

398.12013

๗๖๖๖๐

๕.๒

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

Ms S.M. 2539

ปริญญาโท
ของ
สมบูรณ์ ชูสินธุ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา


เมษายน 2539


ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๕.๒๒๕๖


คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญาโทฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

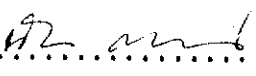
คณะกรรมการควบคุม

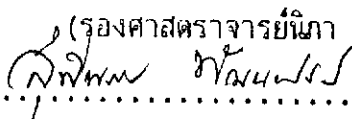
.....  ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)

.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์)

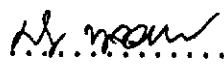
คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)

.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์สุพีพรรณ หัตถณพณิชย์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาโทฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

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

วันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2539

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์ กรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ที่ได้กรุณาถ่ายทอด ความรู้ คำแนะนำ และข้อคิดเห็นที่มีคุณค่า ตลอดจนช่วยแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ซึ่งเป็น ประโยชน์อย่างมากในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาที่ได้รับเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์ ที่ได้กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า ตลอดจนได้กรุณาให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ทำให้การวิจัยครั้งนี้สมบูรณ์มากขึ้น

ขอขอบพระคุณ ดร.สุรัตน์ ไชยชมพู่ อาจารย์สมศักดิ์ ศรีสุวรรณ อาจารย์กมลรัตน์ สุคันธรส อาจารย์สุธน คงคาชนะ อาจารย์ละเอียด คชวัฒน์ และอาจารย์บัญชา อึ้งสกุล ที่ได้กรุณาให้ข้อคิดเห็นแนะนำในการสร้างแบบสอบถาม ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตการศึกษา 12 ที่ให้ความ ร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อทดลองใช้เครื่องมือและตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ตามลำดับ

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอระลึกถึงพระคุณ พ่อ - แม่ บุรพคณาจารย์ ครู - อาจารย์ ที่ได้ สอนสั่ง ตลอดจนผู้ที่ช่วยเหลือสนับสนุนผู้วิจัยทั้งทางตรงและทางอ้อม จนทำให้ผู้วิจัยมีกำลังใจ และก่อให้เกิดความสำเร็จของการวิจัยตามความมุ่งหมายทุกประการ

สมบูรณ์ ฐวสินธุ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
การมัธยมศึกษา	7
ความหมายของการมัธยมศึกษา	7
ความมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา	8
หน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษา	10
การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	12
แนวปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา	17
การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา	24
การบริหารงานทั่วไป	26
การบริหารงานธุรการ	27
การบริหารงานวิชาการ	29
การบริหารงานปกครองนักเรียน	31
การบริหารงานบริการ	32
การบริหารโรงเรียนกับชุมชน	33
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
สมมติฐานการวิจัย	38

3	วิธีการดำเนินการวิจัย	39
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	39
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	40
	ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	41
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	45
	การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	46
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	48
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	51
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	51
	การวิเคราะห์ข้อมูล	51
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
5	สรุปผลอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	73
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	73
	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	73
	การวิเคราะห์ข้อมูล	74
	สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	74
	อภิปรายผล	75
	ข้อเสนอแนะ	81
	ข้อเสนอแนะในการวิจัย	82
	บรรณานุกรม	83
	ภาคผนวก	89
	ประวัติย่อของผู้วิจัย	107

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของโรงเรียน	40
2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ส่ง ไปและ ได้รับคืน พิจารณาตามขนาดโรงเรียน	46
3 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาตามประเภท ในการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน	52
4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานบริหารทั่วไป พิจารณา เป็นรายข้อ	54
5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานธุรการ พิจารณา เป็นรายข้อ	55
6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านวิชาการ พิจารณา เป็นรายข้อ	57
7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานปกครองนักเรียน พิจารณาเป็นรายข้อ	58
8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานบริการ พิจารณาเป็นรายข้อ	60
9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานโรงเรียนกับชุมชน พิจารณาเป็นรายข้อ	61

10	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และ 10 ปีขึ้นไป	62
11	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านวิชาการเป็นรายคู่ พิจารณาตามประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง	64
12	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พิจารณาเป็นรายด้าน	65
13	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมทุกด้านเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของ โรงเรียน	67
14	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานบริหารทั่วไปเป็นรายคู่ พิจารณาตาม ขนาดของโรงเรียน	68
15	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานธุรการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาด ของโรงเรียน	69
16	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานวิชาการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาด ของโรงเรียน	70
17	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านการปกครองนักเรียนเป็นรายคู่ พิจารณา ตามขนาดของโรงเรียน	71

18	เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน ด้านการบริการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาด ของโรงเรียน	72
19	ค่าอำนาจจําแนกของแบบสอบถามการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน	91

ภูมิหลัง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่สังคมจัดตั้งขึ้น เพื่อสนองความต้องการของสังคมในด้านการให้บริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมนั้น ๆ และในหน่วยงานหรือองค์การใด ๆ ก็ตามจะสามารถดำเนินกิจการให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นที่จะต้องมีการจัดการหรือการบริหารงานอย่างมีขั้นตอนมีแบบแผน และต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ

การบริหารเป็นงานที่มีความสำคัญประการหนึ่งต่อการที่จะทำให้การงานบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการ ผู้บริหารที่ดี และประสบผลสำเร็จในการบริหารองค์การต่าง ๆ ได้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถทั้งด้านศาสตร์ และศิลป์ ยิ่งถ้าเป็นผู้บริหารทางด้านการศึกษาด้วยแล้ว จำเป็นต้องมีความรอบรู้ในระบบการศึกษา ปรัชญาการศึกษา การพัฒนา และการบริหารหลักสูตร ตลอดจนไปถึงกฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา วิจิตร ศรีสะอ้าน (2533 : 40) ให้ความเห็นว่า การบริหารงานในโรงเรียนเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการที่จะช่วยให้การบริหารงานในโรงเรียนดำเนินไปสู่เป้าหมาย และประสบผลสำเร็จสูงสุด โดยการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการบริหารหรือกระบวนการบริหาร การบริหารที่ดีจะต้องอาศัยกระบวนการบริหารเป็นหลักหรือเป็นแนวทางให้ผู้บริหารโรงเรียนได้บริหารงานต่าง ๆ ได้อย่างมีหลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพสำหรับการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ในการจัดการงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อการศึกษาอย่างสูงสุดได้นั้น พันธ์ หันนาคินทร์ (2530 : 81) ให้ความเห็นว่า จำเป็นที่จะต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้ความพยายามสร้างความมีน้ำใจการทำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อจะทำให้ผลงานที่จะได้ออกมานั้นเป็นไปอย่างสมบูรณ์ มีความสบายใจด้วยกันทั้งผู้สั่ง และผู้ปฏิบัติ นอกจากนี้ในส่วนตัวของผู้บริหาร เองก็จะต้องมีศักยภาพที่สมบูรณ์ทั้งด้านสมรรถภาพส่วนบุคคล และสมรรถภาพทางเทคนิคการปฏิบัติ เช่น การมอบหมายงาน การจัดการ ศีลธรรม และความมีระเบียบวินัย หากผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติตนอยู่ในกรอบแห่งการปฏิบัติ

เหล่านี้ ก็ยากที่จะบริหารงานให้ได้ผลดีตามความมุ่งหมายที่กำหนดได้ (สุธน จุลโมกข์. 2526 : 1) โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนได้แสดงความสามารถในการนำสถานศึกษาของตน ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 (2535 : 115) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกจังหวัด ในเขตการศึกษา 12 มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา แตกต่างกันแต่ละโรงเรียน โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของ กรมสามัญศึกษา ได้อยู่ในระดับน้อย

เพื่อช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็น มาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ ต่อผู้เรียน และสังคม กรมสามัญศึกษา จึงได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นใช้ เป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2519 มีการแก้ไขปรับปรุงในปี พ.ศ. 2527 และได้มีการแก้ไข ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อ พ.ศ. 2532 ได้กำหนดแนวทางในการบริหารงานไว้เป็น 6 งาน ได้แก่ การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานธุรการ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงาน บกครอง การบริหารงานบริการ และการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน เป็นการยากแก่ ผู้บริหารโรงเรียนจะดำเนินการกิจดังกล่าวให้เกิดผลดีเยี่ยมทุกประการได้ ทั้งนี้เพราะ โรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษา มีความแตกต่างกันในด้านปัจจัยการสนับสนุน ทั้ง ด้านสภาพแวดล้อม ภูมิประเทศ และขนาดของโรงเรียน แต่ก็จะต้องปฏิบัติให้บรรลุถึงเป้าหมาย เหล่านั้นให้ได้ และโรงเรียนมัธยมศึกษาทุก ๆ ขนาด มีการกิจตามที่กรมสามัญศึกษาหมาย หมาย เช่นเดียวกันทั่วประเทศในขณะที่ปัจจัยสนับสนุนด้านต่าง ๆ ที่ได้รับไม่เท่าเทียมกัน เช่น เงิน บำรุงการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งอาจทำให้การบริหารงานตามภารกิจทั้ง 6 งาน ที่กรมสามัญศึกษากำหนดประสบกับปัญหาทางด้าน การปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในโรงเรียนเป็น อย่างมาก

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษากิจการบริหารงานในโรงเรียนมัธยม ศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 12 โดยมุ่งศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กรมสามัญศึกษากำหนด เพื่อจะได้นำผลการ วิจัยไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลสูงสุดตามเป้าหมายของกรมสามัญศึกษาที่กำหนดไว้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ได้แก่
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานธุรการ
 - 1.3 งานวิชาการ
 - 1.4 งานปกครองนักเรียน
 - 1.5 งานบริการ
 - 1.6 งานโรงเรียนกับชุมชน
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวนตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และขนาดของโรงเรียน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 12 ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งจะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษาอื่น ๆ อีกด้วย

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา
 - เพื่อศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานธุรการ
 - 1.3 งานวิชาการ
 - 1.4 งานปกครองนักเรียน

1.5 งานบริการ

1.6 งานโรงเรียนกับชุมชน

2. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ปีการศึกษา 2538 จำนวน 145 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ปีการศึกษา 2538 จำนวน 131 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบระดับชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นระดับชั้น (Strata)

3. ตัวแปรที่จะศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน จำนวน

ดังนี้

3.1.1.1 ต่ำกว่า 5 ปี

3.1.1.2 ตั้งแต่ 5 - 10 ปี

3.1.1.3 มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3.1.2 ขนาดของโรงเรียน จำนวนเป็น

3.1.2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.2.2 โรงเรียนขนาดกลาง

3.1.2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 6 งาน ได้แก่

3.2.1 งานบริหารทั่วไป

3.2.2 งานธุรการ

3.2.3 งานวิชาการ

3.2.4 งานปกครองนักเรียน

3.2.5 งานบริการ

3.2.6 งานโรงเรียนกับชุมชน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารงาน หมายถึง การกระทำ และแนวความคิดของผู้บริหารโรงเรียนที่ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ

2. เกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง แนวทางการบริหารงานในการพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกรมสามัญศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเป็นบรรทัดฐานให้ผู้บริหารโรงเรียนถือปฏิบัติ จำนวน 6 งาน

2.1 งานบริหารทั่วไป หมายถึง การจัดการ สั่งการ อำนวยการ ด้านการจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ทั่วไป และการประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

2.2 งานธุรการ หมายถึง การจัดการ สั่งการ อำนวยการ ด้านการวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานการเงิน และการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการ และลูกจ้าง และการประเมินผลงานธุรการ

2.3 งานวิชาการ หมายถึง การจัดการ สั่งการ อำนวยการ ด้านการวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การพัฒนา และส่งเสริมทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผลการเรียน งานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผลงานวิชาการ

2.4 งานปกครองนักเรียน หมายถึง การจัดการ สั่งการ อำนวยการ ด้านการวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผลงานปกครองนักเรียน

2.5 งานบริการ หมายถึง การจัดการ สิ่งการ อำนวยบริการ ด้านการวางแผนงานบริการ การจัดบริการน้ำดื่มหน้าใช้ การจัดบริการโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพอนามัย การจัดบริการห้องสมุด การจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ การจัดบริการแนะแนว และการประเมินผลงานบริการ

2.6 งานโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การจัดการ สิ่งการ อำนวยบริการ ด้านการวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน การให้บริการชุมชน การเป็นผู้นำ และให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน และการประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งนั้น ๆ

4. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

5. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่แบ่งตามจำนวนนักเรียน โดยใช้เกณฑ์การแบ่งขนาดโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 22) จำนวนเป็น

5.1 โรงเรียนขนาดเล็ก ได้แก่ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน

5.2 โรงเรียนขนาดกลาง ได้แก่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 คน ถึง 1,499 คน

5.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ ได้แก่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

6. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ระยะเวลาในการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่เข้ารับตำแหน่งดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน จำนวนเป็นต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป

7. เขตการศึกษา 12 หมายถึง จังหวัดในเขตการศึกษา 12 จำนวน 8 จังหวัด ได้แก่ จะเข็งเทรา จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าดำเนินไปตามความมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. การมัธยมศึกษา
2. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. แนวปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. การบริหารโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา
5. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การมัธยมศึกษา

การบริหารการศึกษาจะประสบผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดก็มีลักษณะคล้ายกับการบริหารงานประเภทอื่น ๆ ทั่วไป คือ ย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายด้านที่สำคัญ ได้แก่ 1) แนวนโยบาย แผน หรือวัตถุประสงค์ 2) การจัดระบบบริหาร 3) การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ 4) ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้เรื่ององค์ประกอบดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และการมัธยมศึกษาเป็นอย่างดี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารโรงเรียน

ความหมายของการมัธยมศึกษา

ตามพจนานุกรมการศึกษา ซึ่งมี กู๊ด (Good. 1973 : 322) เป็นบรรณาธิการได้ให้ความหมายของการมัธยมศึกษาไว้ว่า การมัธยมศึกษา คือ การศึกษาที่วางแผนไว้สำหรับเยาวชนอายุ 12 - 17 ปี เน้นหนักเพื่อให้เป็นเครื่องมือให้กับการเรียนรู้ แสดงออก และทำความเข้าใจกับสภาพความเป็นไปของชีวิตที่แท้จริง กรมสามัญศึกษา (2524 : 34) ได้ระบุว่ามัธยมศึกษา คือ การศึกษาระดับกลาง ซึ่งเป็นการศึกษานอกเกณฑ์บังคับที่ดำเนินการจัดการ

ศึกษา เพื่อเด็กวัยรุ่น และเป็นการศึกษาในระดับสุดท้ายที่อยู่ในความควบคุม และพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2526 : 628) ให้ความหมายของมัธยมศึกษาว่า เป็นการศึกษาระหว่างประถมศึกษา และอุดมศึกษา

จะเห็นได้ว่า ในความหมายของการมัศึกษานั้น เป็นการศึกษาในระดับกลาง เพื่อจัดการศึกษาสำหรับเด็กวัยรุ่นให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นพื้นฐานในการประกอบกรงานอาชีพต่อไป

ความมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา

เป้าหมายของการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นไร ย่อมดูได้จากความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาสำหรับความมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา แมคเคลียร์ และเฮนเคลย์ (McCleary and Hencley. 1970 : 25) ให้ความเห็นว่า ในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาจะต้องมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ 1) เพื่อพัฒนาสติปัญญา อูบนิสัย และบุคลิกภาพ 2) เพื่อให้ความรู้ที่สำคัญ และความคิดเห็นที่มาจากวัฒนธรรมของตนเอง และวัฒนธรรมของชาติอื่น 3) เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในทางสังคม และการเมือง และมีอุดมคติยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย 4) เพื่อเตรียมตัวสำหรับประกอบอาชีพ และ 5) เพื่อสนับสนุนให้รู้จักปรับปรุงตัวเอง โดยเฉพาะการรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ กรมการฝึกหัดครู (2527 : 22) ได้ระบุว่า การมัธยมศึกษา ควรมีจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้ คือ 1) เพื่อให้นักเรียนเป็นพลเมืองดี มีทัศนคติอันพึงปรารถนาสามารถอยู่ และทำงานร่วมกับหมู่คณะ ได้ด้วยดี 2) เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ และทักษะอันเพียงพอแก่การประกอบอาชีพหรือให้มีพื้นฐานความรู้อันจำเป็นแก่การฝึกงานหรือการศึกษาต่อ 3) ให้นักเรียนทราบถึงสุขภาพอนามัย ให้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ ทั้งส่วนตัว และส่วนรวม 4) ให้นักเรียนทราบ และเข้าใจถึงการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และงานนั้นควรจะเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดของร่างกาย และจิตใจให้ถูกต้องตามหลักอนามัย 5) ให้นักเรียนมีสมรรถภาพทางเศรษฐกิจโดยโรงเรียนได้สอนวิชาชีพเบื้องต้น เพื่อช่วยเศรษฐกิจของตน และของชาติให้ดีขึ้น และ 6) ให้นักเรียนเข้าใจถึงการมีชีวิตในสังคมนั้น นับตั้งแต่บ้าน ประเทศ และโลก เพื่อจะได้ปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เข้าใจคุณลักษณะของสังคมนั้น ๆ ตลอดจนวิธีการที่จะช่วยปรับปรุงสังคมด้วย

สำหรับจุดหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษา กรมวิชาการ (2533 : 1) ได้ระบุว่า หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดจุดหมายของการมัธยมศึกษาไว้ดังนี้ คือ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และการศึกษาต่อให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาท และหน้าที่ของตนในฐานะ เป็นพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะเพียงพอที่จะเลือก และตัดสินใจประกอบสัมมาชีพทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงตนเอง และสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชน และครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ส่วนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดจุดหมายของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไว้ว่า เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และให้สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาท และหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาเชี่ยวชาญ มีความรู้ และทักษะเฉพาะด้านตามศักยภาพ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ ร่วมพัฒนาสังคมด้านแนวทาง และวิธีการใหม่ ๆ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535 : 12 - 13) ได้ระบุว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่อจากประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง ทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบกิจการงาน และอาชีพตามควรแก่วัย ส่วนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามความถนัด และความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาดำในระดับอุดมศึกษาหรือ เพื่อให้เพียงพอแก่การประกอบกิจการงาน และอาชีพที่ตนถนัด ทั้งอาชีพอิสระ และรับจ้าง รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคมที่จำเป็นสำหรับการประกอบกิจการงาน และอาชีพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีสันติสุข

จะเห็นได้ว่า ความมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถ และให้การเรียนการสอนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน

และท้องถิ่น ให้นักเรียนเป็นคนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ ให้นักเรียนสำเร็จ แจ่มใส มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความกตัญญู ขยัน ประหยัด เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ สามารถทำงานเป็นกลุ่มเป็นหมู่คณะ มีความสามารถในการประกอบอาชีพ หัดตนเองได้ และสามารถมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

หน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ✓

โรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนต่อจากระดับประถมศึกษาอีก 6 ปี คือ มัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี มัธยมศึกษาตอนปลายอีก 3 ปี ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีบุคลากรที่จะต้องทำงานที่มีความสัมพันธ์หลายอย่าง ทั้งผู้บริหาร ครู อาจารย์ นักเรียน ภารโรง และชุมชน วรวิทย์ วสันสรากร (2523 : 261) ได้จำแนกหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้

6 ประการ คือ

1. ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของเขา และช่วยให้เขาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
2. ทำหน้าที่แนะนำให้นักเรียนคิด และมีการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย และเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ไม่มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก แบ่งชั้นวรรณะ สามารถทำงานร่วมกันด้วยดี หน้าที่อันนี้ถือว่าเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่ง ซึ่งโรงเรียนเป็นแหล่งเดียวที่จะช่วยให้เกิดบูรณาการ (Integrate) อย่างเต็มที่
3. ทำหน้าที่ส่งเสริมในส่วนที่นักเรียนมีความแตกต่างกัน เพื่อปลูกฝังความเป็นตัวของตัวเอง ความเชื่อมั่นในตนเอง มีความคิดที่เป็นอิสระ
4. ทำหน้าที่ฝึกอบรมเด็กหนุ่มสาวให้เป็นประชาธิปไตย มีความมุ่งหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ เพื่อจัดความคิดเรื่องการแบ่งชนชั้นประการหนึ่ง และเพื่อธำรงไว้ซึ่งการปกครองแบบประชาธิปไตยอีกประการหนึ่ง
5. ทำหน้าที่เตรียมักเรียนให้สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น คือ ระดับอุดมศึกษา
6. ทำหน้าที่ช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้สำรวจสมรรถวิสัย ความสามารถ ความสนใจ ความต้องการ และความถนัดตามธรรมชาติของตนเอง เพื่อโรงเรียนจะได้จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนได้

สำหรับ กมล ธิโสภา (2525 : 81) ได้ระบุถึงหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นสถานที่ตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการในการให้ความรู้ และประสบการณ์ และการอบรมแก่เยาวชน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และรุ่งทิวา จักร์กร (2526 : 139) ได้จำแนกหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 5 ประการคือ

1. ทำหน้าที่ในการให้การศึกษากว้างไป เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานให้เพียงพอแก่การที่จะเป็นพลเมืองดีในสังคมในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
2. ทำหน้าที่ในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพ เพราะคนเราจะออกไปดำรงชีวิตอยู่อย่างมีความสุขในสังคมนั้น จำเป็นจะต้องมีงานอาชีพเป็นหลัก ซึ่งแม้ว่าจะไม่เลือกซึ่งก็ขอให้พื้นฐานทั้งในด้านการประกอบอาชีพ และด้านช่วยแก้ปัญหาให้ชีวิตประจำวันได้
3. ทำหน้าที่ทางด้านให้การแนะแนว ช่วยให้นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกอย่างฉลาด และถูกต้องเหมาะสม ทั้งในด้านการเรียน และการวางแผนชีวิตในอนาคตของเขา ด้านการเรียนต่อ และการประกอบอาชีพ รวมทั้งช่วยให้เขาสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ตลอดจนสามารถนำตัวเองได้อย่างฉลาดอีกด้วย
4. ทำหน้าที่ในการให้เด็กได้มีโอกาสสำรวจตนเองในด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และความต้องการของตนเอง
5. ช่วยส่งเสริมประสบการณ์การพัฒนาการทุกด้าน เป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะจัดโปรแกรมให้กว้างขวางทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตร

จะเห็นได้ว่า หน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ต้องรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ ตามความรู้ความสามารถของผู้เรียน และให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้คุณภาพของเยาวชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่พึงปรารถนาของหลักสูตร ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การมัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นการศึกษาในระดับกลาง เพื่อจัดการศึกษาสำหรับเด็กวัยรุ่นให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะครบถ้วนตามที่หลักสูตร และสังคมต้องการ รวมทั้งประสบความสำเร็จในการดำรงชีวิตที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม โรงเรียนจะต้องจัดการเรียนการสอนอย่างมีเป้าหมาย การดำเนินการจัดการเรียนการสอนต้องมีประสิทธิภาพ และมีปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างแท้จริง

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

องค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารโรงเรียน ได้แก่ (1) โรงเรียน ซึ่งเป็นสถาบันทางสังคมอย่างหนึ่ง (2) ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการต่าง ๆ เพื่อให้การบริการทางการศึกษาของโรงเรียนนั้น บังเกิดผลตามจุดมุ่งหมาย แต่ในการบริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารจะบริหารให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบขอบเขต และหน้าที่ของงานว่า จะต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง เพราะในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารต้องทำหน้าที่หลายประการเพื่อที่จะให้โรงเรียนได้พัฒนาซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงหน้าที่ และงานของผู้บริหารโรงเรียนไว้ แมคเคลียร์ และเฮนเคลย์ (McCleary and Hencley. 1970 : 17) ได้เสนอรูปแบบของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1. การวางนโยบายทางการศึกษา กิจกรรมที่จะต้องทำ คือ การกำหนดนโยบายที่ ต้องตอบคำถามว่า ผู้เรียนคือใคร จะสอนอะไรแก่ผู้เรียน บริการหรือการสนับสนุนทางการศึกษาที่จะจัดให้มีอะไรบ้าง เป็นงานที่เกี่ยวกับการกำหนดทิศทาง และนโยบายการศึกษา
2. การบริหารหรือการจัดการขององค์การ เป็นงานแปลงนโยบายออกมาเป็น กิจกรรมของสถาบันหรือโรงเรียน หรือเป็นงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนที่ผู้บริหารทำงาน ร่วมกับครู
3. งานด้านเทคนิคการจัดการ เป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำตารางสอน การกำหนด และมอบหมายงาน การอำนวยความสะดวก การงบประมาณ การควบคุมตรวจสอบ ซึ่งเป็นงานส่งเสริมการเรียนการสอน การแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และงานบริหาร

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นการเน้นความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดการดูแลการจัดการมัธยมศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือ และศักยภาพของคณะครู และผู้ร่วมงานทั้งหมด ผนวกกับการจัดการกับทรัพยากรที่มีอยู่ กู๊ด (Good. 1973 : 1) ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จะต้องบริหารโรงเรียนโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ 1) อำนวยความสะดวกต่อการสร้างนโยบาย การกำหนดเป้าหมาย ความต้องการทางการศึกษา เพื่อพัฒนานโยบายของโรงเรียนให้เกิดผลทางปฏิบัติ 2) เร่งรัดควบคุมปฏิบัติดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนให้ก้าวหน้าออกไปในทางที่ดี 3) จัดระบบงานการบริหารงานบุคคล การใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษา และ

แหล่งวิทยาการต่าง ๆ ให้เกิดผลประโยชน์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ กรมสามัญศึกษา (2529 : 21 - 22) ได้กำหนดกลวิธีในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้ดำเนินการไปตามวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน แผนงาน และบุคลากร คณะกรรมการที่รับผิดชอบให้ชัดเจน และให้มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด ระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค เพื่อให้มีเอกภาพในระบบงาน
2. กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน และเป้าหมายของงานด้านปริมาณ คุณภาพ และเวลา ทั้งในระดับกรม และระดับจังหวัดในระยะเวลาแต่ละปีให้ชัดเจน เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง เพื่อให้เกิดเอกภาพในด้านความคิด และแนวทางการปฏิบัติงาน
3. กระจายอำนาจการบริหารงานส่วนหนึ่งในด้านการบริหารบุคลากร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงาน และโครงการไปยังโรงเรียน และจังหวัด โดยส่งเสริมให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดเป็นกำลังสำคัญในการช่วยดำเนินงาน
4. ส่งเสริมให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน แผนงาน บุคลากร คณะกรรมการรับผิดชอบงานในระดับจังหวัด และให้โรงเรียนทุกโรงเรียน มีแผนพัฒนางานของโรงเรียน โดยประสานสัมพันธ์สอดคล้องกันทั้งจังหวัด และประสานงานสัมพันธ์กับแผนงานของคณะกรรมการการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจังหวัด
5. จัดให้มีการชี้แจงวัตถุประสงค์ นโยบาย หลักการ แนวทางปฏิบัติงานของแผนงาน งาน โครงการต่าง ๆ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ได้ทราบกันอย่างทั่วถึง โดยการประชุม สัมมนา เอกสาร และจดหมายข่าว วิทยุ ด้วยการกำหนดเวลาการสื่อสารที่แน่นอน
6. จัดให้มีบุคลากรด้านแผนงานในระดับจังหวัด และโรงเรียน โดยกำหนดให้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการทำหน้าที่บุคลากรด้านแผนงานของโรงเรียน และเร่งรัดฝึกอบรม วิธีการวางแผนการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงาน และโครงการ ตลอดจนประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
7. สนับสนุนส่งเสริม และเร่งรัดให้ข้าราชการครู อาจารย์ กระทำหน้าที่ให้สมบูรณ์ และได้คุณภาพ และให้ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายด้วยการประสานสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด และด้วยความสามัคคี กลมเกลียวกันในการทำงานให้ใช้หลักการทำงานเป็นคณะ และการสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในระหว่างบุคคล

ที่เกี่ยวข้อง ด้วยการปรึกษาหารือกันเพื่อสร้าง และพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน สร้างความเข้าใจในหลักการ วิธีการร่วมมือกัน เรื่องใดที่ได้ปรึกษาหารือ และตกลงกันแล้ว จะต้องถือเป็นหลักในการปฏิบัติร่วมกันด้วยความสามัคคี ทั้งนี้ด้วยหลักการของการใช้เหตุผลการใช้ปัญญา และการเห็นคุณประโยชน์ต่อนักเรียน และการศึกษาตามนโยบายของกรมเป็นสำคัญ

8. ส่งเสริมมาตรการที่จะสร้างขวัญ กำลังใจที่จะปฏิบัติงานหน้าที่ และลดปัญหาต่าง ๆ ที่จะทำลายขวัญ กำลังใจในการทำงาน พร้อมทั้งจะจัดให้มีการส่งเสริมการปฏิบัติงานหน้าที่ให้มีผลงานดีเด่นด้วยการใช้นวัตกรรมในการทำงาน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุมเสนอผลงานดีเด่น การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานริเริ่มสร้างสรรค์ มีการใช้นวัตกรรมจนได้ผลงานดีเด่น การส่งเสริมให้มีการเยี่ยมชมผลงานดีเด่น ส่งเสริมให้ผลงานเป็นฐานในการสร้างความก้าวหน้าของตำแหน่งหน้าที่การงาน

9. เร่งรัดพัฒนาดำเนินการโครงการโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง ให้เกิดผลงานตามนโยบาย และเป้าหมาย และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เท่าเทียมกันทั้งประเทศ

10. เร่งรัดพัฒนาระบบงานนิเทศการศึกษา และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในกรอบนโยบาย หลักการ เกณฑ์ แนวทางปฏิบัติของงาน และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์สอดคล้องกันในการปฏิบัติงานในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งเร่งรัดพัฒนาระบบงาน กำกับดูแลตรวจติดตามประเมินผล และรายงานเพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินงานไปตรงตามนโยบายของกรม และมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของแต่ละโครงการ

11. ช่วยกันระดมสรรพกำลังมุ่งมั่นพัฒนานักเรียนให้เปรียบหรือมีในความสามารถ และกำลังน้ำใจใน 3 ประการ คือ การศึกษาต่อ การเข้าสู่ตลาดแรงงาน และการประกอบอาชีพอิสระตามบิดามารดาหรืออาชีพท้องถิ่น ทั้งนี้ตามความเหมาะสม และโอกาสของนักเรียนแต่ละคน

นอกจากนี้ กรมสามัญศึกษา (2531 : 3 - 4) ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และให้อำนาจแก่ผู้บริหารโรงเรียน 5 ประการ คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ปฏิบัติราชการตามที่กรมสามัญศึกษาได้มอบหมายให้ทั้งในด้านการบริหารโรงเรียน และรับผิดชอบงานราชการของส่วนราชการนั้น ๆ

2. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู และลูกจ้างของโรงเรียน นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กระทรวง กรม จังหวัด มอบหมายให้เป็นครั้งคราว

3. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้รับผิดชอบการเรียน การสอน การอบรม การสร้างสรรค์ ทัศนคติอันดีงามที่พึงประสงค์ และการเลือกอาชีพในอนาคตของเยาวชนในโรงเรียน

4. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้จัดทำการศึกษาข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติกำหนดกรอบแผนงาน กำหนดผู้รับผิดชอบตามนโยบาย ติดตามผลงาน แก้ปัญหา พัฒนางาน สร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่อง เชิดชู และประเมินผลเพื่อการพัฒนา ประชาสัมพันธ์ และรายงานสู่ประชาชน จังหวัด กรม กระทรวง

5. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้สร้างสัมพันธภาพอันดี และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ชุมชนอันประกอบด้วย บ้าน วัด โรงเรียน ตามนโยบายของชาติในเรื่องแผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง

✓ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนให้ครอบคลุม บทบาทหน้าที่สำหรับผู้บริหารโรงเรียนนั้น กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานไว้เป็น 6 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดนโยบาย และชี้แนวปฏิบัติในโรงเรียน

ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์นโยบายจากหน่วยเหนือ คือ กรม กระทรวง รัฐบาลนำมาวางเป็นนโยบายของโรงเรียน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนให้ผู้ถือปฏิบัติสามารถเข้าใจได้ตรงกัน และนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดกรอบของแผนงาน

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดกรอบแผนงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ตามนโยบายในขั้นตอนที่ 1 เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โครงการ และกิจกรรมที่กำหนดให้ทำในระยะเวลาใดมีขอบเขตกว้างแคบมากน้อยเพียงใด ตามความเหมาะสมของแต่ละแผน

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดผู้รับผิดชอบ แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ โดยการพัฒนาองค์กร และจัดตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานหรือเป็นส่วนบุคคล ทุกขั้นตอนของนโยบายแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม โดยสามารถควบคุม ตรวจสอบ ติดตามงานได้ทุกระยะขั้นตอนจนกว่างานนั้นจะสัมฤทธิ์ผลตามที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 กระตุ้น เร่งรัด

ผู้บริหารเป็นผู้พัฒนาด้วยการกระตุ้น เร่งรัด ให้ผู้รับผิดชอบ แผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินตามนโยบาย เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปตามกำหนดเวลาของแผน

ขั้นตอนที่ 5 การติดตาม และนิเทศ

ผู้บริหารจำเป็นต้องควบคุม ติดตาม ดูแล และนิเทศ ช่วยแก้ปัญหา พัฒนางานสร้างขวัญ และกำลังใจ เพื่อให้งานนั้นเป็นไปตามแผน และโครงการ จึงจำเป็นต้องกำหนดการติดตามผลงานนั้น เป็นระยะสั้น ระยะยาว ตามความจำเป็น เพื่อผู้บริหารจะได้สังเกต และดูความเคลื่อนไหวของงาน และยังเป็นการทำผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึกว่าเขาได้ทำงานภายใต้ความสนใจ และดูแลอย่างใกล้ชิด

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลงาน เพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์ และรายงาน

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดรูปแบบแนวการประเมินผล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาประชาสัมพันธ์ และการรายงานผลต่อประชาชน จังหวัด กรม กระทรวง

โสภาค วิริโยธิน (2533 : 3 - 4) ให้ความเห็นว่า ในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารจะต้องพัฒนางานในโรงเรียนที่สำคัญ คือ

1. โครงสร้างในโรงเรียนมัธยมศึกษา โครงสร้างสายงานในการทำงานส่วนมากมักจะไม่ค่อยชัดเจน จึงทำให้เกิดความขัดแย้ง ไม่เข้าใจซึ่งกันและกัน การบริหารที่มีประสิทธิภาพนั้น โครงสร้างต้องชัดเจน ทุกคนเข้าใจในบทบาทของตนเอง รู้ว่าสายงานของตนเองเมื่ออย่างไรจะประสานกับใคร
2. คนหรือพฤติกรรมสังคม คนมีความแตกต่างกัน การทำงานร่วมกัน ถ้าไม่เข้าใจความรู้สึกของคนอื่น ไม่เข้าใจพฤติกรรมทางจิตวิทยาจะทำให้คนยึดมั่นในตนเองเป็นบ่อเกิดแห่งความขัดแย้ง และยังทำงานไปก็จะเป็นความเบื่อในงานที่ทำ จึงเห็นควรที่จะต้องพัฒนาอบรมเพิ่มความรู้อยู่เสมอ
3. งานหรือกิจกรรม งานในโรงเรียนมัศึกษานั้นมีมากมายที่ต้องปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์ที่ก้าวหน้าทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
4. การเงิน เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ จะมีระเบียบกฎเกณฑ์ที่ใหม่อยู่เสมอ จะต้องมีการแก้ไขพัฒนาอยู่เสมอ
5. เทคโนโลยี และนวัตกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษา การเรียนการสอน หลักสูตรจะมีการพัฒนาอยู่เสมอ เป็นเรื่องที่ต้องเอาใจใส่ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในปัจจุบันค่อนข้างจะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ฉะนั้นในโรงเรียนสิ่งเหล่านี้ต้องจัดซื้อ จัดหาให้

สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

ในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาปัจจุบันนี้ จะมีงานต่าง ๆ เป็นจำนวนมากที่ต้องรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ นักเรียน บรรจบ พงศาสดร์ (2536 : 2) ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรจะกระตุ้นให้ครูอาจารย์ให้ความสนใจกับบรรยากาศทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น ทามาตรการต่าง ๆ มาเร่งเร้าให้เกิดการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเอง รับผิดชอบตนเอง และสังคม รู้จักหาเทคนิคหรือกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียนมาช่วยเสริม ผู้บริหารโรงเรียนต้องช่วยครูให้เพิ่มด้านประสบการณ์ทั้งในด้านเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ จัดกระบวนการเรียนการสอนให้ครูมีทักษะในการสอน เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์สูงขึ้น และเปลี่ยนแปลงวิธีเพื่อลดความเบื่อหน่ายจาอาจารย์

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยกรวางแผน การวัดหน่วยงาน และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการใช้ทรัพยากรมนุษย์ และทรัพยากรอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน ได้แบ่งงานเป็นฝ่ายต่าง ๆ ได้ระบุว่า ตามมาตรฐานอัตรากำลังข้าราชการ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา พ.ศ. 2522 ได้แบ่งงานฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนนั้น ๆ ดังนี้ คือ (1) ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ แต่งตั้งในโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนตั้งแต่ 1 - 9 ห้องเรียน (2) ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ แต่งตั้งในโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนตั้งแต่ 10 - 18 ห้องเรียน (3) ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง แต่งตั้งในโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนตั้งแต่ 19 - 27 ห้องเรียน (4) ผู้ช่วยฝ่ายบริการ แต่งตั้งในโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนตั้งแต่ 36 ห้องเรียนขึ้นไป แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนไม่ครบ 4 ฝ่าย เหมือน ๆ กัน โดยโรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนไม่ครบ 4 ฝ่าย ผู้บริหารจะแต่งตั้งเป็นการภายในของโรงเรียน เพื่อให้มีบุคคลเข้ามารับผิดชอบในฝ่ายนั้น ซึ่งเรียกว่าหัวหน้าฝ่ายในการบริหารงานทั้ง 4 ฝ่ายของโรงเรียน มีลักษณะงานที่สำคัญ ๆ ของแต่ละฝ่าย ดังนี้ 1. งานฝ่ายวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การนิเทศภายใน โรงเรียนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดบุคลากร และการวางแผนการสอน เป็นต้น

2. งานฝ่ายธุรการ เป็นที่คอยสนับสนุนให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียนทำงานได้คล่องตัว ซึ่งงานธุรการนั้น ได้แก่ สารบรรณ การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การประชาสัมพันธ์ และการวางแผน 3. งานฝ่ายบริการ เป็นงานที่จะช่วยให้การเรียนการสอนเกิดผลดี ซึ่งได้แก่ งานห้องสมุด งานแนะแนว การปฐมพยาบาล กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมนักเรียนทั้งหมด โครงการอาหารกลางวัน 4. งานฝ่ายปกครอง เป็นงานที่มีความสำคัญอันหนึ่งของโรงเรียน คือ เป็นฝ่ายที่ช่วยอบรม ดูแลนักเรียนในเรื่องความประพฤติ วัฒนธรรม จริยธรรมค่านิยม ซึ่งฝ่ายปกครองจะต้องทำหน้าที่ที่ให้นักเรียนรักโรงเรียน (ชัยยุทธ ศรีจักร. 2524 : 18)

ฮาลบิน (Halpin. 1958 : 184) กล่าวถึงหน้าที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2 ประการคือ 1. ต้องเป็นผู้นำทางการบริหารทั้งในโรงเรียน และในท้องถิ่น 2. ต้องเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาหรือเป็นผู้ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

✓ การพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ อุดม วัชรสุภูมิ (2531 : 20) ได้ระบุว่า มีแนวทางการปฏิบัติงานในโรงเรียนที่สำคัญดังนี้

1. งานด้านปกครอง การบริหารงานด้านปกครองยึดคติกาหรือข้อตกลงหรือระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ และโรงเรียนกำหนดขึ้นเพื่อถือปฏิบัติกันต่อ ๆ มา กติกาของแต่ละสถานนี้อาจแตกต่างกันบ้าง แต่ก็ยึดของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหลัก และมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพของแต่ละโรงเรียนที่เรียกว่า "ระเบียบแบบแผนการปฏิบัติงาน" ไว้ใช้เฉพาะโรงเรียนแต่ละแห่งเท่านั้น การบริหารด้านปกครองส่วนใหญ่จะเน้นที่งานอบรม สั่งสอนนักเรียนให้รู้จักประพฤติ ปฏิบัติตน มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน ผลการกวัดขั้น ดูแล เอาใจใส่ของครูอาจารย์ในเรื่องดังกล่าวสามารถช่วยให้งานการเรียนการสอนบรรลุผลตรงเป้าหมาย ทำให้นักเรียนมีวินัย เกิดพลังสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน รู้จักรักษาชื่อเสียงของโรงเรียน และทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม งานดูแลนักเรียนมีหลายลักษณะที่สำคัญ ๆ ได้แก่

1.1 การรักษาวินัยของนักเรียน ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่โรงเรียนต้องการให้เกิดวินัยในตัวนักเรียน ต้องเป็นระเบียบวินัยที่นักเรียนกับครูทั้งสองฝ่ายยอมรับ และเข้าใจตรงกัน ตั้งแต่เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้นการทำความเข้าใจจึงเป็นเรื่องสำคัญมาก

นอกจากนี้ระเบียบข้อบังคับจะต้องเกิดขึ้นจากเหตุผลเพื่อส่วนรวมเป็นสำคัญ ต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของสังคม ผู้รักษาวินัยอาจเป็นครูหรือนักเรียน ทุกคนควรมีส่วนช่วยในการกำกับ ดูแลให้มีการกระทำอย่างสม่ำเสมอด้วยความยุติธรรมเสมอภาคกัน การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดวินัยต้องเป็นไปเพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องหรือเป็นไปในทางสร้างสรรค์ ระเบียบแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในด้านการปกครอง ได้แก่

- 1) ระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียนชาย
- 2) ระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียนหญิง
- 3) ระเบียบเครื่องแบบพลศึกษา และกีฬาของนักเรียนชาย
- 4) ระเบียบเครื่องแบบพลศึกษา และกีฬาของนักเรียนหญิง
- 5) หน้าที่ และแนวปฏิบัติของหัวหน้า และรองหัวหน้าชั้น
- 6) แนวปฏิบัติการสวดมนต์ไหว้พระ
- 7) ระเบียบแบบแผน และแนวปฏิบัติของนักเรียนโดยทั่วไป เช่น การ

มาโรงเรียน การลาออกนอกบริเวณโรงเรียน การเข้าแถวเคารพธงชาติ และสวดมนต์ การเรียนในห้อง การใช้ห้องน้ำห้องส้วม เป็นต้น

- 8) ระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2527

1.2 กิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านคุณธรรม ได้แก่ กิจกรรมในโครงการต่อไปนี้

- 1) บรมนิเทศน์นักเรียนใหม่
- 2) ส่งเสริมจริยธรรม
- 3) อบรมผู้นำนักเรียน
- 4) สรรหานักเรียนดีเด่นของโรงเรียน
- 5) กวดขันระเบียบวินัย

2. งานด้านวิชาการ ขอกล่าวถึง ประเด็นหลักใหญ่ ๆ คือ

การบริหารงานด้านวิชาการภายในโรงเรียน เป็นงานให้ความรู้แก่นักเรียน คือ การสอนหรือการจัดกิจกรรมใด ๆ ที่มุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุผลดีแก่นักเรียน ดังนั้นงานวิชาการจึงเป็นงานที่สำคัญที่สุดของครูทุกคน กล่าวคือ เป็นหน้าที่หลักที่ครูทุกคนต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร รายละเอียดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลในวิชาที่ตนรับผิดชอบตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนด การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องคำนึงถึง 2 ประเด็นหลัก คือ

ก) วิธีดำเนินการเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้ต้องขึ้นกับความพร้อมของบุคลากร

ข) บุคลากร ได้แก่ ครู และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย จะต้องมีความรู้ความสามารถเพียงพอ

ผู้บริหารดำเนินการเตรียมความพร้อมของบุคลากรได้หลายวิธี เช่น

- ให้ครูทุกคนศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจว่า มีจุดมุ่งหมายอย่างไร มีจุดประสงค์การเรียนรู้อะไร

- จัดให้มีการนิเทศภายใน

- ส่งเสริมครูไปร่วมประชุมทางวิชาการสาขาต่าง ๆ เท่าที่ทำได้

- ส่งเสริมครูให้ได้ศึกษาต่อ มีความรู้ มีวุฒิให้สูงขึ้น

- สร้างขวัญ กาลังใจให้ครูทุกคน เช่น ให้มีสวัสดิการ และการพิจารณา

ความดีความชอบ ด้วยระบบคุณธรรม

งานด้านวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนได้แก่

1) การบริหารการสอน ในการบริหารการสอนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ อาจตั้งคณะกรรมการวิชาการมาร่วมปรึกษาหารือถึงแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติ พร้อมทั้งเสนอปัญหา และแนวทางแก้ไข ให้ครูอาจารย์ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ เชิญวิทยากรมาบรรยาย แนะนำวิธีสอน และนวัตกรรมใหม่ ๆ มีการจัดทำแผนการสอนรายวิชา มีการจัดตารางสอนตามความเหมาะสม ฯลฯ

2) การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน มีการจัดบริการทางด้านวิชาการ การจัดบรรยากาศในห้องเรียน การจัดทัศนศึกษาของครู การจัดบรรยากาศในห้องอื่น ๆ ของโรงเรียน

3) การบริการหลักสูตร เอกสารประกอบการใช้หลักสูตร โดยโรงเรียนรวบรวมเอกสารหลักสูตรทุกประเภทให้ครูได้ศึกษาเพิ่มเติม มีการจัดแผนการเรียนหลากหลายให้สอดคล้องกับหลักสูตร มีการมอบหมายให้หมวดวิชาการจัดทำแผนการสอนเป็นรายคาบ มีสมุดประเมินผล จัดให้มีคานบะแนว สอนซ่อมเสริม และมีกิจกรรมครบตามหลักสูตร

4) การจัดการเรียน โรงเรียนจัดการเรียนตามหลักสูตรของ
กระทรวงศึกษาธิการให้หลากหลายเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน และศักยภาพของ
โรงเรียน

5) การสอนซ่อมเสริม โรงเรียนอาจจัดให้ทั้งแบบไม่เป็นทางการตามความ
สะดวกของครู และนักเรียนหรืออาจจัดแบบเป็นทางการ โดยแบ่งเด็กตามระดับสติปัญญา เช่น
สอนเสริมให้กับนักเรียนที่ตั้งใจเรียน และจัดเสริมประสบการณ์ให้กับนักเรียนที่ไม่ตั้งใจเรียน
หรือเชิญวิทยากรมาบรรยายในรายวิชาหลักเพื่อเตรียมตัวสอบแข่งขัน

6) การประเมินผล ได้แก่ จัดข้อวัสดุอุปกรณ์ ซ่อมแซมวัสดุ จัดสอบคัดเลือก
เข้าเรียนต่อ สํารวจข้อนักเรียนที่สอบแก้ตัวไม่ผ่าน การมอบรางวัลดีเด่นแก่นักเรียนประจำปี
การศึกษา การวิเคราะห์ข้อสอบ ลงทะเบียนวิชาเรียน รับผลิตฝึกงาน วัดผลการแจ้งคะแนน
สอบรายวิชาภาคเรียนครั้งที่ 1 และ 2 แจกผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนขาดเรียนเกินครึ่งของ
เวลาเรียนที่กำหนดให้ขาดได้ งานจัดทำใบรับรองผลการเรียนวิชารักษาดินแดน งานจัดดำเนินการ
การสอบวิชากลางภาค และปลายภาคเรียน งานประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าสอบปลาย
ภาค งานจัดทำคะแนนแต่ละระดับชั้นเรียน งานประกาศผลสอบปลายภาค

7) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดหรือ
กิจกรรมเสริมหลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งฝึกให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะที่ดีต่อไปนี้

(1) มีระเบียบวินัย อุดม กกล้าแสดงออก
(2) ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และพบความแปลกใหม่ตามลักษณะ
ของกิจกรรม

(3) เสียสละ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(4) รู้จักทำงานร่วมกัน

(5) มีสุขภาพแข็งแรง

3. งานด้านธุรการหรือบริหารทั่วไป

3.1 การบริหารงานเกี่ยวกับบุคลากร ความเจริญก้าวหน้าภายในสถานศึกษา
ขึ้นกับบุคลากรในสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ แม้ว่าโรงเรียนจะมีอาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง
หลักสูตรแบบเรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ ที่ดีมีคุณภาพสักเพียงใดก็ตามสิ่งเหล่านี้จะ
ไม่มีความหมาย ถ้าคนที่ใช้ขาดศักยภาพ ความตั้งใจหรือความพอใจที่จะให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในการทำงาน ดังนั้นงานบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องการใช้งาน เพื่อให้บุคลากรทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยวิธีที่ง่ายที่สุด และใช้เวลาที่น้อยที่สุด แต่ได้ปริมาณงานมากขึ้นเบื่อน้อย ในขณะที่เดียวกัน ผู้ที่ทำงานจะต้องมีความสุข ความพอใจที่จะทำงานนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และสิ่งที่สำคัญคือ ทำอย่างไรให้บุคลากรมีความรู้สึกรับผิดชอบต่อหน่วยงานร่วมกัน ได้แก่ การกำหนดงานต่าง ๆ และกำหนดหน้าที่ให้รับผิดชอบได้ชัดเจน เช่น การมีแผนภูมิบริหารงานซึ่งโรงเรียนคิดไว้ชัดเจน มีระเบียบแบบแผน และแนวปฏิบัติราชการของโรงเรียนที่ชัดเจนเกี่ยวกับการลงเวลาการเรียนการสอน การลา การรับทราบคำสั่งของโรงเรียน การทำบันทึกการสอน การแต่งกาย การใช้ห้องสมุด การเงิน เป็นต้น

3.2 การพัฒนาโรงเรียน เป็นการทำให้โรงเรียนเป็นสถานที่ที่น่าอยู่ น่าทำงานของครู และนักเรียนของนักเรียน ซึ่งครู/อาจารย์ทุกคนต้องเอาใจใส่ และเป็นผู้นำในเรื่องการรักษาความสะอาดสถานที่ และบริเวณต่าง ๆ เช่นเดียวกันนักเรียน และคณาจารย์โรงเรียนก็ต้องช่วยกันดูแลรับผิดชอบ และมีน้ำใจในการรักษาความสะอาดจริง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม สิ่งเหล่านี้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีการวางแผนที่ดีทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพราะมีผลเกี่ยวเนื่องกับงบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด จากประสบการณ์ของโรงเรียนหลายแห่งได้แก่ปัญหาค่านางงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดในการสร้างสิ่งแวดล้อม และบรรยากาศของโรงเรียนให้เหมาะสมขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร และการที่ผู้บริหารจะให้ความร่วมมือช่วยเหลือกัน ผู้ปกครองต้องเกิดศรัทธาขึ้นก่อน ซึ่งหมายความว่าต้องทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่บุตรหลาน และมีผลงานที่เป็นที่เชื่อถือได้นั้นเอง และควรเป็นศรัทธาตามกำลังไม่บังคับด้วย เช่น การปรับปรุงบริเวณอาคารเรียน สนาม ห้องสมุด หอประชุม ห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ

4. งานด้านชุมชน เป็นงานที่สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับบุคคลภายนอกโรงเรียนให้เกิดความร่วมมือ และเลื่อมใสในการทำงานของโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน เป็นกลุ่มพลังที่จะสร้างเสริมความเข้าใจในโรงเรียนในงาน และกิจกรรมของครู และโรงเรียน ผู้ปกครองที่เข้าใจโรงเรียนย่อมให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือโรงเรียนเป็นอย่างดี ดังนั้นครูทุกคนจึงจำเป็นต้องสร้าง และส่งเสริมความเข้าใจในบทบาทของโรงเรียนต่อชุมชน ให้บริการแก่ชุมชน ให้บริการแก่ชุมชนบทบาทของสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคม และมูลนิธิต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการจัด และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน งานบริหารงานเกี่ยวกับชุมชน ได้แก่

4.1 การรับนักเรียนในเขตพื้นที่ใกล้โรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองมีความพอใจที่โรงเรียนอยู่ใกล้บ้าน สะดวกในการเดินทาง ผู้ปกครองก็จะช่วยทำนุบำรุงโรงเรียน ทำให้โรงเรียนเป็นของชุมชน ชุมชนยอมรับมากขึ้น

4.2 การให้บริการด้านอาคารสถานที่ ให้ประชาชนใช้สถานที่ของโรงเรียนในการออกกำลังกาย และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งทางโรงเรียนต้องมีระเบียบหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการด้วย

4.3 ด้านการกุศลเพื่อชุมชน เป็นการให้บริการแก่ชุมชนด้านต่าง ๆ เท่าที่โรงเรียนจะทำได้ เช่น งานการกุศล วันสำคัญต่าง ๆ การช่วยเหลือกลุ่มคนที่ขาดแคลนหรือจัดทุนการศึกษาหรือวัดที่ขาดแคลน เป็นต้น

4.4 การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชน เป็นการให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมที่ชุมชนจัดในโอกาสต่าง ๆ เช่น งานปีใหม่ งานสงกรานต์ งานวันลอยกระทง งานวันประเพณีของชุมชน ฯลฯ โรงเรียนอาจนำวงดนตรีของโรงเรียนไปร่วมด้วยในทานองกลับกัน เมื่อโรงเรียนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ก็ควรเชิญชวนผู้ปกครอง และประชาชนในชุมชนมาร่วมกิจกรรมของโรงเรียนด้วย เช่น พิธีตัดบัตรวันสิ้นปีเก่าต้อนรับปีใหม่ งานแสดงนิทรรศการหรือผลงานนักเรียน เป็นต้น

4.5 การให้บริการทางวิชาการ โรงเรียนควรเปิดรายวิชาที่พระยะสั้น เพื่อให้ชุมชนได้รับความรู้ ประสบการณ์ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มฐานะทางเศรษฐกิจให้แก่ครอบครัวด้วย เช่น การทำดอกไม้ การประดิษฐ์เศษวัสดุ สอนหนังสือแก่ผู้ไม่รู้หนังสือ การทำขนม การถนอมอาหาร ด้วยการสอนในวันหยุดราชการ ภาคค่ำหรือระหว่างปิดภาคของโรงเรียน

4.6 การส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน ชุมชนมีความสำคัญต่อโรงเรียน เพราะมีส่วนสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ โรงเรียนจึงควรแจ้งข่าวสารต่างๆ ของโรงเรียนไปยังชุมชน สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์อาจเป็นเอกสาร วารสาร โบสเตอร์ รายงานประจำปี หนังสืออนุสรณ์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ เป็นการเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ความเจริญก้าวหน้า และชื่อเสียงของโรงเรียนในทุกด้านให้ชุมชนรับทราบโดยตลอด

4.7 การประชุมผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองช่วยดูแล ภาควิชาชั้นนักเรียนในเรื่องการเรียน ได้พบ และสนทนากับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อร่วมกันรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องช่วยกันปรับปรุง และแก้ไขให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาส่วนตัวบางเรื่อง เช่น แนวทางการเรียนต่อหรือความประพฤติทางบ้าน เป็นต้น

4.8 การรับบริการจากชุมชน การขอรับบริการจากชุมชนโดยการพานักเรียน เยี่ยมชมโรงงานต่าง ๆ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จัก และมีประสบการณ์ตรง เพราะโรงเรียนไม่อาจจัดหาเครื่องมือ เครื่องจักรได้ครบถ้วน และทันสมัย เหมือนกับสถานประกอบการหรือบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ ในชุมชนได้ ทำให้นักเรียนได้พบเห็นเครื่องมือต่าง ๆ การดำเนินงานการผลิต การจัดหาหน่วยต่าง ๆ ที่เป็นวงจรการผลิตในทางปฏิบัติจริง เพื่อเป็นแนวทางสำหรับพื้นฐานอาชีพในอนาคตแก่นักเรียน นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้นักเรียนรู้จัก มีกฎวินัยในการปฏิบัติตนขณะ เยี่ยมชมอีกทั้ง เป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ผู้ชมชนได้รู้จักอีกด้วย

4.9 การประสานงานกับชุมชนในการจัดหาทุนการศึกษา ปัจจุบันฐานะทางเศรษฐกิจทางบ้านเป็นตัวแปรสำคัญที่จะส่งผลให้เด็กได้เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น บางครั้งทำให้มีผลต่อการขาดเรียนของนักเรียน การได้ทำการบ้าน เป็นต้น ดังนั้นการประสานงานกับชุมชน ในการช่วยเหลือนักเรียนขาดแคลนทุนทรัพย์ จากสมาคม มูลนิธิ ธนาคารหรือหน่วยงานต่าง ๆ จึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้เพิ่มคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียนได้อีกทางหนึ่ง

สรุป แนวทางการปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารต้องบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของงาน ความต้องการของบุคคล และความต้องการของกลุ่ม จนบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา

เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาให้เป็นแนวทางเดียวกัน กรมสามัญศึกษาจึงได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กรมสามัญศึกษาได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2519 และปรับปรุงมาเรื่อย ๆ จนถึงฉบับ

ปัจจุบัน พ.ศ. 2532 กรมสามัญศึกษา (2532 : 4) ได้ใช้เกณฑ์มาตรฐานฉบับนี้กับโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกขนาดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกรมสามัญศึกษา ได้แบ่งขนาดโรงเรียนออกเป็น 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ด้วยการกำหนดจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการแบ่งคือ โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

ในการประเมินมาตรฐานโรงเรียนนั้น ในบางเรื่องใช้เกณฑ์ในการประเมินเดียวกันทั้ง 3 ขนาดโรงเรียน โดยจะเขียนคำว่า ใช้ทุกขนาดของโรงเรียน เอาไว้ในหัวเรื่องของเรื่องนั้น ๆ แต่ในบางเรื่องจะแยกประเมินตามขนาดของโรงเรียน โดยจะเขียนคำว่า ใช้แยกตามขนาดของโรงเรียน ซึ่งหมายความว่า ในการประเมินเรื่องนั้น ระดับคุณภาพในการวัดจะแตกต่างกันตามขนาดของโรงเรียน

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา (2532 : 20) มีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยหมวดต่าง ๆ 6 หมวด คือ หมวดที่ 1 งานบริหารทั่วไป หมวดที่ 2 งานธุรการ หมวดที่ 3 งานวิชาการ หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน หมวดที่ 5 งานบริการ และหมวดที่ 6 งานโรงเรียนกับชุมชน แต่ละหมวดมีข้อกระทงมีจำนวนรวมทั้งสิ้น 96 ข้อกระทง แต่ละกระทงประกอบด้วยเนื้อความของข้อกระทงวิธีการประเมิน และการให้ระดับคุณภาพ โดยกำหนดระดับคุณภาพตั้งแต่ 1 - 5 และถือเกณฑ์ระดับคุณภาพ 3 เป็นมาตรฐานกลาง โดยกรมสามัญศึกษาประสงค์จะให้โรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมาตรฐาน ทั้งด้านคุณภาพ และปริมาณควบคู่กันไป เกณฑ์มาตรฐานมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ 1) เพื่อให้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการศึกษาาระดับมัธยมศึกษา ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ด้วยความเข้าใจตรงกันทุกฝ่าย ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนค้นพบปัญหาต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาที่โรงเรียนประสบอยู่ จะทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด และเป็นพื้นฐานในการปรับมาตรฐานโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันกรมสามัญศึกษาจะได้ทราบอุปสรรค และสภาพที่แท้จริงของโรงเรียน 2) เพื่อความสะดวกในทางปฏิบัติ ด้านเนื้อหาสาระของเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน โดยได้วางแนวทางที่โรงเรียนทุกโรงเรียน และทุกขนาดจะสามารถดำเนินการได้ในทุกเรื่อง ซึ่งมีเนื้อหาสาระสำคัญดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป

การบริหารงานทั่วไป นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 12) ได้ให้ความเห็นว่า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก การดำเนินงานต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้ กรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 7 หัวข้อ ได้แก่

1.1 การจัดองค์การ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1.1 การจัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน

1.1.2 การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และการมอบหมายงาน

1.2 การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โรงเรียน

ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.2.1 การจัดระบบสารสนเทศ

1.2.2 การกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของโรงเรียน

1.2.3 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

1.3 การบริหารงานบุคคล โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1.3.1 การพัฒนาบุคลากร

1.3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3.3 การบำรุงขวัญ และให้กำลังใจ

1.4 การบริหารการเงิน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1.4.1 การควบคุม และการตรวจสอบ การรับ - การจ่ายเงิน

1.4.2 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

1.5 การบริหารอาคารสถานที่ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1.5.1 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

1.5.2 การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน และอาคารประกอบ

1.5.3 การบำรุงรักษาอาคารสถานที่

1.5.4 การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่

1.6 การสื่อสารคมนาคม และการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนดำเนินการ

ดังต่อไปนี้

1.6.1 การจัดการสื่อสารคมนาคม

1.6.2 การจัดการประชาสัมพันธ์

1.7 การประเมินผลงานการบริหารทั่วไป โรงเรียนดำเนินการประเมินผลงานการบริหารทั่วไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก โดยมีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีระบบ และระเบียบตามแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การจัดการจัดการ การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน งานบุคลากร การเงิน อาคารสถานที่ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานธุรการ

การบริหารงานธุรการ แคสเซีย (Casey, 1974 : 1 - 5) ได้กล่าวว่า งานธุรการเป็นเรื่องของการให้บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลในการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พันส์ ทันนาคินท์ (2524 : 37) กล่าวว่า งานธุรการเป็นการบริการหน่วยต่าง ๆ ในโรงเรียนให้ดำเนินไปตามความคาดหมายที่วางไว้หรือที่ต้องการ ได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์ ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531 : 5 - 6) กล่าวว่า งานธุรการ ได้แก่ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนสถิติ และรายงาน งานบุคลากร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน กรมสามัญศึกษา (2532 : 20) ให้แนวทางเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนทั่วไปว่า เป็นการจัดระบบการบริหารงานโรงเรียนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ด้านการกำหนดแผนงานการบริหารโรงเรียน การแจกแจงงานในโรงเรียน การมอบหมายงานให้กับบุคลากร การเตรียมงานทั้งระยะสั้น และระยะยาว การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และกรมสามัญศึกษา ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 7 หัวข้อ ได้แก่

2.1 การวางแผนงานธุรการ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1.1 การรวบรวม และจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

- 2.1.2 การทำแผนงานธุรการ
- 2.2 การบริหารงานธุรการ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2.2 การจัดบุคลากรเหมาะสมกับลักษณะงาน
 - 2.2.3 การจัดสถานที่ที่เหมาะสม และปลอดภัย
- 2.3 การบริหารงานสารบรรณ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.3.1 การลงทะเบียนรับ - ส่ง เอกสาร และหนังสือราชการ
 - 2.3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 2.3.3 การเก็บรักษา และทำลายหนังสือราชการ
 - 2.3.4 การจัดการบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- 2.4 การบริหารงานการเงิน และการบัญชี โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.4.1 การทำหลักฐานการเงิน และบัญชี
 - 2.4.2 การเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงิน
 - 2.4.3 การใช้จ่ายเงิน
- 2.5 การบริหารงานพัสดุ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.5.1 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.5.2 การจัดทำบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์
 - 2.5.3 การปรับซ่อม และบำรุงรักษาพัสดุ
 - 2.5.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
- 2.6 การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการ และลูกจ้าง โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.6.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ และลูกจ้าง
 - 2.6.2 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
 - 2.6.3 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
- 2.7 การประเมินผลงานธุรการ โรงเรียนดำเนินการประเมินผลงานธุรการ
อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานธุรการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน ทั้งในด้านสารบรรณ การเงิน และบัญชี พัสดุ ทะเบียน สถิติ และรายงาน ซึ่งจะส่งผลในการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. งานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ นิพนธ์ กินวงศ์ (2523 : 61) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา เป็นการให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ ที่งานสำคัญคือ งานด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน และการวัดผล และประเมินผลระดับมัธยมศึกษา ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียน การสอน การประเมินผล การควบคุม และส่งเสริมให้โรงเรียนได้ปฏิบัติตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การดำเนินการตามหลักสูตรให้ได้ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากที่สุด มิลเลอร์ (Miller, 1965 : 500 - 506) ได้กล่าวถึง งานบริหารงานวิชาการที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติ คือ การวางโครงการด้านการเรียนการสอน ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากรในโรงเรียน ด้านอาคารสถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ การเงิน และงานธุรการ ประชาสัมพันธ์ การวางแผน และการประสานงานด้านกิจการนักเรียน ภิญญู สาธร (2526 : 324) ได้ระบุว่า เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้นักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด และกรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

3.1 การวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1.1 การรวบรวม และจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

งานวิชาการ

3.1.2 การทำแผนงานวิชาการ

3.2 การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

3.2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2.2 การจัดแผนการเรียน

3.2.3 การจัดตารางสอน

3.2.4 การจัดครูเข้าสอนแทน

3.3 การพัฒนา และส่งเสริมทางด้านวิชาการ

3.3.1 การพัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ

3.3.2 การจัดสอนซ่อมเสริม

3.3.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

3.3.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร

3.3.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

3.4 การจัดการเรียนการสอน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

3.4.1 การจัดทำแผนการสอนรายวิชา และบันทึกการสอน

3.4.2 การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อ

การเรียนการสอน

3.5 การวัดผล และประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

3.5.1 การดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียน

3.5.2 การสร้าง และปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

3.5.3 การจัดให้มีเอกสาร และแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผล และ
ประเมินผลการเรียน

3.5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผล และประเมินผล
การเรียน

3.5.5 งานทะเบียนนักเรียน

3.6 การประเมินผลงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการประเมินผลงาน วิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการ
ปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งในด้านหลักสูตร อุปกรณ์การสอน ห้องสมุด การวิจัย
ค้นคว้า แผนการสอน และการวัดผลประเมินผล

4. งานปกครองนักเรียน

การบริหารงานปกครองนักเรียน ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531 : 9) ให้นับคิดว่า งานปกครองนักเรียน ได้แก่ งานควบคุม และป้องกันความประพฤติของบุคลากร งานส่งเสริมความประพฤติ และระเบียบวินัย และงานแก้ไขความประพฤติ และระเบียบวินัย กรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียนไว้ว่า งานปกครองนักเรียน ได้แก่ การส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน และการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน กรมสามัญศึกษาได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

4.1 การวางแผนงานปกครองนักเรียน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1.1 การรวบรวม และจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัย ที่เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน

4.1.2 การทำแผนงานปกครอง

4.2 การบริหารงานปกครองนักเรียน โรงเรียนดำเนินการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ

4.3 การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม โรงเรียน ดำเนินการดังต่อไปนี้

4.3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ และระเบียบวินัย

4.3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

4.3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

4.3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านการใช้เวลาว่างให้เป็น

ประโยชน์

4.3.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

4.4 การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน โรงเรียนดำเนินการ แก้ไขพฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

4.5 การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โรงเรียน ดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 การประเมินผลงานปกครองนักเรียน โรงเรียนดำเนินการประเมิน
ผลงานปกครองนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานปกครองนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม และป้องกัน
ความประพฤติทั้งในด้านการส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบวินัย และการแก้ไขความประพฤติ
ระเบียบ วินัย ซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดให้ดี ถูกต้อง เหมาะสมกับวัย และต้องการของนักเรียน
จนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

5. งานบริการ

การบริหารงานบริการ ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531 : 10 - 13)
ให้แนวความคิดว่า งานบริการ ได้แก่ การดำเนินงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ภัตตาคาร
สถานที่ งานสื่อสาร และคมนาคม งานรักษาความปลอดภัย งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา
งานอนามัยโรงเรียน งานโภชนาการ งานแนะแนว งานกิจกรรมนักเรียน และงาน
ประชาสัมพันธ์ กรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
มัธยมศึกษาเกี่ยวกับการบริการไว้ว่า งานบริการ ได้แก่ การจัดระเบียบ และแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ เช่น การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ การจัดการโภชนาการ การจัด
บริการสุขภาพอนามัย การจัดบริการห้องสมุด การจัดบริการโสตทัศนอุปกรณ์ และการจัดการ
แนะแนว กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 8 หัวข้อ
ได้แก่

5.1 การวางแผนงานบริการ โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1.1 การรวบรวม และจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน
บริการ

5.1.2 การทำแผนงานบริการ

5.2 การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ โรงเรียนดำเนินการจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้
อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 การจัดการโภชนาการ โรงเรียนดำเนินการจัดการโภชนาการ
อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 การจัดบริการสุขภาพอนามัย โรงเรียนดำเนินการจัดบริการสุขภาพ
อนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ

- 5.5 การจัดการบริการห้องสมุด โรงเรียนดำเนินการจัดการบริการห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.6 การจัดการบริการสารสนเทศโรงเรียนดำเนินการจัดการบริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.7 การจัดการบริการแนะแนว โรงเรียนดำเนินการจัดการบริการแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.8 การประเมินผลงานบริการ โรงเรียนดำเนินการประเมินผลงานบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานบริการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านสาธารณูปโภค อาคาร สถานที่ สื่อสาร คมนาคม รักษาความปลอดภัย ห้องสมุด ทัศนศึกษา อนามัยโรงเรียน โภชนาการ และแนะแนว

6. งานโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 78) กล่าวว่า งานโรงเรียนกับชุมชนเป็นการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในการออกข่าวสารประชาสัมพันธ์ โรงเรียน การส่งเสริมการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูผู้ปกครอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมประเพณีของท้องถิ่น กรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ระบุไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า งานโรงเรียนกับชุมชนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติโรงเรียน การให้บริการชุมชน การร่วมมือในการพัฒนาชุมชน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน กรมสามัญศึกษา (2532 : 47 - 50) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

- 6.1 การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 6.1.1 การศึกษารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน
 - 6.1.2 การทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- 6.2 การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

ความประพฤติ

- 6.2.1 การกำหนดอุดมการณ์เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ลักษณะนิสัย และ
 - 6.2.2 การสร้างเกียรติประวัติทางด้านวิชาการ
 - 6.2.3 การสร้างเกียรติประวัติทางด้านจริยธรรม และคุณธรรม
 - 6.2.4 การสร้างเกียรติประวัติทางด้านกีฬา
 - 6.2.5 การรวบรวม และเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
 - 6.3 การให้บริการชุมชน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 6.3.1 การบริการข่าวสาร
 - 6.3.2 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - 6.3.3 การส่งเสริมอาชีพ
 - 6.3.4 การบริการนันทนาการ
 - 6.3.5 การบริการอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์
 - 6.3.6 การบริการวิชาการ
 - 6.4 การเป็นผู้นำ และให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน โรงเรียน
ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 6.4.1 การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
 - 6.4.2 การให้ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - 6.5 การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 6.5.1 การจัดตั้งองค์กรเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
 - 6.5.2 การช่วยเหลือด้านวิชาการ
 - 6.5.3 การช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์
 - 6.5.4 การช่วยเหลือด้านบริการ
 - 6.6 การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
โรงเรียนดำเนินการประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างมี
ประสิทธิภาพ
- สรุปได้ว่า งานโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานร่วมกัน
ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยการให้บริการชุมชน การร่วมมือในการพัฒนาชุมชน การได้รับ

การสนับสนุนจากชุมชน รวมทั้งการสร้าง และเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน สรุปราย จากที่กล่าวมาทั้ง 6 งาน ข้างต้นนี้จำเป็นต้องให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีความรู้และ สามารถจะปฏิบัติให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายได้

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยด้านการบริหารโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง ในประเทศ และต่างประเทศ ผู้วิจัยศึกษาพบว่า มีผู้ทำวิจัยเกี่ยวข้องกับการวิจัยในเรื่อง ดังกล่าว ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น (2519 : 130) ได้ทำวิจัยเรื่อง งานบริหารการศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 พบว่า ครูยังใช้วิธีสอนแบบเก่า ไม่นำเอา เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการสอน ขาดการอบรมวิธีสอนแบบใหม่ ๆ ผู้บริหารไม่ได้สังเกต ติดตามการสอนของครู ไม่มีการประชุมเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการสอนของครูในโรงเรียน ขาด การสอนซ่อมเสริม การแนะนำให้รู้จักแหล่งความรู้ วารสารห้องสมุดมีน้อย

อดิเรก รัตนธัญญา (2520 : 64) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารการศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษา 10 พบว่า โรงเรียนขาดเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี โดยตรง ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา และเงินงบประมาณ อัตราการเรียก เก็บเงินบำรุงการศึกษาต่ำไป และปัญหาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางการเงิน โดยเฉพาะ เกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษา ผู้บังคับบัญชาจะต้องรับผิดชอบโดยตรงแต่เพียงผู้เดียว ทำให้ เกิดความหนักใจ ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่า ในการรับผิดชอบเรื่องการเงินน่าจะให้มีการแบ่ง เบาโดยการแต่งตั้งตำแหน่งการเงินของโรงเรียนร่วมรับผิดชอบด้วย

นพชัย รุ่งธรรม (2522 : 92) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1 พบปัญหาการบริหารงานวิชาการ พบว่า การ ขาดแคลนอาคารสถานที่เรียน ห้องเรียน ขาดครูที่มีความสามารถ มีความเป็นครู มีความ รับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ วุฒิความสามารถของครูไม่ตรงตามที่ทางโรงเรียนต้องการ หลักสูตร ไม่สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ขาดการนิเทศ และอุปกรณ์การสอน

นิพนธ์ รอดภัย (2524 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง โครงสร้าง และ กระบวนการบริหารบทเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดปราจีนบุรี พบว่า สาเหตุมาจากผู้บริหาร โรงเรียนยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในงานวิชาการ ทำให้ไม่สามารถควบคุม และให้การ นิเทศงานวิชาการให้แก่ครูอาจารย์ได้ดีพอ และให้ความพอใจ ในด้านนี้น้อย การบริหารงานยัง ขาดการกระจายอำนาจ และประสานงานระหว่างผู้บริหาร และครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ ขาดความจริงจังในการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาอย่างจริงจัง นอกจากนี้ โรงเรียนยังไม่ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร

ชัยยุทธ ศรีขจร (2524 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงาน ฝ่ายปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 3 พบว่า ปัญหา และอุปสรรคใน การดำเนินงานของฝ่ายปกครองมีปัญหาอยู่ 2 ประเด็น คือ ความร่วมมือในการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครองจากครูอาจารย์ในโรงเรียนมีค่อนข้างน้อย กำลังคน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของฝ่ายปกครองมักมีไม่เพียงพอ

สมชาย สุขชาติ (2524 : 118- 119) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้เวลาของ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารใช้เวลาในการบริหารงาน ธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่มาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ การจัดทำ งบประมาณ และการจัดทำแผนการใช้เงิน การพิจารณาเรื่อง และการอนุมัติ การตรวจตรา รายละเอียดในบัญชีรายรับจ่ายหรือบัญชีรายรับเงินสด การพิจารณาดำเนินการ และการศก แต่งอาคารบริเวณโรงเรียน การควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน และการดำเนินการจัดหา อุปกรณ์ และควบคุมดูแลรักษาการใช้อุปกรณ์

สมพร ขุนหลีก (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการวางแผน ปฏิบัติการประจำปีตามทรงศนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต การศึกษา 7 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยม ศึกษา มีการจัดทำแผนโดยหัวหน้าฝ่าย - หัวหน้างาน มีการจัดทำระบบข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการวางแผน ยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นพื้นฐานในการกำหนดทิศทาง มีการประเมินผล การปฏิบัติงาน และรายงานผลให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

ประเสริฐ บุญฤทธิ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 พบว่า งานบริหารทั่วไปผู้บริหารโรงเรียนส่วนมากมีการปฏิบัติในระดับมาก คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม การควบคุมตรวจสอบ รับ - จ่าย ประเมินผลการใช้เงินตามแผน และการจัดบริเวณโรงเรียนอาคารอาคารประกอบให้สะอาดปลอดภัย

งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าแล้ว ไม่พบงานวิจัยโดยตรง แต่มีงานวิจัยที่ใกล้เคียง ดังนี้

เอแดร์ (Adair. 1982 : 4645-A) ได้ศึกษาทัศนะของครูใหญ่โรงเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในมลรัฐโอไฮโอวา ในประเด็นเกี่ยวกับความสำคัญของภารกิจ และความชำนาญที่ผู้จัดการกับภารกิจนั้น ๆ ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่ส่วนมากมีความชำนาญเป็นพิเศษในการจัดการกับปัญหาอาคารสถานที่ การประเมินผล การประชุมครู การเป็นประธาน ประสพการณ์เป็นครูใหญ่ และขนาดของโรงเรียนไม่เป็นตัวแปรที่ส่งผลในระดับนัยสำคัญกับความชำนาญเป็นพิเศษในการจัดการแก้ปัญหาใด ๆ

อีกลอฟ (Egloff. 1982 : 317-A) ได้ศึกษาถึงการขยายหน้าที่การงานของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายประจำ และฝ่ายชั่วคราว ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิเทศ กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารการศึกษาในท้องถิ่นเมืองเจเนซี รัฐมิชิแกน สหรัฐอเมริกา สรุปให้เห็นความต้องการอันเป็นปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยโรงเรียนในท้องถิ่นต้องการความช่วยเหลือในเรื่องต่อไปนี้ คือ กระบวนการจัดกำลังคน กระบวนการรวมอำนาจต่อรอง กระบวนการความยุติธรรมในองค์การ กระบวนการพัฒนาเห็นใจ กระบวนการประเมินผล และกระบวนการปฏิบัติงานทั่ว ๆ ไป

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนมัธยมศึกษา ยังมีข้อจำกัดในหลายเรื่อง รวมทั้งระบบ และระเบียบแบบแผนของทางราชการที่ไม่เอื้ออำนวยให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้ในทุกด้าน จำเป็นต้องมีการวางแผน และการปรับปรุงตามสภาพของปัญหาที่

ประสพอยู่จริงจะสามารถแก้ปัญหาได้ และ การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนต้องปฏิบัติงานครบทุกงานใน 6 งาน เพื่อเป็นไปตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา ที่มีความต้องการให้โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกขนาดมีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานใกล้เคียงกัน ในทุก ๆ งาน ทั้งงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการงานปกครองนักเรียน งานกิจการนักเรียน และงานโรงเรียนกับชุมชน สามารถปรับปรุงแก้ไขได้

สมมุติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา แยกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา แยกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. ตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ปีการศึกษา 2538 จำนวน 145 คน แบ่งตามขนาดโรงเรียนเป็น 3 ขนาด ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 47 คน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 70 คน และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 28 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ปีการศึกษา 2538 จำนวน 131 คน ได้มาจากการสุ่มแบบระดับชั้น (Stratified Random Sampling) ตามขนาดของโรงเรียน ร้อยละ 90 ของจำนวนผู้บริหารที่เป็นประชากร ได้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 43 คน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 63 คน และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 25 คน ดังตาราง 1

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนขนาดเล็ก	47	43
โรงเรียนขนาดกลาง	70	63
โรงเรียนขนาดใหญ่	28	25
รวม	145	131

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ลักษณะของแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

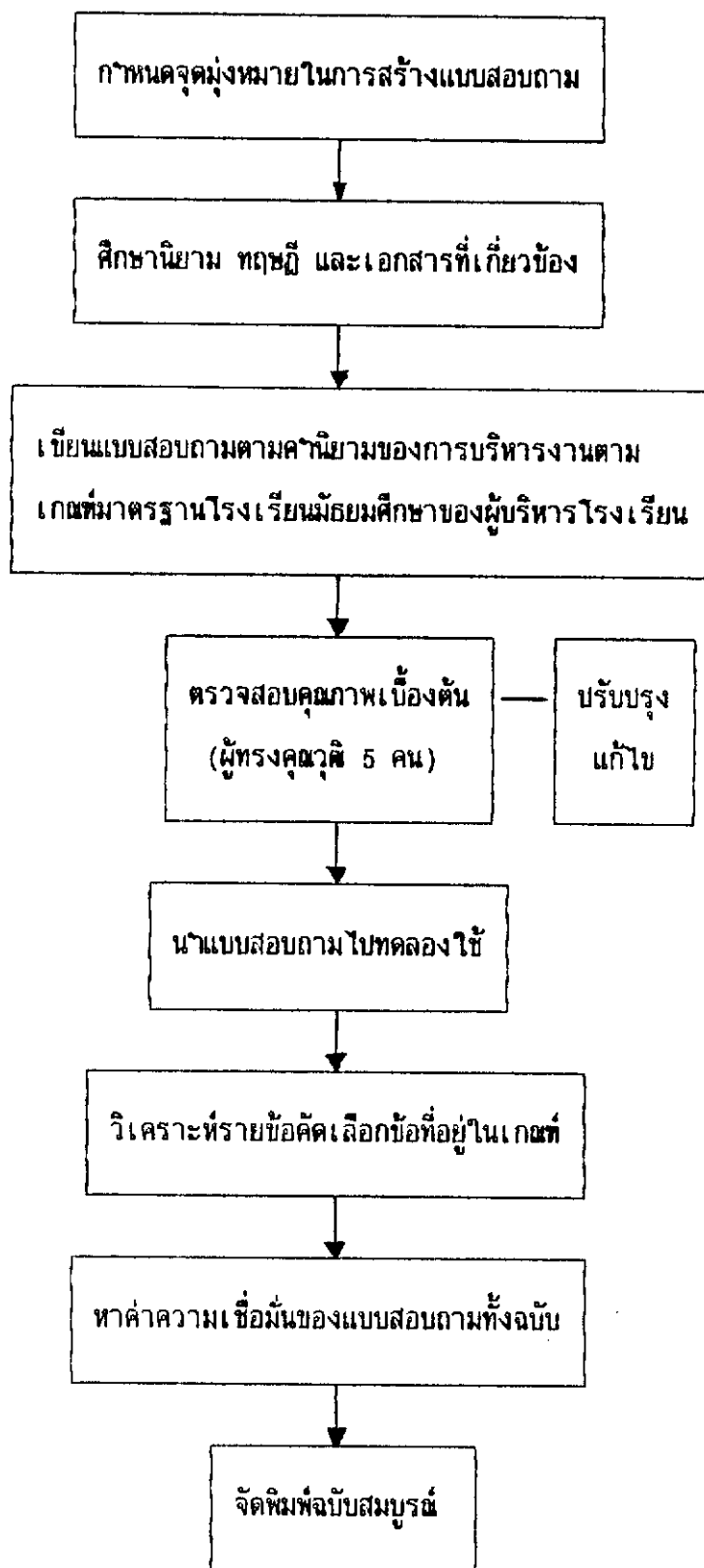
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales)

เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา

จำนวน 6 งาน คือ

- | | | | |
|---------------------------------|--------|----|-----|
| 1. การบริหารงานทั่วไป | ประมาณ | 10 | ข้อ |
| 2. การบริหารงานธุรการ | ประมาณ | 9 | ข้อ |
| 3. การบริหารงานวิชาการ | ประมาณ | 9 | ข้อ |
| 4. การบริหารงานการปกครอง | ประมาณ | 10 | ข้อ |
| 5. การบริหารงานบริการ | ประมาณ | 9 | ข้อ |
| 6. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน | ประมาณ | 10 | ข้อ |

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ



ภาพประกอบ 1 ลำดับขั้นการสร้างแบบสอบถามการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
มัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

จากภาพประกอบ 1 เป็นการแสดงลำดับขั้นการสร้างเครื่องมือที่ได้ในการศึกษาค้นคว้า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบสอบถาม

1.1 เพื่อสร้างแบบสอบถามการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร ซึ่งมี 6 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงานโรงเรียนกับชุมชน

1.2 เพื่อตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามในด้านความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น

2. ศึกษานิยาม ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และศึกษาแบบสอบถามของ ภัณฑุพร วัฒนเจริญ (2525 : ภาคผนวก) อาภาไพโรจน์ ยศประสิทธิ์ (2527 : ภาคผนวก) ณรงค์ ไพธิมี (2535 : ภาคผนวก) ประเสริฐ บุญฤทธิ์ (2536 : ภาคผนวก) และบัญญัติ สุวยัง (2535 : ภาคผนวก) ศึกษาเกณฑ์มาตรฐาน 6 งาน ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา

3. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างเป็นแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับของการปฏิบัติ คือ ปฏิบัติน้อยที่สุด ปฏิบัติน้อย ปฏิบัติปานกลาง ปฏิบัติมาก และปฏิบัติมากที่สุด จำนวน 60 ข้อ

4. นำแบบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข แล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงพิณิจ (Face Validity) ได้แก่

4.1 นายสมศักดิ์ ศรีสุวรรณ ผู้อำนวยการโรงเรียนชลบุรี "สุบพ" กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4.2 นายสุรัตน์ ไชยชมพู ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา จังหวัดชลบุรี กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4.3 นางกมลรัตน์ สุคันธรส ศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 12 กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4.4 นายสุธิน คงคาชนะ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธโสธร กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4.5 นางสาวละเอียด ศววัฒน์ อาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียน
บ้านป่าเปี้ยววิทยา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5. นวัตกรรมสอบตามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วทดลองใช้ (Tryout) กับผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 50 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก
(Discrimination) และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) ทั้งฉบับ

6. การหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ กระทำโดยการรวบรวม
คะแนนทั้งหมดของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละคน แล้วเรียงคะแนนจากสูงไปต่ำ คัดเอา 25%
กลุ่มสูง และ 25% กลุ่มต่ำ ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมาเป็นตัวแทนในการหา
ค่าอำนาจจำแนก โดยใช้ t-test แล้วเลือกเอาเฉพาะข้อคำถามที่มีอำนาจจำแนกสูง คือ
มีค่า t เท่ากับ หรือมากกว่า 1.97 ขึ้นไป (ผลปรากฏในการภาคผนวก ก) ได้จำนวน
57 ข้อ

7. การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยวิธี α - Coefficient
ได้ค่าความเชื่อมั่น .97 (ผลปรากฏในการภาคผนวก ก)

8. จัดพิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการวิจัย

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย \surd ลงใน () ที่ตรงกับคุณสมบัติของท่านและ

โรงเรียนของท่าน

1. ขนาดของโรงเรียน

() โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน)

() โรงเรียนขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน)

() โรงเรียนขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คน)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียด แล้วพิจารณาว่าการบริหารโรงเรียนของท่านตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าท่านปฏิบัติอยู่ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือที่ตรงข้ามระดับการปฏิบัติของท่าน

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>					
0	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม					
00	การจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ...					
	<u>งานธุรการ</u>					
0	การได้ตอบหนังสือราชการได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ..					
00	การบำรุงรักษาและปรับซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้การได้อยู่เสมอ					
	<u>งานวิชาการ</u>					
0	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนอย่างทั่วถึง ..					
00	การจัดทำแผนการสอนรายวิชา และจัดทำบันทึกการสอนทุกรายวิชาที่สอน					

ชื่อ	การบริหารงาน	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานปกครองนักเรียน</u>					
0	การยกย่องชมเชย เพื่อให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี					
00	การดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ					
	<u>งานบริการ</u>					
0	การจัดบริการห้องสมุดแก่ครู - นักเรียนอย่างเพียงพอ					
00	การจัดการบริหารแนะแนวด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ					
	<u>งานโรงเรียนกับชุมชน</u>					
0	การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติด้านวิชาการ					
00	การให้ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น					

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย ถึงผู้อำนวยการ กองกรมมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา และขอหนังสือจากผู้อำนวยการกอง การมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่งถึงผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอให้ผู้วิจัยได้สำรวจเก็บข้อมูลจาก โรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษา 12
2. การส่งแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำแบบสอบถามพร้อมหนังสือแนบตัวจากผู้อำนวยการ กองกรมมัธยมศึกษา ไปให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ มีเจ้าหน้าที่ของถึงผู้วิจัย พร้อมปิดแสตมป์ เพื่อให้สะดวกในการส่งคืนทางไปรษณีย์

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปจำนวน 131 ฉบับ ได้รับคืนจำนวนทั้งสิ้น 131 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และแบบสอบถามทั้ง 131 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลได้ ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืน พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	จำนวนที่ส่งไป (ฉบับ)	จำนวนที่ได้รับคืน (ฉบับ)	ร้อยละของแบบสอบถามที่ได้รับคืน
โรงเรียนขนาดเล็ก	43	43	100.00
โรงเรียนขนาดกลาง	63	63	100.00
โรงเรียนขนาดใหญ่	25	25	100.00
รวม	131	131	100.00

การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำแบบสอบถามแยกประเภทตามตัวแปรที่จะศึกษา และตรวจให้คะแนนแบบสอบถาม โดยกำหนดวิธีการและเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้
 - 1.1 คำถามตอนที่ 1 ใช้วิธีให้คะแนนโดยนับความถี่ แล้วนำมาหาค่าร้อยละ
 - 1.2 คำถามตอนที่ 2 ใช้วิธีตรวจให้คะแนนน้ำหนักสมมุติของตัวเลือกที่เป็นคำตอบในแต่ละข้อ ดังนี้

ให้คะแนน 1	เมื่อตอบในช่อง 1	หมายถึง	ปฏิบัติน้อยที่สุด
ให้คะแนน 2	เมื่อตอบในช่อง 2	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
ให้คะแนน 3	เมื่อตอบในช่อง 3	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
ให้คะแนน 4	เมื่อตอบในช่อง 4	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
ให้คะแนน 5	เมื่อตอบในช่อง 5	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูลระดับปฏิบัติ โดยหาค่าคะแนนเฉลี่ย เป็นรายข้อ รายด้านทุกด้าน โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าระดับการปฏิบัติของเบสท์ (Best. 1963 : 204 - 208) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ปฏิบัติน้อย

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ปฏิบัติมาก

คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด

3. ผู้วิจัยทำการประมวลผลข้อมูลทางสถิติ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical package for the Social Sciences) ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 นำมาหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยจำแนกเป็นรายข้อ รายด้าน และรวมทุกด้าน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ในแต่ละด้านตามสมมติฐานข้อ 1, 2 โดยหาค่าเอฟ (F-test)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าเฉลี่ย

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

เมื่อ \bar{X} แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 50)

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

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

เมื่อ $S.D.$ แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

\bar{X} แทน คะแนนแต่ละตัวในกลุ่มตัวอย่าง

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 64)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

2.1 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธี t-test แบบเทคนิค 25% ของกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ

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

เมื่อ	t	แทน	ค่าอำนาจจํานนของแบบสอบถาม
	\bar{X}_H	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนสูง
	\bar{X}_L	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
	s_H^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนสูง
	s_L^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
	n_H	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในกลุ่มสูง
	n_L	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบทดสอบในกลุ่มต่ำ

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 185)

2.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธี Alpha Coefficient

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right\}$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อของแบบสอบถาม
	$\sum s_i^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
	s_t^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนของ เครื่องมือทั้งฉบับ

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 170)

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

ทดสอบความแปรปรวนของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไปตามสมมติฐานข้อ 1, 2 ใช้สถิติ F-test (One Way Analysis of Variance)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติที่ใช้ใน F - Distribution

MS_b แทน ความแปรปรวนของคะแนนระหว่างกลุ่ม (Mean square between group)

MS_w แทน ความแปรปรวนของคะแนนภายในกลุ่ม (Mean square within group)

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 95)

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทดสอบความแตกต่างของกลุ่มตัวอย่างเป็นรายคู่โดยใช้ Studentized q - Statistics วิธีของ Newman - Keuls (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 113)

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกและความเข้าใจตรงกันในการเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอสัญลักษณ์ในการแปลความหมายข้อมูล ดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F - distribution
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
df	แทน	ระดับขั้นความเสรี (Degrees of freedom)

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล จะเสนอผลในรูปตารางแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 วิเคราะห์การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ได้แก่
งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงาน
โรงเรียนกับชุมชน โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน พิจารณาเป็นรายข้อ รายด้าน
และรวมทุกด้าน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

2.1 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ในแต่ละด้าน

2.2 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า
10 ปีขึ้นไป ในแต่ละด้าน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงานโรงเรียนกับชุมชน โดยพิจารณาเป็นรายข้อ รายด้าน และรวมทุกด้าน รายละเอียด ดังตาราง 3 - 9 ให้เพิ่มความหมายที่เป็นระดับ

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน มัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
1. การจัดแผนภูมิการบริหารโรงเรียนตามฝ่าย หมวด ได้อย่างชัดเจน	4.47	.74	มาก
2. การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียนเป็นไป อย่างชัดเจน	4.42	.66	มาก
3. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้ บุคลากรได้อย่างเหมาะสม	4.27	.66	มาก
4. การใช้ระบบสารสนเทศของโรงเรียนในการพัฒนางาน ด้านต่าง ๆ	3.71	.81	มาก
5. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	3.89	.73	มาก
6. การบำรุงขวัญและการให้กำลังใจเป็นไปด้วยความ ถูกต้องยุติธรรม	4.17	.70	มาก

ตาราง 3 (ต่อ)

งานบริหารทั่วไป	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
7. การควบคุมตรวจสอบรับ - จ่ายเงิน และประเมินผล การใช้เงินตามแผน	4.27	.73	มาก
8. การจัดบริเวณโรงเรียน - อาคารเรียน อาคาร ประกอบ ให้สะอาด สะดวก และปลอดภัย	4.27	.69	มาก
9. จัดให้มีเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่าง สม่ำเสมอ	3.78	.96	มาก
10. จัดให้มีการสื่อสารคมนาคมเพื่อการติดต่อทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียนอย่างทั่วถึง	3.81	.97	มาก
รวมเฉลี่ย	4.11	.52	มาก

จากตาราง 3 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนในงานบริหารทั่วไป โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.11$) และ
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ ($\bar{X} = 3.78 - 4.27$)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
มัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานธุรการ

งานธุรการ	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
11. การทำแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานธุรการดำเนินการ อย่างชัดเจน	4.11	.73	มาก
12. การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและจัดบุคลากรให้ ปฏิบัติงานธุรการ ได้เหมาะสมกับปริมาณงาน	4.18	.75	มาก
13. การได้ตอบหนังสือราชการอย่างรวดเร็วและเป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ	4.35	.68	มาก
14. การจัดทำหลักฐานเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงินอย่างปลอดภัยและเป็นปัจจุบัน	4.57	.60	มากที่สุด
15. การจัดทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียน ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน	4.47	.65	มาก
16. บำรุงรักษาและปรับซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพ ใช้งานได้เสมอ	4.05	.67	มาก
17. การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง	4.27	.77	มาก
18. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และลูกจ้าง ประจำให้เป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นได้ทันที	4.27	.78	มาก
19. การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะของงานตาม ความถนัด ความสามารถ	4.14	.74	มาก
รวมเฉลี่ย	4.27	.54	มาก

จากตาราง 4 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนดำเนินงานธุรการโดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ ($\bar{X} = 4.05 - 4.47$) ยกเว้นข้อ การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน อย่างปลอดภัยและเป็นปัจจุบันอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานวิชาการ

งานธุรการ	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
20. การรวบรวมจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างครบถ้วน	4.27	.68	มาก
21. การจัดทำแผนการเรียน นักเรียนสามารถเลือกได้ตามความถนัด ความสามารถ ความสนใจได้อย่างเหมาะสม	4.04	.79	มาก
22. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอนและจัดสอนซ่อมเสริมอย่างทั่วถึง	3.95	.75	มาก
23. การจัดหา จัดทำ และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ทันที	3.78	.82	มาก
24. การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนโดยหารูปแบบและวิธีสอนแบบต่าง ๆ เสมอ	3.75	.77	มาก
25. สร้างและปรับปรุงเครื่องมือ ประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ	3.76	.72	มาก
26. ค่าเนิการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผล และประเมินผล การเรียน	4.33	.64	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

งานธุรการ	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
27. จัดทำทะเบียนนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นปัจจุบัน	4.54	.64	มากที่สุด
28. การประเมินผลความสัมพันธ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นไปอย่างถูกต้อง เพียงธรรม	4.34	.62	มาก
รวมเฉลี่ย	4.08	.53	มาก

จากตาราง 5 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนด้านวิชาการ โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณา
เป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ ($\bar{X} = 3.75 - 4.34$) ยกเว้นข้อ
จัดทำทะเบียนนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.54$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียน	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
29. รวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยที่เกี่ยวข้องกับงานปกครองนักเรียน	4.23	.72	มาก
30. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนมีวินัยคุณธรรม จริยธรรม	4.31	.68	มาก
31. ทบทวนงานปกครองและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.21	.76	มาก
32. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้หน้าที่รับผิดชอบ	4.31	.70	มาก
33. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และพัฒนาให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	4.10	.70	มาก
34. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการใช้เวลาว่างของนักเรียนให้เป็นประโยชน์	3.97	.76	มาก
35. ยกย่องชมเชยเพื่อให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี	4.41	.71	มาก
36. ค่าเนิการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน	4.38	.67	มาก
37. ค่าเนิการเพื่อการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.24	.75	มาก
38. การประเมินผลงานการปกครองนักเรียนเพื่อการปรับปรุงพัฒนาอยู่เสมอ	3.95	.80	มาก
รวมเฉลี่ย	4.21	.58	มาก

จากตาราง 6 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานปกครองนักเรียน โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ ($\bar{X} = 3.95 - 4.41$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานบริการ

งานบริการ	ระดับปฏิบัติ		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
39. การรวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการนักเรียน	3.94	.87	มาก
40. อำนวยความสะดวกแก่ครู และนักเรียนให้ได้รับบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ในโรงเรียน	4.37	.73	มาก
41. อำนวยความสะดวกให้นักเรียนได้รับการบริการด้านโภชนาการในโรงเรียน	4.18	.85	มาก
42. การจัดบริการประชาสัมพันธ์สื่อสารคมนาคมและเทคโนโลยีแก่นักเรียนอย่างทั่วถึง	3.91	.75	มาก
43. จัดให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ	4.23	.71	มาก
44. จัดบริการห้องสมุดแก่ครู - นักเรียนอย่างเพียงพอ	4.21	.77	มาก
45. จัดบริการใส่ทัศนอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	3.91	.78	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

งานบริการ	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
46. การจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนส่วนตัว อาชีพ การศึกษาต่ออย่างสม่ำเสมอ	4.20	.68	มาก
47. ประเมินผลงานบริการนักเรียนเพื่อการปรับปรุงพัฒนา	3.80	.81	มาก
รวมเฉลี่ย	4.08	.60	มาก

จากตาราง 7 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนด้านงานบริการ โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) และเมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ ($\bar{X} = 3.80 - 4.37$)

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านงานโรงเรียนกับชุมชน

งานโรงเรียนกับชุมชน	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
48. สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านวิชาการ	4.06	.82	มาก
49. สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านจริยธรรม คุณธรรม	4.02	.80	มาก
50. สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านภารกิจต่าง ๆ	4.16	.79	มาก
51. ให้บริการแก่ชุมชนด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย อย่างเพียงพอ	3.85	.81	มาก
52. ให้บริการชุมชนด้านบริการข่าวสาร อาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์	4.08	.86	มาก
53. ให้โอกาสแก่ชุมชนเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจ และ ออกกำลังกายในโรงเรียน	4.37	.76	มาก
54. ให้บริการด้านวิชาการแก่ท้องถิ่น	3.69	.76	มาก
55. เป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	3.73	.79	มาก
56. ให้ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น	4.18	.74	มาก
57. ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรจากท้องถิ่น	4.01	.89	มาก
รวมเฉลี่ย	4.02	.63	มาก

จากตาราง 8 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนด้านงานโรงเรียนกับชุมชน โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ ($\bar{X} = 3.69 - 4.37$)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
มัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับปฏิบัติ N = 131		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
1. งานบริหารทั่วไป	4.11	.52	มาก
2. งานธุรการ	4.27	.54	มาก
3. งานวิชาการ	4.08	.53	มาก
4. งานปกครองนักเรียน	4.21	.58	มาก
5. งานบริการ	4.08	.60	มาก
7. งานโรงเรียนกับชุมชน	4.02	.63	มาก
รวมเฉลี่ย	4.13	.50	มาก

จากตาราง 9 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียนใน 6 งานคือ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครอง
นักเรียน งานบริการ และงานโรงเรียนกับชุมชน โดยรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$)
และเมื่อพิจารณาในแต่ละงาน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน
($\bar{X} = 4.02 - 4.27$)

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ในแต่ละงาน งานเกณฑ์ตาม
ประสิทธิภาพผู้บริหารและขนาดของตาราง 10 - 18

ตาราง 10 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียนตามตัวแปรประสพการณ์ในการบริหาร

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
1. งานบริหารทั่วไป	ระหว่างกลุ่ม	2	.81	.40	1.52
	ภายในกลุ่ม	128	34.10	.27	
	รวม	130	34.82		
2. งานธุรการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.44	.22	.75
	ภายในกลุ่ม	128	37.78	.30	
	รวม	130	38.22		
3. งานวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.58	.79	2.92*
	ภายในกลุ่ม	128	34.61	.27	
	รวม	130	39.19		
4. งานปกครองนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	.90	.45	1.36
	ภายในกลุ่ม	128	42.42	.33	
	รวม	130	43.33		
5. งานบริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.71	.36	.98
	ภายในกลุ่ม	128	46.51	.36	
	รวม	130	47.22		

ตาราง 10 (ต่อ)

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
6. งานโรงเรียนกับชุมชน	ระหว่างกลุ่ม	2	.50	.26	.62
	ภายในกลุ่ม	128	51.57	.40	
	รวม	130	52.07		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	.72	.36	1.46
	ภายในกลุ่ม	128	31.62	.25	
	รวม	130	32.34		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน คือมีประสบการณ์ในการบริหารงานต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป โดยรวมทุกงานปฏิบัติไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาในแต่ละงาน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์แตกต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา งานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนงานอื่น ๆ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไม่แตกต่างกัน

เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงทดสอบคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยใช้ Studentized q - statistic วิธีของ Newman - keuls

ตาราง 11 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียนในงานวิชาการเป็นรายคู่ พิจารณาตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

ประสบการณ์ในการบริหาร	ต่ำกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี มากกว่า 10 ปีขึ้นไป			
	\bar{X}	3.90	4.10	4.16
ต่ำกว่า 5 ปี	3.90	-	.20	.26*
ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	4.10		-	.06
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	4.16			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาใน งานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา งานวิชาการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรง ตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี

ตาราง 12 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พิจารณาเป็นรายด้าน

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
1. งานบริหารทั่วไป	ระหว่างกลุ่ม	2	2.37	1.19	4.68*
	ภายในกลุ่ม	128	32.44	.25	
	รวม	130	34.82		
2. งานธุรการ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.17	1.08	3.85*
	ภายในกลุ่ม	128	36.05	.28	
	รวม	130	38.22		
3. งานวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.16	2.08	8.30*
	ภายในกลุ่ม	128	32.03	.25	
	รวม	130	39.19		
4. งานปกครองนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.08	1.04	3.22*
	ภายในกลุ่ม	128	41.25	.32	
	รวม	130	43.33		
5. งานบริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.59	1.29	3.71*
	ภายในกลุ่ม	128	44.63	.34	
	รวม	130	47.22		

ตาราง 12 (ต่อ)

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
6. งานโรงเรียนกับชุมชน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.10	.55	1.38
	ภายในกลุ่ม	128	50.97	.40	
	รวม	130	52.07		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.28	1.14	4.85*
	ภายในกลุ่ม	128	30.06	.23	
	รวม	130	32.34		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่า การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน คือโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมทุกงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาในแต่ละงาน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนงานโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่แตกต่างกัน

เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมทุกงานและรายงาน (ยกเว้น งานโรงเรียนกับชุมชน) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จึงทดสอบคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยใช้ Studentized g - statistic วิธีของ Newman - keuls ผลปรากฏดังตาราง 13 - 18

ตาราง 13 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมทุกงานเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{X}	4.01	4.10	4.39
เล็ก	4.01	-	.09	.38*
กลาง	4.10		-	.29*
ใหญ่	4.39			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ตาราง 14 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน ในงานบริหารทั่วไปเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{X}	4.01	4.06	4.38
เล็ก	4.01	-	.05	.37*
กลาง	4.06		-	.32*
ใหญ่	4.38			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานบริหารทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ตาราง 15 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน ด้านงานธุรการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{X}	4.16	4.25	4.52
เล็ก	4.16	-	.09	.36*
กลาง	4.25		-	.27*
ใหญ่	4.52			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานธุรการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ตาราง 16 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน ในงานวิชาการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{x}	3.91	4.06	4.42
เล็ก	3.91	-	.15	51*
กลาง	4.06		-	.36*
ใหญ่	4.42			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ตาราง 17 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน ในงานปกครองเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{X}	4.11	4.18	4.46
เล็ก	4.11	-	.70	.35*
กลาง	4.18		-	.28*
ใหญ่	4.46			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานปกครองนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ตาราง 18 เปรียบเทียบการบริหารตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน ในงานบริการเป็นรายคู่ พิจารณาตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดของโรงเรียน	เล็ก กลาง ใหญ่			
	\bar{x}	3.95	4.07	4.35
เล็ก	3.95	-	.12	.40*
กลาง	4.07		-	.28*
ใหญ่	4.35			-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับ
ขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการ
บริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในงานบริการแตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการ
บริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานใน
โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงานโรงเรียนกับชุมชน
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวนตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและขนาดของโรงเรียน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ปีการศึกษา 2538 จำนวน 131 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบระดับชั้น (Stratified Random Sampling) ตามขนาดของโรงเรียน ร้อยละ 90 ของจำนวนผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นประชากร

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

มัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยข้อความถามด้านงานบริหารทั่วไป ด้านงานธุรการ ด้านงานวิชาการ ด้านงานปกครองนักเรียน ด้านงานบริการ และด้านงานโรงเรียนกับชุมชน จำนวนรวม 57 ข้อ เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) มี 5 ระดับ คือ ปฏิบัติน้อยที่สุด ปฏิบัติน้อย ปฏิบัติปานกลาง และปฏิบัติมากที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล กระทำโดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ จำนวน 131 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืนมาเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมด 131 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการทางสถิติที่คำนวณค่าต่าง ๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS ดังนี้

1. หาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 เป็นรายข้อ แต่ละงาน โดยรวมทุกงาน และนำเสนอแนวโน้มที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ค่าเฉลี่ยที่กำหนดไว้ ซึ่งมี 5 ระดับ คือ ปฏิบัติน้อยที่สุด ปฏิบัติน้อย ปฏิบัติปานกลาง และปฏิบัติมากที่สุด

2. เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม

2.1 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน คือมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป

2.2 เปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน คือโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกงานและในแต่ละงานอยู่ในระดับมาก

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน คือ ต่ำกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมและในแต่ละงานไม่แตกต่างกัน ยกเว้นในงานวิชาการที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน คือโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาในแต่ละงาน

พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกันมีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนงานโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

จากการศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกงานอยู่ในระดับมาก หากเรียงลำดับการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาจะได้ดังต่อไปนี้ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานบริการและงานโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกงาน เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า งานธุรการ เป็นงานส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน ทั้งในงานสารบรรณ การเงินและบัญชี พัสดุ ทะเบียน สถิติ และรายงานซึ่งจะส่งผลในการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การวิจัยครั้งนี้ได้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา งานธุรการ มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่างานอื่น ๆ ทุกงาน เพราะว่าเป็นงานที่ต้องรวบรวม การจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติที่ชัดเจน โดยมีการเตรียมงานทั้งระยะสั้นระยะยาว การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร รวมทั้งเป็นการส่งผลในการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถึงแม้ว่าจะอยู่ในระดับสูงมากเช่นเดียวกันก็ตาม ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนได้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของงานธุรการ โดยเฉพาะข้อการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินอย่างปลอดภัยและเป็นปัจจุบัน มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ทุกข้อ ถึงกระนั้นก็ตามยังปรากฏว่า มีคะแนนเฉลี่ยในระดับมากกว่าข้ออื่น ๆ ในข้อการบำรุงรักษาและการบ่มซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้การได้เสมอ ที่สอดคล้องกับ สมชาย สุขชาติ (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้เวลาในการจัดหาอุปกรณ์และควบคุมดูแลรักษาการใช้อุปกรณ์อยู่ในระดับน้อย

ด้านงานปกครองนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและป้องกันความประพฤติ ทั้งในด้านการส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบวินัย และด้านการแก้ไขความประพฤติ ระเบียบวินัยซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดให้ดี ถูกต้อง เหมาะสมกับวัยและความต้องการของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาจนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนได้เห็นความจำเป็นของการให้ความสำคัญกับงานปกครองนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ชมเชย เพื่อให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ทุกข้อ เพราะว่า งานควบคุมและป้องกันความประพฤตินักเรียน งานส่งเสริมความประพฤติและระเบียบวินัย ตลอดจนการแก้ไขพฤติกรรมเบี่ยงเบน การบำรุงขวัญ และกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนประพฤติดี และเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนทั่วไปได้ด้วย ถึงกระนั้นก็ตามยังปรากฏว่ามีคะแนนต่ำในข้อการประเมินผลงานการปกครองนักเรียน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับ ชัยยุทธ ศรีบริจ (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า ความร่วมมือในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปกครองจากครูอาจารย์ในโรงเรียนมีค่อนข้างน้อย กำลังคนและสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานฝ่ายปกครองมีไม่เพียงพอ

ด้านงานบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก โดยมีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีระบบและระเบียบตามแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การจ้องค้การ การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน งานบุคลากร การเงิน อาคารสถานที่ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงานให้มีปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของทางราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนได้เห็นความสำคัญ ความจำเป็นของการให้ความสำคัญกับงานบริหารทั่วไป โดยเฉพาะข้อการจัดแผนภูมิ การบริหารโรงเรียนตามฝ่าย หมวด ได้อย่างชัดเจน มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ทุกข้อ เพราะว่า เป็นงานที่ให้บริการแก่สมาชิกทางการศึกษา การดำเนินการต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามระบบที่กำหนดไว้ เช่นการจัดจ้องค้การ แผนภูมิการบริหารโรงเรียน สารสนเทศ การสื่อสารคมนาคม จะต้องเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การจ้องค้การ ช่วยส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถึงกระนั้นก็ตามยังปรากฏว่ามีคะแนนต่ำในข้อการใช้ระบบสารสนเทศของโรงเรียนในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ สมพร ขุนพิลึก (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า สภาพการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการจัดทำแผนโดยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน มีการจัดทำระบบข้อมูลที่จำเป็น เพื่อใช้ในการวางแผนและยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นพื้นฐานในการกำหนดทิศทาง

ด้านงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการปรับปรุง
 พัฒนาการเรียนการสอน ทั้งในด้านหลักสูตร อุปกรณ์การสอน ห้องสมุด การวิจัยค้นคว้า
 แผนการสอน และการวัดผลประเมินผล ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนได้เห็นความจำเป็นของการให้
 ความสำคัญกับงานวิชาการ โดยเฉพาะข้อการจัดทำทะเบียนนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นปัจจุบัน
 มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ทุกข้อ เพราะว่า งานทะเบียนนักเรียนเป็นงานข้อมูลระดับต้น
 ของโรงเรียน เป็นการสำรวจความพร้อมของนักเรียนในโรงเรียน ตลอดจนภูมิหลังของ
 แต่ละคน เพื่อช่วยให้ทางโรงเรียนเข้าใจปัญหาของนักเรียน และส่งเสริมการเรียนการสอน
 อย่างถูกต้อง ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเรื่องนี้เป็นอย่างมาก ถึงกระนั้นก็ตาม
 ยังปรากฏว่ามีคะแนนเฉลี่ยต่ำในข้อการพัฒนาและส่งเสริมการเรียน โดยหารูปแบบและวิธีสอน
 แบบต่าง ๆ เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับ เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น (2519 : 130) ได้ศึกษาวิจัย
 พบว่า ครูยังใช้วิธีสอนแบบเก่า ไม่นำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการสอนขาดการอบรม
 วิธีสอนแบบใหม่ ๆ ผู้บริหารไม่ได้สังเกตติดตามการสอนของครู ไม่มีการประชุมเพื่ออภิปราย
 เกี่ยวกับการสอนของครูในโรงเรียน ขาดการสอนซ่อมเสริม การแนะนำให้รู้จักแหล่งความรู้
 วารสารห้องสมุดมีน้อย

ด้านงานบริการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 การดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ สื่อสาร คมนาคม รักษาความ
 ปลอดภัย ห้องสมุด ไลศทัศนศึกษา อนามัยโรงเรียน โภชนาการ และแนะแนว ซึ่งผู้บริหาร
 โรงเรียนได้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของงานบริการ โดยเฉพาะในข้อการอำนวยความสะดวก
 สะดวกแก่ครู และนักเรียนให้ได้รับบริการนำคัมภีร์มาใช้ในโรงเรียน มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ
 ทุกข้อ เพราะว่า การพัฒนาโรงเรียนด้านการให้บริการแก่นักเรียนโรงเรียนคานิงคาน้ำคัม
 ด้านสุขภาพอนามัย มีความจำเป็น เป็นลำดับแรกในการให้บริการแก่ครูและนักเรียน ด้าน
 โภชนาการ ถึงกระนั้นก็ตาม ยังปรากฏว่ามีคะแนนต่ำในข้อประเมินผลงานบริการนักเรียน
 เพื่อการปรับปรุงพัฒนา เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดหาระบบข้อมูลที่เป็นผลจากการ
 ดำเนินโครงการพัฒนางานบริการในโรงเรียนยังไม่เป็นระบบและกระจุกกระจายอยู่ในแต่ละ
 หมวดวิชาและ ไม่มีการประเมินผลงานบริการนักเรียนอย่างแท้จริง

ด้านงานโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานกัน
 ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยการให้บริการชุมชน การร่วมมือในการพัฒนาชุมชน การได้รับ
 การสนับสนุนจากชุมชน รวมทั้งการสร้างและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน

ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนเห็นความจำเป็นและความสำคัญของงานโรงเรียนกับชุมชน โดยเฉพาะในข้อให้โอกาสแก่ชุมชนเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายในโรงเรียน เพราะว่าโดยความรู้สึกของประชาชนโดยทั่วไปโรงเรียนคือศูนย์รวมของชุมชน นอกจากให้ความรู้แก่ชุมชน และการบริการด้านอื่น ๆ แล้ว การเข้ามาใช้บริการในโรงเรียน ทำได้อย่างเต็มที่ ด้านการพักผ่อน การเล่นกีฬา จึงมีโดยทั่วไปในโรงเรียน ถึงกระนั้นก็ตามยังปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยค่าในข้อให้บริการด้านวิชาการแก่ท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับ นพชัย รัฐธรรม (2524 : 92) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า โรงเรียนได้ปฏิบัติตามโรงเรียนกับชุมชนน้อยเป็นลำดับสุดท้าย โรงเรียนกับชุมชนติดต่อกันมีน้อย ผู้ปกครอง ไม่มีเวลาและไม่สนใจมาติดต่อกับโรงเรียน โรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือมีแต่ทำงานไม่ได้ผล และโรงเรียนไม่ได้จัดโครงการเกี่ยวกับเรื่องนี้

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน คือ มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ เอแดร์ (Adair, 1962 : 4645 - A) ได้ศึกษาวิจัยพบว่าประสบการณ์เป็นครูใหญ่ ไม่เป็นตัวแปรที่ส่งผลในระดับนัยสำคัญกับความชำนาญานเฉพาะเป็นพิเศษในการจัดการแก้ปัญหาใด ๆ

เมื่อพิจารณาในแต่ละงาน พบว่า โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาด้านงานวิชาการสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาด้านงานวิชาการเป็นงานที่ต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ควบคู่กันไป เพื่อจะได้บริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ นิพนธ์ รอดภัย (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนยังขาดความรู้และประสบการณ์ในงานวิชาการ ทำให้ไม่สามารถควบคุมและให้การนิเทศงานวิชาการให้แก่ครูอาจารย์ได้ดีพอและให้ความพอใจในด้านนี้

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ผู้วิจัยความพร้อมในการบริหารงานในโรงเรียนอย่างเพียงพอและสามารถปรับปรุงระบบการบริหารงานในโรงเรียนให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงการบริหารงานสมัยใหม่ ที่เป็นการกระจายอำนาจและประสานงานระหว่างผู้บริหาร ครู และชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับสมพร ขุนพลิก (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย พบว่า สภาพการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัศึกษามีการจัดทำแผนโดยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน มีการจัดทำระบบข้อมูลที่จำเป็น เพื่อใช้ในการวางแผนปฏิบัติของโรงเรียน

ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านต่าง ๆ เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษาด้านงานบริการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษาด้านงานบริหารทั่วไป ด้านงานธุรการ ด้านงานวิชาการ ด้านงานปกครองนักเรียน และด้านงานบริการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าในด้านงานบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก โดยมีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีระบบและระเบียบตามแบบแผนของทางราชการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ย่อมมีความพร้อมในการจัดการบริหารบุคคล การใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษาและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ตามเป้าหมายของงานได้สูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัศึกษาด้านงานธุรการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการบริหารงานตามเกณฑ์

มาตรฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษาด้านงานธุรการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานธุรการผู้บริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงแต่เพียงผู้เดียว ซึ่งสอดคล้องกับ อติเรก รัตนธัญญา (2520 : 64) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า โรงเรียนขนาดเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณ อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาต่ำและปัญหาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางการเงิน ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบโดยตรงแต่เพียงผู้เดียว ทำให้เกิดความหนักใจ ผู้บริหารส่วนใหญ่และมีความเห็นว่าการรับผิดชอบเรื่องการเงินน่าจะให้มีการแบ่งเบา โดยการแต่งตั้งตำแหน่งการเงินของโรงเรียนร่วมรับผิดชอบด้วย

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาด้านวิชาการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าลักษณะการบริหารงานด้านวิชาการเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในงานวิชาการ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในโรงเรียนที่จะคิดและทำเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนทั้งในด้านหลักสูตร อุปกรณ์การสอน ห้องสมุด การวิจัยค้นคว้าแผนการสอน และการวัดผลประเมินผล ซึ่งโรงเรียนขนาดใหญ่มัธยมมีความพร้อมทั้งในด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ แหล่งวิทยากร รวมทั้งการจัดระบบการบริหารสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดกลาง ซึ่งสอดคล้องกับ นิพนธ์ รอดภัย (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า ผู้บริหารยังขาดความรู้และประสบการณ์ในงานวิชาการ ทำให้ไม่สามารถควบคุมและให้การนิเทศวิชาการให้แก่ครูอาจารย์ได้ดีพอ การบริหารงานยังขาดการกระจายอำนาจประสานงานระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ขาดความจริงจังในการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาอย่างจริงจัง นอกจากนี้โรงเรียนยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาด้านงานปกครองนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง

สถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป ย่อมมีปัญหาในด้านการควบคุมและป้องกันความประพฤติทั้งในด้านการส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบ วินัยและการแก้ไขความประพฤติระเบียบวินัย ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีนักเรียนมาก การกำหนดกฎระเบียบเป็นแนวปฏิบัติภายในโรงเรียน เพื่อให้ นักเรียนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการให้ความสนใจและความเอาใจใส่กับปัญหา ย่อมมีสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดกลางโรงเรียนขนาดใหญ่ ซึ่งมีการมอบอำนาจให้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองคอยติดตามควบคุมดูแล และมีแผนปฏิบัติงานการปกครองนักเรียนไว้อย่างชัดเจน

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานขนาดใหญ่กับขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลางมีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านงานบริการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านงานบริการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัจจัยในการบริหารงานทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ และอาคารสถานที่ที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการให้บริการงานบริการภายในโรงเรียนอย่างเพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและเขตการศึกษา ดังนี้

1. ควรให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียน หลักการและรูปแบบการกระจายอำนาจการบริหารโรงเรียน ตลอดจนเทคนิควิธีการพัฒนาโรงเรียน เพื่อการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครู โดยจัดให้มีการ

อบรมประชุม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษามากขึ้น

2. ควรให้ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี และตั้งแต่ 5 - 10 ปี ได้รับการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านวิชาการ โดยการจัดให้แหล่งวิทยากรต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนที่นำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการพื้นฐานของทฤษฎีและหลักวิชาการที่ถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียนต่อไป

3. ควรให้ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง ได้รับการพัฒนากระบวนการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีคู่มือการวางแผนพัฒนาคุณภาพโรงเรียน เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามความคิดเห็นของครูอาจารย์ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับของผู้บริหารโรงเรียน

2. ควรศึกษาการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษาอื่น ๆ เพื่อนำมาเปรียบเทียบ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล อธิโสภาก. "การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาและประเทศไต้หวัน," เอกสารการสอน
วิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
กรุงเทพฯ : ยูไนเต็ควิทยา, 2526.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน แผนการศึกษาแห่งชาติ 2535. กรุงเทพฯ :
อมรินทร์, 2535.
- ชัยยุทธ ศรีขจร. การบริหารฝ่ายปกครองของโรงเรียนขนาดใหญ่ของกรมสามัญศึกษา
ในเขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524. อัดสำเนา.
- ณรงค์ โพธิ์มี. สภาพการปฏิบัติและความต้องการในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความ
คิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.
- ทองขาว ไศธโรธา. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.
- นิพนธ์ กิณางค์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เศศ, 2523.
- นิพนธ์ รอดภัย. โครงการสร้างและกระบวนการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษาในจังหวัดบราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- นพชัย รัฐธรรม. "การบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 1,"
บทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2522. บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์, 2529.

- นพมาศ วงศ์โสภณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8," บทคัดย่อ ปรินทิฟานี ปีการศึกษา 2524. บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, 2524.
- บัญญัติ สุขยัง. พฤติกรรมการทำงานตามหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองและอาจารย์ฝ่ายปกครองของโรงเรียนมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2535. อัครสาเนา.
- บรรจง พงศ์ศาสตร์. คำบรรยายของอธิบดีกรมสามัญศึกษา ปี พ.ศ. 2536. ใตอารี
กรมสามัญศึกษา, กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2536.
- ประกาศ เข็นกลาง. "การปฏิบัติงานของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
ในเขตการศึกษา 11," รวมบทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2524.
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, 2525.
- ประสพศรี เตมียบุตร. การศึกษากิจกรรมการบริหารโรงเรียนในทรรณะของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7. ปรินทิฟานี กศ.ม. พิษณุโลก :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2526. อัครสาเนา.
- ประเสริฐ บุญฤทธิ์. การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. ปรินทิฟานี กศ.ม. พิษณุโลก:
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2536. อัครสาเนา.
- พรเพ็ญ ปฏิสัมพันธ์. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำวิจัยของอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตประสานมิตร. ปรินทิฟานี กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัครสาเนา.
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
เนติกุลการพิมพ์, 2530.
- _____. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
- เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมัน. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 3.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัครสาเนา.

- ภิญโญ วัฒนเจริญ. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.
- รุ่งทิวา จักรกร. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2526.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2526.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศึกษาพร, 2528.
- วิกรม กมลศุโกศล. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา.
- วิจิตร ศรีสะอาด. เอกสารการสอนชุดวิชา 23301 หลักและระบบบริหารการศึกษา. สำนักเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.
- วินัย จินดาวรรณ. การบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- วิรัตน์ ศิริบุรณ. การศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11. ปรินุณานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518. อัดสำเนา.
- วรวิทย์ วสันตรากร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.
- ศิริธร สุขไขใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.
- ศักดิ์ชัย บัณฑา. กระบวนการวางแผนปฏิบัติการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. ปรินุณานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.

- ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 สำนักงาน. การประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12. เอกสารลำดับที่ 9/2535, ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา, 2535. อัดสำเนา.
- ศึกษานิเทศน์, หน่วย กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. คู่มือการดำเนินงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ. พิษณุโลก : สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 7, 2531. อัดสำเนา.
- สามัญศึกษา, กรม. การพัฒนาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.
- _____. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.
- _____. คู่มือการปกครองนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : กองพัสดุอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2530. อัดสำเนา.
- _____. ขอย้ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531.
- _____. รายงานการประเมินผลมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. 2532. อัดสำเนา.
- _____. การบริหารความสัมพันธ์โรงเรียนชุมชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.
- _____. การกำหนดขนาดของโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.
- โสภาค วิริโยธิน. การนำ O.D. ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา. ในเอกสารการประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษา เอกสารหมายเลข 15. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มศว ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.
- สมชาย สุขชาติ. การใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- สมพร ขุนพิลึก. ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535. อัดสำเนา.

- สมบอง สมกันพงษ์. ภารกิจการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. ปรินซ์พาร์ค กศ.ม. พิษณุโลก :
มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2534. อัดสำเนา.
- สุน จุลไมกะ. ปัญหาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขต
การศึกษา 6. เกี่ยวกับการจัดการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ. ปรินซ์พาร์ค กศ.ม.
พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2526. อัดสำเนา.
- สุรชัย ชินโย. งานการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัดสำเนา.
- อติเรก รัตนัญญา. งานบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการ
ศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
อัดสำเนา.
- อารี ไชยราช. ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบลในเขตการศึกษา 11.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.
- เอเนก หิรัญ. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.
- อาไพรรณ ยศประสิทธิ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับบทบาทของงาน
วิชาการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2527. อัดสำเนา.
- Adair, Aubur Louis. "Iowa Public Secondary School Principals'
Perceptions of Importance and Expertise Required to Manage
Identified Tasks," Dissertation Abstracts International.
42(11) : 4656 - A; May, 1982.
- Best, John W. Research in Education. New Jersey : Prentice - Hall
Inc., 1963.
- Egloff, John Francis. "Suggested Personnel Functions and Service of
and intermediate School District as Perceived by Constitution
k - 12 District Administrators," Dissertation Abstracts
International. 43(2) : August, 1982.
- Good, Carter V. "Role," Dictionary of Education, 3 rd ed.
New York : McGraw - Hill Book Co., 1973.
- McCleary, Lloyd E. and Stephen P. Hencley. Secondary School
Administration. New York : Dodd, Mead and Co., 1970.

תוצאות

ภาคผนวก ก

ตารางแสดงค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถาม

ตาราง 19 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) ของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานตามเกณฑ์
มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

c:\spss\rel					
Item	\bar{X}_H	S_H	\bar{X}_L	S_L	t
1	4.7500	0.2045	4.2500	0.3864	2.2532
2	4.9167	0.0833	4.0000	0.3636	4.7497
3	4.6667	0.2424	3.6667	0.2424	4.9749
4	4.4167	0.2652	3.3333	0.6061	4.0206
5	4.5000	0.2727	3.7500	0.5682	2.8332
6	4.6667	0.2424	3.6667	0.2424	4.9749
7	4.6667	0.2424	3.9167	0.4470	3.1291
8	4.5833	0.2652	3.6667	0.6061	3.4020
9	4.4167	0.4470	3.5833	0.2652	3.4208
10	4.8333	0.1515	3.8333	0.8788	3.4128
11	4.6667	0.2424	3.6667	0.4242	4.2426
12	4.7500	0.2045	3.8333	0.3333	4.3297
13	4.6667	0.2424	4.0000	0.3636	2.9665
14	4.9167	0.0833	4.3333	0.4242	2.8363
15	4.7500	0.2045	4.2500	0.2045	2.7080
16	4.5000	0.2727	3.5833	0.4470	3.7431
17	4.6667	0.2424	3.8333	0.5152	3.3166
18	4.6667	0.2424	4.0000	0.3636	2.9665
19	4.5833	0.4470	3.5833	0.2652	4.1050
20	4.7500	0.2045	3.6667	0.2424	5.6132
21	4.4167	0.2652	3.7500	0.5682	2.5298

ตาราง 19 (ต่อ)

c:\spss\rel					
Item	\bar{X}_H	S_H	\bar{X}_L	S_L	t
22	4.2500	0.3864	3.7500	0.3864	1.9704
23	4.1667	0.3333	3.5833	0.4470	1.2876
24	4.0833	0.0833	3.4167	0.2652	3.9121
25	4.3333	0.2424	3.5000	0.2727	4.0220
26	4.6667	0.2424	4.0000	0.3636	2.9665
27	4.5833	0.2652	4.1667	0.1515	2.2361
28	4.6667	0.2424	3.8333	0.1515	4.5993
29	4.7500	0.2045	3.5833	0.6288	4.4272
30	4.6667	0.2424	3.3333	0.4242	5.6569
31	4.7500	0.2045	3.4167	0.4470	5.7223
32	4.5833	0.2652	3.5000	0.2727	5.1169
33	4.4167	0.2652	3.5000	0.2727	4.3267
34	4.0833	0.0833	3.1667	0.3333	4.9193
35	4.7500	0.2045	3.6667	0.4242	4.7326
36	4.5833	0.2652	3.5833	0.4470	4.1050
37	4.5833	0.2652	3.5833	0.2652	4.7570
38	4.5833	0.2652	3.5833	0.2652	4.7570
39	4.2500	0.3864	3.6667	0.2424	2.5483
40	4.5000	0.2727	3.5000	0.2727	4.6904
41	4.5833	0.2652	3.6667	0.2424	4.4571
42	4.5833	0.2652	3.6667	0.2424	4.4571
43	4.5000	0.2727	3.8333	0.3333	2.9665

ตาราง 19 (ต่อ)

c:\spss\rel					
Item	\bar{X}_H	S_H	\bar{X}_L	S_L	t
44	4.8333	0.1515	3.9167	0.2652	4.9194
45	4.4167	0.2652	3.5000	0.2727	4.3297
46	4.6667	0.2424	3.7500	0.3864	4.0045
47	4.1667	0.5152	3.0833	0.2652	4.2484
48	4.5000	0.2727	3.3333	0.7879	3.9243
49	4.4167	0.2652	3.4167	0.2652	4.7569
50	4.5833	0.2652	3.3333	0.4242	5.2152
51	4.1667	0.3333	3.9167	0.4470	4.9020
52	4.4167	0.2652	3.3333	0.7879	3.6571
53	4.4667	0.2424	3.5833	0.6288	4.0206
54	4.0833	0.4470	3.8333	0.5152	4.4145
55	4.0000	0.3636	3.0833	0.8106	2.9304
56	4.3333	0.4242	3.1667	0.8788	3.5405
57	5.2500	0.3864	3.9167	0.8106	4.2217

Reliability = .97

Variance S_i 23.86309432983398

Variance S_t 476.7720947265625

Total score mean 242.2449035644531

Select Group size 25%

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ที่ ทม 1007/0529

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

18 มกราคม 2538

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ที่

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายสมบุรณ์ ธูสินธุ์ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก
การบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญา
นิพนธ์ เรื่อง การบริหารโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา เขตการศึกษา 12

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ประธาน

รศ.นิภา ศรีไพโรจน์ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความ
ร่วมมือจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 โดยให้ผู้บริหาร
โรงเรียนตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2538 เพื่อเป็นข้อมูลใน
การทำปริญญา นิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณ
ในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กาญจนา รุ่งครานนท์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ที่ ศธ 0806/0876

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

13 มีนาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทาวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

ด้วยนายสมบุรณ์ ธูวสินธุ์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง
"การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา เขตการศึกษา 12" ในกรณีนี้ นิสิตมีความประสงค์ขอความร่วมมือจากผู้บริหารโรงเรียนนี้
ตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นการทดลองใช้แบบสอบถามประกอบการวิจัย

กองการมัธยมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่า การทาวิจัยดังกล่าวจะเป็นแนวทางในการ
กำหนดนโยบายการวางแผน และการปรับปรุงพัฒนาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุรود วัฒนชัย)

ศึกษานิเทศก์ 8 รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2828466

โทรสาร 2824096

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

มีนาคม 2538

เรื่อง ขอบความกรุณาตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

ด้วยข้าพเจ้านายสมบูรณ์ ฐวสินธุ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบันเป็นนิสิตปริญญาโท สาขาวิชาเอกการบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้รับอนุมัติจากบัณฑิต
วิทยาลัย ให้ทำการวิจัย เรื่อง "การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต โดยมี ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และ รศ.นิภา
ศรีไพโรจน์ เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังกล่าว

ข้าพเจ้าเห็นว่า ท่านเป็นผู้มีความสำคัญในการวิจัยครั้งนี้ และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อ
การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เกี่ยวกับการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยม
ศึกษา ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน ได้โปรดช่วยตอบแบบสอบถามทุกข้อแก่ข้าพเจ้า
ด้วย คำตอบของท่านมีความสำคัญต่อการทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง และการตอบแบบสอบถามนี้
จะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้จัดของ
ติดแถมไปเพื่อขอความกรุณาจากท่าน โปรดส่งแบบสอบถามที่ท่านตอบเสร็จเรียบร้อยแล้วคืนให้
ด้วย ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบูรณ์ ฐวสินธุ์)

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

โทร. (038) 514368

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา

ตอนที่ 1

สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน () ที่ตรงกับคุณสมบัติของท่านและโรงเรียนของท่าน

1. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของท่าน

- () ต่ำกว่า 5 ปี
- () ตั้งแต่ 5 - 10 ปี
- () มากกว่า 10 ปี

2. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงาน

- () ขนาดเล็ก (มีนักเรียนต่ำกว่า 500 คน)
- () ขนาดกลาง (มีนักเรียน 500 - 1,499 คน)
- () ขนาดใหญ่ (มีนักเรียน 1,500 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียด แล้วพิจารณาว่าการบริหารโรงเรียนของท่านตาม
เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าท่านปฏิบัติอยู่ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย
/ ลงในช่องว่างทางขวามือที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่าน

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้คะแนน	1	เมื่อตอบในช่อง	1	หมายถึง	ปฏิบัติน้อยที่สุด
ให้คะแนน	2	เมื่อตอบในช่อง	2	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
ให้คะแนน	3	เมื่อตอบในช่อง	3	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
ให้คะแนน	4	เมื่อตอบในช่อง	4	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
ให้คะแนน	5	เมื่อตอบในช่อง	5	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>					
1	การจัดแผนภูมิการบริหารโรงเรียนตามฝ่าย หมวดได้อย่างชัดเจน					
2	การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียนเป็นไปอย่างชัดเจน					
3	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม					
4	การใช้ระบบสารสนเทศของโรงเรียนในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ					
5	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน					
6	การบำรุงขวัญและการให้กำลังใจ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม					
7	การควบคุมตรวจสอบรับ - จ่ายเงิน และประเมินผลการใช้เงินตามแผน					
8	การจัดบริเวณโรงเรียน - อาคารเรียน อาคารประกอบ ให้สะอาด สะดวก และปลอดภัย					
9	จัดให้มีเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ					
10	จัดให้มีการสื่อสารคมนาคมเพื่อการติดต่อทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างทั่วถึง					

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานธุรการ</u>					
11	การวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของงานธุรการดำเนินการอย่างชัดเจน					
12	การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานธุรการได้เหมาะสมกับปริมาณงาน					
13	การโต้ตอบหนังสือราชการอย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ					
14	การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินอย่างปลอดภัยและเป็นปัจจุบัน					
15	การจัดทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน					
16	การบำรุงรักษาและปรับซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้การได้เสมอ					
17	การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุอุปกรณ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง					
18	การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และลูกจ้างประจำให้เป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นได้ทันที					
19	การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะของงานตามความถนัดความสามารถ					

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานวิชาการ</u>					
20	การรวบรวมจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างครบถ้วน					
21	การจัดแผนการเรียน นักเรียนสามารถเลือกได้ตามความถนัด ความสามารถ ความสนใจได้อย่างเหมาะสม					
22	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอน และจัดสอนซ่อมเสริมอย่างทั่วถึง					
23	การจัดหา จัดทำ และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ทันที					
24	การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนโดยหารูปแบบและวิธีสอนแบบต่าง ๆ เสมอ					
25	สร้างและปรับปรุงเครื่องมือ ประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ					
26	ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผล และประเมินผล การเรียน					
27	จัดทำทะเบียนนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นปัจจุบัน					
28	การประเมินผลความสัมพันธ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นไปอย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม					

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานปกครองนักเรียน</u>					
29	รวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยที่เกี่ยวข้องกับงานปกครองนักเรียน					
30	การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม					
31	ทำแผนงานปกครองและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน					
32	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ					
33	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และพัฒนาให้นักเรียนมีความ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม					
34	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และพัฒนาการใช้เวลาว่างของ นักเรียนให้เป็นประโยชน์					
35	ยกย่องชมเชย เพื่อให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี					
36	ดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน					
37	ดำเนินการเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ					
38	การประเมินผลงานการปกครองนักเรียนเพื่อการปรับปรุง พัฒนาอยู่เสมอ					

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานบริการ</u>					
39	การรวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานบริการนักเรียน					
40	อำนวยความสะดวกแก่ครู และนักเรียนให้ได้รับบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ในโรงเรียน					
41	อำนวยความสะดวกให้นักเรียนได้รับการบริการด้านโภชนาการในโรงเรียน					
42	การจัดบริการประชาสัมพันธ์สื่อสารคมนาคมและเทคโนโลยีแก่นักเรียนอย่างทั่วถึง					
43	จัดให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ					
44	จัดบริการห้องสมุดแก่ครู - นักเรียนอย่างเพียงพอ					
45	จัดบริการใส่ทัศนอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ					
46	การจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียนส่วนตัว อาชีพ การศึกษาต่ออย่างสม่ำเสมอ					
47	ประเมินผลงานบริการนักเรียนเพื่อการปรับปรุงพัฒนา					

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<u>งานโรงเรียนกับชุมชน</u>					
48	สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านวิชาการ					
49	สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านจริยธรรม คุณธรรม					
50	สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางการกีฬาต่าง ๆ					
51	ให้บริการชุมชนด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างเพียงพอ					
52	ให้บริการชุมชนด้านบริการข่าวสาร อาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์					
53	ให้โอกาสแก่ชุมชนเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจ และออกกำลังกายในโรงเรียน					
54	ให้บริการด้านวิชาการแก่ท้องถิ่น					
55	เป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น					
56	ให้ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น					
57	ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรจากท้องถิ่น					

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายสมบุรณ์ ชื่อสกุล สุวสินธุ์
 เกิดวันที่ 23 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2487
 สถานที่เกิด อําเภอบางน้ําเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 10/3 หมู่ที่ 4 ตำบลหมอนทอง อําเภอบางน้ําเปรี้ยว
 จังหวัดฉะเชิงเทรา 24150

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ผู้อำนวยการโรงเรียน
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนบางน้ําเปรี้ยว กรมสามัญศึกษา
 อําเภอบางน้ําเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา 24150

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ. 2504 มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนบางน้ําเปรี้ยววิทยา
 อําเภอบางน้ําเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา
- พ.ศ. 2506 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา
 อําเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา
- พ.ศ. 2509 ประกาศนียบัตรครุพิเศษมัธยม (พ.ม.)
- พ.ศ. 2516 บริญาการศึกษาบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา
 จากวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน
 อําเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
- พ.ศ. 2539 บริญาการศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 กรุงเทพมหานคร

การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12

บทคัดย่อ
ของ
สมบูรณ์ ธวัสน์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
เมษายน 2539

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 6 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ งานโรงเรียน การชุมชน และเปรียบเทียบการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนจําแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและขนาดของโรงเรียน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนปีการศึกษา 2538 จำนวน 131 คน ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างอย่างแบบระดับชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า วัดการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์และขนาดของโรงเรียนต่างกัน สถิติที่ใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ F-test ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมทุกด้าน และในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมทุกงานและในแต่ละงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านงานโรงเรียนกับชุมชนไม่แตกต่างกัน

ACADAMIC ADMINISTRATION OF ADMINISTRATOR IN ACCORDANCE
WITH GENERAL EDUCATION IN SCHOOLS UNDER THE
JURISDICTION OF EDUCATIONAL REGION 12

AN ABSTRACT

BY

SOMBOON THUVASIN

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

April 1996

The purpose of this research was to study the administration on the base of the standard criterion of the secondary school for the administrator under the department of General Education, educational region 12 in 6 aspects such as general administration, academic work, business affair, student personnel, service administration and school community relationship and to compare the administration work on the base of the standard criterion of the secondary school for the administrators classified by their professional experience and the school size.

The sample used in this study were 131 secondary school administrators who worked during 1995 academic year under the General Education Department, educational region 12. The sample was got by Stratified Random Sampling. The research instruments were the rating scale questionnaires. Data analysis was based on the percentile, the means, the standard deviation and the F-test.

The finding of this study were

1. The administrators worked on the base of standard criterion of the secondary school in the high level.
2. The administrations on the base of the standard criterion of the secondary school used by the administrators who differed in professional experience was not significant
3. The administrations on the base of standard criterion of the secondary school used by the administrators who worked in different school size was significant at .05 level.