

คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามที่คณะของ
ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

21 ก.พ. 2538

ปริญญานิพนธ์
ของ
พเยาว์ คงจิตต์

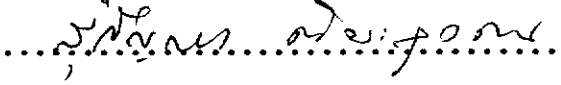
เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

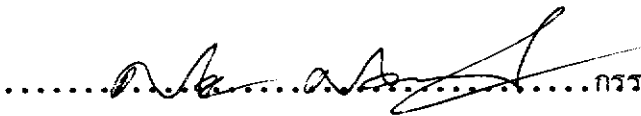
ตุลาคม 2537

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานินพนธ์ฉบับนี้แล้วเห็นควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการ
ศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

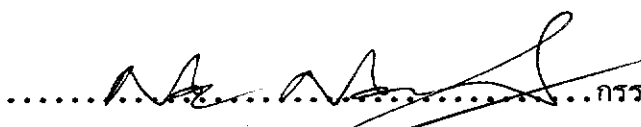
คณะกรรมการควบคุม

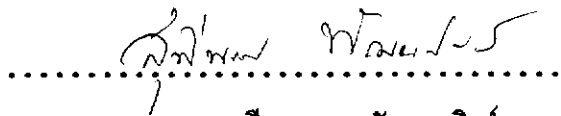
..........ประธาน
(ผศ.สุกัญญา ดิยะสุวรรณ)

..........กรรมการ
(ดร.ดิลก ดิลกานนท์)

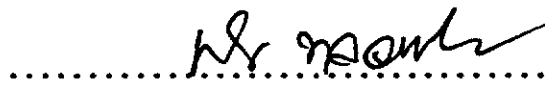
คณะกรรมการสอบ

..........ประธาน
(ผศ.สุกัญญา ดิยะสุวรรณ)

..........กรรมการ
(ดร.ดิลก ดิลกานนท์)

..........กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อ.สุพนพรรณ นันตนพาทิชัย)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานินพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..........คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริยา นุลสุวรรณ)

วันที่...14...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. 2537

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุกัญญา ตริยะสุวรรณ ประธานกรรมการ ดร.ดิลก ดิลกานนท์ กรรมการ และอาจารย์ สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์ กรรมการสอบปริญญานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุง ขอบกพร่อง และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ทำให้ปริญญานิพนธ์สำเร็จลงด้วยความ เรียบร้อย

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ได้กรุณาตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุง และให้คำแนะนำ แบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย วิชาการ และครูทุกท่านที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถาม ศึกษาวิเคราะห์ที่กรูณารวบรวมแบบสอบถาม ให้ ซึ่งเป็นผลให้การจัดเก็บข้อมูลมีความสมบูรณ์

ผู้วิจัยได้รับกำลังใจ และความอนุเคราะห์จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนครูโรงเรียน พرائีลวัชระ รวมทั้งเพื่อนนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ภาคพิเศษรุ่นที่ 1 ทุกคนเป็นอย่างดี โดยเฉพาะที่ร้อยตรี จุฑา มุ่งการนา พันโทหญิง อัญชลี ฤกษ์งาม และอาจารย์รัชนี้ ภูด้วง ซึ่งผู้วิจัยจะต้องระลึกถึงตลอดไป

ท้ายสุดนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณแม่ ขอบคุณน้อง และหลานทุกคน ที่คอยให้กำลังใจ คอยช่วยเหลือ ช่วยให้ได้ศึกษาจนจบตลอดหลักสูตร

พเยาว์ คงจิตต์

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ.....	1
	ภูมิหลัง.....	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	5
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	5
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
	การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.....	9
	ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา.....	11
	บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา.....	14
	ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ.....	16
	คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน.....	29
	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ.....	41
	ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหาร.....	42
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	55
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	55
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	57
	ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	58

การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	60
การจัดกระทำข้อมูล.....	62
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	68
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	96
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	96
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	96
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	98
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	98
อภิปรายผล.....	100
ข้อเสนอแนะ.....	107
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป.....	108
บรรณานุกรม.....	109
ภาคผนวก.....	115
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	131

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	ขนาดของประชากร และกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตามกลุ่มโรงเรียน.....	56
2	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน.....	61
3	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อคุณลักษณะของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน.....	68
4	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อ คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน..	69
5	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน.....	70
6	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความ เป็นผู้นำ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายข้อ...	71
7	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความรู้ ตามลักษณะงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนก เป็นรายข้อ.....	74

- 8 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม
ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 77
- 9 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อ
คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
จำแนกเป็นรายชื่อ..... 79
- 10 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อ
คุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย
วิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัด
สมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 82
- 11 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อ
คุณลักษณะด้านคุณธรรม ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนก
เป็นรายชื่อ..... 85
- 12 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำของผู้ช่วย
ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ..... 87
- 13 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน

	ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา	สังกัด	
	สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ.....	90	
14	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น		
	95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม ของผู้ช่วย		
	ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน		
	การศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ.....	93	
15	ลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย		
	วิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัด		
	สมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย		
	วิชาการและครู สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ.....	95	

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การประถมศึกษา เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับทุกคน จึงเป็นหน้าที่ที่รัฐพึงจัดให้กับประชากรทุกคน เพราะรัฐสามารถใช้ระบบโรงเรียนพัฒนาเยาวชนได้ทุกคน ทุกพื้นที่ให้มีคุณภาพ และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าได้ตามทิศทางที่ต้องการ การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในปัจจุบัน เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิตทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างสงบสุข (หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533. 2535 : 1)

จากข้อมูลของสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่าอัตราการเข้าเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ของผู้ที่จบการศึกษาในระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2535 มีร้อยละ 67.82 จะเห็นได้ว่ายังมีประชากรอีกร้อยละ 32.18 ที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาแล้วไม่ได้ศึกษาต่อ ดังนั้นความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากโรงเรียนประถมศึกษาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ ซึ่งถ้าโรงเรียนประถมศึกษา ได้ทำหน้าที่อย่างสมบูรณ์ ประชาชนของชาติก็จะสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ในโรงเรียน ไปใช้ในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นแหล่งเสริมสร้างประสบการณ์ และพัฒนาการให้แก่เด็ก เป็นแหล่งสืบทอดวัฒนธรรม เป็นสถานที่ปลูกฝังคุณธรรม และเป็นสื่อสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงครอบครัวกับสังคมให้ประสานกันสนิท (สุนน อมรวิวัฒน์. 2526 : 1)

ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษาประมาณร้อยละ 92 ของการประถมศึกษาทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดถึง 31,394 โรงเรียน มีบุคลากรทั้งหมด 400,654 อัตรา

(สืบปี สปช. 2533 : 34) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้จัดแบ่งงานการบริหารในระดับโรงเรียนออกเป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมีเป้าหมายหลักในการบริหารงานทั้ง 6 งาน เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยเน้นการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตรและแผนการสอน และได้กำหนดให้งานวิชาการเป็นงานหลัก งานอื่น ๆ เป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การบริหารงานวิชาการ เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการจึงนับว่าเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังจะเห็นได้ว่ามาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ ซึ่งการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนจะบรรลุผลสำเร็จได้ ผู้บริหารทุกระดับจะต้องสนับสนุนให้โรงเรียนได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร

หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมีมากมาย ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีเวลาพอที่จะทำงานทุกอย่างได้ด้วยตนเอง จึงต้องมีผู้ช่วยสำหรับทำงานแทน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขอบข่ายงานที่ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ไม่เฉพาะแต่การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อสนองนโยบายการกระจายโอกาสทางการศึกษา และการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความเสมอภาคอย่างทั่วถึง อีกทั้งการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขอบข่ายกว้างขวาง แม้ผู้บริหารโรงเรียนจะมีความรู้ทางวิชาการทุกอย่าง แต่จะดำเนินการเพียงคนเดียวย่อมเป็นไปไม่ได้ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้ช่วยเหลือในด้านการตัดสินใจเกี่ยวกับงานวิชาการ ด้านการนำแผนบริหารงานวิชาการหรือนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้งานบรรลุ

วัตถุประสงค์ตั้งนั้นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จึงเป็นบุคคลหนึ่งในโรงเรียน ที่จะต้องรับผิดชอบ เป็นผู้นำในงานวิชาการของโรงเรียน มีส่วนทำให้โรงเรียน มีชื่อเสียง มีความเจริญก้าวหน้า และเป็นที่ศรัทธาของประชาชน

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน จะเกิดขึ้นจากคุณลักษณะ และ พฤติกรรมของผู้บริหาร ผู้บริหารโรงเรียนที่มีคุณลักษณะที่ดี มีคุณธรรม มีความรู้ และทักษะ ในการบริหารเป็นอย่างดี จะเป็นผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน การบริหารงานโรงเรียนในระดับวิชาการ จะเป็นระดับที่ผู้บริหารสามารถให้เสรีภาพ ทางวิชาการด้วยการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ หรือความรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่ทำหน้าที่ วิชาการได้มากที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับงานระดับการจัดการ และธุรการ และงานระดับ สถาบัน เพราะงานวิชาการเป็นงานสนับสนุนให้เกิดความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ ที่ได้ผล กว่าวิธีเดิมให้มากขึ้นอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะเป็นการนำให้องค์การบริหารหรือโรงเรียนนั้น เจริญก้าวหน้า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งจะต้องรับผิดชอบงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน จึง จำเป็นต้องเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะที่ต่างจากผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายอื่น ๆ

ในการกำหนดความรู้ ความสามารถ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จะกำหนดไว้ในลักษณะเดียวกัน โดยไม่คำนึงถึงว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คนนั้นปฏิบัติงานในฝ่ายใด งานนั้นต้องการบุคคลที่มีคุณลักษณะอย่างไร แต่ในทางปฏิบัติก็ได้ ให้ความสำคัญกับงานวิชาการ สังเกตจากการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นตำแหน่งแรก (เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2525 : 84) จากผลการวิจัยความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครูเกี่ยวกับ คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8 พบว่า กลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่มต่างมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเดียวกัน คือ เห็นด้วยอย่างยิ่งที่ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำเป็นจะต้องมีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับบทบาทและ หน้าที่ของงานที่จะต้องรับผิดชอบ (ธารรงค์ บุญญาญณ์. 2530 : ฉ) และจากประสบการณ์ ในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้วิจัย พบว่า ประสิทธิภาพและ ความสำเร็จในการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตรส่วนใหญ่

จะขึ้นอยู่กับความสามารถในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการยิ่ง ถ้าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนใด มีคุณสมบัติที่ดี มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เหมาะสมกับบทบาท และหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบจะเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ และส่งผลให้การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาประสบความสำเร็จ

จากรายงานการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัดของจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2535 พบว่า โรงเรียนที่มีผลการประเมินสูงสุด และโรงเรียนที่มีผลการประเมินต่ำสุดได้คะแนนที่ - ปกติ ต่างกันมาก และกลุ่มโรงเรียนที่มีผลการประเมินรวมทุกกลุ่มประสบการณ์ต่ำสุดในปี 2535 เป็นกลุ่มโรงเรียนเดียวกันกับกลุ่มโรงเรียนที่มีผลการประเมินรวมทุกกลุ่มประสบการณ์สูงสุดในปี 2534 (รายงานการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2535. 2536 : 257) คุณภาพของนักเรียนที่ปรากฏนี้เป็นผลผลิตที่เกิดจากกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และในทางปฏิบัติการบริหารงานวิชาการ นอกจากผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงแล้ว ยังได้มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการช่วยควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการด้วย (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน. 2534 : 5)

ด้วยเหตุที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นตำแหน่งที่มีผลกระทบต่อนักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษามากที่สุด จากผลการประเมินคุณภาพนักเรียนดังกล่าวทำให้ต้องพิจารณาการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา จะต้องมีความรู้และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เพราะการบริหารงานของฝ่ายวิชาการให้ประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจะต้องรับบทบาท และหน้าที่ของตนจะต้องใช้ความสามารถในการบริหารการศึกษาให้เกิดคุณภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมาย

ที่กำหนดไว้ จากเหตุผลดังกล่าวนี้ ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาคูณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู
- ✓ 2. เพื่อจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการศึกษาในครั้งนี้ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคล หรือพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา และเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ได้ปรับปรุง พัฒนาตนเอง ให้มี คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา และเยาวชนของชาติ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ อยู่ในขอบเขตของเนื้อหา ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และตัวแปร ดังนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการใน 3 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านความเป็นผู้นำ
- 1.2 ด้านความรู้ตามลักษณะงาน
- 1.3 ด้านคุณธรรม

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร คือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูที่กำลังปฏิบัติราชการอยู่ในสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ในปีการศึกษา 2536 จำนวน 3,500 คน โดยเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 149 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 149 คน และครู จำนวน 3,202 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้จากการสุ่มประชากร แต่ละกลุ่ม โดยใช้วิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) ทำให้ได้กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 108 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 108 คน และครู จำนวน 341 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม คือ

- 3.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน
- 3.1.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
- 3.1.3 ครู

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

3.2.1 ทักษะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูที่มีต่อคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหาร

โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ใน 3 ด้าน คือ

3.2.1.1 ด้านความเป็นผู้นำ

3.2.1.2 ด้านความรู้ตามลักษณะงาน

3.2.1.3 ด้านคุณธรรม

3.2.2 ทักษะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูที่มีต่อความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หมายถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
3. ครู หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
4. คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หมายถึง คุณสมบัติเฉพาะที่ทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ได้แสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ตามบทบาท และหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ได้จำแนกคุณลักษณะออกเป็น 3 ด้าน คือ

4.1 คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บังเกิดผลดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความ

รับผิดชอบ มีความคิดริเริ่ม มีวินัย มีการตัดสินใจที่ดี สั่งการได้อย่างถูกต้อง รู้ความต้องการของผู้ร่วมงาน ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ วางตนได้เหมาะสม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างได้

4.2 คุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน หมายถึง คุณสมบัติที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการงานเฉพาะส่วนที่ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจะต้องปฏิบัติ คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานบริหารทั่วไป รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติให้งานในหน้าที่มีความสมบูรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจในโครงสร้างของงาน

4.3 คุณลักษณะด้านคุณธรรม หมายถึง คุณสมบัติที่แสดงออกทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานมีความมุ่งมั่นในการทำงานตามความรู้ของตน รักความก้าวหน้า รักที่จะเห็นผลสำเร็จของงาน รักผู้ร่วมงาน มีความยุติธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเมตตา กรุณา มีความอดทน มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

5. คุณลักษณะที่เป็นจริง หมายถึง คุณสมบัติที่แสดงออกทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

6. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง คุณสมบัติที่ดีที่ควรแสดงออกทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของกลุ่มตัวอย่าง

7. ทัศนะ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ที่มีต่อคุณสมบัติที่แสดงออก และคุณสมบัติที่ดีที่ควรแสดงออกทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

8. ความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง การจัดลำดับคุณค่าของคุณลักษณะที่ดีที่ควรแสดงออกทางพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเรียงจากคุณลักษณะที่ดีมีคุณค่ามากที่สุดไปหาค่าน้อย

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้เป็นกรอบความคิดในการวิจัยครั้งนี้ และได้นำเสนอเป็น 8 ตอน คือ

1. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
2. ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
3. บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
4. ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
5. คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน
6. คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหาร
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถภาพขั้นพื้นฐานของมนุษย์ โดยรัฐถือเป็นหน้าที่อันสำคัญสูงสุดที่จะจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนครบถ้วนทุกกลุ่มและทุกคน เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐานและให้คงสภาพอ่านออก เขียนได้ คิดคำนวณได้ มีความสามารถประกอบอาชีพตามควรแก่วัยและความสามารถ และสามารถดำรงตนเป็นพลเมืองดี ในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การศึกษาในระดับประถมศึกษานี้จัดเป็นตอนเดียวตลอด ใช้เวลาเรียน 6 ปี รับเด็กในวัยอายุระหว่าง 6 - 11 ปี การจัดการศึกษา

ในระดับประถมศึกษาว่าร้อยละ 80 อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดถึง 31,394 โรงเรียน มีบุคลากรทั้งหมด 400,654 อัตรา (สิบปี สปช. 2533 : 34)

โรงเรียนประถมศึกษา จึงนับเป็นสถาบันหนึ่งของสังคม ที่เป็นแหล่งเสริมสร้างประสบการณ์ และพัฒนาการให้แก่เด็กวัยประมาณ 6 - 11 ปี บางโรงเรียนอาจมีชั้นเด็กเล็กที่รับเด็กก่อนวัยเรียนอีกด้วย นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็นแหล่งสืบทอดวัฒนธรรม เป็นสถานที่ปลูกฝังคุณธรรม และเป็นสื่อสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงครอบครัวกับสังคมให้ประสานกันสนิทอีกด้วย (สุมน อมรวิวัฒน์. 2526 : 1)

เพื่อให้การบริหารโรงเรียนเป็นไปตามจุดหมายของการจัดการประถมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะงานบริหารโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพหรือประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งนักบริหารที่ดีมักจะมีคุณสมบัติ และลักษณะของผู้เฝ้าอยู่ด้วยเสมอ (เนพนธ์ บุญจิตราดุลย์. 2529 : 95)

ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 มาตรา 30 (ข) ได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการครู ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา สำหรับข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไว้ 6 ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุมดูแล และการนิเทศงาน ตลอดจนการติดตาม และการประเมินผลงานด้านวิชาการ การปกครอง ธุรการหรือบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่งดังกล่าวประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยครูใหญ่
2. ครูใหญ่
3. ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
4. อาจารย์ใหญ่
5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
6. ผู้อำนวยการโรงเรียน

โดยกำหนดให้แต่ละโรงเรียนมีผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพียงคนเดียว คือ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ในโรงเรียนที่มีนักเรียน และครูเป็นจำนวนมาก งานต่าง ๆ ก็ย่อมมากขึ้นด้วย ผู้บริหารโรงเรียนย่อมไม่มีเวลาพอที่จะทำการบริหารงานทุกอย่างได้ด้วยตนเอง จึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยแบ่งเบาภาระบางอย่างไป โดยเฉพาะงานที่เป็นงานประจำ หรืองานที่มีลักษณะต่อเนื่องจากงานเดิมตามที่ได้กำหนดนโยบาย และวิธีการทำงานไว้โดยแนชัดแล้ว (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 137) ด้วยเหตุผลดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้กำหนดมาตรฐานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น โดยให้ถือจำนวนห้องเรียนเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ (คู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ. 2535 : 62) ดังนี้

ผู้บริหารโรงเรียน ให้มีได้ทุก ๆ โรงเรียน ๆ ละ 1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พิจารณาตามจำนวนห้องเรียน

โรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนต่ำกว่า 12 ห้องเรียน ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

โรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียน 12 - 17 ห้องเรียน มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ได้ 1 คน

โรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียน 18 - 29 ห้องเรียน มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ได้ 2 คน

โรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียน 30 - 41 ห้องเรียน มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ได้ 3 คน

โรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียน 42 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ได้ 4 คน

ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษาอันเป็นพื้นฐานของประเทศ แต่การที่ผู้บริหารจะ

ปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียน จะแสดงบทบาทของผู้นำโรงเรียน ซึ่งภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนต้องสอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน โดยได้ให้ความเห็นและเสนอแนะไว้ ดังนี้

สมิธ และคนอื่น ๆ (Smith and others. 1969 : 170) ได้กล่าวถึงภารกิจของโรงเรียนแบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารบุคลากร
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
5. งานบริหารการเงิน
6. งานบริหารอาคารสถานที่
7. งานบริหารในหน้าที่ทั่วไปที่ควรทำ

แคมป์เบลล์ และคนอื่น ๆ (Campbell and others. 1973 : 116 - 149)

ได้เสนอแนะว่า ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนมี 6 ด้าน คือ

1. งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. งานวิชาการ
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานการบริหารงานบุคคล
5. งานอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
6. งานการเงินและธุรการ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2525 : 36) ได้กล่าวถึงงานของหัวหน้าสถานศึกษา

ในฐานะที่เป็นผู้นำของสถานศึกษา มีภารกิจหลักอยู่ 3 ประการ คือ

1. ทำให้สถานศึกษาได้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้
2. ทำให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้า

3. ทำให้สถานศึกษาอยู่ได้ต่อไปโดยไม่ล้ม

นอกจากภารกิจ 3 ประการนี้แล้ว ผู้นำของสถานศึกษาควรจะแสดงบทบาทของผู้นำดังต่อไปนี้

1. ผู้นำทางสังคม ผู้นำจะต้องส่งเสริมความสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน พัฒนาความสามัคคี ความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน
2. ผู้นำทางด้านกระบวนการ ผู้นำจะต้องแสดงบทบาทของจรรยาบรรณ ที่จะให้การสื่อสารและการดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก
3. ผู้นำทางด้านการกิจ ผู้นำจำเป็นต้องหาวิธีการที่จะทำให้งานของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงไปได้

คิมโปร (Kimbrough. 1988 : 44) กล่าวถึงภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน มี 8 ด้าน คือ

1. การเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร
2. การบริการนักเรียน
3. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. การบริหารงานบุคคล
5. การบริหารอาคารสถานที่
6. การบริการชุมชน
7. การจัดองค์การ โครงสร้างการบริหารงาน
8. การบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 4) ได้กำหนดภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยงานหลายงาน แต่จะครอบคลุมงาน 6 งานด้วยกัน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน

5. งานอาคารสถานที่

6. งานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว อาจสรุปได้ว่าภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่จะต้องทำให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้าบรรลุตามจุดประสงค์ของสถานศึกษาที่สำคัญในปัจจุบันมี 6 ด้าน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน

บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ข้าราชการครูในสถานศึกษา ปกติมีหน้าที่สำคัญคือ ปฏิบัติการสอน แต่เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ก็จะต้องปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา โดยมีบทบาทอีก 3 ด้าน คือ

1. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา
2. เป็นผู้ประสานงาน
3. เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง

1. บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้กำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนตำแหน่งต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษามีลักษณะงานใกล้เคียงกันและเมื่อเทียบกับการบริหารโรงเรียนแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจะมีบทบาทแยกตามงานการบริหารโรงเรียน 6 งาน ดังนี้

งานวิชาการ

1. ช่วยกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และวางแผนงานของโรงเรียน

2. ช่วยกำกับ ติดตาม และนิเทศการสอน และผลการดำเนินงาน

3. ช่วยจัดทำหลักสูตร เอกสารหลักสูตร และสื่อการสอน

4. นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่
5. ช่วยวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ
6. ช่วยจัดการศึกษาอบรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

งานบุคลากร

1. ช่วยวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานของบุคลากร
2. ช่วยกำกับ ติดตาม และนิเทศงานการปฏิบัติงานของบุคลากร
3. ช่วยประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานกิจการนักเรียน

1. ช่วยจัดบริการแนะแนว ห้องสมุด และสื่อการสอน
2. ช่วยส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

งานธุรการและการเงิน

1. ช่วยดูแล ควบคุมงานธุรการ การเงินให้เป็นไปตามระเบียบ
2. ช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

งานอาคารสถานที่

1. ช่วยพัฒนาอาคารสถานที่ ให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของประชาชน
2. ส่งเสริมให้บุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1. ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น
2. ช่วยจัดกิจกรรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
3. ช่วยอบรมวิชาสามัญหรือวิชาชีพให้แก่ประชาชน
2. บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในฐานะเป็นผู้ประสานงาน
 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน มีงานที่ปฏิบัติเพิ่มขึ้นจากครูผู้สอน โดยจะมีบทบาทในการประสานงานระหว่างหัวหน้าสถานศึกษา ครู นักเรียน ภารโรง และบุคลากรในชุมชน การประสานงานที่ดี จะช่วยให้กิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปได้ด้วยดีบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ช่วยให้บุคลากรทำงานได้ตามหน้าที่ ไม่ซ้ำซ้อนกัน และลดความขัดแย้งในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจึงควรมีบทบาทในฐานะผู้ประสานงาน ดังนี้

1. ช่วยเหลือการวางแผนของโรงเรียน ได้แก่ การแบ่งงาน กำหนดความรับผิดชอบ กำหนดแนวทางปฏิบัติ เป็นต้น
2. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานตามแผน ได้แก่ การกำกับ ติดตาม นิเทศ กำกับ ปรึกษา ติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
3. ช่วยจัดกิจกรรมเสริมเพื่อการประสานงาน เช่น การประชุมพบปะสังสรรค์ เพื่อการแสดงความคิดเห็น เสนอแนวทางปฏิบัติ สร้างความคุ้นเคย ชี้แจง คำสั่ง หรือ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยเหลือการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ ทั้งทางวาจา และเอกสาร เช่น จดหมายข่าว เอกสารประชาสัมพันธ์

3. บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้รักษาการในตำแหน่ง

ตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2523 สรุปได้ว่า ในกรณีที่ตำแหน่งผู้บริหารว่างลง หรือผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ โรงเรียนที่มีผู้ช่วย 1 คน ผู้ช่วยจะเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนนั้น แต่โรงเรียนใดมีผู้ช่วยหลายคน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 42 จะแต่งตั้งผู้ช่วยคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนรักษาการในตำแหน่งเรียงลำดับไว้ล่วงหน้า แต่บางครั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งข้าราชการครูอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนก็ได้ ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนรวมทั้งเป็นกรรมการอื่น ที่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นกรรมการโดยตำแหน่งอยู่ด้วย จึงกล่าวได้ว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนคนใดได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้รักษาการในตำแหน่งจะมีบทบาท (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน. 2534 : 9-12) ดังนี้

1. เป็นผู้บริหารโรงเรียน โดยมีบทบาทตามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนทุกอย่าง เช่น การวางแผน และดำเนินการบริหารโรงเรียนตามงานการบริหารโรงเรียน
2. เป็นกรรมการอื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งกำหนดไว้ เช่น กรรมการกลุ่มโรงเรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา เป็นต้น

ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูได้กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งดังกล่าวมีหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานในระดับต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานในระดับสูงมาก คือ ช่วยวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่ และวิธีดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษา ควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียนการสอน และฝึกอบรมจัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอน ทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพช่วยจัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ช่วยจัดบริการแนะแนว ห้องสมุดและสื่อทางการศึกษา ให้สามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้ ช่วยจัดการศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ช่วยควบคุมดูแลงานธุรการหรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียน และเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ช่วยควบคุมดูแล ปกครอง ติดตาม ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศ ครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ช่วยดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น ช่วยจัดกิจกรรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ช่วยวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูล และช่วยจัดทำสถิติต่าง ๆ นำเทคนิค และวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษา และพัฒนาสถานศึกษาให้ได้เกณฑ์มาตรฐาน ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายนอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจปฏิบัติการสอน และอบรมวิชาสามัญหรือวิชาชีพในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายวิชาแก่นักเรียน นักศึกษา หรือประชาชน ซึ่งคุณภาพของการสอนการอบรมเทียบ

ได้ไม่ต่ำกว่าการปฏิบัติการสอน และการอบรมของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 อีกด้วย (มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู. 2532 : 19)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้กำหนดให้ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน ปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังนี้

โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหาร 1 คน ผู้ช่วยผู้บริหารต้องทำงานทุกอย่างในโรงเรียน ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหาร 2 คน แบ่งงานออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายวิชาการ บุคลากร และกิจการนักเรียน
2. ฝ่ายธุรการ อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหาร 3 คน แบ่งงานเป็น 3 ฝ่ายคือ

1. ฝ่ายวิชาการ และกิจการนักเรียน
2. ฝ่ายธุรการ และอาคารสถานที่
3. ฝ่ายบุคลากร และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหาร 4 คน แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายวิชาการ และกิจการนักเรียน
2. ฝ่ายบุคลากร
3. ฝ่ายธุรการ
4. ฝ่ายอาคารสถานที่ และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

(มาตรฐานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา. 2525 : 4 - 5)

งานและหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้จากการศึกษาระเบียบ กฎเกณฑ์ ประกอบกับการปฏิบัติงานจริงของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา ซึ่งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการใน โรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนแรกเป็นหน้าที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนโดยทั่วไป ที่ผู้ช่วยทุกคนต้องปฏิบัติ ตอนที่ 2 เป็นหน้าที่ที่ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

หน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนโดยทั่วไป

1. ช่วยผู้อำนวยการในการปกครอง ดูแลนักเรียน พัสดุ และอาคารสถานที่
2. รักษาราชการแทนในกรณีที่ผู้บริหารโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้
3. ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินการนิเทศการสอนทั่วไปได้
4. มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็น และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ และ

ช่วยประสานงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของโรงเรียน

5. ร่วมรับรู้เกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน
6. ช่วยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของภารโรง
7. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน
8. เป็นกรรมการบริหารโรงเรียนโดยตำแหน่ง
9. ร่วมจัดทำโครงการปฏิบัติงานประจำปี
10. ช่วยในการวินิจฉัย ตัดสินใจ และสั่งการให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่

โรงเรียนกำหนดไว้

11. เป็นกรรมการมูลนิธิของโรงเรียน
12. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

1. เป็นศูนย์รวมด้านวิชาการ และรับผิดชอบงานวิชาการทั้งหมดภายในโรงเรียน
2. จัดสรรงบประมาณที่ได้รับ เพื่อดำเนินงานด้านวิชาการในแต่ละหมวดวิชา
3. จัดทดสอบความพร้อมนักเรียนใหม่ และวัดผลสัมฤทธิ์หลังจากนักเรียนเรียนไปแล้วประมาณ 2 สัปดาห์ และวัดผลระหว่างปี ปลายปี ตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล
4. ประสานงานกับฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และอื่น ๆ ตลอดจนครูผู้สอน
5. พิจารณาเลือกแบบเรียนร่วมกับหัวหน้าหมวด และอาจารย์ประจำวิชา
6. จัดชั้นเรียน จัดนักเรียนลงชั้น และอาจารย์ประจำวิชา
7. จัดทำโครงการซ่อมเสริมร่วมกับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหมวด และประธานชั้น

8. ตรวจสอบประเมินผลการสอนของครู เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และควบคุมการสอนทุกวิชา

9. จัดนิทรรศการ และสรุปผลการเรียนตามโอกาสอันควร

10. เป็นผู้ประสานงานระหว่างหมวดวิชา จัดป้ายนิเทศฝ่ายวิชาการชั้น เพื่อส่งเสริมความรู้ ความสามารถให้กับนักเรียน

11. จัดให้มีคู่มือครู แผนการสอน หนังสือเรียน และหนังสือเสริมการอ่านให้เพียงพอความต้องการของครู

12. จัดให้มีศูนย์สื่อการเรียน ทิวทัศน์ และร่วมจัดทำสื่อการเรียนกับหมวดวิชา และอาจารย์ประจำชั้น

13. วางหลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาสื่อการเรียนให้มีระบบ และสามารถบริการให้กับครู อาจารย์นำไปใช้ได้เป็นอย่างดี และถูกต้อง

14. เก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ในการทดสอบแต่ละครั้งมาประเมินผล เพื่อนำไปชี้แจงครูประจำชั้น ประจำวิชาได้รับทราบและร่วมกันแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

15. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อทดสอบร่วมกับฝ่ายวัดผล เพื่อจัดทำเป็นคลังข้อสอบ เป็นข้อทดสอบมาตรฐานต่อไป

16. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหมวด อย่างน้อย 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และรับฟังข้อเสนอแนะ นำไปปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

17. ประสานงานฝ่ายวิชาการ ครูผู้สอน ชุมชน และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ที่จะช่วยเหลือทางวิชาการ

18. เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำการสอน เทคนิคการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ

19. ร่วมประชุมพิจารณา ตัดสินผลการทดสอบปลายปี

20. ประเมินผลงานของหมวดวิชา สรุปการปฏิบัติงาน และเสนอผลงานต่อผู้บริหาร

21. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย (จำนวน เกียรติมงคล.

หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ

1. วางโครงการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ และจัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร

2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน
3. แนะนำและดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร
4. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
5. จัดโปรแกรมการเรียนเท่าที่โรงเรียนจะเปิดสอนได้
6. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ และหลักการวัดผล
7. สนับสนุนให้มีการค้นคว้า ทดลอง และปรับปรุงวิธีสอนให้ดียิ่งขึ้น
8. จัดให้มีการประชุมและอบรมครูในโรงเรียน
9. เป็นที่ปรึกษาของครูในสายวิชาการ
10. จัดตารางสอน
11. วางแผนงานด้านวิชาการร่วมกับหัวหน้าหมวด และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
12. ให้คำปรึกษาแก่ครูใหญ่ในการจัดครูเข้าประจำชั้น
13. รายงานผลเสนอแนะต่อครูใหญ่ในด้านวิชาการ (สมพร สุกษี.

2525 : 61 - 62)

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา และการกำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานด้านบริหาร รวมทั้งแนวคิดและข้อเสนอแนะจากนักวิชาการที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องปฏิบัติงานบริหารมากที่สุดถึง 4 ด้าน คืองานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานบริหารทั่วไป ดังนั้น ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาก็คือ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้ทำงานประจำและงานพิเศษ บริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจะต้องมีความรู้ให้ครอบคลุมลักษณะงานที่ตนจะต้องปฏิบัติ

การบริหารงานวิชาการ

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มิลเลอร์ (Miller. 1965 : 175) กล่าวว่างานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนและที่สำคัญที่สุดคือ การจัดโปรแกรมการสอน การปฏิบัติตามโปรแกรมการวัดผลเพื่อติดตามการเรียนการสอนทั้งของครู และนักเรียน นอกจากนี้จะต้องจัดบริการการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี อันเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะละเลยมิได้

ภิญโญ สาร (2526 : 234) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด เช่นเดียวกับ พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526 : 13) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็ก และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้นำครู ในด้านวิชาการ

องค์การ อินทรมพรรย์ (2526 : 161) กล่าวถึง งานวิชาการในโรงเรียน ว่านอกจากจะหมายถึง ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมแล้ว ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายรวมถึง การอบรมศีลธรรม จรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากมีความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้มีความสุข ความพอใจตามเอกัตภาพ และสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่แก่เพื่อนบ้าน และสังคมตามสมควรด้วย

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์ (2528 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า เป็นการบริหารกิจกรรมทุกด้านของโรงเรียนที่ครอบคลุมงานการจัดการเรียนการสอน งานกิจกรรมนักเรียน หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร งานสนับสนุนการเรียนการสอนด้านห้องสมุด ศูนย์โสตทัศนูปกรณ์ งานวัดผล งานบริการแนะแนว งานนิเทศการศึกษา และพัฒนาทางวิชาการ งานทั้งหมดในด้านการบริหารวิชาการ มีจุดศูนย์รวมอยู่ที่การพัฒนาการเรียนการสอน การจัดการกับระบบการเรียนการสอนเพื่อให้ได้เด็กที่มีคุณลักษณะตามที่ต้องการ ให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวความคิดของนักวิชาการดังกล่าว สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน เป็นงานที่เป็นไปเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรโดยตรง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ และรับผิดชอบในงานวิชาการ เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้

เป็นการจัดหาหลักสูตร เอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร ให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานของครู

2. งานการเรียนการสอน

ปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรม สาธิต การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์กับเพื่อนครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ เกี่ยวกับวิธีสอนแบบใหม่ ๆ

3. งานสื่อการเรียนการสอน

จัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอน ตามที่หลักสูตรกำหนดให้ครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้อุปกรณ์การสอนให้ตรงกับจุดประสงค์เนื้อหา และกิจกรรมของนักเรียน

4. งานวัดผลและประเมินผล

จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดทำธนาคารข้อสอบ มีการตรวจสอบการจัดทำสมุดประจำชั้น และสมุดประจำตัวนักเรียน

5. งานห้องสมุด

จัดทำและจัดหาเอกสาร หนังสือ สำหรับค้นคว้าหาความรู้สำหรับครู และนักเรียนให้เพียงพอ

6. งานนิเทศการศึกษา

จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

กำหนดให้มีการวางแผนปฏิบัติงานวิชาการล่วงหน้าอย่างมีขั้นตอน ใ้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และขอบเขตในการปฏิบัติงาน และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

8. งานส่งเสริมการสอน

จัดกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแข่งขันตอบปัญหา การแสดงละคร ดนตรี กีฬา ตลอดจนเรื่องการสอนซ่อมเสริม

9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จัดให้มีการประชุมครูในโอกาสต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น (การบริหารงานวิชาการ. 2531 : 18 - 19)

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทั้งปวงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลดีที่สุด งานวิชาการมีขอบข่ายของงานกว้างขวาง นั่นก็คือ ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษามีมาก จึงต้องมีหน้าที่กระตุ้น และส่งเสริมให้ครูทุกคนได้ร่วมมือกันปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำหน้าที่ประสานงานสำรวจความก้าวหน้าทางวิชาการว่าบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

การบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรเป็นภารกิจอันดับที่สองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา รองจากการบริหารงานวิชาการ (ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา 2531 : 27) งานบุคลากรเป็นงานสนับสนุนที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานบุคคลเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดูแลรับผิดชอบบุคลากรในโรงเรียนทั้งหมด บุคลากรในโรงเรียนอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. บุคลากรที่เกี่ยวกับการสอน หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ทำการสอนในวิชาต่าง ๆ ได้แก่ ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หรือครูพิเศษต่าง ๆ

2. บุคลากรที่ไม่เกี่ยวกับการสอน หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านธุรการการปกครอง ให้เกิดความสะดวก ปลอดภัย ได้แก่ พวกเจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ทะเบียน รวมทั้งยาม คณงาน และภารโรงด้วย (กิตติมา ปรีดีติลล. 2532 : 81)

ธงชัย สันติวงษ์ (2525 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้ การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวง ที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ สูงสุดตลอดเวลาที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

เมธี บิลันธานนท์ (2529 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าหมายถึง ความเพียรพยายามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุก ๆ ตำแหน่งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามทำให้บุคคลเหล่านั้นได้เห็นว่างานของเขามีทางที่จะทำ ให้เขาเจริญก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมายของเขา และขณะเดียวกันผู้บริหารก็พยายามที่จะทำ ให้จุดประสงค์ของบุคลากรได้บรรลุผล โดยให้เกิดความกลมกลืนและสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสมทั้งความต้องการของบุคลากร และทั้งความต้องการของสถาบันด้วย

ภารกิจในการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน มีดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน หรือการจัดอัตรากำลัง ได้แก่ การกำหนดว่าในโรงเรียนมีความจำเป็นต้องใช้ครู หรือผู้ทำหน้าที่ต่าง ๆ เป็นจำนวนเท่าไร และจะต้องมีคุณสมบัติอย่างไรจึงจะสามารถให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปได้

2. การสรรหา หรือการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน ได้แก่ การเสาะหาแหล่งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามต้องการที่จะใช้ปฏิบัติงาน

3. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน หมายถึง การใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อเลือกบุคคลที่คิดว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดที่จะมาปฏิบัติงานในโรงเรียน

4. การนำเข้าสู่งาน มีจุดมุ่งหมายสำคัญคือต้องการให้ผู้เข้ามาใหม่ได้รู้จักกับงาน และองค์ประกอบต่าง ๆ ของโรงเรียน

5. การประเมินบุคลากร หมายถึง การตรวจสอบ และพิจารณาถึงผลงานที่ได้

กระทำไปแล้ว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการที่จะปรับปรุงการทำงาน

6. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การหาวิธีการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

7. การตอบแทนบุคลากร หมายถึง การจัดหาสิ่งตอบแทนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานซึ่งอาจเป็นรูปวัตถุ เช่น เงิน หรือสิทธิบางอย่างก็ได้

8. การสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร หมายถึง การกำหนดมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้สึกรับประกันในอาชีพให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ภารกิจเหล่านี้เป็นภารกิจหลักในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ภารกิจบางอย่างผู้บริหารโรงเรียนไม่มีอำนาจโดยตรงที่จะกระทำตามภารกิจเหล่านั้น แต่ผู้บริหารโรงเรียนก็มีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมในภารกิจเหล่านั้น (พนัส ทัศนาคินทร์. 2526 : 22) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วย

1. การกำหนดความต้องการบุคลากร
2. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร
3. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
4. การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. การประเมินผลบุคลากรใหม่
6. การจัดสวัสดิการ
7. การนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน
8. การพัฒนาบุคลากร
9. การส่งเสริมให้ได้ศึกษาต่อ
10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
11. การพิจารณาความดีความชอบ
12. การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร

จะเห็นได้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่สำคัญมาก ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จะทำงานแต่ลำพังให้สำเร็จนั้นไม่ได้ จึงต้องการทีมงานที่จะมาร่วมงาน

เช่น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายระดับชั้น คณะครู นักการภารโรง ซึ่งบุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการเอาใจใส่ดูแลเป็นอย่างดี เพื่อก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่ผู้ร่วมงานทุกคน ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องมีความรู้ ในเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

การบริหารงานกิจการนักเรียน

เป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา งานกิจการนักเรียนเป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กัญญา สาร (2519 : 185) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 21) กล่าวถึงงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมดยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุผลยิ่งขึ้น งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1. การทำสำมะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้าเรียน
3. การลงทะเบียนนักเรียน
4. การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นนักเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน
7. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
8. การย้ายและการจำหน่ายนักเรียน
9. การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
10. การจัดกิจกรรมนักเรียน
11. การจัดบริการแนะแนว

12. การจัดบริการเกี่ยวกับสุขภาพ
13. การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
14. การดูแลความเจริญก้าวหน้าของเด็ก
15. การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาทางด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ
16. การวิจัย ประเมินผล และติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว
17. งานกิจการนักเรียนที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับอื่น ๆ

เช่น ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มีผลโดยตรงต่อนักเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับประสบการณ์ชีวิตที่ทางโรงเรียนจะต้องพยายามจัดให้เหมาะสม ทันต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ช่วยในการดำเนินการให้กิจการนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานทั่วไป

เป็นงานส่งเสริมให้ความสนับสนุน การบริหารงานของผู้บริหารในคณะที่ปรึกษาการบริหารโรงเรียน ได้แก่ การให้ความร่วมมือในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน วางแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารเมื่อขอคำปรึกษาหารือ หน้าที่แทนผู้บริหารเมื่อผู้บริหารไม่อยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้ ร่วมมือกับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้งานบริหารทั่วไป ธุรการ การเงิน และการพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวกับระบบสำนักงาน ซึ่งจะมีข้อกำหนด กฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่ค่อนข้างแน่นอน ได้แก่

1. งานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและรายงาน
3. งานการเงินและบัญชี
4. งานพัสดุ

5. งานยานพาหนะ
6. งานรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและอาคาร
7. งานประชาสัมพันธ์
8. งานแผนพัฒนา
9. งานงบประมาณ
10. งานธุรการ

งานบริหารทั่วไป เป็นงานที่ช่วยผู้บริหารทุกคนในโรงเรียนจะต้องเกี่ยวข้องกับและปฏิบัติ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนเป็นผู้ช่วยผู้บริหารคนหนึ่งจึงต้องปฏิบัติงานบริหารทั่วไปด้วย และเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องรู้ขอบข่ายของงานบริหารทั่วไป และมีความเข้าใจในงานบริหารทั่วไปที่ตนต้องรับผิดชอบ

คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน

การจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนต้องเผชิญกับงานด้านบริหารโรงเรียนมากเพราะต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบริหารและในเชิงวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีความรับผิดชอบในการบริหารจึงต้องอาศัยทั้งศาสตร์ และศิลป์ ในการนำแนวความคิด วัสดุ และบุคลากรมาประกอบและให้สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อบรรลุจุดหมายในการจัดการศึกษาในระดับนั้น ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้ความเป็นผู้นำทั้งในด้านบริหาร และความสามารถทางด้านวิชาการในอันที่จะสร้างผลเมืองที่มีคุณค่าให้แก่ชาติบ้านเมือง

แนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน มีดังนี้

ซาท (Sachs. 1966 : 3 - 4) ได้เสนอแนะคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดีว่าจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. จะต้องมีความเข้าใจในตนเอง

2. ยอมรับฟังและเคารพในความคิดเห็นของคนอื่น
3. มีความเข้าใจในสถานการณ์ของผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี
4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. สามารถนำความคิดของผู้ร่วมงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

โนลท์ (Nolte. 1966 : 385 - 398) ได้เสนอแนะคุณลักษณะของผู้บริหารที่เด่น ๆ ที่จะทำให้เป็นผู้มีความสามารถในการทำงานได้ดี และสอดคล้องกับของ ซาท ดังนี้

1. มีมนุษยสัมพันธ์
2. มีใจกว้าง
3. มีวิธีดำเนินงานอย่างฉลาด
4. มีความเป็นประชาธิปไตย
5. มีความสามารถในการแก้ปัญหา
6. เป็นที่ศรัทธาของคนทั่วไป
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. ยอมรับในความผิดพลาด
9. มีความมั่นใจ มีอารมณ์มั่นคง
10. ตั้งใจทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
11. มีความสามารถในการสื่อสาร
12. รู้จักสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน
13. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นและการทำงาน
14. เป็นคนทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ
15. เป็นคนกระฉับกระเฉงว่องไว

สแตท และคนอื่น ๆ (Stadt and others. 1974 : 49 - 53) ได้สรุปลักษณะของผู้บริหารที่ดี มีดังนี้

1. คำนึงถึงมาตรฐานในการทำงาน
2. เป็นที่พึ่งของคนอื่นหรือพึ่งพาอาศัยได้
3. มีความกล้า กล้าที่จะคิด กล้าที่จะเสี่ยง

4. มีความรับผิดชอบ
5. มีความสามารถที่จะแบ่งงานให้ผู้อื่นช่วยปฏิบัติ
6. มีวินัยในตนเอง
7. มีมโนภาพ
8. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
9. มีความสามารถในการสื่อความคิด
10. แข็งแรงและมีสุขภาพดี
11. มีสติปัญญา
12. มีความสามารถในการจัดรูปงาน
13. มีความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

สตอกดิลล์ (Stogdill. 1974 : 7 - 16) ได้รวบรวมผลการวิจัยเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะของผู้นำ สรุปผลจากการวิจัย พบว่าปัจจัยที่มีความสัมพันธ์สูงสุดกับผู้นำคือ

1. ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. ความเป็นที่รู้จัก มีความเด่นดัง
3. ความสามารถในการเข้าสังคม
4. ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ
5. ความกล้าที่จะคิด ที่จะทำ แสดงความคิดเห็น
6. ความต้องการทำให้ดีกว่าคนอื่น ๆ
7. อารมณ์ขันที่ไม่หยาบโหล
8. ความร่วมมืออันดี
9. มีชีวิตชีวา สดชื่น แต่งกายดี
10. ความสามารถในการกีฬา

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 293 - 296) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับคุณสมบัติอันจำเป็นสำหรับความสำเร็จของผู้บริหาร ที่ทำให้ผู้บริหารปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งเป็นข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ด้านพื้นฐานและประสบการณ์ ทำให้ผู้บริหารสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับธุรกิจ

ได้ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีคุณสมบัติในด้านการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ วางแผนเพื่อจะได้เลือกวิธีการอย่างถูกต้อง และต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นผู้ให้การฝึกผู้ใต้บังคับบัญชาเท่า ๆ กับต้องมีความสามารถทั้งด้านเทคนิคและการบริหาร

2. ด้านสติปัญญาและคุณภาพสมอง มีความสำคัญต่อหน้าที่ของผู้บริหารมากอาจจะแยกพิจารณา ดังนี้

2.1 ความสามารถทางด้านภาษา

2.2 ความสามารถทางด้านเหตุผล

2.3 ความสามารถจดจำ

2.4 ความสามารถทางด้านรอบรู้ทั่วไป

2.5 ความสามารถในการวินิจฉัย

2.6 ความสามารถในการยืดหยุ่นได้

3. ด้านคุณลักษณะทางร่างกาย ผู้บริหารต้องมีร่างกายสมบูรณ์ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

3.1 เป็นที่ยอมรับนับถือของผู้ร่วมงานว่าเป็นผู้เข้มแข็ง อดทน

3.2 เป็นที่ดึงดูดใจบุคคลอื่นหรือเป็นคุณลักษณะที่จะให้ผู้อื่นเชื่อได้

3.3 ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดจากการปฏิบัติงานได้มาก

4. ด้านบุคลิกภาพและความสนใจ มีความสนใจ มีความเชื่อมั่น เป็นผู้บรรลุวิสัยภาวะทางอารมณ์ มีระดับความปรารถนาสูง และมีความรับผิดชอบ

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2523 : 74 -76) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีไว้ดังนี้ คือ

1. ความเป็นผู้นำ คือมีอิทธิพลในตนเองสูงกว่าอิทธิพลอื่น ๆ ของบุคคลในกลุ่ม และสามารถชักนำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้ง่าย คุณสมบัติในด้านนี้ประกอบไปด้วยลักษณะต่าง ๆ คือ

1.1 มีความร่าเริงแจ่มใสและอดทน

1.2 มีความสามารถในการตัดสินใจ

1.3 มีความสามารถในการจูงใจคน

- 1.4 มีความรับผิดชอบ
- 1.5 มีความฉลาดและไหวพริบดี
- 1.6 มีความขยันขันแข็ง
- 1.7 มีความเสียสละ
- 1.8 มีบุคลิกภาพดี
- 1.9 ความเป็นประชาธิปไตย
2. มีความรู้และประสบการณ์ เป็นคุณสมบัติที่เกี่ยวกับงานในอาชีพของผู้บริหาร โดยเฉพาะเป็นคุณสมบัติที่สำคัญยิ่ง ความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารมีดังนี้คือ
 - 2.1 ความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติของคน
 - 2.2 ความรู้เกี่ยวกับวิชาการศึกษา
 - 2.3 ความรู้เท่าทันเหตุการณ์
 - 2.4 ความรู้และประสบการณ์ในวิชาการบริหาร
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ผู้บริหารจะต้องทำงานร่วมกับบุคคลทั้งนอกและในโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซึ่งประกอบไปด้วยลักษณะที่สำคัญ ๆ ดังนี้
 - 3.1 ยิ้มแย้มแจ่มใส
 - 3.2 มีความเสมอต้นเสมอปลาย
 - 3.3 ยกย่องชมเชย
 - 3.4 รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
 - 3.5 มีความยืดหยุ่น
 - 3.6 เปิดเผย
 - 3.7 เป็นกันเอง
4. มีคุณธรรมสูง คุณธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้บริหารให้ประพฤติในสิ่งที่ตรงไป ได้แก่
 - 4.1 มีความยุติธรรม
 - 4.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

4.3 มีความจงรักภักดี

4.4 มีศีลธรรม

5. มีสุขภาพดี สุขภาพในที่นี้หมายถึง สุขภาพทางกายและสุขภาพจิตด้วย สุขภาพจะเป็นเครื่องสร้างเสริมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและสม่ำเสมออยู่เสมอ

อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร (2524 : 9 - 18) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้นำที่ดีไว้ 4 ประการ คือ เป็นผู้ที่มีฐาน ภูมิวุฒิ ภูมิธรรม และมีความชัดเจนในศิลปะ

ภูมิฐาน หมายถึง ความสง่าผ่าเผย ความสะอาดหมดจด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความเหมาะสมพอดีของรูปร่างเครื่องแต่งกาย ท่วงทีกิริยาท่าทางและวาจา ความเป็นผู้นำฐานนั้นแสดงถึงบุคลิกลักษณะแห่งการเป็นหัวหน้าหรือผู้นำ ทำให้คนทั้งหลายมีความพึงพอใจ ยำเกรง และมีความเชื่อถือศรัทธา

ภูมิวุฒิ หมายถึง ความเป็นผู้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ จะต้องมีความรู้เฉพาะวิชาการในหน้าที่โดยตรงให้แตกฉาน และจะต้องมีความรู้ในวิชาการแขนงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ นอกจากนั้นจะต้องมีความรู้ทั่วไปอย่างดี วิชาความรู้ดังกล่าวมีส่วนสัมพันธ์และเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน เป็นเครื่องมืออันจำเป็นสำหรับใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ฉะนั้นผู้นำจะต้องพยายามเรียนรู้ให้มากทั้งจากตำรารับตำรา และการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากประสบการณ์ และจากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบเหตุการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้นำที่ขาดหรือหย่อนภูมิรู้หรือภูมิคุณย่อมจะขาดความเชื่อถือในด้านความรู้และความสามารถจากผู้ใต้บังคับบัญชา อันจะเป็นต้นเหตุแห่งปัญหาของการปกครองบังคับบัญชาในที่สุด

ภูมิธรรม ผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาแม้จะมีภูมิฐาน และมีวุฒิที่ดีเลิศสูงส่งเพียงใดถ้าความประพฤติไม่ดีไม่มีวินัย จิตใจไร้ศีลธรรม จรรยา และวัณธรรมเสียแล้ว ความรู้หรือวิชาการที่มีก็หาประโยชน์อันใดมิได้ เพราะได้นำเอาความรู้ไปใช้ในทางที่ผิด ทุกจริต เบียดเบียน และทำลายผู้อื่นให้เดือดร้อนเสมอ ผู้นำซึ่งขาดภูมิธรรมจะมีความร้ายแรงเสียยิ่งกว่าผู้นำที่ขาดความรู้ เพราะผู้นำที่มีภูมิธรรมต่ำมักใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์ตนและพวกพ้องของตนยิ่งกว่าเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งจะนำมาซึ่งความแตกแยกของบุคลากรต่าง ๆ ในหน่วยงาน หน่วยงานขาดความมีระเบียบ วินัย และเป็นที่รังเกียจของ

สังคมโดยทั่วไป จะเน้นภูมิธรรมเป็นคุณสมบัติที่สำคัญที่สุดของผู้นำ ทุกประเภท และทุกลักษณะ
หน่วยงาน

ความชัดเจนในศิลปะ ภูมิฐาน ภูมิวุฒิ และภูมิธรรมยังไม่อาจทำให้ผู้นำเป็น
ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพได้ ผู้บริหารหรือผู้นำที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องเป็นผู้ที่สามารถ
ประยุกต์ หรือผสมผสานทั้งสามเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมาย
โดยมีประสิทธิภาพ การประยุกต์คุณสมบัติทั้งสามของผู้นำเข้าด้วยกันก็คือศิลปะแห่งความเป็น
ผู้นำนั่นเอง ผู้นำที่ดีมีประสิทธิภายย่อมจะต้องเป็นผู้ที่ชัดเจนทั้งการพูด การเขียน และการ
กระทำ ถ้าขาดความชัดเจนในเรื่องดังกล่าวแล้ว ผู้นำก็ไม่สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับ
ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ฉะนั้นความชัดเจนในศิลปะแห่งการวางตนให้เหมาะสม
การใช้ความรู้อย่างมีหลักการและการมีคุณธรรมในการปฏิบัติงานย่อมเป็นคุณสมบัติที่สำคัญ
อย่างหนึ่งของผู้นำ

หนังสือ ทักษะคน (2524 : 68 - 69) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่ผู้บริหารจะต้อง
สร้างให้เกิดขึ้นเป็นสมบัติประจำตัว คือทักษะในการบริหาร ได้แก่

1. ทักษะในด้านกลวิธีการทำงาน (Technical Skills) คือรู้ว่าจะงานที่จะต้อง
ทำในหน้าที่ของตนมีอะไรบ้าง และจะทำงานนั้น ๆ ได้อย่างไร รวมทั้งบทบาทที่จะต้อง
กระทำหรือให้งานสมบูรณ์ดียิ่งขึ้น

2. ทักษะในด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) คือการเข้าใจ
โครงสร้าง และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์การ การเข้าใจ
และมองเห็นแนวโน้มของความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เป็นผู้มีสายตาสายไกลพอที่จะยังรู้
ถึงผลที่เกิดจากการกระทำและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่มีผล
กระทบต่อการทำงานในโรงเรียนหรือองค์การที่ตนเป็นผู้บริหาร

3. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations Skills) คือการรู้จัก
สร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์การ รู้จักที่จะใช้ความสามารถที่
มีอยู่ในตัวครูแต่ละคนให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของโรงเรียน รู้จักประณัติตนให้
เป็นที่ยอมรับนับถือแก่บรรดาครู และบุคคลอื่นในโรงเรียน และในสังคมโดยทั่วไป

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 : 17 - 18) ได้กล่าวถึงทฤษฎี 3 ทักษะของ

Katz จะทำให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติงานของครูใหญ่ได้มากยิ่งขึ้น ทฤษฎีนี้ประกอบด้วยทักษะในคตินิยม (Conceptual Skill) ทักษะในทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) และทักษะทางเทคนิค (Technical Skill)

ทักษะในคตินิยม ครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนจะต้องมีทักษะนี้มากที่สุด โดยสามารถเข้าใจหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานหรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่จำเป็นต้องมีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างดี เพราะว่าครูใหญ่ต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านชนบทรวมวัย และวัฒนธรรม สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ ทศนคติ และค่านิยม

ทักษะทางเทคนิค ครูใหญ่ต้องสามารถทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ และเทคนิค อาศัยความรู้ การวิเคราะห์ และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน

สาลิโร บัวศรี (2525 : 59 - 78) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ที่จะนำครูต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. มีความรู้ในทางวิชาการ ทั้งความรู้ทั่วไป และความรู้ความชำนาญพิเศษ
2. มีความรู้ เรื่องการนำ โดยเฉพาะการเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย จะต้อง มีลักษณะรู้จักให้บริการ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความคิดริเริ่มนำของใหม่เข้ามาใช้ มีวินัยดี มีความรับผิดชอบ รู้จักการวางแผน ปฏิบัติตามแผน และประเมินผลตามแผน ตัดสินใจสั่งการได้อย่างถูกต้องและเด็ดขาด และเป็นตัวอย่างที่ดีได้
3. มีความมุ่งมั่นเด็ดเดี่ยวที่จะทำงานตามความรู้ของตน
4. มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแนวทางของจริยธรรมและคุณธรรม เช่น ไม่ลำเอียง ไม่อคติ และมุ่งมั่นที่จะสร้างน้ำใจประชาธิปไตย โดยการให้เกียรติซึ่งกันและกัน รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และใช้เหตุผลในการตัดสินใจ
5. รู้จักฝึกหัดตนเองให้เกิดทักษะขึ้นจนมั่นใจสามารถจะทำงานได้ เช่น รู้จักตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นผู้ประสานงานที่ดี

ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ (2525 : 115) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นำที่มี

สหสัมพันธ์สูงกับความเป็นผู้นำ มี 10 ประการ คือ

1. เป็นผู้ที่สามารถคบค้าสมาคมด้วยได้
2. เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม
3. เป็นผู้ที่มีความหนักแน่น
4. เป็นผู้ที่มีความรอบรู้
5. เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. เป็นผู้ที่มีความพร้อมและเข้าใจต่อสถานการณ์
7. เป็นผู้ที่มีความพร้อมจะให้ความร่วมมือ
8. เป็นผู้ที่กว้างขวางเป็นที่รู้จักของผู้อื่น
9. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการปรับตัว
10. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร

นอกจากนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 96) ยังได้กล่าวถึง ลักษณะประจำตัวของผู้นำไว้ดังนี้

1. ผู้นำจะต้องเป็นผู้มีความสามารถ ซึ่งประกอบด้วย ความมีปัญญาไหวพริบ การตื่นตัวอยู่เสมอ ทันต่อเหตุการณ์ การใช้เวลาและภาษาที่ถูกต้อง ความเป็นผู้ริเริ่มเป็นของตนเอง และความเป็นผู้มีการตัดสินใจที่เด็ดขาด
2. ผู้นำจะต้องเป็นผู้มีความสำเร็จ เช่นความสำเร็จทางด้านวิชาการ ความสำเร็จทางการเล่นกีฬา
3. ผู้นำจะต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบ จะต้องเป็นคนที่คนอื่นจะพึ่งพาได้ มีความคิดริเริ่ม มีความสม่ำเสมอ หนักแน่น อดทน กล้าพูด กล้าทำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความปรารถนาที่จะเป็นเลิศ หรือทะเยอทะยาน
4. ผู้นำจะต้องเป็นผู้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ในด้านสังคมให้ ความร่วมมือ ต้องรู้จักปรับตัว และมีอารมณ์ขัน
5. ผู้นำต้องเป็นผู้มีฐานะทางสังคม มีตำแหน่งทางสังคมเป็นที่รู้จักทั่วไป
6. รู้สภาพการณ์ รู้สภาวะทางจิตใจของคนระดับต่าง ๆ รู้ฐานะ ทักษะความต้องการ และความสนใจของผู้ใต้บังคับบัญชา รู้ในวัตถุประสงค์ขององค์การที่จะต้องทำให้

สำเร็จ มีผู้กล่าวว่า ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักการเป็นผู้ตามที่ดีด้วย

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์ (2529 : 129 - 130) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของ
ผู้บริหารที่มีพฤติกรรมของผู้นำที่นำมาใช้ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ เพราะผู้บริหารจะต้อง
เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ถ้าผู้บริหารมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการบริหารจะช่วยให้ผู้บริหาร
ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงาน และประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี โดยที่บุคลากร
ทุกคนรู้สึกเป็นสุข พฤติกรรมดังกล่าว คือ

1. เป็นผู้มีบทบาทริเริ่มสร้างสรรค์ ทำงานอย่างมีระบบและขั้น
2. มีบทบาทในการเป็นนักปรับปรุงปฏิรูป
3. พร้อมที่จะให้การยอมรับนับถือผู้อื่น
4. พร้อมที่จะช่วยเหลือผู้อื่นในการแก้ปัญหา
5. มีความสามารถในการพูด
6. เป็นผู้ประสานงานที่ดี มีความพร้อมที่จะประสานงาน
7. เป็นผู้ออกสังคมได้ดี
8. เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

นอกจากนี้ผู้บริหารที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสามารถทางวิชาการ รู้กว้าง
2. มีความสามารถทางจิตวิทยา เข้าใจพฤติกรรมของคน รู้ถึงความต้องการ
ของคน รู้ถึงความแตกต่างของคน
3. มีบุคลิกภาพดี แต่งกายดี พูด ฟัง เขียนดี สง่า คล่องแคล่ว ยิ้มแย้มร่าเริง
4. ความสามารถในการรักษาอารมณ์ รู้จักข่มระงับอารมณ์ มีอารมณ์ขัน
5. มองโลกมองคนในแง่ดี ไม่อาฆาต มองสภาพการณ์อย่างเป็นกลาง ช่มชေး
ด้วยความจริงใจ รู้จักให้อภัย จริงใจต่อผู้อื่น และนับถือผู้อื่น
6. เสียสละไม่เห็นแก่ตัว
7. มีความคิดสร้างสรรค์
8. ยอมรับในเสรีภาพของผู้อื่น
9. รู้จักวางตน และปรับตนตามบทบาทสถานการณ์ต่าง ๆ

10. แสดงออกซึ่งความสามารถอย่างเต็มที่ตามโอกาส ไม่เป็นคนโอ้อวด ไม่กินทาวางอุเบกขาต่อสิ่งที่ไม่พอใจ รู้จักผ่อนสั้นผ่อนยาว

อาภา ภมรบุตร (2529 : 70 - 72) ได้กล่าวถึงครูใหญ่จะต้องมีลักษณะนิสัย และพฤติกรรมที่แสดงออกในทางที่ดี เป็นที่น่าเลื่อมใส และประทับใจแก่ครูทั่วไป ครูใหญ่ควรปฏิบัติตนดังนี้

1. เป็นผู้แสดงออกซึ่งความสุภาพเรียบร้อย วาจาไพเราะ มีความเป็นผู้ดี และสุภาพบุรุษโดยธรรมชาติ

2. ปฏิบัติงานและสิ่งงานทุกอย่างต้องมีเหตุผล

3. เป็นผู้มีใจหนักแน่น ไม่หุนเหินง่าย

4. ให้ความรัก ความอบอุ่นแก่ครูทั่วไป

5. อย่าชมครูคนหนึ่งว่าเก่งหรือสามารถกว่าครูอีกคนหนึ่ง

6. อย่าตำหนิหรือว่ากล่าวครูคนหนึ่งต่อหน้าครูอื่น ๆ

7. เมื่อจำเป็นต้องลงโทษทางวินัย จะต้องกระทำอย่างยุติธรรม และมีเหตุผล

8. จัดให้มีการอบรมครู หรือมีการประชุมเป็นครั้งคราว

9. ต้องแสดงออกให้เห็นว่า มีความรู้ในระดับครู

10. ต้องแสดงออกให้เห็นว่า ตนมีสมรรถภาพ หรือมีความสามารถในการทำงาน

โดยไม่ต้องไปโฆษณาตนเอง

11. อย่าทำอะไรในลักษณะที่เป็นคนเห็นแก่ตัว โดยคิดว่าผู้อื่นไม่รู้

12. เมื่อมีความบกพร่อง หรือข้อเสียหายทางใดทางหนึ่งเกิดขึ้นในส่วนรวมของ

โรงเรียนครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบ

13. ไม่ควรแสดงออกซึ่งความรำรวยเกินไป

14. ต้องประหยัดไม่ฟุ้งเฟ้อ หรือสุรุ่ยสุร่ายจนเกินไป

15. ต้องแสดงออกว่าตนเป็นผู้มีความริเริ่ม รักการก้าวหน้า

16. ต้องเป็นผู้รู้จักการประนีประนอม พยายามไกล่เกลี่ย อย่าให้มีเรื่องร้าย ๆ

หรือเรื่องเลื่อมสมรรถภาพเกิดขึ้น

17. ต้องใช้เวลาอันสมควรในการตรวจทั่ว ๆ ไปในบริเวณโรงเรียนบรรยากาศ

ทางโรงเรียนจะต้องได้อยู่ตลอดเวลา

18. การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนในเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ ควรทำให้มีระเบียบเรียบร้อย และสวยงาม

กิติ ตัญญาคานนท์ (2532 : 70 - 81) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะทั่วไปของผู้นำไว้ ดังนี้

1. คุณลักษณะทางกาย มีสุขภาพทั้งทางกายและใจสมบูรณ์แข็งแรงดี มีท่าทางและบุคลิกดี

2. คุณลักษณะทางวาจา พูดเป็นและพูดดี

3. คุณลักษณะทางจิตใจและความคิด

3.1 มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น

3.2 มีความรู้ดี เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรู้ทั่ว ๆ ไป

3.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความกระตือรือร้น

3.4 มีความฉลาดรอบรู้ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้เจริญก้าวหน้าได้

3.5 มีความศรัทธา เชื่อมั่นในงานที่ทำ

3.6 มีความรู้ รักหน่วยงาน รักงาน รักการทำงาน รักความก้าวหน้า รักที่จะเห็นผลสำเร็จของงาน และรักผู้ร่วมงานทุกระดับทุกคน

3.7 มีการยอมรับ ทำให้กลุ่มต่าง ๆ ประสานกันได้ดี

3.8 มีความเป็นธรรม วางตน หรือดำเนินการต่าง ๆ ด้วยความยุติธรรม มีศีลธรรม

3.9 รู้จักที่จะจูงใจคน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

3.10 รู้จักควบคุมตนเอง ไม่หวั่นไหวง่าย

3.11 มีการตัดสินใจกับการใช้ดุลยพินิจที่ดีและถูกต้อง

3.12 มีความกล้าหาญ เด็ดขาด จริงจัง และไม่โลเล

3.13 มีความอดทน มีสมาธิในการทำงาน ใจคอกหนักแน่น และมีการบังคับใจตนเอง

- 3.14 มีความตื่นตัว ทนต่อเหตุการณ์ ทนสมัย
- 3.15 มีความเห็นอกเห็นใจ
- 3.16 ไม่เห็นแก่ตัว เสียสละ และไม่ใช้อิทธิพลหรือสิทธิพิเศษในทางที่ผิด
- 3.17 ยกย่องให้เกียรติ และให้ความไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3.18 มีความสงบเสงี่ยม และถ่อมตน
- 3.19 มีความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน
- 4. คุณลักษณะทางการงาน
 - 4.1 มีการวางแผนงาน และการดำเนินงานตามแผนงาน
 - 4.2 มีความแนบเนียน และมีเทคนิคในการทำงาน
 - 4.3 มีการสื่อความหมายที่ดี คำสั่งไม่คลุมเครือ

คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่บริหารงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง

การบริหารงานในโรงเรียน จะแบ่งงานบริหารออกได้เป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับวิชาการ (Technical Level) เช่น บริหารเกี่ยวกับหลักสูตรวิธีสอน และการค้นคว้าวิจัยต่าง ๆ
2. ระดับการจัดการและธุรการ (Managerial Level) เป็นการบริหารเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ ห้องสมุด ทะเบียน เป็นต้น
3. ระดับสถาบัน (Institution Level) เป็นการติดต่อดระดับสถาบันเพื่อประสานงานกับองค์การบริหารงานอื่น ๆ

งานบริหารทั้ง 3 ระดับนี้ ระดับแรก คือ ระดับวิชาการ จะเป็นระดับที่ผู้บริหารสามารถกระจายอำนาจในการตัดสินใจ หรือความรับผิดชอบให้แก่หัวหน้าหน่วย หรือ

หัวหน้าแผนกวิชาการนั้น ๆ ได้มากที่สุดกว่าระดับอื่น

การที่ผู้บริหารนิยมกระจายอำนาจให้แก่ผู้ที่ทำหน้าที่วิชาการเต็มขั้นนั้นก็เพราะเป็น การสนับสนุนให้เกิดความรู้และวิธีการใหม่ ๆ ที่ได้ผลกว่าวิธีเดิมให้มากขึ้นอยู่ตลอดเวลา จะเป็นการนำห้องค์การบริหารหรือโรงเรียนนั้นเจริญก้าวหน้าต่อไปได้โดยไม่หยุดยั้ง การ กระจายอำนาจเช่นนี้เรียกว่าให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom)

เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) มีลักษณะ 6 ประการ ดังต่อไปนี้

1. Inquiry คือ เสรีภาพที่จะสอบถามเกี่ยวกับความหมายและขอบเขตของแนว ความคิดใด ๆ
2. Research คือ เสรีภาพที่จะทำการค้นคว้าวิจัย เพื่อนำไปสู่คำตอบที่ต้องการ
3. Communication คือ เสรีภาพที่จะแสดงออกทั้งวาจา และการเขียนเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยนั้น ๆ
4. Discussion คือ เสรีภาพที่จะอภิปรายแนวคิดของตนโดยปราศจากความข่มขู่
5. Teaching คือ เสรีภาพที่จะสอนหรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับผลแห่งการค้นคว้า และวิจัยในแนวหรือสาขาวิชาที่ตนสามารถนั้น
6. Citizenship คือ มีเสรีภาพในฐานะที่เป็นประชาชนคนหนึ่งที่สามารถจะพูด หรือเขียนในสังคมทางวิชาการ (Academic Community) ได้โดยเต็มที่ (ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. 2517 : 70 - 71)

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในฐานะที่เป็นผู้บริหาร จึงควรมีคุณลักษณะ เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียน ในขณะที่เดียวกันคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย วิชาการ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้บริหารฝ่ายอื่น ๆ ย่อมแตกต่างกัน เพราะหน้าที่ที่ผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการรับผิดชอบ เป็นงานที่ผู้บริหารให้เสรีภาพทางวิชาการมาก มีลักษณะงานที่แตกต่างกับงานบริหารด้านอื่น

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหาร

การบริหารใด ๆ จะเกิดขึ้นได้ย่อมต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ในจำนวนที่เหมาะสม

และเพียงพอ ปัจจัยหรือทรัพยากรการบริหารนั้นประกอบด้วยสิ่งที่แตกต่างกันตามแนวคิดของนักวิชาการตามยุคตามสมัย ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าทรัพยากรการบริหารมีเพียง 4 ชนิด หรือที่เรียกว่า 4 M's ดังนี้

1. Man หมายถึง บุคลากรทุกประเภทและทุกคนที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกัน
2. Money หมายถึง ทุนทรัพย์ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด และสินเชื่อ (Credit)

ต่าง ๆ

3. Materials หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่

4. Methods of management หมายถึง กระบวนการบริหารงานต่าง ๆ เช่น การวางแผน การจัดหน่วยงาน และอื่น ๆ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารเป็นอย่างมาก

การบริหารงานจะเกิดขึ้นไม่ได้ ถ้าขาดทรัพยากรสิ่งหนึ่งสิ่งใดแม้เพียงสิ่งเดียว หน่วยงานใดแม้จะมีเงินมากมาย มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อม และมีวิธีการบริหารที่ดีเยี่ยม แต่มีคนดำเนินงานน้อย หรือมีแต่คนที่ขาดความรู้ความสามารถในการดำเนินการหน่วยงานนั้นก็ไม่สามารถจะดำเนินการบริหารได้หรือการบริหารจะเกิดขึ้นได้ก็เพียงระยะสั้นเท่านั้น

ปัจจัยที่ส่งผลให้การศึกษาในระดับประถมศึกษาประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวแบ่งออกได้เป็น 4 ด้าน คือ ปัจจัยด้านการบริหาร ด้านพฤติกรรมในการทำงาน ด้านการเรียนการสอน และด้านขวัญ กำลังใจ แรงจูงใจในการทำงาน

องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา มีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยตรง และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่มีอิทธิพลหรือมีผลกระทบต่อการศึกษา, โดยใช้การวิเคราะห์เชิงระบบ สรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านปัจจัยในการจัดการศึกษา ได้แก่ โครงสร้างการจัดการศึกษา สภาพแวดล้อมทางสังคม เทคโนโลยี บุคลากรทางการศึกษา ทรัพยากรทางการศึกษา นักเรียน

2. องค์ประกอบด้านกระบวนการในการจัดการศึกษา ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมาย การใช้หลักสูตรและสื่อการเรียน วิธีเรียนวิธีสอน การอบรมบ่มนิสัย การวัดผลและการประเมินผล การบริหาร การแนะแนว การนิเทศการศึกษา การพัฒนาบุคลากร และประสิทธิภาพของกระบวนการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการประณศึกษา มีหลายอย่าง เช่นระบบการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ฯลฯ แต่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด และการบริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่ดี และคุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียน (ผู้บริหารโรงเรียนกับจุดหมายของการประณศึกษา. 2531 : 4 - 5)

จะเห็นได้ว่า บุคคล เป็นปัจจัยหนึ่งในการบริหาร การบริหารเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้การศึกษาในระดับประณศึกษาประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการประณศึกษา และการบริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่าง แต่ปัจจัยหนึ่งคือคุณลักษณะที่ดีและคุณธรรมของผู้บริหาร ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาวิจัยคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประณศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

อนันต์ มาสวัสถ์ (2518 : 43 - 44) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประณศึกษา ในจังหวัดพิษณุโลก พบว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาที่ครูส่วนใหญ่เห็นว่ามีค่าสำคัญอยู่ใน 10 อันดับแรก คือ

1. ปกครองบังคับบัญชาโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุทิตา และอุเบกขา
2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการนักเรียน
3. มีความยุติธรรม
4. ใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
5. ใจคอหนักแน่น มีอารมณ์มั่นคง
6. มีความประพฤติดี ยึดเป็นแบบอย่างได้
7. มีความเข้มแข็งเด็ดเดี่ยว และกล้าตัดสินใจ

8. ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี
9. มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงและสมบูรณ์
10. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะและสะอาดเรียบร้อย

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า ครูชายและครูหญิงที่มีวุฒิต่างกัน ครูที่มีประสบการณ์ต่างกัน ครูที่มีวัยวุฒิต่างกัน ครูต่างสังกัดกัน ครูใหญ่กับครูต่างก็มีทัศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาไม่แตกต่างกัน

เฉลิม รัชชนะกุล (2524 : 120 - 121) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในทัศนะของผู้บริหาร และอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ผู้บริหารมีความคิดเห็นที่สำคัญ 10 อันดับแรก คือ

1. ควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับชุมชนได้
2. ควรเป็นผู้มีความยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
3. ควรเป็นผู้มีคุณธรรมประจำใจ
4. ควรเป็นผู้ที่ตัดสินใจได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
5. ควรเป็นผู้มีความรู้ดี
6. ควรเป็นผู้มีความประพฤติดี
7. ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
8. ควรเป็นผู้มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

9. ควรเป็นผู้มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ
 10. ควรเป็นผู้มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- อาจารย์มีความคิดเห็นที่สำคัญ 10 อันดับแรก คือ

1. ควรเป็นผู้มีความยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ควรเป็นผู้มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
3. ควรเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. ควรเป็นผู้มีน้ำใจ มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

5. ควรเป็นผู้มีความประพฤติดี วางตัวได้เหมาะสม ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างแก่ผู้ร่วมงานได้

6. ควรเป็นผู้มีความเข้าใจ เห็นใจ ท่วงโย ให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่นผู้ได้บังคับบัญชา

7. ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับเรื่องการเงินของโรงเรียน

8. ควรเป็นผู้มีความมั่นคงหนักแน่น ไม่ท้อเบา เชื่อคนง่าย

9. ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีลักษณะของความเป็นผู้นำ

10. ควรเป็นผู้มีความเข้มแข็ง เด็ดขาด กล้าตัดสินใจ

โยธิน จารุภูมิ (2526 : 108 - 133) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของชุมชนในจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยแบ่งคุณลักษณะออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านคุณสมบัติเบื้องต้น และด้านคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน

จากการวิจัยพบว่า คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จะต้องขาดไม่ได้ 4 ประการ คือ

1. มีความยุติธรรม
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีเหตุผล
4. มีความรับผิดชอบสูง

คุณสมบัติในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในเกณฑ์มาก

4 ประการ คือ

1. ต้องเป็นคนมีความคิดริเริ่ม และสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความคิดริเริ่มด้วย
2. ต้องกระตุ้นให้ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น และหาทางปรับปรุงงานของหน่วยของตนอยู่เสมอ
3. ต้องรู้จักใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

4. ต้องเป็นผู้สั่งและผู้อำนวยความสะดวกที่ดี

พวงน้อย ไพรัตน์ (2526 : 85 - 86) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูใหญ่ และครูเกี่ยวกับลักษณะ คุณสมบัติ และความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 4

จากการวิจัยพบว่า กลุ่มครูใหญ่ และครูมีความคิดเห็นอยู่ในเกณฑ์เห็นด้วยว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นบุคคลที่มีลักษณะดังนี้ คือเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ทำทางกระฉับกระเฉง ว่องไว การแต่งกายเหมาะสม ริเริ่มโครงการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีอารมณ์ขัน กล้าเผชิญกับปัญหา ศึกษาสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่โรงเรียนตั้งอยู่ ให้ที่อยู่เสมอ ให้ความร่วมมือในกิจกรรมทางสังคมทุกอย่างที่โรงเรียนจัดขึ้น ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีกว่าเดิมได้เสมอ ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ร่วมงานทุกคน

ธำรงค์ บุญญาญณ์ (2530 : 70 - 72) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครูเกี่ยวกับ คุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8 พบว่า

คุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการที่ตัวอย่างประชากรทุกกลุ่มเห็นด้วยอย่างยิ่ง เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ

ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษา

3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
5. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่ตัวอย่างประชากรทุกกลุ่มเห็นด้วยอย่างยิ่ง เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

1. มีความตื่นตัวกระตือรือร้น

2. รับฟังความคิดเห็น
3. มีความจริงใจ
4. มีความยุติธรรม
5. มีความอดทน ลับปัญหา
6. มีความรับผิดชอบ
7. ทำงานด้วยเหตุผลและหลักการ
8. สุขุม รอบคอบ
9. ซื่อสัตย์ และอุทิศเวลา
10. ตรงต่อเวลา
11. มุ่งมั่นที่จะทำให้ดีที่สุด
12. มีปฏิภาณไหวพริบดี
13. มีความคิดริเริ่ม
14. กล้าแสดงความคิดเห็น
15. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
16. ใจกว้าง
17. เข้าใจผู้อื่นดี

ความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่ตัวอย่างประชากรทุกกลุ่มเห็นด้วยอย่างยิ่ง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

1. มีความสามารถในการประสานงาน
2. มีความสามารถในการจัดทีมงาน
3. มีความสามารถในการจัดแผนการสอน
4. มีความสามารถในการวางแผนงาน
5. มีความสามารถในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา
6. มีความสามารถในการร่วมทีมงาน
7. มีความสามารถในการควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน
8. มีความสามารถในการจัดหลักสูตรประชุมสัมมนาทางวิชาการ

9. มีความสามารถในการมอบหมายงานและอำนาจหน้าที่

10. มีความสามารถในการจัดองค์การ

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครูเกี่ยวกับคุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการปรากฏว่า ความคิดเห็นไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้านคุณสมบัติซึ่งพบว่า ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชากับครูแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุญมา กับพานพวงษ์ (2532 : 90 - 92) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย คุณลักษณะที่สำคัญ 4 ด้าน คือ คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ วิชาการ บุคลิกภาพและความสามารถในการบริหารงาน แต่ละด้านจะมีพฤติกรรมบ่งชี้ที่สำคัญ 5 - 6 ประการ ดังนี้

คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ พฤติกรรมที่บ่งชี้ที่สำคัญของคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ มีความรับผิดชอบสูง มีคุณธรรมอันเป็นตัวอย่างได้ เป็นผู้มีความเสียสละ ทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวม เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าเผชิญปัญหาต่าง ๆ ด้วยความมั่นใจ

คุณลักษณะด้านวิชาการ พฤติกรรมที่บ่งชี้ที่สำคัญในคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคลากร รู้หลักการบริหาร และมีประสบการณ์ในการบริหาร มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร และรู้นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ

คุณลักษณะด้านความสามารถในการบริหารงาน พฤติกรรมบ่งชี้ที่สำคัญในคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน สามารถวางแผน และปรับปรุงแผนงาน สามารถจัดสายการบังคับบัญชา และจัดระเบียบงาน สามารถมอบหมายงานและความรับผิดชอบให้ผู้อื่นได้

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ พฤติกรรมบ่งชี้ที่สำคัญในคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ มีน้ำใจไมตรี เข้าสังคมได้ดี ความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับความคิดเห็นของผู้

อื่น แสดงบทบาทหน้าที่ของตนอย่างเหมาะสม การติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นมีความแนบเนียน และมีสุขภาพจิตดี

งานวิจัยต่างประเทศ

เอดมอนสัน และคนอื่น ๆ (Edmonson and others. 1953 : 79 - 81)

ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และได้สรุปว่าครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีคุณลักษณะที่ดี ดังนี้

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์
2. เป็นผู้มีความคิดและมองการณ์ไกล
3. มีความสามารถในการบริหาร
4. มีความสามารถในการกระตุ้นบุคคลอื่น
5. มีความสนใจบุคคลอื่น ๆ
6. มีความเป็นนักวิชาการ
7. มีความรู้ในวิชาชีพ
8. มีอุดมการณ์ในอาชีพและการปฏิบัติงาน

แมกนุสัน (Magnuson. 1971 : 78- 91) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้จัดการโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ โดยจำแนกคุณลักษณะของผู้จัดการโรงเรียนออกเป็น 2 ลักษณะ คือ คุณลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนตัว ได้สรุปคุณลักษณะทั้งสองคุณลักษณะไว้ ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านวิชาชีพ ประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้
 - 1.1 มีความสามารถในการติดต่อและเข้ากับผู้อื่นได้ดี
 - 1.2 มีความรู้ในสาขาวิชาชีพเป็นอย่างดี
 - 1.3 รู้จักมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำ
 - 1.4 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
 - 1.5 ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 - 1.6 เป็นผู้ที่น่าเชื่อถือและมีเวลาสำหรับผู้ร่วมงาน

- 1.7 ให้ความสนใจในบุคคลอื่น ๆ
- 1.8 มีความสามารถในการวางแผนและการจัดระเบียบงาน
- 1.9 รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่น ๆ
- 1.10 รู้จักใช้ช่องทางแห่งอำนาจหน้าที่
2. คุณลักษณะส่วนตัว ประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้
 - 2.1 มีวิจรรย์ญาณและมีความยุติธรรม
 - 2.2 มีความซื่อสัตย์และจงรักภักดี
 - 2.3 มีความรู้กว้างขวาง
 - 2.4 เป็นผู้มั่งมีสติไม่ใช้อารมณ์
 - 2.5 มีความจริงใจ
 - 2.6 มีความเป็นมิตร
 - 2.7 มีอารมณ์ขัน
 - 2.8 มีใจกว้างและเปิดเผย
 - 2.9 มีความเสมอต้นเสมอปลาย
 - 2.10 มีความเมตตาปราณีและเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

สต็อกคิล (Stogdill. 1974 : 7 - 16) ได้รวบรวมผลการวิจัยเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะและพฤติกรรมของผู้นำ โดยจำแนกออกเป็นกลุ่มตามผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้คือ

1. บุคลิกภาพ ลักษณะและพฤติกรรมของผู้นำที่ได้รับการยืนยัน จากผลการวิจัยมากกว่า 15 เรื่อง พบว่าผู้นำควรมีบุคลิกภาพและพฤติกรรมเหนือบุคคลอื่น ๆ ในเรื่องต่อไปนี้

- 1.1 มีเชาวน์ - ปัญญาดี มีความคิดอ่านเฉียบแหลมกว่า
- 1.2 มีนิสัยรักการศึกษาค้นคว้า รักการอ่าน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการหรือในวิชาที่เกี่ยวกับงานที่ทำอยู่ ทำให้มีความรู้ทันสมัยและกว้างขวาง
- 1.3 เป็นที่ฟังในเรื่องที่ตนรับผิดชอบได้ มีความเข้าใจในงานที่ทำ ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานที่ทำอยู่เสมอ หรือรู้แหล่งที่จะไปสอบถามปรึกษาหารือได้
- 1.4 ชอบกิจกรรมและงานสังคม ไม่เป็นคนเก็บตัว กระตือรือร้นที่จะร่วม

กิจกรรมสังคมกับกลุ่ม เข้ากับคนได้ทุกชั้นโดยไม่เคอะเขิน มีมารยาทสังคมดี

1.5 มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมดี มีฐานะพอเลี้ยงตัวเองให้อยู่ในระดับเดียวกันหรือดีกว่ากลุ่ม ไม่มีหนี้สินหรือหยิบยืมเพื่อนร่วมงาน จนทำให้ฐานะตำแหน่งในสังคมต้อยลง

ส่วนปริมาณของคุณภาพ คุณสมบัติ และทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน ขึ้นอยู่กับสภาพงานที่บริหารอยู่

2. บุคลิกลักษณะของผู้นำที่ได้รับการยืนยันจากผลการศึกษาวิจัยมากกว่า 10 เรื่องพบว่า ผู้นำควรมีบุคลิกลักษณะเหนือบุคคลอื่น ๆ ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 ความสามารถในการเข้าสังคม เข้ากับคนได้ทุกระดับ โดยปราศจากอาการหวาดกลัว เคอะเขิน รู้จิตวิทยาในการพูดคุยกับทุกคน ปรับตัวให้เข้ากับคนอื่นได้ และเป็นผู้มีมารยาทสังคมที่ดี

2.2 มีความคิดริเริ่ม สามารถที่จะริเริ่มสิ่งใหม่ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน มีจินตนาการที่สามารถนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนร่วมได้

2.3 มีความอดทน ทนทานต่อความยากลำบากทงานหนักได้ อดทนต่อปัญหา รอนด้าน โดยไม่เสียกำลังใจ

2.4 รู้วิธีทำงาน รู้หลักในการทำงาน รู้เรื่องที่ทำและรู้กว้าง ทำให้งานเสร็จได้เร็วและมีคุณภาพ

2.5 มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความเข้าใจขอบเขตความสามารถของตนเอง หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อเสริมคุณค่าของตนให้เป็นผู้มีความสามารถ มีความเชื่อมั่นที่จะทำงานให้เสร็จ และเมื่อจำเป็นต้องชี้แจงแสดงเหตุผล ก็สามารถ ทำได้โดยมีหลักฐานอ้างอิง

2.6 มีความตื่นตัวและมีความสามารถในการคาดการณ์ข้างหน้าได้ เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น คล่องแคล่วว่องไว และสามารถที่จะวิเคราะห์และคาดการณ์ข้างหน้าได้ถูกต้องและแม่นยำ

2.7 ให้ความร่วมมือกับหมู่คณะ ทำตัวเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม และให้ความร่วมมือในการทำงาน เช่น อำนวยความสะดวก ร่วมประสานงาน ให้บริการต่าง ๆ เป็นต้น

2.8 เป็นผู้ที่มีชื่อเสียงโด่งดัง เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป มีผลงานเป็นที่ประจักษ์แล้ว หรือเป็นที่รู้จักของคนส่วนมาก โดยเฉพาะในเรื่องหน้าที่การงาน และมีชื่อเสียงในทางดี

2.9 มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงและคิดสิ่งใหม่ๆ เป็นผู้มีนิสัยรักการเปลี่ยนแปลงให้เกิดผลดีแก่ทุกคน มีความสามารถในการประยุกต์ของที่เก่าให้เป็นของใหม่ที่น่าสนใจ

2.10 มีความสามารถในการใช้ถ้อยคำ เป็นผู้มีความสามารถในการพูดและการเขียนที่มีประสิทธิภาพ กระตือรือร้นเข้าใจง่าย สละสลวย นุ่มนวล

นอกเหนือจาก 10 ข้อนี้แล้ว ยังได้พบว่า สิ่งจำเป็นบางประการสำหรับบุคลิกลักษณะของผู้ผู้นำได้แก่ ความสุขุม รอบคอบ ซื่อสัตย์ และยุติธรรม

สต็อกคิล (Stogdill) ได้สรุปบุคลิกลักษณะผู้นำจากผลการวิจัย พบว่าปัจจัยที่มีความสัมพันธ์สูงที่สุดกับผู้นำ คือ

1. ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. ความเป็นที่รู้จัก มีความเด่นดัง
3. ความสามารถในการเข้าสังคม
4. ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ
5. ความกล้าที่จะคิดที่จะทำ แสดงความคิดเห็น
6. ความต้องการทำให้ดีกว่าคนอื่น ๆ
7. อารมณ์ขัน ที่ไม่หยาบโหล
8. ความร่วมมืออันดี
9. มีชีวิตชีวา สดชื่น แต่งกายดี
10. ความสามารถในการกีฬา

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ทำให้ผู้วิจัยได้รวบรวมความคิดที่จะศึกษาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ใน 3 ด้าน ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ

- มีความสามารถชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บังเกิดผลดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- มีความรับผิดชอบ
- มีความคิดริเริ่ม
- มีวินัย
- มีการตัดสินใจที่ดี
- มีความสามารถในการสั่งการได้อย่างถูกต้อง
- มีความรู้ในความต้องการของผู้ร่วมงาน
- มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์
- มีความสามารถในการวางแผนได้เหมาะสม
- มีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างได้

2. คุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน

- มีความรู้ ความสามารถในการงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานบริหารทั่วไป
- รู้บทบาทที่จะต้องปฏิบัติให้งานในหน้าที่มีความสมบูรณ์
- มีความรู้ ความเข้าใจโครงสร้างของงาน

3. คุณลักษณะด้านคุณธรรม

- มีความมุ่งมั่นในการทำงานตามความรู้ของตน
- รักความก้าวหน้า รักที่จะเห็นผลสำเร็จของงาน รักผู้ร่วมงาน
- มีความยุติธรรม
- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- มีความเมตตากรุณา
- มีความอดทน
- มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ เป็นข้าราชการครูสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2536 จำนวน 3,500 คน จำแนกเป็น

- 1.1 ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 149 คน
- 1.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 149 คน
- 1.3 ครู จำนวน 3,202 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
โดยใช้ตารางสัดส่วนของ เครจี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608)
ทำการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) จากประชากรตามกลุ่มโรงเรียน
ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 557 คน จำแนกเป็น

- 2.1 ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 108 คน
- 2.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 108 คน
- 2.3 ครู จำนวน 341 คน

ดังรายละเอียดที่แสดงในตาราง 1

ตาราง 1 ขนาดของประชากร และกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตามกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฝ่ายวิชาการ	ครู	ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฝ่ายวิชาการ	ครู
ปากน้ำ	7	7	185	5	5	20
เทพารักษ์	7	7	361	5	5	38
พุทธรักษา	7	7	144	5	5	16
บางปู	7	7	186	5	5	20
ปู่เจ้า	8	8	262	6	6	28
เจ้าพระยา	7	7	118	5	5	13
สุขสวัสดิ์	8	8	229	6	6	24
เพชรทิ้ง	7	7	94	5	5	10
บางพลี	7	7	211	5	5	22
ราชาเทวะ	7	7	149	5	5	16
คิระมะจรเข้	7	7	116	5	5	12
บางเสาธง	9	9	153	7	7	16
บางปลา	7	7	98	5	5	11
พระยา	7	7	91	5	5	10
พระองค์เจ้า	8	8	88	6	6	9
บูรณาการ	7	7	113	5	5	12

ตาราง 1 (ต่อ)

กลุ่มโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฝ่ายวิชาการ	ครู	ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฝ่ายวิชาการ	ครู
เจ้าพ่อหลวง	7	7	107	5	5	12
นาเกลือ	8	8	91	6	6	10
พระสมุทรเจดีย์	10	10	265	7	7	28
รวม	149	149	3,202	108	108	341

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ โดยผู้วิจัยอาศัยข้อมูลจากการศึกษาเอกสารและตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา ทั้งคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์รวม 3 ด้าน

คือด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ตามลักษณะงาน และด้านคุณธรรม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มีระดับการให้คะแนน 3 ระดับ ได้แก่ มาก ปานกลาง และน้อย

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถาม การจัดลำดับความสำคัญของ คุณค่าของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถาม จัดลำดับความสำคัญ 10 ลำดับ เรียงลำดับจากมีความสำคัญมากที่สุดไปจนถึงมีความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
2. รวบรวมรายละเอียด กำหนดประเด็น และขอบเขตของเนื้อหาที่ศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัย
3. สร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) คุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
4. สร้างแบบสอบถามการจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเลือกคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษาที่สำคัญ 20 ประการ
5. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอประธาน และกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ เพื่อเสนอแนะแก้ไข และปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา
6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในการ

บริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบแบบสอบถามให้มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา และให้เลือกคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญ 10 ประการ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ผู้เชี่ยวชาญเลือกตรงกันมากที่สุด จำนวน 10 ลำดับแรก นำมาใช้ในการจัดลำดับ ผู้เชี่ยวชาญได้แก่

6.1 นายพงศ์ศักดิ์ รัตนวงศา ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 9 โรงเรียนวัดด่านสำโรง สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

6.2 ว่าที่ร้อยตรีจรรยา มุ่งการนา ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 9 โรงเรียนพร้าโน้วสระ สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

6.3 นางอารี ชุ่มเมืองปัก ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 9 โรงเรียนอนุบาลพิบูลเวศม์ สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร

6.4 นางสาวพรณี อโนเมศิริ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสายน้ำทิพย์ สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร

6.5 นางสาวศรีประภา สันธิพันธ์ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

7. นำแบบสอบถามที่ได้รับการเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข และนำไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 69 คน แล้วนำไปวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อด้วยวิธีแจกแจงค่าที (t-distribution) โดยใช้เทคนิค 25 % ซึ่งปรากฏว่า แบบสอบถามแต่ละข้อมีค่าที มีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ถือว่าใช้ได้ทุกข้อ และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) แบบสอบถามคุณลักษณะที่เป็นจริง ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.965 แบบสอบถามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.957 ถือว่าเป็นค่าความเชื่อมั่นสูง อยู่ในเกณฑ์ที่จะนำไปใช้ในการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูลได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ผู้วิจัยนำหนังสือจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ พร้อมแบบสอบถามไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่างๆ เพื่อขอความร่วมมือจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอให้ดำเนินการส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัยให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม และส่งคืนสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

3. ผู้วิจัยไปเก็บรวบรวมแบบสอบถามจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 514 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.28 จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 97 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.81 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจำนวน 97 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.81 ครู จำนวน 320 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.84 ดังรายละเอียด ในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน

กลุ่มโรงเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน		ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ		ครู	
	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน
ปากน้ำ	5	4	5	4	20	18
เทพารักษ์	5	5	5	5	38	38
พุทธรักษา	5	5	5	5	15	15
บางปู	5	4	5	4	20	16
ปู่เจ้า	6	6	6	6	28	28
เจ้าพระยา	5	5	5	5	13	13
สุขสวัสดิ์	6	6	6	6	24	24
เพชรหึง	5	5	5	5	10	10
บางพลี	5	4	5	4	22	19
ราชาเทวะ	5	4	5	4	16	14
คีรีพระจระเข้	5	4	5	4	12	10
บางเสาธง	7	6	7	6	16	13
บางปลา	5	4	5	4	11	10
พระยา	5	5	5	5	10	10
พระองค์เจ้า	6	6	6	6	9	9
บูรณาการ	5	4	5	4	12	10
หลวงพ่อบ้าน	5	4	5	4	15	13
เจ้าพ่อหลวง	5	5	5	5	12	12

ตาราง 2 (ต่อ)

กลุ่มโรงเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน		ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ		ครู	
	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน	กลุ่ม ตัวอย่าง	ได้รับคืน
นาเกลือ	6	6	6	6	10	10
พระสมุทรเจดีย์	7	7	7	7	28	28
รวม	108	97	108	97	341	320

การจัดกระทำข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่ได้คืนมาทั้งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ ได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ครบ 514 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.28
2. จำแนกแบบสอบถามตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็น 3 กลุ่ม กลุ่มผู้บริหารโรงเรียน 97 ฉบับ กลุ่มผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ 97 ฉบับ และกลุ่มครู 320 ฉบับ
3. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

มาก	ให้	3	คะแนน
ปานกลาง	ให้	2	คะแนน
น้อย	ให้	1	คะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นรายข้อ และรายด้าน จากแบบสอบถามในตอนที่ 2 แล้วนำมาแปลผล โดยใช้เกณฑ์ของเบสท์ (Best. 1977 : 147)

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.00 มีคุณลักษณะที่แสดงออก หรือมีลักษณะที่ควรจะเป็นมาก

คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 มีคุณลักษณะที่แสดงออก หรือมีคุณลักษณะที่ควรจะเป็นปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 มีคุณลักษณะที่แสดงออก หรือมีคุณลักษณะที่ควรจะเป็นน้อย

2. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จากแบบสอบถามเพื่อทราบการกระจายคะแนน

3. หาช่วงความเชื่อมั่น (Confidence Interval) เป็นรายข้อและรายด้าน จากแบบสอบถามในตอนที่ 2 เพื่อนำไปใช้ในการประมาณค่าทางสถิติของประชากร

4. จัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยใช้ค่าคะแนนของผลรวมของความถี่ของลำดับที่ที่เลือก คูณกับค่าของลำดับความสำคัญของคุณลักษณะแล้วจัดลำดับความสำคัญจาก 1 ถึง 10 ตามผลคูณที่ได้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) โดยใช้สถิติต่าง ๆ ดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ใช้สูตร (ลัวัน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 59)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

ΣX แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

2. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตรของ
เฟอร์กูสัน (Ferguson. 1981 : 64)

$$S = \sqrt{\frac{N \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

ΣX แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

ΣX^2 แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

3. หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อของแบบสอบถาม โดยใช้สูตร t-test
เทคนิค 25 เปอร์เซ็นต์ ของเอ็ดเวิร์ด (ลัวัน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 :
185 ; อ้างอิงมาจาก Edwards. 1957 : 152 - 154)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2}{n_H} + \frac{S_L^2}{n_L}}}$$

เมื่อ	t	แทน	การแจกแจงของ t
	n_H	แทน	จำนวนตัวอย่างในกลุ่มสูง
	n_L	แทน	จำนวนตัวอย่างในกลุ่มต่ำ
	$\bar{X}_H$	แทน	คะแนนเฉลี่ยของคำตอบในแต่ละข้อของกลุ่มสูง
	$\bar{X}_L$	แทน	คะแนนเฉลี่ยของคำตอบในแต่ละข้อของกลุ่มต่ำ
	S_H^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนของกลุ่มสูง
	S_L^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนของกลุ่มต่ำ

4. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach. 1970 : 161)

$$\alpha = \frac{n}{n - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อของแบบสอบถาม
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
	S_t^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวมทั้งฉบับ

5. หาช่วงความเชื่อมั่น (Confidence Interval) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ($\alpha = .05$) โดยใช้สูตร

$$\mu = \bar{X} \pm (1.96) \frac{S}{\sqrt{N}}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

S แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

N แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ในการเสนอผลการวิเคราะห์ และการแปลความหมาย จึงได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

S แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

μ แทน ค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %

N แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แยกวิเคราะห์ และเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % คุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู รวม 3 ด้าน คือ

1.1 ความเป็นผู้นำ

1.2 ความรู้ตามลักษณะงาน

1.3 คุณธรรม

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ่ายวิชาการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความ
เชื่อมั่น 95 % คุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู จำแนกเป็น
รายด้าน และรายชื่อ รายละเอียดดังแสดงในตาราง 3 - 14

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น
95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
สมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน

ที่	คุณลักษณะของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	ความเป็นผู้นำ	2.39	.43	2.31-2.47	2.86	.26	2.80-2.92
2	ความรู้ตามลักษณะงาน	2.32	.46	2.22-2.42	2.77	.32	2.71-2.83
3	คุณธรรม	2.50	.47	2.40-2.60	2.87	.28	2.81-2.93
	รวมเฉลี่ย	2.39	.43	2.31-2.47	2.83	.27	2.77-2.89

จากตาราง 3 แสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณลักษณะที่เป็นจริง ทั้งในภาพรวม และในด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ตามลักษณะ งาน และด้านคุณธรรม อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ควรมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในภาพรวม และในด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ตามลักษณะงาน และด้านคุณธรรมอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน เช่นเดียวกัน

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น

95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อคุณลักษณะของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน

ที่	คุณลักษณะของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	ความเป็นผู้นำ	2.40	.37	2.32-2.48	2.86	.19	2.82-2.90
2	ความรู้ตามลักษณะงาน	2.26	.44	2.18-2.34	2.79	.29	2.73-2.85
3	คุณธรรม	2.58	.39	2.50-2.66	2.92	.18	2.88-2.95
	รวมเฉลี่ย	2.40	.38	2.32-2.48	2.85	.20	2.81-2.89

จากตาราง 4 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าผู้ช่วย

ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณลักษณะที่เป็นจริง ทั้งในภาพรวม และในด้านความเป็นผู้นำ และด้านความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนคุณลักษณะด้านคุณธรรม ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการมีอยู่ในระดับมาก

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเห็นว่า ตนเองควรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในภาพรวม และเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายด้าน

ที่	คุณลักษณะของผู้ช่วย ผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	ความเป็นผู้นำ	2.38	.43	2.34-2.42	2.82	.32	2.78-2.86
2	ความรู้ตามลักษณะงาน	2.38	.44	2.34-2.42	2.77	.35	2.73-2.81
3	คุณธรรม	2.54	.45	2.48-2.60	2.84	.38	2.80-2.88
	รวมเฉลี่ย	2.42	.41	2.38-2.46	2.81	.31	2.77-2.85

จากตาราง 5 แสดงว่า ครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณลักษณะที่เป็นจริง ทั้งในภาพรวม และในด้านความเป็นผู้นำ และด้านความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วน

คุณลักษณะด้านคุณธรรมมีอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมาก

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครูมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ควรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในภาพรวม และเป็นรายด้านทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	สามารถชักจูงผู้ร่วมงานให้ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	2.35	.58	2.23-2.47	2.93	.26	2.87-2.99
2	สามารถสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจและงานสำเร็จ	2.29	.59	2.17-2.41	2.90	.31	2.84-2.96
3	ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี	2.60	.55	2.48-2.72	2.89	.32	2.83-2.95
4	ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี	2.49	.56	2.37-2.61	2.89	.32	2.83-2.95
5	มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน	2.58	.54	2.48-2.68	2.90	.31	2.84-2.96
6	มีความเชื่อมั่นในตนเอง	2.44	.61	2.32-2.56	2.80	.40	2.72-2.88

ตาราง 6 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
7	มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	2.64	.52	2.51-2.74	2.93	.26	2.87-2.99
8	ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ	2.68	.51	2.58-2.78	2.93	.26	2.87-2.99
9	มีแนวความคิดใหม่ ๆ ในการบริหารงานวิชาการ	2.22	.63	2.10-2.34	2.85	.36	2.77-2.93
10	สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน	2.13	.64	2.01-2.25	2.82	.38	2.74-2.90
11	มีความคิดริเริ่มงาน เพื่อพัฒนางานวิชาการอยู่เสมอ	2.21	.66	2.07-2.35	2.88	.36	2.80-2.96
12	มีวินัยในตนเอง	2.63	.55	2.51-2.75	2.89	.38	2.81-2.97
13	มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	2.69	.53	2.59-2.79	2.92	.28	2.86-2.98
14	มีแนวความคิดเป็นระบบสามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล	2.49	.56	2.37-2.61	2.88	.33	2.82-2.94
15	กล้าในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็วถูกต้อง	2.31	.62	2.19-2.43	2.79	.43	2.71-2.87

ตาราง 6 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
16	สามารถมอบหมายงาน ได้ตรงตามความสามารถของบุคคล	2.37	.65	2.23-2.48	2.85	.39	2.77-2.96
17	มีเทคนิคในการมอบหมายงาน	2.20	.66	2.06-2.34	2.82	.41	2.74-2.90
18	รู้ในความต้องการผู้ร่วมงานสามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงาน	2.22	.58	2.10-2.34	2.81	.44	2.73-2.89
19	ปรับปรุงวิธีการทำงานอยู่เสมอ	2.15	.65	2.01-2.29	2.81	.42	2.73-2.89
20	ทันสมัย และทันเหตุการณ์	2.37	.64	2.23-2.51	2.86	.38	2.78-2.94
21	ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม ผู้ร่วมงานและผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	2.34	.63	2.22-2.46	2.78	.41	2.70-2.86
22	มีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการและเป็นตัวอย่างในด้านวิชาการ	2.04	.69	1.90-2.18	2.75	.50	2.65-2.85
	รวมเฉลี่ย	2.39	.43	2.31-2.47	2.83	.27	2.77-2.89

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มี

ความเป็นผู้นำในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมาก ในเรื่องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ ส่วนในเรื่องอื่น ๆ ความเป็นผู้นำมีอยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีความเป็นผู้นำทั้งโดยรวม และในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน ของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายข้อ

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
23	มีความรู้เรื่องหลักสูตร ประถมศึกษาเป็นอย่างดี	2.34	.56	2.22-2.46	2.82	.38	2.74-2.90
24	มีความรู้เรื่องกรณีพิพาทและ สามารถพิพาทคดีได้	2.30	.65	2.16-2.44	2.80	.42	2.72-2.88
25	สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียน วางแผนงานวิชาการของ โรงเรียนได้	2.45	.56	2.33-2.57	2.85	.36	2.77-2.93

ตาราง 7 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
26	สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอนได้	2.36	.66	2.22-2.50	2.79	.46	2.69-2.89
27	สามารถกำกับ ดูแล และติดตาม ผลการดำเนินงานวิชาการได้	2.39	.64	2.27-2.51	2.87	.37	2.69-2.95
28	สามารถจัดชั้นเรียนได้เหมาะสม	2.35	.65	2.21-2.49	2.81	.42	2.73-2.89
29	มีความรู้เรื่องการบริหารงาน บุคคลและการพัฒนาบุคลากร	2.30	.62	2.18-2.42	2.72	.45	2.62-2.82
30	สามารถกำหนดหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของบุคลากรใน การดำเนินการด้านวิชาการ	2.30	.66	2.16-2.44	2.81	.39	2.73-2.89
31	สามารถประชุมนิเทศบุคลากรที่ มาทำงานใหม่ในโรงเรียน	2.28	.64	2.16-2.40	2.67	.49	2.57-2.77
32	สามารถกำหนดอัตรากำลัง บุคลากรได้อย่างเหมาะสม	2.09	.69	1.95-2.23	2.67	.47	2.57-2.77
33	สามารถประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรในโรงเรียน	2.30	.62	2.18-2.42	2.70	.50	2.60-2.80
34	รับทราบ หน้าที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย วิชาการเป็นอย่างดี	2.46	.58	2.34-2.58	2.86	.35	2.78-2.94

ตาราง 7 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
35	สามารถบริหารงานอื่นนอกเหนือจากงานวิชาการตามที่ผู้บริหารมอบหมายได้	2.31	.60	2.19-2.43	2.70	.48	2.60-2.80
36	สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้	2.33	.63	2.21-2.45	2.73	.45	2.63-2.83
37	เข้าใจในความเปลี่ยนแปลงของสังคมที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน	2.36	.60	2.24-2.48	2.75	.46	2.65-2.85
38	สามารถวางแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของชุมชนในท้องถิ่น	2.21	.59	2.09-2.33	2.73	.47	2.63-2.83
	รวมเฉลี่ย	2.32	.46	2.22-2.42	2.77	.32	2.71-2.83

จากตาราง 7 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีความรู้ตามลักษณะงานในทุกเรื่องอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
ควรมีความรู้ตามลักษณะงานทั้งโดยรวมและในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %
ของความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรมของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัด
สมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	คุณธรรม (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
39	มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วน ส่วนรวม	2.60	.57	2.48-2.72	2.91	.29	2.85-2.97
40	ทำงานอย่างเป็นระบบ	2.38	.65	2.24-2.52	2.90	.34	2.84-2.96
41	ปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน ตลอดเวลา	2.24	.66	2.10-2.38	2.81	.42	2.73-2.89
42	รู้งานและสามารถทำงานได้ สำเร็จอย่างรวดเร็ว	2.40	.57	2.28-2.52	2.86	.38	2.78-2.94
43	เอาใจใส่ เห็นคุณค่า และ ความสำคัญของผู้ร่วมงาน	2.44	.59	2.32-2.56	2.87	.37	2.79-2.95
44	พัฒนาตนเองในด้านวิชาการ อยู่เสมอ	2.37	.63	2.25-2.49	2.82	.38	2.74-2.90
45	ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรมไม่ เอารัดเอาเปรียบผู้ร่วมงาน	2.54	.63	2.42-2.66	2.86	.38	2.78-2.94

ตาราง 8 (ต่อ)

ที่	คุณธรรม (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
46	มีความซื่อสัตย์สุจริต	2.70	.50	2.60-2.80	2.89	.32	2.83-2.95
47	มีความเมตตากรุณา	2.68	.51	2.58-2.78	2.88	.33	2.82-2.94
48	มีความอดทนขยันหมั่นเพียร	2.56	.60	2.44-2.68	2.86	.35	2.78-2.94
49	มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยและ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	2.90	.31	2.84-2.96	2.90	.31	2.84-2.96
50	ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย เพื่อนร่วมงาน	2.53	.61	2.41-2.65	2.89	.32	2.83-2.95
	รวมเฉลี่ย	2.50	.47	2.40-2.60	2.87	.28	2.81-2.93

จากตาราง 8 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณลักษณะที่เป็นจริงด้านคุณธรรมอยู่ในระดับมากในเรื่องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเมตตากรุณา และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และมีคุณธรรมในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีคุณธรรม ทั้ง โดยรวม และในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %
 ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความเป็น
 ผู้นำของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการ
 ประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	สามารถชักจูงผู้ร่วมงานให้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	2.21	.59	2.09-2.33	2.92	.28	2.86-2.98
2	สามารถสร้างบรรยากาศใน การทำงานที่ก่อให้เกิดความ ร่วมมือ ร่วมใจ และงาน สำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมาย	2.23	.64	2.11-2.35	2.92	.28	2.86-2.98
3	ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร โรงเรียนได้ดี	2.56	.56	2.44-2.68	2.90	.31	2.84-2.96
4	ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี	2.58	.52	2.48-2.68	2.95	.22	2.91-2.99
5	มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน	2.65	.52	2.55-2.75	2.89	.32	2.83-2.95
6	มีความเชื่อมั่นในตนเอง	2.59	.59	2.47-2.71	2.87	.34	2.81-2.93
7	มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	2.72	.45	2.62-2.82	2.91	.28	2.85-2.97
8	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะ เกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ	2.75	.46	2.65-2.85	2.92	.28	2.86-2.98
9	มีแนวความคิดใหม่ ๆ ในการ บริหารงานวิชาการ	2.10	.55	1.98-2.22	2.80	.45	2.70-2.90

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
10	สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน	2.12	.58	2.00-2.24	2.86	.35	2.78-2.94
11	มีความคิดริเริ่มงานเพื่อพัฒนางานวิชาการอยู่เสมอ	2.21	.58	2.09-2.33	2.88	.33	2.82-2.94
12	มีวินัยในตนเอง	2.71	.48	2.61-2.81	2.91	.29	2.85-2.97
13	มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	2.79	.43	2.71-2.87	2.93	.26	2.87-2.99
14	มีแนวความคิดเป็นระบบสามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล	2.46	.63	2.34-2.58	2.86	.35	2.78-2.94
15	กล้าในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็วถูกต้อง	2.42	.61	2.30-2.54	2.82	.38	2.74-2.90
16	สามารถมอบหมายงานได้ตรงตามความสามารถของบุคคล	2.33	.59	2.21-2.45	2.85	.36	2.77-2.93
17	มีเทคนิคในการมอบหมายงาน	2.16	.57	2.04-2.28	2.79	.43	2.71-2.87
18	รู้ในความต้องการของผู้ร่วมงาน สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงาน	2.20	.53	2.10-2.30	2.80	.42	2.72-2.88
19	ปรับปรุงวิธีการทำงานอยู่เสมอ	2.23	.60	2.11-2.35	2.80	.40	2.72-2.88

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
20	ทันสมัย และทันเหตุการณ์	2.34	.58	2.22-2.46	2.89	.32	2.83-2.95
21	ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมผู้ร่วมงานและผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	2.37	.60	2.25-2.49	2.84	.37	2.76-2.92
22	มีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการและเป็นตัวอย่างในด้านวิชาการ	2.02	.65	1.88-2.16	2.71	.48	2.61-2.81
	รวมเฉลี่ย	2.40	.37	2.32-2.48	2.86	.19	2.82-2.90

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าตนเองมีคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณลักษณะที่เป็นจริงด้านความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมากในเรื่อง มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีความเป็นผู้นำในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการมีความเห็นว่าตนเองควรมีความเป็นผู้นำทั้งโดยรวมและในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความรู้ ตามลักษณะงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
23	มีความรู้เรื่องหลักสูตร ประถมศึกษาเป็นอย่างดี	2.33	.54	2.23-2.43	2.89	.32	2.83-2.95
24	มีความรู้เรื่องกรณีพิเศษและ สามารถพิเศษครูได้	2.16	.59	2.04-2.28	2.79	.43	2.71-2.87
25	สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียน วางแผนงานวิชาการของ โรงเรียนได้	2.32	.64	2.20-2.44	2.88	.33	2.82-2.94
26	สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอนได้	2.32	.59	2.20-2.44	2.86	.38	2.78-2.94
27	สามารถกำกับ ดูแล และติดตาม ผลการดำเนินงานวิชา การได้	2.23	.62	2.11-2.35	2.82	.41	2.76-2.90
28	สามารถจัดชั้นเรียนได้ เหมาะสม	2.30	.63	2.18-2.42	2.81	.42	2.73-2.89
29	มีความรู้เรื่องการบริหารงาน บุคคลและการพัฒนาบุคลากร	2.22	.62	2.10-2.34	2.69	.53	2.59-2.79

ตาราง 10 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
30	สามารถกำหนดหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของบุคลากรใน การดำเนินการด้านวิชาการ	2.26	.62	2.14-2.38	2.77	.42	2.69-2.85
31	สามารถประเมินทิศบุคลากรที่มา ทำงานใหม่ในโรงเรียน	2.21	.69	2.07-2.35	2.74	.46	2.64-2.84
32	สามารถกำหนดอัตรากำลัง บุคลากรได้อย่างเหมาะสม	2.03	.68	1.89-2.17	2.61	.59	2.49-2.73
33	สามารถประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรในโรงเรียน	2.21	.63	2.09-2.33	2.72	.52	2.62-2.82
34	รับทราบ หน้าที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นอย่างดี	2.42	.59	2.30-2.54	2.89	.32	2.83-2.95
35	สามารถบริหารงานอื่นนอก เหนือจากงานวิชาการตามที่ ผู้บริหารมอบหมายได้	2.33	.55	2.21-2.45	2.76	.45	2.66-2.86
36	สามารถบริหารงานวิชาการให้ สัมพันธ์กับงานอื่นได้	2.26	.60	2.14-2.38	2.84	.40	2.76-2.92
37	เข้าใจในความเปลี่ยนแปลง ของสังคมที่ส่งผลต่อการจัดการ เรียนการสอนในโรงเรียน	2.38	.59	2.26-2.50	2.80	.45	2.70-2.90

ตาราง 10 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{x}$	S	μ	$\bar{x}$	S	μ
38	สามารถวางแผนงานวิชาการ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ของชุมชนในท้องถิ่น	2.15	.64	2.03-2.27	2.76	.45	2.66-2.86
	รวมเฉลี่ย	2.26	.44	2.18-2.34	2.79	.29	2.73-2.85

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าตนเองมีความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ตนเองมีความรู้ตามลักษณะงานในทุกเรื่อง อยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าตนเองมีความรู้ตามลักษณะงานทั้ง โดยรวมและในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่มีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	คุณธรรม (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
39	มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม	2.72	.55	2.60-2.84	2.95	.22	2.91-2.99
40	ทำงานอย่างเป็นระบบ	2.36	.62	2.24-2.48	2.90	.31	2.84-2.96
41	ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา	2.34	.59	2.22-2.46	2.86	.38	2.78-2.94
42	รู้งานและสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว	2.41	.61	2.29-2.53	2.90	.31	2.84-2.96
43	เอาใจใส่ เห็นคุณค่า และ ความสำคัญของผู้ร่วมงาน	2.53	.58	2.41-2.65	2.90	.31	2.84-2.96
44	พัฒนาตนเองในด้านวิชาการ อยู่เสมอ	2.31	.62	2.19-2.43	2.89	.32	2.83-2.95
45	ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรมไม่เอารัดเอาเปรียบผู้ร่วมงาน	2.65	.52	2.55-2.75	2.93	.26	2.87-2.99
46	มีความซื่อสัตย์สุจริต	2.82	.41	2.74-2.90	2.97	.17	2.93-3.00
47	มีความเมตตากรุณา	2.76	.45	2.66-2.86	2.95	.22	2.91-2.99
48	มีความอดทนขยันหมั่นเพียร	2.68	.51	2.58-2.78	2.92	.28	2.86-2.98

ตาราง 11 (ต่อ)

ที่	คุณธรรม (N = 97)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
49	มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยและ						
	รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	2.71	.46	2.61-2.81	2.96	.20	2.92-3.00
50	ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย						
	เพื่อนร่วมงาน	2.65	.54	2.55-2.75	2.93	.26	2.87-2.99
	รวมเฉลี่ย	2.58	.39	2.50-2.66	2.92	.18	2.88-2.95

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าตนเองมีคุณธรรมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง ทำงานอย่างเป็นระบบ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา รู้งานและสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ ส่วนคุณธรรมข้อที่มีอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมากคือเรื่อง เอาใจใส่เห็นคุณค่า และความสำคัญของผู้ร่วมงาน และมีคุณธรรมในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่าตนเองควรมีคุณธรรมทั้งโดยรวม และในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %
 ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
 ฝายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
 จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
1	สามารถชักจูงผู้ร่วมงานให้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	2.23	.62	2.17-2.29	2.85	.36	2.81-2.89
2	สามารถสร้างบรรยากาศใน การทำงานที่ก่อให้เกิดความ ร่วมมือ ร่วมใจ และงาน สำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมาย	2.22	.61	2.16-2.28	2.83	.42	2.79-2.87
3	ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร โรงเรียนได้ดี	2.53	.56	2.47-2.59	2.84	.42	2.80-2.88
4	ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี	2.50	.58	2.44-2.56	2.85	.39	2.81-2.89
5	มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน	2.63	.55	2.57-2.69	2.84	.39	2.80-2.88
6	มีความเชื่อมั่นในตนเอง	2.52	.61	2.46-2.58	2.81	.41	2.77-2.85
7	มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	2.66	.53	2.56-2.72	2.85	.38	2.81-2.89
8	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะ เกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ	2.63	.55	2.57-2.69	2.86	.38	2.82-2.90

ตาราง 12 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
9	มีแนวความคิดใหม่ ๆ ในการบริหารงานวิชาการ	2.20	.63	2.12-2.28	2.79	.45	2.73-2.85
10	สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน	2.20	.65	2.12-2.28	2.83	.41	2.79-2.87
11	มีความคิดริเริ่มงาน เพื่อพัฒนางานวิชาการอยู่เสมอ	2.25	.64	2.17-2.33	2.82	.44	2.78-2.86
12	มีวินัยในตนเอง	2.58	.57	2.52-2.64	2.83	.38	2.79-2.87
13	มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	2.67	.52	2.61-2.73	2.86	.37	2.82-2.90
14	มีแนวความคิดเป็นระบบสามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล	2.37	.61	2.31-2.43	2.83	.38	2.79-2.87
15	กล้าในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็วถูกต้อง	2.38	.61	2.32-2.44	2.84	.38	2.80-2.88
16	สามารถมอบหมายงานได้ตรงตามความสามารถของบุคคล	2.32	.65	2.24-2.40	2.82	.44	2.78-2.86
17	มีเทคนิคในการมอบหมายงาน	2.20	.64	2.12-2.28	2.79	.43	2.75-2.83
18	รู้ในความต้องการของผู้ร่วมงาน สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงาน	2.18	.61	2.12-2.24	2.74	.48	2.68-2.80

ตาราง 12 (ต่อ)

ที่	ความเป็นผู้นำ (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
19	ปรับปรุงวิธีการทำงานอยู่เสมอ	2.22	.68	2.14-2.30	2.81	.44	2.77-2.85
20	ทันสมัย และทันเหตุการณ์	2.36	.61	2.30-2.42	2.80	.43	2.76-2.84
21	ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมผู้ร่วมงานและผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	2.42	.61	2.36-2.48	2.78	.46	2.72-2.84
22	มีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ และเป็นตัวอย่างในด้านวิชาการ	2.17	.69	2.09-2.25	2.74	.47	2.68-2.80
	รวมเฉลี่ย	2.38	.43	2.34-2.42	2.82	.32	2.78-2.86

จากตาราง 12 แสดงว่าครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมากในเรื่อง มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมากในเรื่องปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี และมีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความเป็นผู้นำในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ควรมีความเป็นผู้นำทั้งโดยรวมและในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านความรู้ตามลักษณะงาน ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
23	มีความรู้เรื่องหลักสูตรประถมศึกษาเป็นอย่างดี	2.52	.52	2.46-2.58	2.87	.37	2.83-2.91
24	มีความรู้เรื่องการนิเทศ และสามารถนิเทศครูได้	2.41	.61	2.35-2.47	2.77	.46	2.71-2.83
25	สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียนวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้	2.51	.56	2.45-2.57	2.81	.43	2.73-2.89
26	สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนได้	2.38	.60	2.32-2.44	2.81	.43	2.73-2.89
27	สามารถกำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้	2.38	.62	2.32-2.44	2.76	.45	2.70-2.82

ตาราง 13 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
28	สามารถจัดชั้นเรียนได้ เหมาะสม	2.33	.62	2.27-2.39	2.79	.42	2.75-2.83
29	มีความรู้เรื่องการบริหารงาน บุคคลและการพัฒนาบุคลากร	2.36	.58	2.30-2.42	2.76	.45	2.70-2.82
30	สามารถกำหนดหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของบุคลากร ในการดำเนินการด้านวิชาการ	2.35	.63	2.27-2.43	2.75	.47	2.69-2.81
31	สามารถประเมินทิศบุคลากรที่มา ทำงานใหม่ในโรงเรียน	2.29	.62	2.23-2.35	2.69	.51	2.63-2.75
32	สามารถกำหนดอัตรากำลัง บุคลากรได้อย่างเหมาะสม	2.13	.61	2.07-2.19	2.67	.53	2.57-2.77
33	สามารถประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรในโรงเรียน	2.34	.61	2.28-2.40	2.75	.46	2.69-2.81
34	รู้บทบาท หน้าที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นอย่างดี	2.58	.55	2.52-2.64	2.84	.40	2.80-2.88
35	สามารถบริหารงานอันนอก เหนือจากงานวิชาการตามที่ ผู้บริหารมอบหมายได้	2.43	.58	2.37-2.49	2.75	.46	2.69-2.81

ตาราง 13 (ต่อ)

ที่	ความรู้ตามลักษณะงาน (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
36	สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้	2.42	.60	2.36-2.48	2.79	.43	2.71-2.87
37	เข้าใจในความเปลี่ยนแปลงของสังคมซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน	2.43	.58	2.37-2.49	2.79	.42	2.75-2.83
38	สามารถวางแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของชุมชนในท้องถิ่น	2.23	.62	2.17-2.29	2.75	.46	2.69-2.81
	รวมเฉลี่ย	2.38	.44	2.34-2.42	2.77	.35	2.73-2.81

จากตาราง 13 แสดงว่าครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความรู้ตามลักษณะงาน อยู่ในระดับมาก ในเรื่อง รับผิดชอบหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการเป็นอย่างดี และมีความรู้ตามลักษณะงานในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีความรู้ตามลักษณะงานทั้งโดยรวมและในทุกเรื่องอยู่ในระดับมาก

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % ของความคิดเห็นของครู ที่มีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำแนกเป็นรายข้อ

ที่	คุณธรรม (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{X}$	S	μ	$\bar{X}$	S	μ
39	มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม	2.64	.57	2.58-2.70	2.87	.38	2.83-2.91
40	ทำงานอย่างเป็นระบบ	2.45	.65	2.37-2.53	2.84	.39	2.80-2.88
41	ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา	2.38	.63	2.30-2.46	2.80	.44	2.76-2.84
42	รู้งานและสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว	2.46	.59	2.40-2.52	2.81	.43	2.77-2.85
43	เอาใจใส่ เห็นคุณค่า และ ความสำคัญของผู้ร่วมงาน	2.46	.63	2.38-2.54	2.84	.38	2.80-2.88
44	พัฒนาตนเองในด้านวิชาการ อยู่เสมอ	2.48	.58	2.42-2.56	2.86	.37	2.82-2.90
45	ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรมไม่ เอารัดเอาเปรียบผู้ร่วมงาน	2.52	.62	2.46-2.58	2.82	.41	2.78-2.86
46	มีความซื่อสัตย์สุจริต	2.75	.45	2.69-2.81	2.88	.37	2.84-2.92
47	มีความเมตตากรุณา	2.68	.50	2.62-2.74	2.85	.39	2.81-2.89
48	มีความอดทนขยันหมั่นเพียร	2.64	.52	2.58-2.70	2.84	.40	2.80-2.88

ตาราง 14 (ต่อ)

ที่	คุณธรรม (N = 320)	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		$\bar{x}$	S	μ	$\bar{x}$	S	μ
49	มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยและ						
	รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	2.47	.61	2.41-2.53	2.83	.40	2.79-2.87
50	ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย						
	เพื่อนร่วมงาน	2.53	.60	2.47-2.59	2.84	.38	2.80-2.88
	รวมเฉลี่ย	2.54	.45	2.48-2.60	2.84	.38	2.80-2.88

จากตาราง 14 แสดงว่า ครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับระหว่าง ปานกลางและมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับมากในเรื่อง มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเมตตากรุณา และมีความอดทนขยันหมั่นเพียร และมีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลางในเรื่องปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา

ในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีคุณธรรมทั้ง โดยรวม และในทุกเรื่อง อยู่ในระดับมาก

ตาราง 15 ลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คะแนน	ลำดับความสำคัญ
ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี	3,872	2
ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี	3,943	1
มีแนวความคิดเป็นระบบ สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล	2,881	4
มีเทคนิคในการมอบหมายงาน	2,507	7
สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียนวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้	3,300	3
สามารถกำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้	2,608	6
สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้	2,143	9
พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ	2,348	8
มีความอดทน ชัยชนะไม่แพ้	1,974	10
มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	2,699	5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการค้นคว้า การอภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป ซึ่งได้เสนอตามลำดับดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู เพื่อทราบคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และเพื่อทราบลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

เป็นการศึกษาค้นคว้า แบบการวิจัยเชิงสำรวจ โดยผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ที่ดำรงตำแหน่งในปีการศึกษา 2536

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา เป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 3,500 คน

จาก 20 กลุ่มโรงเรียน 149 โรงเรียน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน 149 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 149 คน และครู 3,202 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้จากการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 557 คน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน 108 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 108 คน และครู 341 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 3 ระดับ จำนวน 50 ข้อ เพื่อทราบระดับคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ที่เป็นจริงและที่พึงประสงค์ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ในคุณลักษณะ 3 ด้าน คือ ความเป็นผู้นำ ความรู้ตามลักษณะงาน และคุณธรรม ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพื่อจัดลำดับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 10 ลำดับ

เมื่อผู้วิจัยสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ได้นำเสนอคณะกรรมการควบคุมปริณิทัศน์และผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เสนอแนะ แล้วนำไปทดลองใช้กับกลุ่มประชากรที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 69 คน ปรากฏว่าแบบสอบถามแต่ละข้อ มีค่า t สูงกว่า 2.19 และแบบสอบถามคุณลักษณะที่เป็นจริง ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.97 แบบสอบถามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.96

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยขอหนังสือจากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำหนังสือจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ พร้อมแบบสอบถามไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเพื่อขอความร่วมมือจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ให้ดำเนินการส่งแบบสอบถามให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 557 ฉบับ ได้รับกลับคืน 514 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 92.28 เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์พบว่ามีความสมบูรณ์ 514 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ตอนที่ 1 ทาค่าร้อยละ เพื่อทราบอัตราส่วนของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ทาค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทางสถิติของประชากร

ตอนที่ 3 ทาค่าคะแนนของผลรวมของความถี่ของลำดับที่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามเลือก
 คู่กับค่าของลำดับความสำคัญของคุณลักษณะ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึง
 ประสงค์ จำนวน 10 ลำดับ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาวิจัย คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการใน
 โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ทั้ง 3 ด้าน
 คือ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ตามลักษณะงาน และด้านคุณธรรม ตามทัศนะของ
 ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู สรุปผลการวิเคราะห์
 ข้อมูลได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการใน
 โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเป็น
 ผู้นำ มีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณธรรมโดยภาพรวมทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง
 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านความเป็นผู้นำ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมี
 ความเป็นผู้นำโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมากในเรื่อง
 มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อ
 โรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีความเป็นผู้นำใน
 เรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านความรู้ตามลักษณะงาน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
 ฝ่ายวิชาการมีความรู้ตามลักษณะงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และมีความรู้ตามลักษณะ
 งานในทุกเรื่องอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ส่วนด้านคุณธรรม ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ฝ่ายวิชาการมีคุณธรรมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีคุณธรรมอยู่ในระดับมากในเรื่อง มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเมตตา กรุณา มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและมีคุณธรรมในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ควร มีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมาก

2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเห็นว่า ตนเองมีความเป็นผู้นำ มีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณธรรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมากในเรื่อง มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง มีจรรยาบรรณในวิชาชีพและมีความเป็นผู้นำในเรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านความรู้ตามลักษณะงาน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความรู้ตามลักษณะงานที่ตนเองจะต้องรู้โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และความรู้ตามลักษณะงานที่มี มีอยู่ในระดับปานกลางในทุกเรื่อง ส่วนด้านคุณธรรม ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีคุณธรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากแต่มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง ทำงานอย่างเป็นระบบ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา ฐานะและสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ และมีคุณธรรมอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมากในเรื่อง เอาใจใส่เห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้ร่วมงาน คุณธรรมในเรื่องอื่น ๆ มีอยู่ในระดับมาก และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเห็นว่าตนเองควรมีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน

3. ครู มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีความเป็นผู้นำ มีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณธรรมโดยภาพรวมทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านความเป็นผู้นำ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีความเป็นผู้นำโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับมากในเรื่องมีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่จะ

เกิดต่อโรงเรียนเป็นสำคัญ มีวินัยในตนเอง มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีความเป็นผู้นำ อยู่ในระดับปานกลางและมากในเรื่อง ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี มีความเชื่อมั่นในตนเอง ความเป็นผู้นำในเรื่องอื่น ๆ มีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านความรู้ตามลักษณะงานที่ตนเองจะต้องรู้โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความรู้ตามลักษณะงานซึ่งมีอยู่ในระดับมากในเรื่อง หน้าที่ ของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมโดยรวมอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมาก แต่มีคุณธรรมอยู่ในระดับมากในเรื่อง มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเมตตากรุณา มีความอดทนขยันหมั่นเพียร และมีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา คุณธรรมในเรื่องอื่น ๆ มีอยู่ในระดับระหว่างปานกลาง และมากและ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมาก

4. ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูจัดลำดับ ความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ โดยเรียง ลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี มีความสำคัญ เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี สามารถช่วย ผู้บริหารโรงเรียนวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้ มีแนวความคิดเป็นระบบสามารถ ตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้ มีเทคนิคในการมอบหมายงาน พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้ดี และมีความอดทนขยันหมั่นเพียร ตามลำดับ

อภิปรายผล

1. การศึกษาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการตามทัศนะของผู้บริหาร

โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ต่างก็มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำ มีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณธรรมโดยภาพรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง การที่ประชากรทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นตรงกันอาจเนื่องมาจาก งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน เป็นงานที่เป็นไปเพื่อให้แก่นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรโดยตรง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในงานวิชาการ เพื่อประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนเองเพียงคนเดียวต้องบริหารงานทั้ง 6 งาน ย่อมไม่มีเวลาพอที่จะบริหารงานทุกอย่างได้ด้วยตนเองจึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยแบ่งเบาภาระไป

การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทั้งปวง ในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนของครู และนักเรียน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลดีที่สุด ขอบข่ายของงานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ (การบริหารงานวิชาการ. 2531 : 18 - 19) ประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ จะเห็นได้ว่า ขอบข่ายของงานวิชาการมีมากมาย ในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้มอบหมายให้รับผิดชอบแต่งานวิชาการอย่างเดียว ยังมีงานด้านอื่นอีกอย่างน้อยที่สุด ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ต้องรับผิดชอบงานวิชาการและงานกิจการนักเรียน ตามมาตรฐานการจัดบุคลากรในโรงเรียน (มาตรฐานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา. 2525 : 5) ด้วยเหตุที่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบมีมาก ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จึงต้องตั้งใจทำงานอย่างจริงจัง ททุ่มเททุกอย่างให้กับงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ในสภาพปัจจุบันจะพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีภารกิจมาก ทำให้ทำงานไม่ทัน เพราะมีเวลาจำกัด แม้ว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจะแบ่งเวลา วางแผนในการทำงานไว้อย่างดีแล้วก็ตาม ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนก็ดี ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการเองก็ดี รวมทั้งครู จึงต่างก็มี

ความเห็นว่าคุณช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

อีกประการหนึ่ง การที่ประชากรทุกกลุ่ม มีความเห็นต่อผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการว่ามีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องมาจาก ปัจจุบัน มีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนด้วยวิธีการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขัน ซึ่งวิธีการนี้จะทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ดี สามารถสอบคัดเลือกได้ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ได้มาโดยวิธีนี้ มักจะขาดประสบการณ์ในการบริหารงาน ซึ่งการบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนต้องรู้จักใช้ศาสตร์ และศิลป์ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครูมองว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน จะพบว่า

ด้านความเป็นผู้นำ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู ต่างก็มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเป็นผู้นำอยู่ในระดับปานกลาง การที่ประชากรทุกกลุ่มมีความเห็นตรงกัน อาจเนื่องมาจากการช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ทำงานอยู่ตรงกลางระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับครู ต้องประสานงานทั้ง 2 ฝ่าย การปฏิบัติงานกับผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ ซึ่งบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้ประสานงาน จะต้องช่วยเหลือการวางแผนของโรงเรียน ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานตามแผนช่วยจัดกิจกรรมเสริมเพื่อการประสานงาน ช่วยเหลือการประชาสัมพันธ์ตามบทบาทและหน้าที่ตน (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน. 2524 : 9 - 11) และอีกบทบาทหนึ่งของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คือ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน เมื่อผู้ช่วยต้องทำหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน จะปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่ เพราะผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จะมีความรู้ความชำนาญเฉพาะในงานที่ตนได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น จะเห็นได้ว่า ความเป็นผู้นำของผู้ช่วยที่แสดงออก จึงแสดงออกได้ไม่เต็มที่ อาจจะเป็นเพราะบทบาทเป็นตัวกำหนด

ด้านความรู้ตามลักษณะงาน จากการศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วย

ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู ต่างก็มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง การที่ประชากรทุกกลุ่มมีความเห็นตรงกัน อาจเนื่องมาจากการมอบหมายงานวิชาการให้กับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนคนใดคนหนึ่งผู้บริหารโรงเรียนอาจจะคำนึงถึงอาวุโส คือมอบหมายงานวิชาการให้กับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนคนที่มียศสูง ทำงานมานาน บางครั้งไม่ได้คำนึงถึงความเหมาะสมทางวิชาการ ซึ่งการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนสามารถกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่มอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการได้มากที่สุด เมื่อเทียบกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ (2517 : 71) ที่กล่าวถึง การบริหารงานในโรงเรียนงานบริหารระดับวิชาการเป็นระดับที่ผู้บริหารกระจายอำนาจในการตัดสินใจ หรือความรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่เป็นหัวหน้าแผนกวิชาการนั้นได้มากที่สุดกว่างานระดับการจัดการและธุรการ และระดับสถาบัน เมื่อผู้ช่วยฝ่ายวิชาการมีคุณลักษณะไม่เหมาะสมกับงานเท่าที่ควร จึงทำให้ประชากรทุกกลุ่มมองว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีความรู้ตามลักษณะงานอยู่ในระดับปานกลาง อีกประการหนึ่งลักษณะของงานวิชาการเป็นงานที่ต้องพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจึงต้องเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ตนรับผิดชอบซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของกิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 70) ที่กล่าวถึง คุณลักษณะทั่วไปของผู้บริหาร คุณลักษณะหนึ่งคือคุณลักษณะทางจิตใจและความคิด ผู้นำจะต้องมีความรู้ รักหน่วยงาน รักงาน รักการทำงาน รักความก้าวหน้า รักที่จะเห็นผลสำเร็จของงาน และรักผู้ร่วมงานทุกระดับทุกคน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญมา กัมปนาทพงษ์ (2532 : 90 - 92) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า คุณลักษณะด้านวิชาการ พฤติกรรมที่บ่งชี้ที่สำคัญในคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานบุคคล รู้หลักการบริหาร และมีประสบการณ์ในการบริหาร มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร และรู้นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ

ด้านคุณธรรม จากการศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ฝ่ายวิชาการมองตนเองว่ามีคุณธรรมอยู่ในระดับมาก ครูมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีคุณธรรมอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมาก อาจเนื่องมาจากผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในฐานะผู้นำครูคนหนึ่ง จะต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อรรถสิทธิ์ ลิทธิสุนทร (2524 : 15) ที่กล่าวถึงผู้นำว่า ผู้นำหรือผู้บังคับบัญชา แม้จะมีภูมิฐาน ภูมิวุฒิ ที่ดีเลิศสูงส่งเพียงใด ถ้าความประพฤติไม่ดี ไม่มีวินัย จิตใจไร้ศีลธรรม จรรยา และวัฒนธรรมเสียแล้ว ความรู้หรือวิชาการที่มีก็หาประโยชน์อันใดมิได้ การที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมองตนเองว่ามีคุณธรรมอยู่ในระดับมากอาจจะมองเข้าข้างตนเองว่า ได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมาแล้ว แต่บทบาทที่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการต้องปฏิบัติ คือช่วยผู้บริหาร ผู้ประสาน ผู้รักษาการในตำแหน่ง เป็นเรื่องที่จะปฏิบัติงานให้เกิดความพึงพอใจกับทุกฝ่ายค่อนข้างยาก ดังนั้นแม้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จะมองตนเองว่ามีคุณธรรมอยู่ในระดับมากแล้วก็ตาม ผู้บริหารโรงเรียนและครูก็ยังเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลาง และระดับระหว่างปานกลางและมาก

2. คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ จากการศึกษาวิจัย พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู มีความเห็นต่างจากผู้บริหารโรงเรียนในด้านคุณธรรม โดยผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเห็นว่าตนเองมีคุณธรรมอยู่ในระดับมาก ครูมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมาก ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีคุณธรรมอยู่ในระดับปานกลาง

คุณธรรมที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมองตนเองว่า มีอยู่ในระดับมาก ตรงกับความคิดเห็นของครู คือ เรื่องมุ่งมั่น และตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเมตตากรุณา และมีความอดทนขยันหมั่นเพียรซึ่งพิจารณาแต่ละประเด็นได้ดังนี้

มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม เป็นคุณธรรมที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหาร

โรงเรียนฝ่ายวิชาการอยู่ที่ตัวนักเรียน ครูและโรงเรียน ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติได้จัดให้มีกิจกรรมการประกวดมากมาย ผลจากการประกวดจะมี
การมอบรางวัล และเกียรติบัตรต่าง ๆ ให้กับโรงเรียนที่ชนะการประกวด ซึ่งรางวัล
ต่าง ๆ เป็นสิ่งที่จะบอกให้รู้ว่าโรงเรียนนั้น ๆ มีคุณภาพเพียงใด ด้วยเหตุนี้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ่ายวิชาการจึงมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะทำงานเพื่อส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้อง
คล้อยกับผลการวิจัยของบุญมา กัมปนาทพงษ์ (2532 : 90 - 92) ได้ศึกษาคุณลักษณะ
ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัย พบว่าคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำของ
ผู้บริหารโรงเรียน พฤติกรรมบ่งชี้ที่สำคัญของคุณลักษณะด้านนี้ ได้แก่ ทำประโยชน์ให้แก่ส่วน
รวม กล้าเผชิญปัญหาต่าง ๆ ด้วยความมั่นใจ

เรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ความเมตตากรุณา ที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
และครู มีความเห็นตรงกันว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมองตนเอง ว่ามีคุณธรรม
อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกับครู อาจเนื่องมาจากผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมี
บทบาทเป็นผู้นำของครู คุณสมบัติที่ผู้เป็นผู้นำจะต้องมี คือ มีคุณธรรมสูงโดยเฉพาะอย่างยิ่ง
มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเมตตากรุณา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ กิติ ตัยคานนท์
(2532 : 70) ที่กล่าวถึงคุณลักษณะทางจิตใจและความคิดซึ่งเป็นคุณลักษณะทั่วไปของผู้นำ
คือ เรื่องมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น และสอดคล้องกับผลการวิจัยของเฉลิม
รัชชานกุล (2524 : 120 - 121) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในทัศนะของผู้บริหาร และอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ
อาจารย์ มีความเห็นที่สำคัญอยู่ใน 10 อันดับแรกที่ตรงกัน คือ ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์
สุจริต และผลการวิจัยของโยธิน จารุมณี (2526 : 108) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึง
ประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของชุมชนในจังหวัดนครศรีธรรมราช
พบว่า คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดจะต้องขาด
ไม่ได้ 4 ประการ คือ มีความยุติธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผล และมีความ
รับผิดชอบสูง

ในเรื่องความเมตตากรุณาที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการมีคุณลักษณะที่เป็น

จริงอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของอนันต์ มาสวัสต์ (2518 : 43 - 44) ได้ศึกษาคุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก พบว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาที่ครูส่วนใหญ่เห็นว่ามีค่าสำคัญอยู่ใน 10 อันดับแรก มีข้อหนึ่งคือ ปกครองบังคับบัญชาโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุทิตา และอุเบกขา

มีความอดทนขยันหมั่นเพียร เป็นคุณธรรมอีกเรื่องหนึ่งที่ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา มีความเห็นว่าคุณลักษณะที่ตนเองมีความอดทนขยันหมั่นเพียรอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีความเห็นเช่นเดียวกับครู อาจเนื่องมาจากผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีบทบาทเป็นผู้ประสาน ถ้าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการประสานงานได้ดีก็จะช่วยให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยดี บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ช่วยทำให้บุคลากรทำงานได้ตามหน้าที่ไม่ซ้ำซ้อนกันและลดความขัดแย้งในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี นั่นก็คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการต้องใช้ความอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงานอย่างมาก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสมพงศ์ เกษมสิน (2521 : 295) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติอันจำเป็นที่ทำให้ผู้บริหารปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องมีร่างกายสมบูรณ์จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นที่ยอมรับนับถือของผู้ร่วมงานว่าเป็นผู้เข้มแข็ง อดทน และแนวคิดของนพพงษ์ บุญจิตราตุลย์ (2529 : 96) ได้กล่าวถึงลักษณะประจำตัวของผู้นำไว้ว่า ผู้นำจะต้องมีความอดทนและสอดคล้องกับผลการวิจัยของธำรงค์ บุญกาญจน์ (2530 : 70 - 72) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครู เกี่ยวกับคุณสมบัติ คุณลักษณะและความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษา 8 พบว่า คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการที่ตัวอย่างประชากรทุกกลุ่มเห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ มีความอดทน สู้ปัญหา มีความขยันและอุทิศเวลา

3. จากการศึกษาวิจัย พบว่าผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ต่างก็มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีความเป็นผู้นำ มีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณธรรมอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการรับผิดชอบการบริหารงานซึ่งเป็นหัวใจของโรงเรียน ประชากรทุกกลุ่มจึงคาดหวังในความเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ควรจะต้อง มีคุณลักษณะทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523 : 74 - 76) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหาร โรงเรียนที่ดีไว้ดังนี้คือ มีความเป็นผู้นำ มีความรู้และประสบการณ์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีคุณธรรมสูง

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสามารถใช้ผลการวิจัยเป็นแนวทางในการสำรวจคุณลักษณะที่เป็นจริงของตนเองว่า มีคุณลักษณะด้านใด ยังต้องอยู่ แล้วหาวิธีปรับปรุงและและพัฒนาคุณลักษณะที่เป็นจริงด้านที่ยังต้องอยู่ให้ดีขึ้น เป็นไปตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น การทำงานอย่างเป็นระบบ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดสมุทรปราการ สามารถนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเฉพาะคุณลักษณะด้านคุณธรรมในเรื่องทำงานอย่างเป็นระบบ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา รู้งานและสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว และพัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ เป็นคุณลักษณะที่ควรพัฒนา

3. การพิจารณาคัดเลือก ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ควรพิจารณาคณะลักษณะของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งให้มีคุณลักษณะครบทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ตามลักษณะงาน และด้านคุณธรรม เพราะผลการวิจัยพบว่าประชากรทุกกลุ่มมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา จะต้องมีความคุณลักษณะที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากในทุกด้าน

4. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ควรใช้ผลการวิจัยเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างน้อย จะต้องมียุทธศาสตร์ที่พึงประสงค์ 10 เรื่องตามลำดับความสำคัญดังนี้ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี สามารถช่วยผู้บริหารวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้ มีแนวความคิดเป็นระบบสามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้ มีเทคนิคในการมอบหมายงาน พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้ และมีความอดทน ขยันหมั่นเพียร

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. เนื่องจากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษากลุ่มตัวอย่างเฉพาะในเขตจังหวัดสมุทรปราการเท่านั้น ผลการศึกษาที่ได้จึงมีขอบเขตจำกัด ดังนั้นจึงควรจะมีการศึกษาเรื่องนี้ในเขตการศึกษา 1 และเขตการศึกษาอื่นๆ ด้วย เพื่อจะได้ผลการวิจัยที่ครอบคลุมและกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. ควรมีการศึกษาวิจัยเปรียบเทียบประสิทธิภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก กับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่สอนคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อศึกษาดูว่าวิธีการใดจะสามารถสรรหาคนได้ดีกว่ากัน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ, สำนักงาน. รายงานการประเมินคุณภาพนักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2535.

สมุทรปราการ : หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทร-
ปราการ, 2536. อัดสำเนา.

กิติ ตยัคคานนท์. นักบริหารทันสมัย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดีเตอร์ฟลาย, 2532.

กิตติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรา
พิมพ์, 2532.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การบริหารงานบุคลากร การบริหาร
งานกิจการนักเรียน : ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 5. กรุงเทพฯ :
สามเจริญพานิช, 2528.

———. คู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ. กรุงเทพฯ
: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2535.

———. งานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ : ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง
เล่มที่ 4. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : เรือนแก้ว, 2531.

———. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน : ชุดฝึก
อบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 20. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์, 2534.

———. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ
: เรือนแก้ว, 2531.

———. ผู้บริหารโรงเรียนกับจุดหมายของการประถมศึกษา : ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง
เล่มที่ 2. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : เรือนแก้ว, 2531.

———. แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535 - 2539). กรุงเทพฯ : กอง
นโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2535.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. มาตรฐานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา. เอกสารอันดับที่ 7/2525. กรุงเทพฯ : ครูสภา ลาตพรว, 2525.

_____. รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานครบรอบ 10 ปี สิบปี สปช. กรุงเทพฯ : พี เค ลิฟวิ่ง, 2533.

_____. รายงานการวิจัยและประเมินผลประสิทธิภาพของการประถมศึกษา : องค์กำหนดประสิทธิภาพของการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2526.

คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532

จำนญ เกียรติมงคล. โฉมหน้าใหม่ครูประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.

เฉลิม รัชชนะกุล. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.

ชูศรี วงศ์รัตน์. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. "การบริหารงานด้านวิชาการ," เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องการบริหารการศึกษา และประชากรศึกษา. มหาสารคาม : วิทยาลัยวิชาการศึกษามหาสารคาม, 2517. อัดสำเนา.

_____. "ทักษะสำหรับผู้นำ," ใน ผู้นำครู. สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย, หน้า 110 - 125. กรุงเทพฯ : เจริญวิทย์การพิมพ์, 2525.

ธงชัย ลั่นดวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

ถำรงค์ บุญกาญจน์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครู เกี่ยวกับคุณสมบัติ คุณลักษณะและความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. ถ่ายเอกสาร

ธีระ รุญเจริญ. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น, 2521. อัดสำเนา.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : อองค์
ศิลป์การพิมพ์, 2527.

———. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

บุญมา กัมปนาทพงษ์. การศึกษาคณะลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ.

ปริชญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2532. ถ่ายเอกสาร.

ประชุม รอดประเสริฐ. ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร. เอกสารประกอบคำสอนภาควิชา
การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2533.

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. โครงการตำรา มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก. กรุงเทพฯ : พิมพ์, 2526.

———. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2513.

———. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.

พวงน้อย ไพรัตน์. ความคิดเห็นของครูใหญ่และครูเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณสมบัติและความ
สามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.

พวงรัตน์ วิเวกานนท์. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา," ประชาศึกษา.
33(8) : 10 - 12 ; พฤษภาคม 2526.

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอ เอส พริ้นติ้ง เฮ้าส์,
2529.

ปิฎก โสธร. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช,
2526.

- วิญญู สาธร. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
โอ เอส พรินต์ติ้ง เฮ้าส์, 2529.
- โยธิน จารุภูมิ. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของ
ชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช, ปรินทิเนียนันท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์, 2523.
- วิชาการ, กรม. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533).
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2535.
- วิเชียร เกตุสิงห์. สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัย. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. 98 ปี กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว,
2533.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สมพร สุกส์เนย์, ม.ร.ว. การประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- สาโรช บัวศรี. "ลักษณะของผู้ที่จะนำครู," ใน ผู้นำครู. สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย
ไทย. หน้า 59 - 78 กรุงเทพฯ : เจริญวิทยการพิมพ์, 2525.
- สุนน อมรวีวัฒน์. "โรงเรียนประถมศึกษา : ความหมายในแนวคิดใหม่," ใน
หลักและแนวปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษา. บรรณาธิการ โดย คณาจารย์ภาค
วิชาการประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. หน้า 1 - 8.
กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2526.
- สุพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
แพรวพิทยา, 2526.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

องค์การ อินทรมพรรย์. เอกสารการสอนชุดการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา.

กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์, 2526.

อนันต์ มาสวัสดี. คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูประถมศึกษา.

จังหวัดพิษณุโลก. ปรินญาพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.

อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร. "ท่านจะเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีได้อย่างไร," วารสารกรมบัญชีกลาง.

22(5) : 9 - 18 ; กันยายน - ตุลาคม 2524.

อาภา ภมรบุตร. จิตวิทยาเกี่ยวกับครู และการบริหารงานการศึกษา. กรุงเทพฯ :

ดวงกมล, 2529.

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายใน
สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2528.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2525. อัดสำเนา.

Campbell, Roald F. and others. Introduction to Educational
Administration. 5th ed. Boston : Allyn and Bacon, Inc.,
1978.

Cronbach, Lee Joseph. Essentials of Psychological Testing. 4rd ed.
New York : Harper & Row, 1970.

Edmonson, J.B., Joseph Roemer and Francis L. Bacon. The Administration
of the Modern Secondary School. 4th ed. New York : Macmillan,
1953.

Kimbrough, Ralph B. Educational Administration. 3rd ed. New York :
Macmillan, 1988.

Krejcie, Robert V. and Daryle E. Morgan. "Determining Sample Size
for Research Activities," Educational and Psychological
Measurement. 30(3) : 608 - 610 ; Autumn, 1970.

Magnuson, Watter G. "The Characteristic of Successful School Business
Manager," (Unpublished) Doctoral Dissertation. University
of Southern California. Los Angeles Inc., 1971.

- Miller, Van. The Public Administration of American Schools.
New York : Macmillan, 1965.
- Nolte, Chester M. An Introduction to School Administration :
Selected Readings. New York : Macmillan, 1966.
- Sachs, Benjamin M. Educational Administration : A Behavioral
Approach. Boston : Houghton Mifflin, 1966.
- Smith, Edward W. and others. The Education's Encyclopedia.
Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall, 1969.
- Stadt, Ronald W. and others. Managing Career Education Programs.
Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, 1974.
- Stogdill, Ralph M. Handbook of Leadership : A Survey of Theory
and Research. New York : The Free Press, 1974.

ภาคผนวก

ที่ ทม 1007/2136

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

20 กรกฎาคม 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพร้าโน้ลวัชระ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวเยาว์ คงจิตต์ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำ
วิทยานิพนธ์เรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถม
ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทักษะของผู้บริหาร
โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ.สุกัญญา ตียะสุวรรณ ประธาน

ดร.ดิลก ดิลกานนท์ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์คือ ขอเชิญ ว่าที่ ร.ต.จรรยา มุ่งการนา เป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจแบบสอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และ
ขอขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สมพร บัวทอง

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 258-4119

ที่ ทม 1007/4759

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

10 พฤศจิกายน 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวเพียว คงจิตต์ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำ วิทยานิพนธ์เรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามที่คณะของผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ. สุกัญญา ดิยะสุวรรณ ประธาน

ดร. दिलก दिलกานนท์ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการ ขอความร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ โดย ให้ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ตอบแบบสอบถาม ใน ระหว่างเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม 2536 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และ ขอขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ศิริญา พูลสุวรรณ

(ดร.ศิริญา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 258-4119

ที่ ศธ 1465.01/3445

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองสมุทรปราการ
ที่ว่าการอำเภอเมืองสมุทรปราการ 10270

14 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน ทุกโรงเรียน

ด้วยสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ แจ้งว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ขอความอนุเคราะห์ให้ นางสาวนเยาว์ คงจิตต์ นิสิตรดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา เข้าเก็บข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครู ในโรงเรียนแห่งนี้ เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ"

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองสมุทรปราการ จึงขอให้โรงเรียนได้ อำนวยความสะดวกให้ด้วย จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ดิเรก มีสมดี

(นายดิเรก มีสมดี)

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเมืองสมุทรปราการ

งานบริหารทั่วไป

โทร. 395-2637

โรงเรียนพรานีลวัชร

15 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อนครูที่นับถือ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเพียร คงจิตต์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนพรานีลวัชร อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่องคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร งานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา และเพื่อจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผลการวิจัยจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกหรือพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา และเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ได้ปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ และจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ กรุณาตอบทุกข้อ

ผู้วิจัยขอรับรองว่า ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นความลับ และไม่เกิดผลเสียหายต่อท่านหรือต่อหน่วยงานของท่านแต่ประการใด จึงขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริงและตอบทุกข้อ

หวังว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

เพียร คงจิตต์

(นางสาวเพียร คงจิตต์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนพรานีลวัชร

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของผู้บริหาร
โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน
ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่
พึงประสงค์
- ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่
พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียน
ประถมศึกษา

ขอความกรุณาตอบคำถามทุกข้อและทุกตอนตามความเป็นจริงที่สุด

ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ให้ตรงกับความเป็นจริง

ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

- () ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้วิชาการในตำแหน่ง
- () ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่วิชาการในโรงเรียน
- () ครู

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านว่าเป็นคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ตามสภาพที่เป็นจริงและตามสภาพที่ท่านคิดว่าควรจะเป็น ว่าอยู่ในระดับใด ดังตัวอย่าง

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
0.	<u>ด้านความเป็นผู้นำ</u> ความสามารถในการประสานงาน.....	....	.....	✓	✓	.....	.....

คำอธิบาย ท่านพิจารณาแล้วเห็นว่า คุณลักษณะความสามารถในการประสานงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนของท่านตามสภาพที่เป็นจริง มีอยู่ในระดับน้อย จึงเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคุณลักษณะที่เป็นจริง น้อย และเมื่อพิจารณาคุณลักษณะความสามารถในการประสานงานของผู้ช่วย บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนของท่าน ตามสภาพที่ท่านคิดว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการควรมีคุณลักษณะน้อยในระดับมาก จึง เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์มาก

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
	<u>ด้านความเป็นผู้นำ</u>						
1.	สามารถชักจูงผู้ร่วมงานให้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้...	....	.....	....	....	.....	.....
2.	สามารถสร้างบรรยากาศใน การทำงาน ที่ก่อให้เกิด ความร่วมมือ ร่วมใจ และ งานสำเร็จบรรลุตามเป้า หมาย.....	....	.....	....	....	.....	.....
3.	ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร โรงเรียนได้ดี.....	....	.....	....	....	.....	.....
4.	ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี	....	.....	....	....	.....	.....
5.	มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วม งาน.....	....	.....	....	....	.....	.....
6.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง...	....	.....	....	....	.....	.....
7.	มีความตั้งใจในการปฏิบัติ งานที่ได้รับมอบหมาย.....	....	.....	....	....	.....	.....
8.	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลที่ จะเกิดต่อโรงเรียนเป็น สำคัญ.....	....	.....	....	....	.....	.....
9.	มีแนวความคิดใหม่ ๆ ใน การบริหารงานวิชาการ...	....	.....	....	....	.....	.....

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
10.	สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาการดำเนินงาน วิชาการของโรงเรียน....	....	.....	....	....	.....	.....
11.	มีความคิดริเริ่มงาน เพื่อ พัฒนางานวิชาการอยู่เสมอ....	....	.....	....	....	.....	.....
12.	มีวินัยในตนเอง.....	....	.....	....	....	.....	.....
13.	มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ...	....	.....	....	....	.....	.....
14.	มีแนวความคิดเป็นระบบ สามารถตัดสินใจได้อย่างมี เหตุผล.....	....	.....	....	....	.....	.....
15.	กล้าในการตัดสินใจ และแก้ ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็ว ถูกต้อง.....	....	.....	....	....	.....	.....
16.	สามารถมอบหมายงานได้ ตรงตามความสามารถของ บุคคล.....	....	.....	....	....	.....	.....
17.	มีเทคนิคในการมอบหมาย งาน.....	....	.....	....	....	.....	.....
18.	รู้ในความต้องการของผู้ร่วม งาน สามารถทำให้ผู้ร่วม งานมีความพึงพอใจในการ ทำงานร่วมกัน.....	....	.....	....	....	.....	.....

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
19.	ปรับปรุงวิธีการทำงาน อยู่เสมอ.....	...	.....	...	...	.....	.....
20.	ทันสมัย และทันเหตุการณ์..	...	.....	...	...	.....	.....
21.	ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม ผู้ร่วมงาน และผู้อื่นในสถาน การณ์ต่าง ๆ ได้อย่าง เหมาะสม.....	...	.....	...	...	.....	.....
22.	มีผลงานเป็นที่ยอมรับในวง วิชาการ และเป็นตัวอย่าง ในด้านวิชาการ.....	...	.....	...	...	.....	.....
	<u>ด้านความรู้ตามลักษณะงาน</u>						
23.	มีความรู้เรื่องหลักสูตร ประถมศึกษาเป็นอย่างดี...	...	.....	...	...	.....	.....
24.	มีความรู้เรื่องการศึกษา และสามารถนิเทศครูได้...	...	.....	...	...	.....	.....
25.	สามารถช่วยผู้บริหาร โรงเรียนวางแผนงานวิชา การของโรงเรียนได้.....	...	.....	...	...	.....	.....
26.	สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอนได้.....	...	.....	...	...	.....	.....
27.	สามารถกำกับ ดูแล และ ติดตามผลการดำเนินงาน วิชาการได้.....	...	.....	...	...	.....	.....

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
28.	สามารถจัดชั้นเรียนได้ เหมาะสม.....	...	.....	...	...	.....	.....
29.	มีความรู้เรื่องการบริหาร งานบุคคล และการพัฒนา บุคคล.....	...	.....	...	...	.....	.....
30.	สามารถกำหนดหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของบุคลากร ในการดำเนินการด้าน วิชาการ.....	...	.....	...	...	.....	.....
31.	สามารถปฐมนิเทศบุคลากรที่ มาทำงานใหม่ในโรงเรียน.....	...	.....	...	...	.....	.....
32.	สามารถกำหนดอัตรากำลัง บุคลากรได้อย่างเหมาะสม.....	...	.....	...	...	.....	.....
33.	สามารถประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรใน โรงเรียน.....	...	.....	...	...	.....	.....
34.	รับทราบ หน้าที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชา การเป็นอย่างดี.....	...	.....	...	...	.....	.....
35.	สามารถบริหารงานอื่น นอก เหนือจากงานวิชาการตามที่ ผู้บริหารมอบหมายได้.....	...	.....	...	...	.....	.....

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
36.	สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้....	...	.....	....	...	.....	.....
37.	เข้าใจในความเปลี่ยนแปลงของสังคม ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน.....	...	.....	....	...	.....	.....
38.	สามารถวางแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของชุมชนในท้องถิ่น.....	...	.....	....	...	.....	.....
<u>ด้านคุณธรรม</u>							
39.	มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม.....	...	.....	....	...	.....	.....
40.	ทำงานอย่างเป็นระบบ....	...	.....	....	...	.....	.....
41.	ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานตลอดเวลา.....	...	.....	....	...	.....	.....
42.	รู้งาน และสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างรวดเร็ว....	...	.....	....	...	.....	.....
43.	เอาใจใส่ เห็นคุณค่า และ ความสำคัญของผู้ร่วมงาน..	...	.....	....	...	.....	.....
44.	พัฒนาตนเองในด้านวิชาการ อยู่เสมอ.....	...	.....	....	...	.....	.....

ลำดับที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง			คุณลักษณะที่พึงประสงค์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย	มาก	ปานกลาง	น้อย
45.	ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้ร่วม งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
46.	มีความซื่อสัตย์สุจริต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
47.	มีความเมตตา กรุณา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
48.	มีความอดทน ชัยชนะเพียร.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
49.	มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย และรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
50.	ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย เพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ
ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง โปรดจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา โดยให้ท่านเติมหมายเลข 1 เมื่อเห็น
ว่าคุณลักษณะนั้นมีความสำคัญที่สุด หมายเลข 2 เป็นลำดับความสำคัญรองลงไป
จนถึงหมายเลข 10 ลงในช่องลำดับความสำคัญ

คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	ลำดับความสำคัญ
ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี.....	
ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี.....	
มีแนวคิดเป็นระบบ สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล.....	
มีเทคนิคในการมอบหมายงาน.....	
สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียนวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้.....	
สามารถกำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้.....	
สามารถบริหารงานวิชาการให้สัมพันธ์กับงานอื่นได้.....	
พัฒนาตนเองในด้านวิชาการอยู่เสมอ.....	
มีความอดทน ชยันหมั่นเพียร.....	
มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น.....	

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวเพียว ชื่อสกุล คงจิตต์
 เกิดวันที่ 15 เดือน ธันวาคม พุทธศักราช 2491
 สถานที่เกิด กรุงเทพมหานคร
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน 107/1 หมู่ที่ 5 วิวาดีรังสิต 23 แขวงทุ่งสองห้อง
 เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
 ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนพรานิ้วชะชะ อำเภอดอนเมืองฯ จังหวัดสมุทรปราการ

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2507 ม.ศ.3 จากโรงเรียนเบญจมราชาลัย
 พ.ศ. 2509 ป.กศ. จากวิทยาลัยครูสวนดุสิต
 พ.ศ. 2512 พ.ม. (สมัครสอบ)
 พ.ศ. 2516 กศ.บ. (การมัธยมศึกษา) จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
 พ.ศ. 2525 Cert. in the Management of Elementary Schools,
 Chiba University, Japan.
 พ.ศ. 2528 ศษ.บ. (การบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
 พ.ศ. 2537 กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2510 ครูโรงเรียนพรานิ้วชะชะ จังหวัดสมุทรปราการ
 พ.ศ. 2524 ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนพรานิ้วชะชะ จังหวัดสมุทรปราการ
 พ.ศ. 2525 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนพรานิ้วชะชะ จังหวัดสมุทรปราการ

คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ตามทัศนะของ
ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู

บทคัดย่อ

ของ

พเยาว์ คงจิตต์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2537

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อ 1) ศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการใน 3 ด้าน คือ ความเป็นผู้นำ ความรู้ตามลักษณะงาน และคุณธรรม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู 2) จัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 10 ลำดับ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นผู้บริหารโรงเรียน 97 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 97 คน ครู 320 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้คือค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %

ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีความเห็นต่อคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน
2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ มีความเห็นต่อคุณลักษณะที่เป็นจริงของตนเองอยู่ในระดับมากในด้านคุณธรรม ระดับปานกลางในด้านความเป็นผู้นำ และมีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน
3. ครู มีความเห็นต่อคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการอยู่ในระดับระหว่างปานกลางและมากในด้านคุณธรรม ระดับปานกลางในด้านความเป็นผู้นำและมีความรู้ตามลักษณะงาน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน
4. ลำดับความสำคัญ 3 ลำดับแรก ของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครู มีดังนี้ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูได้ดี ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ดี สามารถช่วยผู้บริหารโรงเรียนวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนได้

CHARACTERISTICS OF THE ASSISTANT TO THE PRINCIPAL IN ACADEMIC IN
THE PRIMARY SCHOOL UNDER THE OFFICE OF SAMUTPRAKAN PROVINCIAL
PRIMARY EDUCATION AS VIEWED BY PRINCIPALS, ASSISTANT
TO THE PRINCIPALS IN ACADEMIC AND TEACHERS

AN ABSTRACT

BY

PHAYAO KHONGJIT

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

October 1994

The purposes of this research were : 1) to study the characteristics of the assistant to the principals in academic in the primary schools under the office of Samut Prakan provincial primary education in 3 aspects ; leadership, knowledge on task and teacher's moral 2) to rank the priorities of the desirable characteristics of the assistant to the principals in academic as perceived by principals, assistants to the principals in academic and teachers. The samples comprised 97 principals, 97 assistants to the principals in academic and 320 teachers. Rating - scale questionnaires were used for collecting the data. Mean, standard deviation, and confidence interval were applied to analyze the data.

The results were found as follows :

1. The principals perceived the actual characteristics of the assistant to the principals in academic at moderate level and at high level in the desirable characteristics in all 3 aspects : leadership, knowledge on task and teachers' moral.

2. The assistants to the principals in academic perceived the actual characteristics of themselves at the high level in teachers' moral, at the moderate level in leadership and knowledge on task. They perceived the desirable characteristics of themselves at the high level in all 3 aspects.

3. The teachers perceived the actual characteristics of the assistant to the principals in academic at the level between high and moderate in teachers' moral, at the moderate level in leadership and

knowledge on task. The teachers perceived the desirable characteristics of the assistant to principals in academic at the high level in all 3 aspects.

4. The priorities of the desirable characteristics of the assistant to the principals in academic were : ability to work well with the teachers, ability to work well with the principals and ability in academic planning.