{\text{จำนวนห้อง} \times \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}} \\ \text{จำนวนห้อง} &= \text{ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6} \\ \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง} &= 25 \\ \text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์} &= 25 \end{aligned}$$

1.3 ระดับประถมศึกษา (มิใช่โรงเรียนขนาดเล็ก)

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครู} &= \frac{\text{จำนวนห้อง} \times \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}} \\ \text{จำนวนห้อง} &= \text{ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6} \\ \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง} &= 25 \\ \text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์} &= 25 \end{aligned}$$

1.4 ระดับมัธยมศึกษา

$$\text{จำนวนครู} = \frac{\text{จำนวนห้อง} \times \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}}$$

$$\begin{aligned}
 & \text{จำนวนห้อง} = \frac{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}} \\
 & \text{เวลาเรียน : สัปดาห์ : ห้อง} \\
 & \text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์} = 20
 \end{aligned}$$

2. เกณฑ์อัตรากำลังสายงานการบริหาร

จำนวนนักเรียน	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	รวม
ต่ำกว่า 351	1	-	1
351 – 750	1	1	2
751 – 1,500	1	2	3
1,501 – 3,000	1	3	4
มากกว่า 3,000	1	4	5

3. เกณฑ์อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการสอน

จำนวนนักเรียน	สายสนับสนุน	สาขาวิชา
121 – 350	1	โภชนาการ คอมพิวเตอร์
351 – 750	2	อนามัย วัสดุ
751 – 1,500	4	บรรณรักษ์ พัสตุ
1,501 – 3,000	8	การเงิน แนะแนว
มากกว่า 3,000	12	ธุรการ โสตทัศนศึกษา (พิจารณาตามความจำเป็น)

$$\text{การใช้เกณฑ์} \quad \text{จำนวนครู} = \frac{\text{ห้อง X เวลา : สัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงสอนของครู : สัปดาห์}}$$

ข้อดีของการกำหนดให้มีเกณฑ์อัตรากำลังครูโรงเรียนขนาดเล็ก

ในส่วนของการจัดอัตรากำลังให้กับโรงเรียนขนาดเล็กนั้น จะทำให้โรงเรียนมีความพร้อมในการดำเนินงานมากขึ้น และ ได้รับประโยชน์ ดังนี้

1. โรงเรียนขนาดเล็กจะมีครูครบชั้นทำให้การพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษาเป็นไปอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

2. ใน 1 วันครูต้องใช้เวลาอยู่โรงเรียน 8 ชั่วโมง การจัดให้สอนวันละ 4 ชั่วโมงในระดับประถม – ม.ปลาย ครูก็ยังมีเวลาได้พัก ได้เตรียมการสอน ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

3. ระดับก่อนประถมใช้เวลาสอน 5 ชั่วโมง ใน 1 วัน แต่ความจริงแล้วเวลาภาคบ่ายนักเรียนจะพักผ่อน 2 ชั่วโมง ซึ่งเวลานี้ครูก็มีเวลาเตรียมการสอนหรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ได้

4. โรงเรียนขนาดเล็ก ครูใช้เวลาสอน 5 ชั่วโมงใน 1 วัน เนื่องจากนักเรียนมีน้อย และยังมีเวลาเหลือใน 1 วัน อีก 3 ชั่วโมง สามารถใช้เวลานี้พัก เตรียมการสอน ปฏิบัติงานอื่น หรือการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้ และจัดเวลาให้ผู้อำนวยการโรงเรียนช่วยสอน 5 – 10 ชั่วโมง : สัปดาห์ก็จะมีเวลาว่างเพิ่มขึ้น

5. ใช้เกณฑ์นี้แล้วทำให้อัตรากำลังตามเกณฑ์ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกณฑ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานลดลง สามารถงบประมาณไปใช้จ่าย/แต่งตั้ง อัตรากำลังสายสนับสนุนการสอนได้

การยุบเลิกโรงเรียนขนาดเล็ก

1) โรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่มีนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการล้มเลิก
2) โรงเรียนขนาดเล็กที่ควรยุบเลิก ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ เสนอไว้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวางแผนดำเนินการล้มเลิกในปี 2549 – 2551

3) โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนตั้งแต่ 50 คนลงมา และเป็นโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ปกติอยู่ไม่ไกลจากโรงเรียนหลักการคมนาคมสะดวก/ปลอดภัย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปวางแผนการพัฒนาประสิทธิภาพไปเรียนร่วมกับโรงเรียนหลัก วางแผนการล้มเลิก ทั้งนี้ต้องทำความเข้าใจกับผู้ปกครองท้องถิ่น ชุมชนให้ความเห็นชอบ ทำแผนล้มเลิกในปี 2549 – 2551

การยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.36 พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ.2546) ขณะนี้ยังมิได้ประกาศใช้กฎกระทรวง

เพื่อให้การเลิกสถานศึกษาการเคลื่อนย้ายนักเรียนไปรวมเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแนวทาง ดังนี้

1. ออกกฎกระทรวง ตามมาตรา 36 พ.ร.บ. กระทรวงศึกษาธิการ 2546
2. ภาครัฐกำหนดนโยบายหรือกำหนดเป็นวาระแห่งชาติ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก (การเลิก : การรวม : หรือการจัดการรูปแบบอื่น)

การพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อให้เกิดผลดีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต้องการความร่วมมือความเข้าใจในวัตถุประสงค์เป้าหมาย และวิธีดำเนินการ ทั้งผู้บริหาร

คุณครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานทางการศึกษา โดยเฉพาะ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาควรเน้นให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้ความเข้าใจของ นักเรียนเป็นจุดเริ่มต้น มีกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย ครูต้องให้ความรักความ เมตตา เป็นที่พึ่งพาของนักเรียน จะทำให้นักเรียนเกิดกำลังใจในการเรียน ในส่วนของวิชา ภาษาไทยและคณิตศาสตร์ซึ่ง เป็นวิชาพื้นฐานที่โรงเรียนจำเป็นต้องจัดการเรียนรู้ให้นักเรียนเกิด ทักษะอย่างลึกซึ้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ในระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 3 เพื่อให้นักเรียนไปค้นคว้าแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากห้องสมุด หรือแหล่ง เรียนรู้อื่นมากขึ้น การจัดการเรียนการสอนมีวิธีการอย่างหลากหลาย เพื่อให้เด็กเหล่านี้มีคุณภาพ ไกล่เกลี่ยหรือทัดเทียมกับเด็กในเมือง เมื่อเติบโตใหญ่จะได้ช่วยตนเอง ช่วยครอบครัว ชุมชน ประเทศชาติได้

ปัญหาผลการเรียนต่ำของนักเรียน อาจมาจากสาเหตุหลายประการ สาเหตุที่สำคัญ ประการหนึ่งคือ เด็กอ่านไม่เป็น อ่านไม่คล่อง ขาดทักษะวิชาภาษาไทย จึงไม่เข้าใจตั้งแต่คำถาม คำสั่ง หรือโจทย์ปัญหา ดังนั้นระดับช่วงชั้นที่ 1 ต้องฝึกฝน ฝึกป้อนนักเรียนอย่างเต็มที่และต้อง นำ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน รวมถึงแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติถือเป็นชุมทรัพย์ทางปัญญาที่มี คุณค่ามหาศาล โรงเรียนควรจัดโอกาสให้ผู้เรียนได้ก้าวออกไปสู่โลกกว้าง ชิมชั้รับรู้ความจริง ในธรรมชาติ ได้สังเกตพิจารณา ทดลองทำ พิสูจน์ค่า ทบทวน ค้นหา ประจักษ์ผลและมีความ มุ่งมั่นตั้งใจ แสวงหาเครือข่ายการมีส่วนร่วมและร่วมทำอย่างตั้งใจและต่อเนื่อง โดยไม่ต้องรอพึ่ง ผู้อื่น เมื่อเราได้คิดเอง ตัดสินใจเองและมีโอกาสลงมือทำอะไร ๆ ด้วยตนเอง พร้อมกับมีโอกาสได้ รับผิดชอบในสิ่งที่ตัวเองได้ทำลงไป เราจะมองเห็นความสำคัญและคุณค่าของตัวเอง

รูปแบบและการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยกระจายให้แต่ละแห่งพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม เป็นรูปแบบ ต่าง ๆ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.2548 :17-21)

รูปแบบศูนย์โรงเรียน(School Center) เป็นลักษณะนำมาเรียนกันทั้งหมดหรือมาเรียน รวมกันบางชั้นเรียนหรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นช่วงชั้นและพัฒนาแบบการบริหาร จัดการร่วมกัน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยตนเองของโรงเรียนขนาดเล็ก เช่น การจัดการเรียนแบบบูรณาการ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การนำเทคโนโลยี มา ช่วยสอน การเชิญภูมิปัญญาท้องถิ่น การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ของบประมาณจากองค์การ บริหารส่วนตำบลเพื่อจ้างครูช่วยสอน

4. หน้าที่คุณลักษณะและวิธีการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

หน้าที่ของนักบริหารปรากฏอยู่ในคำจำกัดความที่ว่า การบริหารหมายถึงศิลปะแห่งการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่นนักบริหารมีหน้าที่วางแผน จัดองค์การอำนวยการและควบคุมทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ ให้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ กล่าวโดยสรุปหน้าที่ของนักบริหารมีอยู่ 5 ประการ ดังนี้ (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 2541 : 4 – 5)

การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดนโยบายและมาตรการอันเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ มีรายละเอียดที่เรียกว่าโครงการ

การจัดองค์การ (Organizing) คือ การกำหนดตำแหน่งสายบังคับบัญชาในองค์การ ว่ามีตำแหน่งอะไรบ้าง แต่ละตำแหน่งมีอำนาจหน้าที่เช่นไร ใครสั่งการใคร เป็นต้น

การแต่งตั้งบุคลากร (Staffing) หมายถึง การสรรหาบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามหลักแห่งการใช้คนให้เหมาะกับงาน

การอำนวยการ (Directing) คือ กำกับสั่งการและมอบหมายให้แต่ละฝ่ายได้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

การควบคุม (Controlling) คือ การติดตามดูว่าแต่ละฝ่ายปฏิบัติงานไปถึงไหน มีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นที่ใด และที่สำคัญคือการป้องกันไม่ให้ย้อนหย่อนต่อหน้าที่ ละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่

คุณลักษณะของนักบริหารโรงเรียนประถมศึกษา นักบริหารจะทำหน้าที่สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ถ้ามีคุณลักษณะ 3 ประการ ดังที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ในทศุปปาปณิกสูตร ดังนี้ (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 2541 : 8 – 9)

จักขุมา หมายถึง มีปัญญามองการณ์ไกล เช่น ถ้าเป็นพ่อค้าหรือนักบริหารธุรกิจต้องรู้ว่าซื้อสินค้าที่ไหนได้ราคาถูก แล้วนำไปขายที่ไหนจึงได้ราคาแพง ในสมัยนี้ต้องรู้ว่าหุ้นจะขึ้นหรือจะตก ถ้าเป็นนักบริหารทั่วไป ต้องสามารถวางแผนและฉลาดในการใช้คน คุณลักษณะข้อแรกนี้ตรงกับภาษาอังกฤษว่า **Conceptual Skill** คือ ความชำนาญในการใช้ความคิด

วิสุทธิ หมายถึง จัดการธุระได้ดีมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พ่อค้าเพชรต้องดูออกว่าเป็นเพชรแท้หรือเพชรเทียม แพทย์หัวหน้านักฉีดยาต้องเชี่ยวชาญการฉีดยา คุณลักษณะที่สองนี้ตรงกับคำว่า **Technical Skill** คือ ความชำนาญด้านเทคนิค

นิสสยสัมปันโน หมายถึง ฟังพาทอาศัยคนอื่นได้เพราะเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น พ่อค้าเดินทางไปค้าขายต่างเมืองก็มีเพื่อนพ่อค้าในเมืองนั้นๆ ให้ที่พักอาศัยหรือให้กู้ยืมเงินเพราะมี

เครดิตดี นักบริหารที่ดีต้องผูกใจคนไว้ได้ด้วยคุณลักษณะที่สามนี้สำคัญมาก “นกไม่มีขน คนไม่มีเพื่อน ขึ้นสู่ที่สูงไม่ได้” ข้อนี้ตรงกับคำว่า **Human Relation Skill** คือความชำนาญด้านมนุษยสัมพันธ์

คุณลักษณะทั้งสามประการมีความสำคัญมากน้อยต่างกัมนั้นขึ้นอยู่กับระดับของนักบริหาร ถ้าเป็นนักบริหารระดับสูงที่ต้องรับผิดชอบในการวางแผนและควบคุมคนจำนวนมาก คุณลักษณะข้อที่ 1 และข้อที่ 3 สำคัญมาก ส่วนข้อที่ 2 มีความสำคัญน้อย เพราะสามารถใช้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความชำนาญเฉพาะด้านได้

สำหรับนักบริหารระดับกลาง คุณลักษณะทั้งสามข้อนี้ความสำคัญพอ ๆ กัน นั่นคือ ต้องมีความชำนาญเฉพาะด้านและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาในขณะเดียวกันต้องมีปัญญาที่มองภาพกว้างและไกล เพื่อเตรียมตัวสำหรับขึ้นเป็นนักบริหารระดับสูง นักบริหารระดับกลางบางคนไม่ได้เตรียมตัวให้พร้อมในด้านสติปัญญา เมื่อขึ้นสูงก็ถูกผู้ใต้บังคับบัญชาขนินทว่า “โง่แล้วยังขยัน” เหมือนกับภาษิตอังกฤษที่ว่า “สัญชาติลึงยังปีนสูงขึ้นไปเท่าไร คนก็รู้ว่าเป็นลิงมากขึ้นเท่านั้น”

สำหรับนักบริหารระดับต้นที่ต้องลงมือปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดนั้น คุณลักษณะข้อที่ 2 และที่ 3 คือความชำนาญเฉพาะด้าน และมนุษยสัมพันธ์สำคัญมาก แต่กระนั้นก็ต้องพัฒนาคุณลักษณะข้อที่ 1 คือ ปัญญาเอาไว้เพื่อเตรียมเลื่อนสู่ระดับกลางต่อไป

วิธีการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

วิธีการบริหารก็เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหาร นักบริหารที่มีคุณลักษณะทั้งสามประการอาจจะใช้วิธีการบริหารงานที่ตนเคยชิน วิธีการบริหารต่าง ๆ พอสรุปได้เป็น 3 ประการตามนัยแห่ง “อริปไตยสูตร” ดังนี้ (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 2541 : 9 – 11)

อัตตาธิปไตย หมายถึง การถือตนเองเป็นใหญ่ นักบริหารที่เป็นอัตตาธิปไตย ถือตนเองเป็นศูนย์กลางของการตัดสินใจ เชื้อมั่นตนเองสูงมาก ไม่อดทนต่อการวิพากษ์วิจารณ์ นิยมใช้ พระเดชมากกว่าพระคุณ เมื่อบริหารงานนาน ๆ ไปจะไม่มีคนกล้าคัดค้านหรือทัดทาน ลงท้ายนักบริหารประเภทนี้มักเป็นเผด็จการ วิธีการบริหารแบบนี้ทำให้ ได้งานแต่เสียคน นั่นคือ งานเสร็จเร็วทันใจ แต่ไม่ผูกใจคนร่วมงาน ผูกใจคนไม่ได้ ได้ความสำเร็จของงาน แต่เสียเรื่องการครองใจคน

โลกาธิปไตย หมายถึง การถือคนอื่นเป็นใหญ่ นักบริหารประเภทนี้มีวิธีทำงานที่ตรงกันข้ามกับประเภทแรก นั่นคือ นักบริหารโลกาธิปไตยไม่มีจุดยืนเป็นของตัวเอง ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่สามารถตัดสินใจอะไร ถ้านั่งเป็นประธานอยู่ในที่ประชุม จะฟังทุกฝ่ายก็จริง แต่เมื่อ

ฝ่ายต่าง ๆ พุดขัดแย้งกัน จะไม่ตัดสินใจชี้ขาด แต่เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายทุ่มเถียง ทะเลาะกันเอง ใครเสนอความคิดอะไรมาเห็นคล้อยตามด้วย ตนไม่ยอมตัดสินใจเด็ดขาดลงไปว่าฝ่ายไหนถูกหรือผิด ในที่สุดลูกน้องต้องวิ่งเต้นเข้าหาผู้บริหารประเภทนี้อยู่เรื่อยไป ผลลงเอยด้วยลูกน้องตีกันเอง เพราะผู้บริหารไม่ยอมวินิจฉัยชี้ขาดว่าจะทำตามข้อเสนอของใคร นักบริหารประเภทนี้ ได้คนแต่เสียงาน นั่นคือ ทุกคนชอบ เพราะเป็นคนอ่อน ผู้ไม่เคยตำหนิใคร ลูกน้องจะทำงานหรือทิ้งงานก็ได้ ไม่กล้าลงโทษ สุกภาพกับทุกคน แต่องค์กรวุ่นวายไร้ระเบียบ และไม่มีผลงาน

ธรรมชาติปไต หมายถึง การถือธรรมหรือหลักการเป็นสำคัญ และยึดเอาความสำเร็จของงานเป็นที่ตั้ง เพื่อทำงานให้สำเร็จ ยินดีฟังคำแนะนำของทุกฝ่าย ซึ่งรวมทั้งคนที่ไม่ชอบเป็นส่วนตัว แยกเรื่องงานออกจากความขัดแย้งส่วนตัว ยอมโง่เพื่อศึกษาหาความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ

4.1 โรงเรียนขนาดเล็กกับสถานภาพเป็นนิติบุคคล

เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพ.ศ.2546 กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามมาตรา 35 ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะตัวแทนนิติบุคคล จึงควรระวังในเรื่องต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 76 – 77)

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นตัวแทนนิติบุคคล อาจถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบทางราชการหรือต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะของโจทก์อันเนื่องมาจากการกระทำของบุคคลอื่น ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นตัวแทนนิติบุคคลจะกระทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ได้ก็ต่อเมื่อกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจให้กระทำได้ การกระทำนิติกรรมสัญญา ใด ๆ ที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจให้กระทำ หรือกระทำนิติกรรมสัญญาเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจ ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องรับผิดชอบทางกฎหมายด้วยตนเอง

4.1.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาถูกฟ้องให้รับผิดชอบในฐานะละเมิดได้ ถ้าการบริหารและการจัดการศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษานั้นไปขัดแย้งกับสิทธิของบุคคลอื่น หรือบริหารงานนอกขอบอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษาอาจรับผิดชอบทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทน หรือถูกดำเนินการทางวินัย หรืออาจได้รับโทษทางอาญาก็ได้

4.1.4 การบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาตรา 59 ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องมีความรอบรู้และระมัดระวังในการทำนิติกรรม

สัญญาของทรัพย์สินแต่ละประเภท และวางแผนบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่ทางราชการกำหนดด้วยความรัดกุมรอบคอบ มิฉะนั้นอาจถูกฟ้องร้องได้

4.1.5 ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสื่อ สิ่งประดิษฐ์ ที่เป็นนวัตกรรม ซึ่งสถานศึกษาประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา ถ้าไม่มีข้อยกเว้นกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์แล้ว สถานศึกษาสามารถจดทะเบียนสิทธิบัตรให้เป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาได้

541.6 ในการปฏิบัติงานหากมีปัญหาด้านกฎหมาย ควรปรึกษานิติกรประจำเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นและอัยการจังหวัด เป็นต้น

4.1.7 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพึงให้ความสำคัญและเคร่งครัดต่อการจัดระบบการเงินการบัญชี การพัสดุ ภายในสถานศึกษา โดยให้อยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพราะในปัจจุบันมีองค์กรอิสระหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก ซึ่งกฎหมายให้อำนาจไว้ เช่น คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ซึ่งองค์กรเหล่านี้เมื่อตรวจพบการกระทำความผิดแล้ว สามารถระบุโทษให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้ โดยไม่มีการสอบสวน เหมือนกับกระบวนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ

4.1.8 สถานศึกษาควรรวบรวมกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาไว้ในสถานศึกษา เพื่อให้สะดวกแก่การศึกษาค้นคว้า และนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เป็นต้น

4.1.9 ผู้อำนวยการสถานศึกษาควรพัฒนาตนเอง และทีมงานให้มีความรู้พื้นฐานด้านกฎหมาย การศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก มีบุคลากรน้อย จึงควรระมัดระวังการบริหารงานทั้ง 5 งาน ให้รอบครอบ และพัฒนาตนเอง ทีมงานให้มีความรู้ ความสามารถและก้าวทันกับเครื่องมือการใช้อุปกรณ์ที่เป็นเทคโนโลยีต่าง ๆ

4.2 บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน

จากหน้าที่ คุณลักษณะและวิธีการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา การเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีสภาพเป็นนิติบุคคล และภารกิจการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้เอื้อต่อ

การพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้ (อัสนีย์ อัจฉริยบุตร. 46 : 21-22)

- 1.บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทาง(Direction Setler) หมายถึงการเป็นผู้กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา
- 2.บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ(Leader Catalyst) หมายถึงการเป็นผู้นำในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นผู้มีอิทธิพลและจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้
- 3.บทบาทเป็นนักวางแผน(Planner)เป็นผู้วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวร่วมกับ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
- 4.บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ(Decision Maker) เป็นผู้มีอำนาจในการชี้ขาดตัดสินใจในทาง การศึกษา
- 5.บทบาทเป็นนักจัดการ(Organizer)เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถาน ศึกษา
- 6.บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง(Change Manager) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การจูงใจในการเปลี่ยนแปลง
- 7.บทบาทผู้ประสานงาน(Coordinator) เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ใน สถานศึกษา
8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร(Communicator) เป็นผู้ที่บุคลากรในสถานศึกษาติดต่อและ ประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 9.บทบาทเป็นผู้แก้ความขัดแย้ง(Conflict Manager) เป็นผู้คอยแก้ปัญหาความขัดแย้ง ระหว่างบุคคลและกลุ่มภายในสถานศึกษา
- 10.บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา(Problem Manager) เป็นผู้นำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของ สถานศึกษา
- 11.บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน(System Manager)เป็นผู้นำในการจัดระบบงานและการ พัฒนาสถานศึกษา
- 12.บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน(Instructional Manager)เป็นผู้นำทางด้าน วิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา
- 13.บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล(Personal Manager) เป็นผู้สรรหา คัดเลือก รักษาและ พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
- 14.บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร(Resource Manager) เป็นผู้นำทรัพยากรทั้งทรัพย์สิน

สิ่งของและบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล(Appraiser) เป็นผู้ประเมินผลการทำงานและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

16. บทบาทเป็นประธานในพิธี(Ceremonial Head) เป็นผู้นำทางด้านการจัดงานและพิธีการต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

17. บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน(Public Relater) เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน การให้บริการแก่หน่วยงานอื่น

5. การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดขอบข่ายในการบริหารงานของโรงเรียนไว้ 5 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคลากร และการบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546 : 32)

5.1 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจที่สำคัญของสถานศึกษา ที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษาประสบผลสำเร็จตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด สถานศึกษาจึงควรได้กำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ ที่จะเกื้อหนุน สนับสนุน ส่งเสริมให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีดังนี้ ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม นิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามประเมินผลปรับปรุงหลักสูตร

ขอบข่ายในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร จะต้องมียุทธศาสตร์ของสิ่งต่อไปนี้ อันได้แก่ การใช้สื่อการสอนของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนแบบโครงงานของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลตามปฏิบัติจริงและตามสภาพจริงการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ (ยุวรี วุฒิวิริยางค์, 2548)

การเผชิญกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การกำหนดจุดมุ่งหมาย สาระ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล ที่มุ่งพัฒนา “คน” และ “ชีวิต” ให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มตามความสามารถ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน สถานการณ์การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 9)

การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้ กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัด และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด พัฒนาเครื่องมือและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา ประสาน

ได้แบ่งประเภทของแหล่งวิทยาการออกเป็น 4 ประเภท ดังมีรายละเอียดแหล่งวิทยาการแต่ละประเภทไว้ดังนี้ 1. แหล่งวิทยาการในโรงเรียน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ 2. แหล่งวิทยาการในกลุ่มโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงแต่ละกลุ่มประมาณ 6 – 10 โรงเรียน สามารถแลกเปลี่ยนหรือใช้ร่วมกันได้ เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการครู และสิ่งอื่น ๆ 3. แหล่งวิทยาการในท้องถิ่น หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ทั้งที่มีชีวิต และสถานที่สิ่งของต่าง ๆ ที่มีอยู่ในท้องถิ่น สามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี นับเป็นการนำเอาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษาด้วย 4. แหล่งวิทยาการนอกท้องถิ่น อาจจะทำให้ได้โดย นำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ แหล่งวิทยาการนอกท้องถิ่น การให้นักเรียนได้ศึกษาความรู้จากแหล่งวิทยาการนอกท้องถิ่นเหล่านี้ จะช่วยให้นักเรียนมีโลกทัศน์ที่กว้างไกลขึ้น (จำรัส มิกุล. 2542 : 85)

การนิเทศการศึกษา จัดระเบียบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาดิตตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

การแนะแนวการศึกษา จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอนกิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนได้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต คุณลักษณะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะนำให้คำปรึกษาด้านชีวิตการศึกษาต่อ และการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ (วิทยา ประชานุกุล. 2545 :21)

การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

ความสำเร็จของสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุง และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ปัจจุบันสภาพสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ สามารถกระทำได้อย่างรวดเร็วและไร้ข้อจำกัด ดังนั้นการศึกษาในระบบเดิม ไม่สามารถสนองความต้องการของบุคคลในสังคมได้ เช่นที่เคยเป็นมา ครูยุคใหม่จะต้องแสวงหาวิธีสอนที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ซึ่งจากรากฐานที่สำคัญสำหรับการศึกษาดลอดชีวิต และการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพในสังคมต่อไป (สุวิทย์ มูลคำ, 2543 :11)

การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน

สังคมอื่นที่จัดการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับกรรมการสถานศึกษาและชุมชนในการพัฒนาการศึกษาและมีบทบาทในการส่งเสริมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Lerning Community) (ชรินทร์ หอมแก้ว.2547 : 46)

5.2 การบริหารจัดการนักเรียน

ทริปปี้ (Trip 1970 : 74 – 75) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนไว้ 4 ด้าน ดังนี้ ด้านบริการ ประกอบด้วยงานบริการด้านแนะแนว ด้านสุขภาพอนามัย ด้านทุนการศึกษา ด้านอาหาร ด้านการควบคุม ประกอบด้วยงาน ด้านการรับนักเรียน งานทะเบียนต่าง ๆ งานหอพัก และงานวิจัย ด้านกิจการร่วมหลักสูตร ประกอบด้วย งานสถานนักเรียน กิจกรรมกีฬา กิจกรรมด้านสังคมและวัฒนธรรม กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน และอื่น ๆ ด้านการสอน ประกอบด้วย การจัดรายการปฐมนิเทศ การสอนซ่อมเสริมและการสอนพิเศษ

สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัด และความสนใจของนักเรียน จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำให้อคิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษาจะทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับนักเรียน ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการ แบ่งเขตพื้นที่บริการ การศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การรับนักเรียนไว้ว่า เป็นภารกิจที่สำคัญที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการก่อนจัดการเรียนการสอนเป็นภารกิจเริ่มต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งนักเรียนในปริมาณและคุณภาพที่จะเอื้อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2540 : 9)

กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสมัครใจของผู้เรียน มุ่งเน้นพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนช่วยกันคิดช่วยกันทำช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ รู้สิทธิหน้าที่ของตนเอง แบ่งตามความแตกต่างระหว่างกิจกรรมได้เป็น 2 ลักษณะ คือ กิจกรรมพัฒนาความถนัด ความสนใจ ความต้องการของผู้เรียน และกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ซึ่งสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยวุฒิภาวะและความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน (วิทยา ประชานุกูล, 2548 : 21)

สถานศึกษาต้องดำเนินการพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมคาดหวัง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดความมุ่งหมาย และหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคน โดยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นสุข (กรมสามัญศึกษา, 2544 : 1 – 5)

งานที่ได้ระบุไว้ในงานอื่น จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.3 การบริหารงานบุคคลากร

การบริหารงานบุคคล หมายถึง ศิลปะในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กร มอบหมายงาน พัฒนาบุคคล และให้พ้นจากงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของผลผลิตหรือบริการขององค์กรเป็นสำคัญ

ทศพิธราชธรรมหรือหลักธรรมสำหรับผู้นำ, นักปกครอง, ผู้บริหารบ้านเมืองทั้ง 10 ประการนั้นประกอบด้วย ทาน คือ การให้ หมายความว่านักการเมืองต้อง “เป็นผู้ให้” ไม่ใช่ผู้ “กอบโกย” ศีล คือ การมีความประพฤติดีงาม, มีความสุจริต, รักษาเกียรติคุณจนสามารถยึดเป็นแบบอย่างได้วางตนเป็นที่เคารพนับถือของประชาชน มิใช่มีข้อที่ใครจะดูหมิ่นถ่มถุยได้

ปริจาคะ คือ การมีความเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์สุขของส่วนรวม ขอให้สังเกตคำว่า “ประโยชน์สุข” ให้ดีคำนี้เป็นคำที่มีความหมายในทางที่ดีโบราณท่านไม่ใช้คำว่า “ผลประโยชน์” เลย) หรือเสียสละแม้แต่ชีวิตของตนเพื่อจรรโลงรักษาไว้ซึ่งความสงบสุขของบ้านเมือง อาชวะ คือ ความซื่อตรงทรงสัตย์ ไร้จิตมารยาท ปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

มารยาท ไม่หลอกลวงประชาชน มัททวะ คือ ความอ่อนโยน, ความอ่อนน้อมถ่อมตน มีอัธยาศัย ไม่กระด้างเย่อหยิ่งถือตัว มีความงามสง่าอันเกิดแต่ความสุภาพนุ่มนวล ละมุนละไม ให้ได้รับความรักภักดี แต่มีขาดความขำเกร็ง ตปะ คือ ความรู้จักฝึกหัดขัดเกลากิเลสตนมิให้กิเลสตัณหาเข้ามาครอบงำย่ำยีจิตใจตน ความรู้จักยับยั้งชั่งใจไม่ให้หลงไหลในความสุสสำราญส่วนตน มุ่งมั่นพากเพียรที่จะปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงอย่างดีที่สุด อักโกธะ คือ ความไม่โกรธ ไม่เจ้าอารมณ์ ไม่ลุอำนาจแก่ความโกรธจนเป็นเหตุให้วินิจัยคดีความอย่างผิดๆมีเมตตาเป็นธรรมประจำใจ วินิจัยอรรถคดีด้วยความด้วยความเที่ยงธรรม มิใช่ด้วยอารมณ์หรืออคติกระทำการในหน้าที่ด้วยสภาพจิตอันราบเรียบเป็นปกติและเป็นตัวของตัวเอง อวิหิงสา คือ ความไม่เบียดเบียนไม่บีบบังคับ ไม่กดขี่ข่มเหง ไม่ใช้ความรุนแรงหรือขู่ครีต รวมทั้งไม่หลงระเหิรอำนาจขาดความกรุณา จินหาเหตุเบียดเบียนประชาชนให้เป็นทุกข์เพราะอิทธิพลของความเกลียดชัง ขันติ ความอดทน เช่น อดทนต่อความลำบากตรากตรำในการทำหน้าที่การงาน, ทนต่อการวิพากษ์วิจารณ์, ทนต่อการยั่วเย้าถากถางให้หมดกำลังใจด้วย ประการต่าง ๆ มีความสงบในใจบำเพ็ญกรณียกิจโดยชอบธรรม อวิโรธนะ คือ ความไม่ผิดทำนองคลองธรรม, หรือความซื่อตรงหนักแน่นเป็นแก่นสารตามธรรม, ไม่มีความเอนเอียงหวั่นไหวเพราะถ้อยคำทั้งดีและร้าย, ไม่หวั่นไหวเพราะผลประโยชน์, สถิตมั่นอยู่ในธรรมทั้งในแง่นิติธรรม คือ ความเที่ยงธรรม และในแง่เนติธรรม คือ ระเบียบแบบแผนการบริหารราชการแผ่นดิน, หรือกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตนให้สอดคล้องตามจารีตประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้อง

ทศพิธราชธรรมหรือธรรมสำหรับผู้นำดังกล่าวนี้ มีบันทึกอยู่ในพระไตรปิฎกเล่มที่ 28 คำอธิบายรายละเอียดข้างต้นนี้มีอยู่ในพจนานุกรมพุทธศาสตร์ฉบับประมวลธรรม ของพระปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต)

การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

การกำหนดตำแหน่ง สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่

การศึกษา และหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

การเลือกคนเข้าทำงาน “ปัญหาใหญ่ที่นักบริหารมักจะประสบอยู่เป็นประจำ ก็เห็นจะได้แก่การเลือกคนเข้าทำงานให้ได้ผลงานดีกว่าเรื่องอื่น การเลือกคนเข้าทำงานเป็นขั้นแรก การให้คนทำงานเป็นขั้นกลาง การจูงใจคนทำงานเป็นขั้นสุดท้าย” (ไพบูลย์ ดำรงวิทย์ 2526 : 133)

การสอบแข่งขัน การสอบเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา และขออนุมัติต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะ และให้ได้รับเงินเดือนตามที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดกรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้าง

ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติ (มาตรา 58) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่ศึกษากำหนด

การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ(มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(มาตรา 67) สมควรเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ แล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการแทนถ้า มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็น ผู้รักษาการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำรงใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ตั้งให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการ ปลูกฝังทัศนคติที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การ ประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการ มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาความเหมาะสม และต่อเนื่อง

การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา กำหนด หลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร ติดตาม ประเมินการพัฒนา รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ติดตาม ประเมินการพัฒนา

การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ และกรณีพิเศษ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อน ขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

การเลื่อนเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แจ้งชื่อ ผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็น กรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการติดตามวัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ บุคลากรเพื่อตีค่าออกมาเป็นตัวเลข และนำมาประเมินหรือตีค่าว่าอยู่ในระดับใดดีมากหรือดีเท่าไร

มีสิ่งใดจะต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ การประเมินผลการปฏิบัติงานยังช่วยให้สามารถพิจารณาความเหมาะสมของตัวบุคคลกับงานนั้นได้ นอกจากนั้นยังใช้เครื่องมือในการพิจารณาบำเหน็จตอบแทนความดีความชอบ หรือเงินเดือนขั้นและขั้นเงินเดือนได้ด้วย(ศิริอร ชันธหัตถ์. 2541 : 180)

การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน แนวทางปฏิบัติ ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น แนวทางปฏิบัติ ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

งานทะเบียนประวัติ

การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง แนวทางปฏิบัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้ ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

วินัยและการรักษาวินัย

กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีความผิดวินัยร้ายแรง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ลงโทษ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากผลการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย กรณีความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

วินัยเป็นเครื่องมือของผู้นำในการควบคุมพฤติกรรมของคนในองค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ หากบุคคลที่เป็นสมาชิกของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นสมาคม บริษัท หรือองค์กรอื่นใดก็ดี ไม่เคารพต่อระเบียบกฎเกณฑ์หรือข้อบังคับ หน่วยงานนั้นก็ตั้งอยู่ไม่ได้

(เสนาะ ดิยาวร. 2539 : 322 – 328)

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

การร้องทุกข์ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใน 30 นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ร้องทุกข์กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี

การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

งานออกจากราชการ

การลาออกจากราชการ แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้ารับการพัฒนาย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือไม่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการไว้ก่อน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ) รายงานการสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ใหญ่มีสัญชาติไทย (มาตรา30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (มาตรา30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (มาตรา30(5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (มาตรา30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (มาตรา30 (9)) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (มาตรา30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (มาตรา30 (3)) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (มาตรา30 (3)) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้ส่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา

พิจารณา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

กรณีมีมลทินมัวหมอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การบริหารงานงบประมาณ

ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา

การจัดทำและเสนอของงบประมาณ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

ประเภทของงบประมาณ เป็นการแบ่งประเภทของงบประมาณ อาจแบ่งได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้แบ่งว่าถืออะไรเป็นเกณฑ์ หรือแบ่งตามนโยบายงบประมาณ

(ธนกร เอกเผ่าพันธุ์. 2543 : 61 – 62)

ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษาวเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนรับทราบ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำรายละเอียดโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับ

เขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา จัดทำข้อตกลงบริการผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ แม้จะต้องอาศัยโครงสร้างและการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ระบุไว้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจระยะยาว ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้าง สายงาน และตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผนระดมทรัพยากร จัดทำขอร่างตกลงผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (จารี มณีศรี.2527 : 25)

การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ การบริหารงบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกมาในรูปตัวเองแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน เบิกจ่ายงบประมาณ

ประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทของรายการที่ได้รับงบประมาณ (เชอร์วูด Sherwood. 1964 : 18)

การโอนเงินงบประมาณ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์ รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators KPIs) ของสถานศึกษา จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษารายรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

การระดมทรัพยากร ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงิน

เพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลา ดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

การจัดหารายได้และผลประโยชน์ วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา สํารวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

การบริหารการเงิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

การบริหารการบัญชี ปัญหาในการบริหารงานพัสดุมีปัญหามาก รองลงมาได้แก่งานบัญชี และงานการเงินตามลำดับ จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีทรัพย์สินไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง บันทึกเปิดบัญชีคงค้างพึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัจจะสูญและหนี้สูญ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบบัญชียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูกต้องโดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง (จันทรา จันทพันธ์.2545 : 120 – 121) กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชี ส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์งบกลาง

การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด จัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ว่าการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณมีความสำคัญที่จะประกันได้ว่าวงงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับนั้น จะนำไปสู่การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(กรมสามัญศึกษา. 2545 : 75)

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน จำหน่ายบริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกประเภท ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าโดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้สินทรัพย์ จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน จัดหาระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดหาพัสดุ วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่

สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำเอกสารแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐานตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของ โดยคณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่าย หรือขอรัื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารสินทรัพย์เป็นแนวทางหนึ่งในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและ ทำให้ต้นทุนผลผลิตของสถานศึกษา เป็นไปตามพันธกิจ และเป้าประสงค์ อันส่งผลถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษา (กรมสามัญศึกษา.2545 : 129)

5.5 การบริหารงานทั่วไป

การบริหารโดยทั่วไป หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานในทั้งงานของสถาบันนั้นดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น ผู้บริหาร คือ ครูใหญ่ หรือผู้อำนวยการของโรงเรียนที่จะทำให้โรงเรียนไปตลอดรอดฝั่ง ให้มีความเจริญก้าวหน้า และสร้างสรรค์ นักเรียนของโรงเรียนให้มีพื้นฐานทางการศึกษาที่มั่นคง สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคทั้งมวลในชีวิตได้เป็นอย่างดีด้วย รวมทั้งผู้บริหารซึ่งจะเป็นกุญแจสำคัญในการดำเนินการของโรงเรียน (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 1)

การบริหารทั่วไป เป็นงานที่มีความสำคัญเช่นกัน เนื่องจากจะเป็นส่วนที่ช่วยส่งเสริมอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ทางอ้อม แต่ส่งผลอย่างลึกซึ้งต่อการหล่อหลอมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการฝึกฝนทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญของผู้เรียน เช่น การจัดหาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาคลังและสื่ออุปกรณ์โครงการสิ่งแวดล้อม มิงานที่สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

การดำเนินงานธุรการ ศึกษา วิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีในการดำเนินงานให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ ตามระบบที่กำหนดไว้ จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้ ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เฝ้าระวังการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ดำรวจระบบเครือข่ายสารสนเทศ จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติการ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

สร้างเครือข่ายวิชาการ เพื่อการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ จากครูในสถานศึกษาเดียวกัน และสถานศึกษาอื่น ๆ ตลอดจนชมรมวิชาการต่าง ๆ ในรูปเครือข่ายเชื่อมโยงกันทั้งบุคคลต่าง ๆ และจากสื่อต่าง ๆ (วิทยา โยชากุล. 2548 : 31)

การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

การจัดระบบการบริหาร ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา วางแผนออกแบบจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา ประกาศและ ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการ ตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไป ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหาร ให้มีประสิทธิภาพ

การพัฒนาองค์กร ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ จำเป็นของสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่ เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการ พัฒนาองค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการ บริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการ บริหารและพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการวิจัย และพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา จะจัดทำสำมะโน

ผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับนักเรียน ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการ แบ่งเขตพื้นที่บริการ การศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การรับนักเรียนไว้ถือว่า เป็นภารกิจที่สำคัญที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการก่อนจัดการเรียนการสอนเป็นภารกิจเริ่มต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งนักเรียนในปริมาณและคุณภาพที่จะเอื้อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2540 : 9)

การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวก การระดมทุนเพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาจากเงินอุดหนุนของรัฐ ค่าสัมปทานโทรคมนาคมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรประชาชน รวมทั้งให้มีการลดอัตราค่าบริการเป็นพิเศษในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าว เพื่อการพัฒนาคนและสังคม หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการผลิต การวิจัย และการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545)

การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

งานอาคารสถานที่ การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 7 – 20)

การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 สำนวความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่ สอดคล้องกับ แนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

6.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานใน โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีดังนี้

6.1 งานวิจัยต่างประเทศ

ฮัทชีสัน (Hutchison, 1972 : 4289 – A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการวัดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการศึกษาพบว่า ครูใหญ่มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานใน โรงเรียน ผู้ที่มีตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจในการทำงานมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้บังคับบัญชา บุคลากรในสำนักงานและครู มีความพึงพอใจในการทำงานมากกว่าบุคลากรในกลุ่มอื่น ผู้ที่เป็นสมาชิกขององค์กรมีความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงานมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของ องค์กร ลักษณะของงานเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานมากที่สุด ส่วนนโยบาย การศึกษาท้องถิ่นและการบริหาร เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานมากที่สุด การให้คำแนะนำช่วยเหลือมีส่วนทำให้บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น ปัจจัยำจุน และปัจจัยกระตุ้นของบุคลากรในโรงเรียนมีลักษณะคล้ายคลึงกับลักษณะของคนงานในโรงงาน อุตสาหกรรมเอกชน

จอห์นสัน (Johnson, 1979, Abstract) ได้ศึกษาเรื่อง กิจกรรมนอกห้องเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลาง ที่เพนน์ซิลวาเนีย วัดอุปสรรคของการวิจัยเพื่อหาลักษณะ จุดประสงค์ การจัดการ และควบคุมกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษา โดยการสุ่ม กลุ่มประชากร เป็นนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก 104 คน ขนาดกลาง 54 คน รวม 158 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า 1) จุดประสงค์การจัด กิจกรรมและควบคุมกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนในโรงเรียนทั้งสองประเภทไม่แตกต่างกัน

2) กิจกรรมนอกห้องเรียนที่หลากหลายปกติจะพบในโรงเรียนขนาดเล็กมากกว่าขนาดกลางกิจกรรมดังกล่าวได้แก่ เป็นนักกีฬา เซียร์ลีดเดอร์ เป็นต้น 3) โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ค่อยปฏิบัติตามแนวทางที่เสนอไว้ในหนังสือการบริหารกิจกรรมนักเรียน

แอกที (Agthe.1980 : 3076 – 3077) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่และครูในงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการศึกษาพบว่า ครูใหญ่และครูในงานวิชาการ เห็นว่าการปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ ครูใหญ่บริหารงานอื่น ๆ มากเกินไปควรให้ความสำคัญในการนิเทศการศึกษาให้มากยิ่งขึ้นโครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน และอิทธิพลของนวัตกรรมและเทคโนโลยีมีผลทำให้ครูใหญ่ต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากผู้สั่งการมาเป็นผู้ประสานงาน

ไวน์ (Wayne.1980, p.145) ได้ศึกษาเรื่องการรับรู้บทบาทนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาขนาดเล็ก โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่ ในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบและเครือข่ายของงานนิเทศ และวิธีการนิเทศ โดยใช้ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย จำนวน 278 คน เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยพบว่า ในด้านความรับผิดชอบและขอบข่ายของงาน ผู้รับผิดชอบมาก คือ ครูใหญ่และงานนิเทศในส่วนงานผู้สอนทำหน้าที่น้อยมากเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการทำงาน งานที่ครูใหญ่ใช้เวลาน้อยที่สุดคืองานเกี่ยวกับการใช้วัสดุ ส่วนงานที่ครูใหญ่ใช้มากที่สุดคืองานนิเทศภายในงานเกี่ยวกับหลักสูตรงานการสอนและงานแนะแนว ในด้านเทคนิคที่ใช้ได้ผลได้ดีได้แก่การเยี่ยมชมชั้นเรียน การประชุมร่วมกับครู ส่วนวิธีที่ได้ผลน้อยที่สุดคือ วิธีใช้เอกสาร

เวบสเตอร์ (Webster. 1980 : 4843 – A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างหัวหน้างานธุรการในโรงเรียนขนาดเล็ก ประจำตำบลกับที่ปรึกษางานธุรการระดับภาค โดยมีจุดประสงค์ที่จะศึกษาถึงลักษณะของความสัมพันธ์ และวิธีสร้างความสัมพันธ์ได้ดีขึ้นพบว่า ที่ปรึกษางานธุรการมีส่วนสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงาน ประสิทธิภาพในการใช้เวลา ความสามารถในการบริหารงานการเงินของหัวหน้างานธุรการในโรงเรียนประจำตำบล ส่วนหัวหน้างานธุรการในโรงเรียนประจำตำบลนั้น มีส่วนสนับสนุนที่ปรึกษางานธุรการระดับภาคได้ด้วยการใช้แหล่งทรัพยากรและบริการของที่ปรึกษางานธุรการทั้งภาค

แพดเกต (Padgett. 1981 : 2417 – A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการบริหารงานบุคลากรโดยตั้งสมมุติฐานว่า ขนาดโรงเรียนในรัฐจอร์เจีย มีความสัมพันธ์กับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านการเลือกสรร การมอบหมาย และการประเมินบุคลากร อย่างเห็นได้ชัด และโครงสร้างขององค์การมีความสัมพันธ์กับการบังคับบัญชาการจัดการบริหารงานบุคลากร อย่างเห็นได้ชัดเช่นกัน ผลการศึกษาพบว่า

ขนาดโรงเรียนกับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนด้านการเลือกสรร การมอบหมายงาน และการประเมินผลบุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากผลการวิจัยนี้สรุปได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดโรงเรียนต่างกันมีทัศนะต่อกระบวนการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่แตกต่างกัน แต่ยังเป็นผลย้อนกลับให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนยังคำนึงถึงขนาดของโรงเรียนที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่

รีบอร์ (Rebore. 1985, pp.10 – 12) ศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาประถมศึกษาจะมีบทบาทในการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน และบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พิจารณาได้ 5 ประการ คือ 1) จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนของงานและความรับผิดชอบของบุคลากร 2) พัฒนาแผนงานด้านบุคลากร 3) จัดทำแผนการรับนักเรียน 4) กำหนดงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในอาคาร 5) จัดทำแผนปฏิบัติการบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในสถานศึกษา

แจคสัน (Jackson.1986 : 217) ได้ศึกษาเกี่ยวกับชีวิตในห้องเรียนประถมขนาดเล็กของประเทศสหรัฐอเมริกา มีความคิดเกี่ยวกับกิจกรรมในห้องเรียนว่าเป็นสิ่งที่ซับซ้อนและแปรผัน ครูมีภาระหนักไม่อาจกำหนดแผน หรือวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ชัดเจนได้ เพราะครูคนหนึ่งต้องรับผิดชอบเด็ก 20 – 30 คน ให้เรียนรู้วิชาต่าง ๆ 5 – 6 วิชา ใช้เวลานับพันชั่วโมง ไม่สามารถจะระบุได้ว่าเวลาเหล่านั้นได้ถูกใช้กันอย่างคุ้มค่าหรือสูญเปล่า การปรับปรุงวิธีการวัดผล การแก้ไขหลักสูตร หรือการค้นหาเทคนิคทางการศึกษาใหม่ ๆ ก็ไม่อาจช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาได้ดีเท่ากับการทำให้ครูเกิดความพึงพอใจ และพร้อมที่จะนำหลักสูตรไปใช้อย่างเต็มที่ เพราะเห็นว่าหลักสูตร เป็นสิ่งที่จะอำนวยความสะดวกสูงสุดให้แก่นักเรียน แจคสันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเด็กนักเรียนว่า ได้เรียนรู้ระบบของการให้คำชมและการใช้ และการประเมินตลอดจนความต้องการปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตร

บาร์บารา แบลงค์ (Babara Blanks. 1991 : 2766 – A) ได้วิจัยรูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชน ในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารบุคลากรของโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนา แต่ยังล้าหลังกว่าการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภาคอื่น ๆ ถึงแม้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลจะมีพื้นฐานความรู้สูงก็ตาม แต่ในด้านวิชาการแล้วเหล่านั้นก็ยังไม่มีความพร้อมในด้านการบริหารบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะ ความชำนาญ ไม่ว่าจะเป็นด้านการฝึกอบรมในลักษณะประจำการ หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน การบริหารบุคลากรของโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณ และการวางตัวของผู้ทำงาน หรือ

ตำแหน่งของบุคลากร ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนาองค์กร หรือบุคลากรของภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่างการบริหารบุคลากรของโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

ฮูเมส (Humes 1993 : บทคัดย่อ) ได้ค้นพบว่า องค์กรที่มีขนาดเล็กและมีความยืดหยุ่นค่อนข้างสูงเป็นรูปแบบใหม่ขององค์กรที่เกิดขึ้นมาก และองค์กรในปัจจุบัน ผู้บริหารองค์กรจำเป็นต้องมีทักษะและความสามารถในการสร้างแรงคลใจ การนำทีมงาน การมอบโอกาส ความรับผิดชอบ การตัดสินใจ กระบวนการให้คำแนะนำ การเจรจาต่อรอง และวิธีการแก้ปัญหาแบบบูรณาการ และทักษะในลำดับแรกที่สำคัญก็คือ ทักษะด้านความคิดหรือมโนทัศน์ ซึ่งได้แก่ วิธีการคิดเชิงระบบ วิธีการคิดเชิงซับซ้อน การมีพฤติกรรมที่ยืดหยุ่นเชิงบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ การริเริ่มให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ การมุ่งเน้นโครงสร้างแบบทีมงาน ยิ่งทำให้ผู้บริหารต้องมีทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เพิ่มขึ้น

การ์นีย์ (Carney.1995 : 770 – A) ได้ศึกษาคุณลักษณะสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในโรงเรียนแห่งหนึ่งในรัฐเคนดัลล์ ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์อย่างเป็นทางการ 23 ครั้ง ศึกษาเอกสาร 20 ชิ้น เข้าสังเกตการณ์ในชั้นเรียน และร่วมประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการโปรแกรมของโรงเรียนหลายครั้ง ผลสรุปที่สำคัญจากการวิจัยคือ คุณลักษณะหลักที่ทำให้การเปลี่ยนแปลงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ คุณลักษณะด้านภาวะผู้นำแบบประสานงาน รองลงไปได้แก่ การฝึกอบรม ความกล้าเสี่ยง การทำงานเป็นทีมและการประสานงาน การสื่อสารและสารสนเทศ และการประเมินผลการปรับปรุง (Revision) ส่วนคุณลักษณะที่มีอิทธิพลน้อยกว่าแต่ก็มีความสำคัญในการกระตุ้นให้โรงเรียนสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ วิสัยทัศน์ ระบบสนับสนุนการเรียนการสอน เวลาที่ใช้ในการวางแผน และการรับรู้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ผลการวิจัยยังชี้ให้เห็นถึงปัจจัยหนึ่งที่มีส่วนต่อความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนการสอน คือ อาจารย์ใหญ่ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ใช้คุณลักษณะที่เหมาะสมในระหว่างดำเนินการกระบวนการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่าโรงเรียนได้มุ่งการเปลี่ยนแปลง (Change – oriented) มาก่อนที่รัฐกำหนดโปรแกรมเสียอีกและยังคงมุ่งหน้าเปลี่ยนแปลงต่อไป

6.2 งานวิจัยในประเทศ

สุทิน แท่นนุ้ย (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็น ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 586 คน พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานกิจการ

นักเรียน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบ พบว่าด้านการรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน และงานการย้าย และจำหน่ายนักเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนองค์ประกอบอื่น ๆ มีปัญหาในระดับปานกลาง

ศิริวรรณ ขวดยิ่ง. (2534 : 107 – 113) ได้ศึกษาสภาพปัญหา และอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศ การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน กระทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การจัดกิจกรรม การบริการสุขภาพและอนามัย การจัดและบริการแนะแนวและการให้ทุนการศึกษา สภาพการบริหารกิจการ นักเรียนโดยเฉลี่ยแล้ว ผู้บริหารและครูอาจารย์ เห็นว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 8 ด้าน ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียนโดยเฉลี่ยแล้ว ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นว่ามีอยู่ในระดับน้อยทั้ง 8 ด้าน

ประสิทธิ์ ไชยวงษ์ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า ปัญหาการบริหารบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการกำหนดความต้องการบุคลากรมีปัญหาในระดับมากที่สุด ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาและธำรงรักษามูลค่า และด้านการควบคุมกำกับติดตามและนิเทศ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ปนัดดา พรพิณเนต (2540) ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2539 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินงานวิชาการ ดังนี้ 1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานวิชาการ โดยให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา 2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ จัดโดยสอบถามความถนัด ความสนใจและความสมัครใจของครู รวมทั้งจัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู 3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 4. การจัดสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนจัดห้องสื่อเพื่อให้บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูโดยเฉพาะ 5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน มีการจัดห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ทรงศนีย์ แก้วจันทร์ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู อาจารย์ เกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต การศึกษา 11 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ครูอาจารย์ ในสังกัด จำนวน 636 คน พบว่า สภาพและปัญหาในการบริหารงานกิจการนักเรียนในแต่ละด้านมีดังนี้ 1. ปัญหาใน ระดับมาก ได้แก่ การจัดกิจกรรมนักเรียน การรักษาวินัย และความประพฤตินักเรียน การทำ ระเบียบสะสมเป็นหลักฐาน และประวัตินักเรียน การติดตามนักเรียน เมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว 2. สภาพการปฏิบัติงานที่ดำเนินการในระดับน้อย ได้แก่ การจัดบริการสวัสดิการต่าง ๆ การบริการ การปรึกษาหารือ หรือแนะแนว การวิจัยประเมินผล และติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

วรารุช ค้วงน้อย (2541, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน กิจการนักเรียนในโรงเรียนปิ่นศรีรอยแยลส์วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อแสวงหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนปิ่นศรีรอยแยลส์วิทยาลัย 3 ฝ่าย ได้แก่ งานปกครองนักเรียน งานระดับชั้น และแนะแนว กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา ครั้งนี้ คือ ครูแผนกมัธยมศึกษาของโรงเรียนจำนวน 106 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็น แบบสอบถามแบบเลือกตอบ แบบมาตราส่วนประมาณค่า และแบบปลายเปิดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และบรรยายสรุปผลการวิจัย สรุปเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียนแผนกมัธยมศึกษาในโรงเรียนปิ่นศรีรอยแยลส์วิทยาลัยได้ดังนี้นงานปกครองนักเรียน ควรกำหนดนโยบายด้านปกครองนักเรียนให้มีความ ชัดเจน ควรกำหนดขอบข่ายหน้าที่การปฏิบัติงานของครูให้เหมาะสม ควรส่งเสริมและสนับสนุน ให้เกิดความร่วมมือในคณะครู และควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วนำผลมาปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับนักเรียน

สมบุญ ธรรมลังกา (2541 :บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคลากรโรงเรียนเอกชน ในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพอสรุปได้ว่า ด้านโครงสร้างการบริหารงานบุคลากร พบว่า มี การวางแผนกรอบอัตรากำลังไว้ล่วงหน้าชัดเจน ส่วนการจัดอัตรากำลังด้านบุคลากรนั้น ครอบคลุม เกณฑ์ทุกตำแหน่งแต่ไม่ตรงกับสาขาวิชา ในการสรรหาบุคลากรได้ใช้หลักคุณธรรมในการสรรหา ด้านการพัฒนาบุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศทุกคน ส่วนบุคลากรเก่าได้รับการพัฒนาเป็น ประจำทุกปี อย่างน้อย 5 วัน โดยที่สถานศึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด สำหรับด้านการ ธำรงรักษามูลค่า ได้มีการให้บริการทางวิชาการทางวิชาการอย่างเพียงพอ มีการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้เกิดความพึงพอใจ มีการจัดบุคลากรให้ตรงกับงานและความสามารถอย่าง เหมาะสม ส่วนด้านการประเมินผลการพิจารณาความดีความชอบ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขึ้นเพื่อพิจารณาอย่างยุติธรรม ในทำนองเดียวกัน การลงโทษทางวินัยก็จะแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาพิจารณาอย่างเป็นธรรมเช่นกัน

วิโรจน์ จันทสิงห์ (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กที่ได้รับรางวัลพระราชทาน : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านมุกมันโนนอุดมสามัคคี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า งานบุคลากร การปฏิบัติงานได้จัดโครงสร้างอย่างเป็นระบบ และมีการมอบหมายงานให้ทุกคนรับผิดชอบตรงตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล มีการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล และนิเทศอย่างใกล้ชิด สนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานโรงเรียนดีเด่นเป็นระยะ ๆ ในแต่ละปี เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางานในโรงเรียนให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ บุคลากรมีไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย โรงเรียนแก้ปัญหาโดยจัดครูเข้ารับผิดชอบงานตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ส่วนงานธุรการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โรงเรียนได้มอบหมายให้ครูที่มีความรู้ ความสามารถ ละเอียดรอบคอบ ใจรัก เข้าปฏิบัติงานโดยยึดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ โรงเรียนแก้ปัญหาโดยจัดส่งครูเข้ารับการอบรมในระดับกลุ่มและอำเภออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งนิเทศ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเป็นระยะทุกภาคเรียนคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการ งาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า โรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในเขตบริการอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือกิจกรรมท้องถิ่นอย่างจริงจัง โดยไม่หวังผลตอบแทน ขอมเสียดสเวลาและทุนทรัพย์ส่วนตัวตามสมควร ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ ชุมชนไม่ต้องการให้ทางโรงเรียนพัฒนางานด้านอาคารสถานที่มาก แต่ควรมุ่งเน้นงานวิชาการให้มากขึ้น เพราะเห็นว่างานอาคารสถานที่ค่อนข้างดีแล้ว โรงเรียนแก้ปัญหาโดยจัดให้มีการพบปะกับชุมชน ขอความคิดเห็นในเรื่องแผนการพัฒนาโรงเรียนอยู่เสมอ และงานอาคารสถานที่ พบว่า โรงเรียนเอาใจใส่ปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นพิเศษ เพื่อให้เข้ากันนโยบายบัญญัติ 10 ประการที่ว่า จัดบรรยากาศของโรงเรียนให้ร่มรื่นน่าอยู่ น่าอาศัย อันเป็นผลต่อสุขภาพจิตและสิ่งแวดล้อมโดยรวมกับนักเรียนด้วย ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ บริเวณสถานที่คับแคบ เป็นที่ลุ่มน้ำท่วมยังได้ง่าย โรงเรียนแก้ปัญหาโดย จัดบริเวณอาคารสถานที่ให้เป็นสัดส่วน สะอาด สบาย รวมทั้งได้ปรับปรุงบริเวณที่ลุ่มให้ใช้การได้อย่างมีคุณภาพงานวิชาการ โรงเรียนบ้านมุกมันโนนอุดมสามัคคี มีการปฏิบัติที่สำคัญ คือ มีการกำหนดแผนเพื่อจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจัง ประชุมครูเพื่อมอบหมายงานกิจกรรมในการเรียนการสอน โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ มุ่งเน้นให้ครูทุกคนจัดทำแผนการสอน บันทึกการสอน การใช้สื่อ สอนซ่อมเสริม และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ประกอบการเรียน การวัดและประเมินผลโรงเรียนได้พัฒนาขึ้นทดสอบทุกภาคเรียน โดยการ

ประชุมระดมสมองจากครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกข้อทดสอบ และได้ส่งไปยังกลุ่มโรงเรียน เพื่อจัดประชุมคัดเลือก พิจารณาจัดทำข้อทดสอบต่อไป ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ ครูไม่เข้าใจหลักสูตร โรงเรียนแก้ปัญหาโดยจัดส่งครูเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ทางด้านหลักสูตรตามที่กลุ่มโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีการฝึกอบรม

วิวัฒน์ นันทศิริ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานธุรการโดยส่วนรวม ผู้ปฏิบัติงานธุรการขนาดใหญ่และผู้ปฏิบัติงานธุรการขนาดเล็ก มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานธุรการ โดยภาพรวมเป็นรายด้าน ด้านงานสารบรรณ และด้านการพัสดุ เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางส่วนงานการเงินและการบัญชี เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางและเป็นรายด้าน 2 ด้าน คือ ด้านงานสารบรรณ และด้านการพัสดุ เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อยส่วนในด้านการเงินและการบัญชี เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็กมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้านไม่แตกต่างกัน

สายวสันต์ จันทร์ตา (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ จากการศึกษาสรุปได้ว่า ด้านการสำรวจความต้องการการพัฒนาบุคลากร พบว่า ผู้บริหารมีการปฏิบัติมากเกี่ยวกับการจัดประชุม เปิดโอกาสให้ครูได้เสนอแนะปัญหาและความต้องการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ครูได้เสนอแนะปัญหา และความต้องการพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนตัว การกำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารส่วนมากเน้นด้านวิชาการ การกำหนดรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารมีการปฏิบัติมากเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบการประชุมชี้แจง และการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พบว่าผู้บริหารส่วนมากให้ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ส่วนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารปฏิบัติมากเกี่ยวกับการกำหนดแผนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนงาน/โครงการ

สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 1 (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ของบุคลากรในสถานศึกษา เขตการศึกษา 1 ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้สอน ผู้เรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 5,507 คน จากสถานศึกษา 304 แห่งในเขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้สอน ผู้เรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา มีเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญที่.05 และจากการทดสอบความแปรปรวนระหว่างกลุ่มพบว่า

ผู้บริหาร ผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษา มีเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานปี 2544 ไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้เรียนมีเจตคติแตกต่างกับผู้บริหารผู้สอนและ คณะกรรมการสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

สุพาดา สิริกุดตา; และคณะ (2543 : 142) งบประมาณเป็นการควบคุมการใช้จ่ายในแต่ละ โครงการ ซึ่งจะทำให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินแต่ละรายการในโครงการเป็นไปตามรายจ่ายจริง หรืองบประมาณที่กำหนดไว้ในโครงการ ทั้งยังสามารถควบคุมให้ใช้จ่ายเงินเป็นไปตามกำหนด ถ้าปล่อยให้รายการเกินจำนวนเงินที่กำหนด โครงการจะไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ การควบคุมโดยงบประมาณนี้จะสามารถดูแลเงินในส่วนที่ขาดไป เพื่อหาส่วนอื่นมาทดแทนและ ควบคุมให้เพียงพอกับค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็ก ทั้ง 5 งาน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงาน บุคคล การบริหารงานงบประมาณและการบริหารงานทั่วไป ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาตัวแปร ดังกล่าว และคาดหวังไว้ว่าจะเกิดผลดีต่อการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก จาก การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ทำให้ได้แนวคิดที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง นำไปแก้ไขสิ่ง ที่ยังขาดอยู่และส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุง เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ให้เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
3. วิธีการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรในการศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มี 13 กลุ่มโรงเรียน ครูผู้สอน 325 คน ผู้บริหาร 72 คน รวม 397 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในกลุ่มโรงเรียนหนองแขง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 โดยการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) มีจำนวน 8 โรงเรียน ประกอบด้วยครูผู้สอน จำนวน 33 คน และผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 8 คน รวม 41 คน ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตาราง 1

ตาราง 1 รายชื่อโรงเรียนและจำนวนประชากร

เขตอำเภอ	โรงเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอน
หนองแขง	1.วัดบ้านใหม่	1	5
	2.วัดเขาดิน	1	4
	3.วัดหนองสองห้อง	1	5
	4.วัดอู่ตะเภา	1	3
	5.วัดหนองกบ (ไทยกล้าประชานุกูล)	1	3
	6.วัดหนองทางบุญ	1	4
	7.วัดหนองกิมมัว	1	5
	8.วัดหนองหัวโพ	1	4
รวม	8 โรงเรียน	8	33

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ลักษณะของเครื่องมือ เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้ทำการออกแบบสอบถาม โดยอาศัยการศึกษาจากเอกสาร ตำรา ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 มี 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 แบบสัมภาษณ์ปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สอบถามกับผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 8 โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนหนองแขง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ครอบคลุมทั้ง 5 งาน

ฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ครอบคลุมทั้ง 5 งาน แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม แยกเป็น ผู้บริหารและครูผู้สอน ลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งานแบ่งเป็น 2 ชุด

ชุดที่ 1 แบบสอบถามปัญหาในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน

ชุดที่ 2 แบบสอบถามแนวทางการแก้ปัญหาในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

วิธีการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาตามขอบข่ายงาน 5 งาน
2. สร้างแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กในกลุ่มโรงเรียนหนองแซง ทั้ง 8 โรงเรียน
3. นำคำตอบจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนมาสร้างแบบสอบถาม ได้ 2 ชุด ดังนี้ คือ ชุดที่ 1 เป็นปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก และชุดที่ 2 เป็นแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
4. นำแบบสอบถาม ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) แล้วนำมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิดังรายนามภาคผนวก (ก)
5. นำแบบสอบถามปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กและ แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนขนาดเล็กจำนวน 8 โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนอำเภอบ้านหมอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 จำแนกเป็นผู้บริหาร 8 คน ครู 20 รวม 28 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น โดยการหาค่าแอลฟาของครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่น ดังนี้

ตาราง 2 ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย

รายการ	ค่าความเชื่อมั่น	
	ปัญหาการบริหาร	แนวทางการแก้ปัญหา
1 ด้านการบริหารงานวิชาการ	.82	.79
2 การบริหารงานกิจการนักเรียน	.82	.94
3 การบริหารงานบุคลากร	.84	.92
4 การบริหารงานงบประมาณ	.84	.93
5 การบริหารงานทั่วไป	.85	.85

6. นำแบบสอบถามปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กและ แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในกลุ่มโรงเรียนหนองแซง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน ไปใช้กับกลุ่มประชากรเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยตนเอง และเก็บรวบรวมกลับมา

ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 2 ตอน นำไปเก็บข้อมูลกับผู้บริหารและครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหาร และครู ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสำรวจรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 แบ่งเป็น 2 ชุดดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน

ชุดที่ 2 แบบสอบถามแนวทางการแก้ปัญหาในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน

เป็นแบบสอบถามปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

5 ระดับ คือ ระดับปัญหามากที่สุด ระดับปัญหามาก ระดับปัญหปานกลาง ระดับปัญหาน้อย ระดับปัญหาน้อยที่สุด และแนวทางการแก้ปัญหา ดังนี้ ระดับแนวทางการแก้ปัญหามากที่สุด ระดับแนวทางการแก้ปัญหามาก ระดับแนวทางการแก้ปัญหปานกลาง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อย ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการส่งแบบสอบถามเพื่อวิจัยและทำการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1
2. ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 เพื่อขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการทั้ง 8 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

1. ให้รหัสแบบสอบถามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ให้คะแนนแบบสอบถามปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน ตามเกณฑ์ ดังนี้

ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับปัญหามากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับปัญหามาก	ให้ 4 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับปัญหปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับปัญหาน้อย	ให้ 2 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับปัญหาน้อยที่สุด	ให้ 1 คะแนน
3. ให้คะแนนแบบสอบถามแนวทางการแก้ปัญหการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน ตามเกณฑ์ ดังนี้

ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับแนวทางการแก้ปัญหามากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับแนวทางการแก้ปัญหามาก	ให้ 4 คะแนน
ถ้าผู้บริหารและครูกาเครื่องหมายในช่อง ระดับแนวทางการแก้ปัญหปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อย	ให้ 2 คะแนน
ถ้าครูและผู้บริหารกาเครื่องหมายในช่อง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อยที่สุด	ให้ 1 คะแนน

สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Data) ดังนี้

1. ข้อมูลสถานภาพการบริหารงานของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ

2. ข้อมูลปัญหาในการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ ดังนี้ (วิชิต เนติวัฒน์. 2543 : 54) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับปัญหาน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับปัญหาน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ระดับปัญหาปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ระดับปัญหามาก

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ระดับปัญหามากที่สุด

3. ข้อมูลแนวทางการปัญหาในการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ ดังนี้ (วิชิต เนติวัฒน์. 2543 : 54) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาที่น้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาที่น้อย

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาที่มาก

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาที่มากที่สุด

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู กับ ผู้บริหารในปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามขอบข่ายการบริหารงานทั้ง 5 งาน วิเคราะห์โดย (Independent sample t-test)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพการบริหารงาน

ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

ผลการวิจัยเรื่องปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ ดังนี้

$\bar{X}$ หมายถึง ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

SD หมายถึง ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

โดยมีรายละเอียดของแต่ละตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพการบริหารงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพการบริหารงาน ได้ผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 3 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 3 จำนวน ร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	8	19.5
ครูผู้สอน	33	80.5
รวม	41	100.0

จากตาราง 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีสถานภาพเป็นผู้บริหาร จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 19.5 มีสถานภาพเป็นครูผู้สอน จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 80.5

ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ได้ผลการวิเคราะห์ดังตาราง 4 -15 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับปัญหา
การบริหารงานวิชาการ	3.30	.59	ปานกลาง
การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.00	.60	ปานกลาง
การบริหารงานบุคลากร	3.35	.59	ปานกลาง
การบริหารงานงบประมาณ	3.55	.67	มาก
การบริหารงานทั่วไป	3.63	.63	มาก
รวม	3.36	.50	ปานกลาง

จากตาราง 4 พบว่า ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.36, SD=.50$) เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารแต่ละงานพบว่า การบริหารงานทั่วไป มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.63, SD=.63$) การบริหารงานงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55, SD=.67$) การบริหารงานบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.35, SD=.59$) การบริหารงานวิชาการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.30, SD=.59$) การบริหารงานกิจการนักเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.00, SD=.60$) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในแต่ละงาน ได้ผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 5-10

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ดังนี้

รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาด้านการนำหลักสูตรมาประยุกต์ใช้	3.05	.75	ปานกลาง
2. ปัญหาด้านครูไม่ครบชั้น	4.68	.57	มากที่สุด
3. ปัญหาด้านสื่อการสอน	3.22	.75	ปานกลาง
4. ปัญหาด้านคุณภาพของผู้เรียน	3.05	.84	ปานกลาง
5. ปัญหาด้านความเข้าใจหลักสูตรและการสอนของครู	2.88	.78	ปานกลาง
6. ปัญหาด้านวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง	2.95	1.02	ปานกลาง
รวม	3.30	.59	ปานกลาง

จากตาราง 5 ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 พบว่า ปัญหาโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.30, SD=.59$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ปัญหาด้านครูไม่ครบชั้นมีปัญหามากที่สุด ($\bar{x}=4.68, SD=.57$) ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาส่วนตัวของผู้เรียน	3.00	1.14	ปานกลาง
2. ปัญหาด้านงบประมาณสนับสนุน	3.88	.71	มาก
3. ปัญหาการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ	3.05	.71	ปานกลาง
4. ปัญหาด้านการจัดทำสำมะโนนักเรียน	2.65	.77	ปานกลาง
4. ปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล	2.78	.76	ปานกลาง
5. ปัญหาด้านการจัดกิจกรรมต่างๆ	2.63	.74	ปานกลาง
รวม	3.00	.60	ปานกลาง

จากตาราง 6 พบว่า ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.00, SD=.60$) เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนแต่ละรายด้านพบว่า ปัญหาด้านงบประมาณสนับสนุน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.88, SD=.71$) ปัญหาการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.05, SD=.71$) ปัญหาส่วนตัวของผู้เรียน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.00, SD=1.14$) ตามลำดับ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของ
โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาด้านขวัญและกำลังใจของครู	2.63	1.07	ปานกลาง
2. ปัญหาด้านความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	2.49	.95	น้อย
3. ปัญหาด้านความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงานของบุคลากร	2.49	.95	น้อย
4. ปัญหาด้านภาระงานที่หลากหลายของบุคลากร	3.76	1.02	มาก
5. ปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ	4.44	.63	มาก
6. ปัญหาด้านความสามารถที่มีต่อภาระหน้าที่ในสถานศึกษา	3.32	.72	ปานกลาง
7. ปัญหาด้านการขาดแคลนครูและบุคลากรที่มีต่อกลุ่มงาน ในสถานศึกษา	4.29	.75	มาก
รวม	3.35	.59	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต1ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.35, SD=.59$) เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานบุคลากรแต่ละรายด้าน พบว่า ปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.44, SD=.63$) ปัญหาด้านการขาดแคลนครูและบุคลากรที่มีต่อกลุ่มงาน ในสถานศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.29, SD=.75$) ปัญหาด้านภาระงานที่หลากหลายของบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.76, SD=1.02$) ตามลำดับ

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของ
โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ล่าช้า	3.56	.84	มาก
2. ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ไม่พอเพียง	3.95	.89	มาก
3. ปัญหาด้านการจัดซื้อสื่อ วัสดุการศึกษา	3.12	.90	ปานกลาง
4. ปัญหาการของบประมาณช่วยเหลือจากบริษัทเอกชน	3.48	.85	ปานกลาง
5. ปัญหาด้านการได้รับการสนับสนุนจากท้องถิ่น	3.56	1.12	มาก
6. ปัญหาด้านเศรษฐกิจของชุมชน	3.69	.85	มาก
รวม	3.55	.67	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55, SD=.67$) เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานงบประมาณ แต่ละรายด้าน พบว่า ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ไม่พอเพียง มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.95, SD=.89$) ปัญหาด้านเศรษฐกิจของชุมชน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.69, SD=.85$) ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ล่าช้า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.56, SD=.84$) ตามลำดับ

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล ปัญหาการบริหารงานทั่วไปของ
โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาด้านความสมบูรณ์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของประชาชน	3.66	.85	มาก
2. ปัญหาด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสร้าง เครือข่ายประสานงานต่างๆ	3.93	.91	มาก
3. ปัญหาด้านการขาดความรู้ความสามารถในด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร	3.81	.87	มาก
4. ปัญหาด้านการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	3.27	.84	ปานกลาง
5. ปัญหาด้านปริมาณงานธุรการทั่วไป	3.54	.78	มาก
6. ปัญหาด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	3.56	.74	มาก
รวม	3.63	.63	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า ปัญหาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.63, SD=.63$) เมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารงานทั่วไปแต่ละรายด้าน พบว่า ปัญหาด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสร้างเครือข่ายประสานงานต่างๆ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.93, SD=.91$) ปัญหาด้านการขาดความรู้ความสามารถในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.81, SD=.87$) ปัญหาด้านความสมบูรณ์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของประชาชน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.66, SD=.85$) ตามลำดับ

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน
ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	ระดับแนวทางการแก้ปัญหา		
	$\bar{x}$	S.D.	
การบริหารงานวิชาการ	3.09	.49	ปานกลาง
การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.23	.72	ปานกลาง
การบริหารงานบุคลากร	3.45	.62	ปานกลาง
การบริหารงานงบประมาณ	3.58	.55	มาก
การบริหารงานทั่วไป	3.58	.58	มาก
รวม	3.37	.50	ปานกลาง

จากตาราง 10 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.37, SD=.50$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารแต่ละด้าน พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55, SD=.55$) แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.58, SD=.58$) แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.45, SD=.62$) แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.23, SD=.72$) แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.09, SD=.49$) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในแต่ละงาน ได้ผลการวิเคราะห์ดังตาราง 11-16 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน
วิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับแนวทางการ
			แก้ปัญหา
1. เน้นการสอนแบบคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์	3.59	.59	มาก
2. การมีพระช่วยสอน	2.80	1.27	ปานกลาง
3. การจัดแหล่งเรียนรู้	3.17	.70	ปานกลาง
4. การสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน	3.35	.74	ปานกลาง
5. การใช้เทคโนโลยีการเรียนการสอน	3.37	.86	ปานกลาง
6. การสอนโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น	3.07	.85	ปานกลาง
7. การมีครูจากองค์กรท้องถิ่น	1.90	1.11	น้อย
8. การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้	3.49	.78	ปานกลาง
รวม	3.09	.49	ปานกลาง

จากตาราง 11 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{x}=3.09, SD=.49$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการแต่ละ
รายการ พบว่า เน้นการสอนแบบคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์ แนวทางการแก้ปัญหา อยู่ใน
ระดับมากที่สุด ($\bar{x}=3.59, SD=.59$) การบูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ แนวทางการแก้ปัญหอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.49, SD=.78$) การใช้เทคโนโลยีการเรียนการสอนแนวทางการแก้ปัญหอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.37, SD=.86$) และมีการใช้ครูจากองค์กรท้องถิ่นแนวทางการแก้ปัญหอยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{x}=1.90, SD=1.11$) ตามลำดับ

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน
กิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับแนวทางการ
			แก้ปัญหา
1. การเยี่ยมบ้านนักเรียน	3.37	.97	ปานกลาง
2. การได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน	3.32	.88	ปานกลาง
3. การส่งเสริมกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ	3.46	.71	ปานกลาง
4. การสนับสนุนการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน	2.85	1.01	ปานกลาง
5. การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนโดยใช้กิจกรรมต่างๆ เช่นดนตรี กีฬา	3.17	.97	ปานกลาง
6. นันทนาการ	3.17	.92	ปานกลาง
7. การดำเนินงานด้านสำมะโนนักเรียน การ ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน	3.27	.78	ปานกลาง
รวม	3.23	.72	ปานกลาง

จากตาราง 12 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมมีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x}=3.23, SD=.72$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนแต่ละรายการพบว่า การส่งเสริมกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อสุขภาพ แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.46, SD=.71$) การเยี่ยมบ้านนักเรียนแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.37, SD=.97$) การได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน แนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.32, SD=.88$) ตามลำดับ

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	ระดับ แนวทางการแก้ปัญหา		
	$\bar{x}$	S.D.	
1. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	3.61	.86	มาก
2. การเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา	3.59	.81	มาก
3. การฝึกปฏิบัติธรรม	2.78	.97	ปานกลาง
4. การประสานขอความร่วมมือจากท้องถิ่น	3.12	.84	ปานกลาง
5. การขอความร่วมมือจากชุมชน	3.34	.69	ปานกลาง
6. สนับสนุนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา	3.73	.87	มาก
7. การสนับสนุนให้มีการเลื่อนวิทยฐานะ	3.95	.97	มาก
รวม	3.45	.62	ปานกลาง

จากตาราง 13 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.45, SD=.62$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรแต่ละรายการ พบว่า การสนับสนุนให้มีการเลื่อนวิทยฐานะ แนวทางการแก้ปัญหามีอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.95, SD=.97$) สนับสนุนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา แนวทางการแก้ปัญหามีอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.73, SD=.87$) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจแนวทางการแก้ปัญหามีอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.61, SD=.86$) ตามลำดับ

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน
งบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับแนวทางการแก้ปัญหา
1. การบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	3.66	.79	มาก
2. การบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรลงไป	3.51	.68	มาก
3. การตรวจสอบข้อเท็จจริงในการบริหารงบประมาณ	3.49	.64	ปานกลาง
4. การจัดซื้อจัดจ้างรายการวัสดุสิ่งของ	3.46	.74	ปานกลาง
5. แนวทางการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง	3.58	.78	มาก
6. การยึดหลักความคุ้มค่าของงบประมาณ	3.54	.67	มาก
7. การมีส่วนร่วมวางแผนการใช้งบประมาณ	3.83	.67	มาก
รวม	3.58	.55	มาก

จากตารางที่ 14 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.58, SD = .55$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณแต่ละรายการพบว่า การมีส่วนร่วมวางแผนการใช้งบประมาณ มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.83, SD = .67$) การบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.66, SD = .79$) แนวทางการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.58, SD = .78$) ตามลำดับ

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผล แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	ระดับแนวทางการแก้ปัญหา		
	$\bar{x}$	S.D.	
1. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างหน่วยราชการ	3.65	.74	มาก
2. การพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร	3.65	.70	มาก
3. การประสานงานระหว่างโรงเรียนและชุมชน	3.65	.77	มาก
4. การลดขั้นตอนงานบริหารทั่วไป	3.59	.68	มาก
5. การได้รับความสะดวกด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	3.53	.75	มาก
6. การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการจัดการที่ทันต่อยุคสมัย	3.43	.71	ปานกลาง
รวม	3.58	.58	มาก

จากตารางที่ 15 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีการใช้ในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{x}=3.58, SD=.58$) เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไปแต่ละรายการที่พบว่า การพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.65, SD=.70$) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างหน่วยราชการ มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.65, SD=.74$) การประสานงานระหว่างโรงเรียนและชุมชน มีแนวทางการแก้ปัญหอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.65, SD=.77$) ตามลำดับ

**ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1**

ผลการเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้ผลการวิเคราะห์ดังตาราง
16-17 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงาน
ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ระหว่าง
สถานภาพการบริหารงาน

รายการ	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t-test
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
การบริหารงานวิชาการ	3.63	.65	3.23	.55	1.78
การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.17	.73	2.95	.57	.89
การบริหารงานบุคลากร	3.30	.68	3.36	.57	.22
การบริหารงานงบประมาณ	3.42	.79	3.59	.64	.64
การบริหารงานทั่วไป	3.52	.61	3.65	.63	.53
รวม	3.40	.61	3.36	.48	.24

จากตาราง 16 พบว่าปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายการทุกด้าน ระหว่างผู้บริหารกับ
ครูผู้สอน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบความแตกต่างของแนวทางการ
แก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สระบุรี เขต 1 ระหว่างสถานภาพการบริหารงาน

รายการ	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t-test
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	S.D.	
การบริหารงานวิชาการ	3.11	.67	3.09	.45	.11
การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.48	.68	3.17	.73	1.11
การบริหารงานบุคลากร	3.55	.75	3.43	.60	.51
การบริหารงานงบประมาณ	3.78	.60	3.53	.53	1.14
การบริหารงานทั่วไป	3.84	.83	3.51	.50	1.44
รวม	3.53	.60	3.33	.48	1.03

จากตาราง 17 พบว่า แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายการทุกด้าน ระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอน ไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยสรุปวิธีการศึกษาและผลการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. วิธีการศึกษาค้นคว้า
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
6. อภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยกำหนดความมุ่งหมายไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ใน 5 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป

วิธีการศึกษาค้นคว้า

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ครู และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 13 กลุ่ม จำนวนครูผู้สอน 325 คน ผู้บริหาร 72 คน รวม 397 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ในกลุ่มโรงเรียนหนองแขง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 โดยการสุ่มแบบเจาะจง จำนวน 8 โรงเรียน ประกอบด้วยครูผู้สอนจำนวน 33 คน และผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 8 คน รวม 41 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ลักษณะของเครื่องมือ เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้ทำการออกแบบสอบถาม โดยอาศัยการศึกษาจากเอกสาร ตำรา ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม แยกเป็นผู้บริหารและครูผู้สอน ลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ครอบคลุมทั้ง 5 งาน แบ่งเป็น 2 ชุดดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน

ชุดที่ 2 แบบสอบถามแนวทางการแก้ปัญหาในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับคือ ระดับปัญหามากที่สุด ระดับปัญหามาก ระดับปัญหปานกลาง ระดับปัญหาน้อย ระดับปัญหาน้อยที่สุด และแนวทางการแก้ปัญหา ดังนี้ ระดับแนวทางการแก้ปัญหามากที่สุด ระดับแนวทางการแก้ปัญหามาก ระดับแนวทางการแก้ปัญหปานกลาง ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อย ระดับแนวทางการแก้ปัญหาน้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการส่งแบบสอบถามเพื่อวิจัยและทำการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
2. ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เพื่อขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการทั้ง 8 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ให้รหัสแบบสอบถามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์สถานภาพการบริหารงานของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ
2. หาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ทั้ง 5 งาน
3. เปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามขอบข่ายการบริหารงาน ทั้ง 5 งาน วิเคราะห์หาความแตกต่างโดยใช้ (t - test)

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามความมุ่งมาขข้อที่ 1 ดังนี้

ปัญหาการบริหารงานในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาปัญหาการบริหารแต่ละรายการ พบว่า

- 1.1 การบริหารงานวิชาการมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและมากที่สุดตามลำดับ
- 1.2 การบริหารงานกิจการนักเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และ เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และมากตามลำดับ
- 1.3 การบริหารงานบุคลากรมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ปานกลาง และน้อยตามลำดับ
- 1.4 การบริหารงานงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และปานกลางตามลำดับ
- 1.5 การบริหารงานทั่วไปมีปัญหาอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับมากและปานกลางตามลำดับ

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารแต่ละรายการ พบว่า

2.1 การบริหารงานวิชาการมีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการส่วนใหญ่มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและน้อยตามลำดับ

2.2 การบริหารงานกิจการนักเรียนมีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ

2.3 การบริหารงานบุคลากรมีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่า โดยส่วนใหญ่ มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมากและปานกลางตามลำดับ

2.4 การบริหารงานงบประมาณ มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมาก และปานกลางตามลำดับ

2.5 การบริหารงานทั่วไป มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีแนวทางการแก้ปัญหาอยู่ในระดับมากและปานกลางตามลำดับ

2 ผลการเปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ตามความมุ่งหมายข้อที่ 2 ดังนี้

2.1 ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและในแต่ละงานบริหาร ระหว่างครูผู้สอนกับผู้บริหาร ไม่แตกต่างกัน

2.2 แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและในแต่ละงานบริหาร ระหว่างครูผู้สอนกับผู้บริหารไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผล

ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 อภิปรายผล ได้ ดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเนื่องจาก มีปัญหาด้านการนำหลักสูตรมาประยุกต์ใช้โดยเฉพาะครูส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจแนวทางในการที่จะนำหลักสูตรมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนได้ นอกจากนั้นยังมีปัญหาด้านครูไม่ครบชั้น โดยที่ครูคนหนึ่งต้องสอนนักเรียน 2 ชั้นทำให้ไม่มีเวลาในการที่จะผลิตสื่อที่ใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งนับว่ามีปัญหามากที่สุดสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ทำให้มีผลกระทบต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเนื่องจากครูไม่มีเวลาในการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะสอนนักเรียน จึงทำให้คุณภาพของนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กของกลุ่มโรงเรียนหนองแขงไม่ได้มาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับกับกระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 5) ที่ได้กล่าวไว้ว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาสำคัญคือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ โดยเฉพาะสื่อและเทคโนโลยีที่มีราคาแพง ทั้งนี้ เนื่องจากเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการจัดสรร สอดคล้องกับจิตรรา กาญจนวิบูลย์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี พบว่า โรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารและครูปฏิบัติงานมากเกินไป

2. ปัญหาการบริหารกิจการนักเรียน

ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเกิดจากปัญหาในหลาย ๆ ด้านทั้งนักเรียนและทางโรงเรียน กล่าวคือทางด้านนักเรียนจะมีปัญหาในเรื่องส่วนตัวเช่นปัญหาครอบครัว ปัญหาด้านสุขภาพ ในส่วนของโรงเรียนการติดตามเด็กนักเรียน การจัดทำสำมะโนนักเรียน การจัดเก็บข้อมูลของนักเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนมีน้อยและที่สำคัญที่สุดคือปัญหาด้านงบประมาณที่จะใช้ในการสนับสนุน ซึ่งสอดคล้องกับ สุทิน แทนนุ้ย (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาเรื่องการบริหารงานกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. ปัญหาการบริหารงานบุคลากร

ปัญหาการบริหารงานบุคลากรโดยรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนขนาดเล็กโดยทั่วไป เช่นปัญหาครูขาดขวัญและกำลังใจ ปัญหาด้านการรับภาระงานที่มีมากเนื่องจากมีบุคลากรน้อย สำหรับปัญหาที่มีความเกี่ยวเนื่องกันในงานบริหารคือปัญหาการขาดแคลนครูผู้สอน ทำให้มีครูผู้สอนไม่ครบตามชั้นเรียน ไม่ครบตามกลุ่มสาระและไม่ครบตามภาระงาน สอดคล้องกับข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

(2548 : 24, 2548 : 25-26) ที่ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนประถมศึกษาชั้นพื้นฐานขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 คือ มีครูไม่ครบชั้น ครูผู้สอนมีคุณวุฒิหรือมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการสอนไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ ขาดแคลนครูเฉพาะทาง

4. ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ

ปัญหาการบริหารงานงบประมาณโดยรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมากเนื่องจากการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 นั้นมีการจัดสรรงบประมาณตามจำนวนนักเรียน ซึ่งโรงเรียนมีจำนวนนักเรียนน้อยทำให้ได้งบประมาณน้อยตามไปด้วย นอกจากนั้นแหล่งเงินทุนที่จะช่วยสนับสนุนจากชุมชนและองค์กรต่าง ๆ มีน้อยมาก จึงทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพได้ ซึ่งสอดคล้องกับ วิวัฒน์ นันทศิริ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ และการเงินในโรงเรียนขนาดเล็กในจังหวัดสกลนคร พบว่าปัญหาในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก

5. ปัญหาการบริหารงานทั่วไป

ปัญหาการบริหารงานทั่วไปโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมากเนื่องจากขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียน องค์กรและความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน นอกจากนั้นยังขาดเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัย ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ สอดคล้องกับ วิจารย์ ทองรอด (2548:86) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 พบว่าสภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก คือ การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้โดยการประสานงานกับหน่วยงานอื่น เช่น องค์กร ชุมชน บุคคล และสถาบันอื่นเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 อภิปรายผล ดังนี้

1. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการอบรมให้ครูและผู้บริหารได้ศึกษาทำความเข้าใจในรูปแบบการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ได้ โดยการจัดหาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน และนำเทคโนโลยีมาช่วยเสริมในการจัดการเรียนการสอน ส่วนทางด้านบุคลากรนั้นขอความร่วมมือกับท้องถิ่นโดยการเชิญภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรในบางกลุ่ม

สาระ ขอสันับสนุนพระสอนพุทธศาสนา และขอบุคลากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาสนับสนุน ซึ่งสอดคล้องกับ ชรินทร์ หมอแก้ว (2547 : 46) ที่ให้มีการประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ผู้บริหารควรส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับกรรมการสถานศึกษาและชุมชนในการพัฒนาการศึกษา และมีบทบาทในการส่งเสริมชุมชนแห่งการเรียนรู้

2. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางโดยทางโรงเรียนมีโครงการให้ครูได้ออกเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนพบปะประสานกับผู้ปกครองประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หาข้อมูลของนักเรียนและของชุมชน ในการที่จะขอความร่วมมือช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ทั้งด้านอาหารกลางวัน การส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ตลอดจนข้อมูลในการจัดทำสำมะโนประชากรนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ ทริปปี้ (Trip 1970 : 74 -75) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนโดยโรงเรียนต้องมีการวางแผนประสานงานกับชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และขอความร่วมมือให้ชุมชนได้สนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน

3. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากร

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับแนวทางการแก้ปัญหาด้านแคลนครูผู้สอน ได้เสนอให้กระทรวงศึกษาธิการได้มีการคืนอัตราครูเกษียณ ชั่ว คาย ลาออก คืนโรงเรียน และพิจารณาอัตราครูเพิ่ม เพื่อให้ครบตามชั้นเรียน กลุ่มสาระและภาระงานมีการพัฒนาความสามารถของครูผู้สอนให้มีความสามารถเพิ่มขึ้นและมีความสามารถที่ทันต่อยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลง ทางด้านการเรียนการสอนและเทคโนโลยี สอดคล้องกับ วิโรจน์ จันทสิงห์ (2542 : บทคัดย่อ) ที่ได้แก้ปัญหาบุคลากรของโรงเรียนไม่เพียงพอและมีความสามารถไม่ตรงกับงาน ด้วยการ สนับสนุนให้มีการพัฒนาความสามารถของครูให้ตรงตามภาระรับผิดชอบ จัดส่งครูเข้ารับการอบรมในระดับกลุ่มและอำเภออย่างสม่ำเสมอ โรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในเขตบริการอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งให้ความช่วยเหลือและร่วมกิจกรรมท้องถิ่นอย่างจริงจัง

4. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณโดยรวม อยู่ในระดับมาก จึงกำหนดการวางแผนการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด ทั้งยังให้ผู้บริหาร ทำการประสานงานกับครูเพื่อชี้แจง และจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับโครงการ กิจกรรม หรือ

ตามความจำเป็น มีการวางแผนการใช้จ่าย การตรวจสอบตลอดทั้งการควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และนำหลักการเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณ สอดคล้องกับกรมสามัญศึกษา (2547 : 75) กล่าวถึงการบริหารการเงินและงบประมาณโรงเรียน โดยต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องมีการควบคุมงบประมาณเพื่อให้การใช้จ่ายสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมของโรงเรียน

5. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไป

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานทั่วไป โดยรวม อยู่ในระดับมาก เนื่องจากมีความจำเป็นที่โรงเรียนขนาดเล็กต้องมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อช่วยในการลดภาระงานให้น้อยลง ประสิทธิภาพของงานเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายได้ โรงเรียนจึงต้องจัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยี สามารถประสานงานกับเครือข่ายของการศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ของเครือข่ายโดยเชื่อมโยงกันได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับ วิทยา โยชากุล (2548 : 31) ได้กล่าวถึงแนวทางในการบริหารงานทั่วไปว่าโรงเรียนต้องมีการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในด้านสารสนเทศทางวิชาการ โดยต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถสร้างเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงระบบกันได้

การเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ในภาพรวมและในแต่ละงานบริหารระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอน ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้สอนได้อยู่ในสถานะการณ์เดียวกัน มีการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานเดียวกัน มีการปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน ส่งผลให้มีปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาในการบริหารงานไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ควรมีการร่วมกันแก้ปัญหาคาดแคลนครู ซึ่งเป็นปัญหาที่ส่งผลต่อเนื่องต่อการบริหารงานต่างๆ โดยเป็นเครือข่ายความร่วมมือระดับกลุ่มโรงเรียนหนองแซง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ต้องประสานงาน สนับสนุน พัฒนา และติดตามผล
2. การจัดสรรงบประมาณ ควรมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดสรรให้เหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนน้อย จึงไม่ควรจัดสรรงบประมาณตามจำนวนนักเรียน

3. ควรมีการประสานงานขอความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัด ศิษย์เก่า หน่วยงานเอกชน เพื่อให้การสนับสนุนการบริหารงานของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งเป็นการแก้ปัญหาแบบมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายอันจะส่งผลให้เกิดการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไป

ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ศึกษาเปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหการบริหารงาน ของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก ระหว่างกลุ่มโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
2. ศึกษาเปรียบเทียบปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหการบริหารงาน ของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี
3. จัดทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก โดยกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ(Stakeholders) ควบคู่ไปกับการประเมินโครงการ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). *หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช. 2544*. กรุงเทพฯ : กรม
วิชาการ, กระทรวงฯ
- กรมสามัญศึกษา.(2544). *การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM)*. กรุงเทพฯ : ศุภสภาลาดพร้าว.
..... (2545).*การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน*, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศาสนา.
- กรมพลศึกษา. (2543).*ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสุขภาพเพื่อแสวงหาหนทางไปสู่สุขภาพดีทั่ว
หน้าเมื่อปี 2543 : ศึกษาเฉพาะนักเรียนระดับประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : กรมส่งเสริม
ศึกษาและสุขภาพ. กรมพลศึกษา.
- กาญจนา ศัตย์สงวน.(2544). *การบริหารงบประมาณอย่างมีคุณภาพในโรงเรียนสังกัดมูลนิธิแห่ง
สภาพคริสตจักรในประเทศไทย.วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. (บริหาร
การศึกษา)*. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. อุดรธานี.
- กิริติ กิจธีระวุฒิมัย. (2542). *กิจกรรมโภชนาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์สาขารณสุขศาสตร์
มหาบัณฑิต. (สาธารณสุข)*. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
อุดรธานี.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.สำนักงาน.(2543).*ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด*.
กรุงเทพฯ : ศุภสภาลาดพร้าว.
- (2541). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ : ศุภสภา.
- จันทร์ จันทน์พินิจ.(2545).*ปัญหาในการบริหารงานการเงินและพัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต.(บริหาร
การศึกษา)* ลพบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสถาบันราชภัฏเทพสตรี. อุดรธานี.
- จรัส มีกุล. (2542). *หลักสูตรประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏจันทรเกษม.
- จิตรา กาญจนวิบูลย์.*การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี.วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริ
หารการศึกษา)*.กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.อุดรธานี
- ชาลี มณีศรี.(2527). *การเงินโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์.

- ณัฐสรุต นนททิ. (2544). *การรับรู้ในการดูแลอนามัยสิ่งแวดล้อมของนักเรียนประถมศึกษา*
 วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. (สาธารณสุขศาสตร์). เชียงใหม่ : บัณฑิต
 วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. อัดสำเนา
- ทรงศนีย์ แก้วจันทร์.(2541) *การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์เกี่ยวกับงาน*
กิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11
 วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา
- ธนกร เอกเผ่าพันธุ์. (2543). *การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ*. นครปฐม : ฟลิคส์เซ็นเตอร์.
- ประสิทธิ์ ไชยวงษ์.(2537). *ปัญหาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาชั้น*
พื้นฐานสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. ปรินญานิพนธ์ การศึกษา
 มหาบัณฑิต.(การบริหารการศึกษา).บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 มหาสารคาม. อัดสำเนา.
- ปนัดดา พรพิณเนส.(2540). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน*
คณะกรรมการการศึกษาเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับ
ประถมศึกษา ปีการศึกษา 2539. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต.(ศึกษาศาสตร์)
 บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา.
- พัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 1, สำนัก. (2545). *การศึกษาเปรียบเทียบ*
ระดับความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้น
พื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ของบุคลากรในสถานศึกษาเขตการศึกษา 1. นครปฐม : กลุ่ม
 พัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา.
- ไพบูลย์ สำราญภูติ. (2526). *บริหารงานบริหารคน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : อิมเมท.
- ไมโล โซเบล. (2541), *เรียบเรียงโดย ชื่นจิตต์ แจ้เจนกิจ. THE 12 – HOUR MBA PROGRAM.*
 กรุงเทพมหานคร : คुरुสภา.
- วิโรจน์ จันทสิงห์. (2542). *การบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กที่ได้รับรางวัลพระราชทาน : ศึกษา*
เฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านมุกมันโนนอุดมสามัคคี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา. ปรินญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. (การบริหารการศึกษา)
 มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- วิจารณ์ ทองรอด. (2548). *สภาพและปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก*
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3. ปรินญานการศึกษามหาบัณฑิต
 (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. อัดสำเนา

- วีระชัย จิตรโชติ. (2548). การศึกษาการดำเนินงานของโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและภาวะสุขภาพนักเรียนในอำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี. สารนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนนา.
- วิจิต เนติวิวัฒน์. (2543). ภาวะสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. (การส่งเสริมสุขภาพ). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. อุดลำนนา.
- สายทิพย์ วิชัยจัททะ. (2546). บริโณคณิสัยและภาวะโภชนาการของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. (โภชนาการ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. อุดลำนนา.
- สายวสันต์ จันทรดา. (2542). การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่.
- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี. (2548). แผนปฏิบัติการประจำปี 2546. สระบุรี : ฝ่ายแผนงานงบประมาณ งานแผนและโครงการ สำนักงานฯ.
- สุพาดา สิริกุดตา : และคณะ. (2543). การวางแผนและการบริหารโครงการ. กรุงเทพฯ : DIAMOND IN
- สุรจิตร สารบรรณ. (2538). ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น. ปรินญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม. อุดลำนนา.
- สุวิทย์ มูลคำ. (2543). แฟ้มสะสมงาน. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.
- สุทิน แทนนัย. (2533). การศึกษาปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี. ปรินญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). สงขลา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา. อุดลำนนา.
- สุเมธ อัสวนิลศรี. (2547) พจนานุกรมไทย พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- อัปสรศรี พลอดเปลี่ยว. (2533). การประชาสัมพันธ์โรงเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- อัสนีชัย อัจฉริยบุตร. (2546). บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอนใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี.ปริญญา
นิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต.(การบริหารการศึกษา).กรุงเทพฯ:บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.อัคราณา.
- Agthe, Robert R. (1980, September). "The Elementary Principals Perception of Their Own **and**
Teacher Role in Curriculum Decision Making." *Dissertation Abstracts International*..
24(3) : 3076 – 3077.
- Bames, Robert Cecil. (1976, January). The Effect of Self – Management on Oral Hygiene
Improvement among Fifth Grade Students, *Dissertation Abstracts International*. 36 :
4280 – A.
- Blanks, Everell Barbara. "A Model Job Description for the Personnel Administrator Position in
North Carolina Public School Systems," *Dissertation Abstracts International*. 8(6) :
2766 – A ; September, 1991.
- Carner, Judith Paige. (1995, September). "The Use of Effective Change Characteristics in
Implementing Kentucky's Primary Program : a Case Study." *Dissertation Abstracts*
International. 56 (3) : 770 – A.
- Cooper, William R. "A Study of the Merit Reward for Teacher Programs in Hanover,"
Dissertation Abstracts International. 8(7) : 1143 – A ; May, 1991.
- Dann, Ruth Catherine. (1994, Spring). "Pupil Assessment in the Primary School : with special
Reference to The Assessment Implications of the Education Reform Act 1988,"
Dissertation Abstracts International. 55(1) : 16 – C.
- Denman s. Pearson J. Hopkins D. Wallbanks C. & Skuriat V. (1999). "The management and
organisation of health promotion : a survey of school policies in Nottinghamshire".
Health – Education – Journal. 58 (2). 65 – 76.
- Erickson, Alton W. (1971). *An Administering Instrucational Media Programmes*. New york : The
McMillan Co.
- Glen, Hass. (1977). *Curriculum Planning : A New approach*. Boston : Allyn and Bacon.
- Humes, S. *Management the Multinational*. Englewood Cliffs NJ : Prentice Hall. 1993.
- Jones, James J. and Others. *Secondary School Administration*. New York : McGraw – Hill Book
Co, 1969.

- Hutchison, Charles W. "Measuring Job Satisfaction of Classification School Employees,"
Dissertation Abstracts International. 32 (18) : 4289 – A ; February, 1972.
- Johnson, R.L. (1979). Extraclass Activities in Selected Junior and Middle High School in
Pennsylvania. Dissertation Abstracts International.
- Jackson, Phillip W. (1986). *Life in Classroom*. Chicago : Rinehart and Winston.
- Padgett, Norman L. "Study of Control of School Principals Over Selected Personnel
 Administration Functions," *Dissertation Abstracts International*. 42 (1) : 2417 – A ;
 January, 1981.
- Sherwood, Frank P. *The Management Approach to Budgeting*. Brussels International Institute of
 Administrative Science, 1964.
- Taba, Hilda. (1962). *Curriculum development : Theory and practice*. New York : Harcourt,
 Brace and World.
- Reynold, J.C. *The Status of Corporation Punishment in Missouri Public School. Dissertation
 Abstracts International*. 50, 1990.
- Ronald W. Rebore, (1985). *Educational Administration : A Management Approach*, Englewood
 Cliffs, New Jersey : Prentice – Hall, Inc., pp.10,12.
- Webster, Carles M. (1980). Working Relationships Between School District Business Managers
 and Business Advisory Personal in the Country Superintendents Office. *Dissertation
 Abstracts International*. 40 (9) : 4843 – A ; March, 1980.
- Wayne, B.E.W. (1980). Perception of elementary school concerning there role in supervision.
Abstracts International.

ภาคผนวก

ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

ผลการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้ผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 18-22 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง 18 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. มีครูผู้สอนไม่ครบชั้น	2	25
2. ความคิดสร้างสรรค์ในการที่จะนำหลักสูตร ไปประยุกต์ใช้มีความคิดที่แตกต่างและขาดความกล้าที่จะคิดนอกกรอบ	1	12.5
3. ผู้สอนไม่เข้าใจ ไม่พยายามคิดหาค้นคว้าในการจัดทำแผนการสอน การใช้สื่อการสอน	1	12.5
4. สื่อการสอนมีน้อย	1	12.5
5. ด้านคุณภาพผู้เรียน(คุณภาพผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่ต่ำกว่าระดับเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด)	1	12.5
6. ครูยังไม่เข้าใจหลักสูตรและการสอนเท่าที่ควร	1	12.5
7. วิธีการสอนยังไม่เป็นแนวใหม่ที่ใช้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง	1	12.5

จากตาราง 18 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีปัญหา มีครูผู้สอนไม่ครบชั้น จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25

ตาราง 19 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ปัญหาครอบครัวที่แตกแยกของนักเรียนส่งผลถึงสภาวะเด็กที่ผิดปกติในโรงเรียน เป็นภาระหนักของโรงเรียนที่ต้องพยายามแก้ไข	1	16.66
2. ขาดแคลนบุคลากร	1	16.66
3. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ มีน้อย	1	16.66
4. งบประมาณน้อย	1	16.66
5. ผู้เรียนมีสุขภาพอนามัยและสภาพร่างกายต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด	1	16.66
6. งานสำมะโนนักเรียนยังไม่สามารถปฏิบัติได้จริง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	1	16.66

จากตาราง 19 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 โดยมีปัญหาเกี่ยวกับ ปัญหาครอบครัวที่แตกแยกของนักเรียนส่งผลถึงสภาวะเด็กที่ผิดปกติในโรงเรียน เป็นภาระหนักของโรงเรียนที่ต้องพยายามแก้ไข, ขาดแคลนบุคลากร, การจัดกิจกรรมต่าง ๆ มีน้อย, งบประมาณน้อย, ผู้เรียนมีสุขภาพอนามัยและสภาพร่างกายต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด งานสำมะโนนักเรียนยังไม่สามารถปฏิบัติได้จริง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน, มีผู้แสดงความคิดเห็นแต่ละปัญหามีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 16.66

ตาราง 20 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ขาดแคลนบุคลากรครู	3	42.86
2. ครูบางคนไม่มีความคิดของตนเอง ขาดความกระตือรือร้น ขาด จิตสำนึก จิตวิญญาณความเป็นครู	1	14.28
3. มีครูไม่ครบ 5 กลุ่มสาระ	1	14.28
4. บุคลากรต้องรับผิดชอบงานนอกเหนือการสอนคนละหลายงาน	1	14.28
5. บุคลากรมีความสามารถไม่ครอบคลุมภารกิจในสถานศึกษา	1	14.28

จากตาราง 20 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีปัญหา ขาดแคลน
บุคลากรครู จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86

ตาราง 21 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. มีการจัดสรรตามจำนวนนักเรียน ทำให้ได้รับงบประมาณน้อย เพราะนักเรียนมีน้อย	3	50
2. ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณยากมาก การพิจารณาไม่เป็นไปตามจริง	1	16.66
3. การจัดซื้อจัดจ้างยังซื้อของให้เข้ากับปัจจุบันไม่ได้หลายรายการ	1	16.66
4. งบประมาณไม่เพียงพอ	1	16.66

จากตารางที่ 21 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีปัญหา การจัดสรรตามจำนวนนักเรียน ทำให้ได้รับงบประมาณน้อย เพราะนักเรียนมีน้อย จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 50

ตาราง 22 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ไม่ค่อยมีการประสานงานระหว่างโรงเรียน องค์กร ไม่เป็นรูปธรรม ม่สามารถติดต่อประสานงานได้เต็มรูปแบบ	2	50
2. ระบบอินเตอร์เน็ตในการติดต่อราชการไม่ค่อยสมบูรณ์	1	25
3. งานบริหารทั่วไปมีมากเกินไป มากกว่ากรอบภารกิจของบุคลากรในสถานศึกษา	1	25

จากตาราง 22 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีปัญหา ไม่ค่อยมีการประสานงานระหว่างโรงเรียน องค์กร ไม่เป็นรูปธรรม ม่สามารถติดต่อประสานงานได้เต็มรูปแบบ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 50

ตาราง 23ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ส่งเข้ารับการอบรม สัมมนา	2	20
2. เน้นเรื่องความกล้าคิดนอกกรอบเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในเด็ก ให้เด็กกล้าคิดกล้าแสดงออก	1	10
3. สร้างขวัญกำลังใจ	1	10
4. ผู้บริหารช่วยสอนบางกลุ่มสาระ	1	10
5. พระช่วยสอน	1	10
6. เพิ่มแหล่งเรียนรู้	1	10
7. สนับสนุนการศึกษารายบุคคลของผู้เรียน	1	10
8. จัดกระบวนการสอนซ่อมเสริม	1	10
9. พัฒนาสื่อ ที่ทันสมัย ให้ครอบคลุมทุกสาระ	1	10

จากตาราง 23 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีแนวทางแก้ปัญหาด้วยการส่งเข้ารับการอบรม สัมมนา จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 20

ตาราง 24 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพิ่มกิจกรรมต่างๆที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพให้นักเรียน	2	25
2. ให้ชุมชนช่วยเหลือและสนับสนุนงบประมาณ	2	25
3. ลงไปสัมผัสครอบครัว ด้วยโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน โครงการโรงเรียนพ่อแม่	1	12.5
4. สนับสนุนวิธีการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน	1	12.5
5. การสนับสนุนการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน	1	12.5
6. ประสานงานเจ้าหน้าที่ปกครองและออกสำรวจในวันหยุดราชการ เพื่อทำสำมะโนนักเรียน	1	12.5

จากตาราง 24 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีแนวทางแก้ปัญหาด้วยการเพิ่มกิจกรรมต่างๆที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพให้นักเรียน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25 ให้ชุมชนช่วยเหลือและสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25

ตาราง 25 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. สนับสนุนให้ได้รับการพัฒนา ปลุกจิตสำนึก อบรม ปฏิบัติธรรม	2	40
2. บุคลากรทุกคนต้องทำงานร่วมกัน ช่วยกัน	1	20
3. ประสานหน่วยงานท้องถิ่น ขอความร่วมมือจากชุมชน		
4. เสนอให้หน่วยบังคับบัญชา พิจารณาจัดสรรตำแหน่งครูให้โรงเรียน	1	20
5. การได้รับอัตราครูเกษียณ ย้าย ตาย ลาออก คืบเพื่อให้มีครูครบชั้น	1	20

จากตาราง 25 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีแนวทางแก้ปัญหาด้วยการ สนับสนุนให้ได้รับการพัฒนา ปลุกจิตสำนึก อบรม ปฏิบัติธรรม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 40

ตาราง 26 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ใช้งบประมาณอย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์มากที่สุด	2	50
2. ต้องลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริงในปัญหาต่างๆให้ชัดเจน	1	25
3. ปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณโดยเปลี่ยนแปลงกรอบการจัดให้เป็นรูปแบบใหม่	1	25

จากตาราง 26 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ส่วนใหญ่มีแนวทางแก้ปัญหาคือการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์มากที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 50

ตาราง 27 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. เขตพื้นที่หรือหน่วยงานต่างๆควรกลั่นกรองงาน	1	50
2. ผู้บริหาร ครู ต้องออกประสานงาน ประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามรูปแบบหรือสภาวะงาน	1	50

จากตาราง 27 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 โดยมีแนวทางแก้ปัญหาด้วยการให้เขตพื้นที่หรือหน่วยงานต่างๆควรกลั่นกรองงาน, ผู้บริหาร ครู ต้องออกประสานงาน ประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามรูปแบบหรือสภาวะงาน มีผู้แสดงความคิดเห็นแต่ละแนวทางจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 50