

ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

ปริญญานิพนธ์
ของ
วรกิตติ ศรีเกตุหิม

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2546
ลิขสิทธิ์เป็นของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๖๔๖, ๖๕๖
๖๖๖, ๖๗๖
๖๘๖, ๖๙๖

ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

บทคัดย่อ
ของ
วรกิตติ ศรีเกตุนิม

28 ก.ค. 2546

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2546

h ๒๒๔๙๖๘

วรกิตติ ศรีเกตุนิม. (2546) .ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม.
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม :
อาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ระวีวรรณ พันธุ์พานิช.

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อศึกษาปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและศึกษาปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จำนวนทั้งสิ้น 360 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแบบสอบถามได้รับกลับคืนจำนวน 339 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าสถิติร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันและการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ โดยใช้วิธีการ ENTER

ผลการศึกษาค้นคว้าสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มีระดับการศึกษาจบปริญญาตรีมากที่สุด มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นส่วนใหญ่ มีความสามารถในการตัดสินใจอยู่ในระดับสูงและมีมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับสูงเช่นเดียวกัน
2. ความสามารถของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม อยู่ในระดับสูง โดยมีความสามารถในการปรับปรุงการทำงานอยู่ในระดับสูงกว่าด้านอื่นๆ และมีความสามารถในการวางแผนการทำงานอยู่ในระดับน้อยกว่าด้านอื่นๆ
3. ปัจจัยด้านระดับการศึกษา การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัจจัยด้านประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และสหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างปัจจัยด้านการศึกษา ด้านประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการตัดสินใจและด้านการมีมนุษยสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการ

สถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีค่าเท่ากับ .89 และปัจจัยเหล่านี้วัดรวมกันกับความสามารถจัดการของ
กรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน 78.67%

4. ปัจจัยด้านการตัดสินใจและการมีมนุษยสัมพันธ์ส่งผลต่อความสามารถจัดการของ
กรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ปัจจัยด้านระดับการ
ศึกษาส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.05 ส่วนปัจจัยด้านประสบการณ์ทำงานไม่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถาน
ศึกษาชั้นพื้นฐาน

PERSONAL FACTORS RELATED TO THE MANAGEMENT ABILITY OF
PRIMARY SCHOOL BOARDS IN SCHOOLS UNDER
NAKORNPATTHOM PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION OFFICE.

AN ABSTRACT
BY
WORAKITTI SRIKETNIM

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University
May 2003

Warakitti Sriketnim. (2003). *Personal Factor Related to the Management Ability of Primary SchoolBoards Under Nakhon Pathom Provincial Primary Education Office*. Master thesis, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwiort University.Adviser Committee : Ms. Supepun Phatanapanit, Assist. Prof. Raweewan Panpanich.

The purpose of this study was three-fold. First, it aimed to investigate management ability of primary school boards, second to examine the relationship among personal factors and management ability of primary school boards, and third to find personal factors affected to management ability of primary school boards under Nakhon Pathom Provincial Primary Education Office. The subjects consisted of 360 primary school boards under Nakhon Pathom Provincial Primary Education Office. Questionnaire concerning management ability of primary school boards was administered. 339 respondents (94%) were returned. Then data were analyzed by percentage, mean, standard deviation, Pearson Coefficient Product Moment and step-wise multiple regression analysis with ENTER.

The results revealed that:

1. Primary school boards under Nakhon Pathom Provincial Primary Education Office mostly got undergraduate degree level, more work experience, high ability of decision making and human relations.
2. Management ability by primary school boards under Nakhon Pathom Provincial Primary Education Office were at a high level, therefore the highest was ability of work improvement and the lowest was ability of work planing.
3. There was a significant relationship at .01 level among education level, decision making and human relations with management ability of primary school boards under Nakhon Pathom Provincial Primary Office, whereas there was no relationship among work experience with management ability. There was a multiple correlation among education level, work experience, decision making, and human relations with management ability of primary school boards at .89 and they could together measured to management ability of primary school boards (78.67%).
4. Decision making and human relations significant affected to management ability of primary school boards at .01 level, whereas education level significant affected

to management ability of primary school boards at .05 level, working experience did not affect to management ability of primary school boards.

ปริญญานิพนธ์

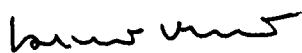
เรื่อง

ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

ของ

นายวรกิตติ ศรีเกตุใหม่

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

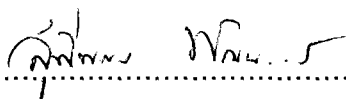


.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.นภาพร หะวานนท์)

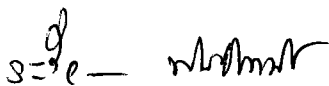
วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2546

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์



.....ประธาน

(อาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์)



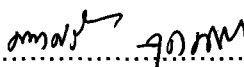
.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระวีวรรณ พันธุ์พานิช)



.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศา แสงศักดิ์)



.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์ ดร. มารศรี สุธานี)

ประกาศคุณูปการ

การจัดทำปฏิญานิพนธ์เรื่อง ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของ
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
ผู้ศึกษาค้นคว้าได้จัดทำโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ตามขั้นตอนต่างๆ ของการจัดทำ
ปฏิญานิพนธ์จนสำเร็จลงได้อย่างสมบูรณ์ทั้งนี้บุคคลที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการให้คำปรึกษา
ชี้แนะในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดทำปฏิญานิพนธ์ คือ อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์
ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาในการจัดทำปฏิญานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ระวีวรรณ พันธุ์พานิช กรรมการที่ปรึกษาทางด้านสถิติ ซึ่งเป็นผู้ให้ความรู้จนผู้ศึกษาค้นคว้า
เกิดความรู้ความเข้าใจทางด้านสถิติ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอกราบขอบพระคุณในคำสั่งสอนและจะ
ขอนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาในอนาคต

ผู้ศึกษาค้นคว้าขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้ให้ความรู้ทั้งในภาคทฤษฎี และการปฏิบัติ จนสามารถนำ
ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดทำปฏิญานิพนธ์ และขอกราบขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์ และอาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี ที่ได้ให้ความกรุณาเป็นกรรมการสอบ
ปากเปล่าปฏิญานิพนธ์ ซึ่งช่วยให้ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลต่างๆ เพื่อให้
เนื้อหาของปฏิญานิพนธ์ถูกต้องยิ่งขึ้น และขอกราบขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน
ที่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า จนสามารถนำ
เครื่องมือมาใช้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

สุดท้ายขอขอบคุณ อาจารย์เจริญศักดิ์ ครองพล นักวิชาการศึกษา ที่คอยประสานงาน
ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในด้านต่างๆ และขอขอบคุณอาจารย์บุญเรือน ศรีเกตุนิม
ที่สนับสนุนทุนในการจัดทำปฏิญานิพนธ์

สำหรับคุณค่าและประโยชน์ของปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขออุทิศให้
นายกิมเส็ง แก้วพฤกษ์ และบิดามารดาผู้ล่วงลับ ซึ่งเป็นผู้ให้ทุกสิ่งทุกอย่างอย่างหาที่สุดมิได้

วรกิตติ ศรีเกตุนิม

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง.....	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	4
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	4
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	5
	ตัวแปรที่จะศึกษา.....	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
	กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า.....	8
	สมมุติฐานการศึกษาค้นคว้า.....	10
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
	การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	12
	ความหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	12
	ความสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	13
	การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	15
	การประเมินศึกษาและการบริหารงานประเมินศึกษา.....	20
	การจัดการศึกษาของสำนักงานการประเมินศึกษาจังหวัดนครปฐม.....	22
	คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	23
	การบริหารโดยองค์คณะบุคคลหรือคณะกรรมการ.....	23
	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม	
	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถาน	
	ศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543.....	26
	ความสามารถของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	27
	ความหมายของความสามารถ.....	28
	แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถ.....	29
	การวัดความสามารถ.....	30
	ความสามารถในการประเมินสถานการณ์.....	31

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
2 (ต่อ)	ความสามารถในการวางแผนการทำงาน.....	36
	ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน	40
	ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน.....	43
	ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน.....	49
	ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน.....	53
	ปัจจัยด้านบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการ ของกรรมการสถาน ศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	57
	รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	63
3	วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	67
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
	เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	69
	การสร้างเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า.....	69
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	70
	การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล.....	71
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	72
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	84
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	84
	การรวบรวมข้อมูล.....	85
	การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	85

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 (ต่อ) การอภิปรายผล.....	86
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	91
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	91
.	
บรรณานุกรม.....	92
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก.....	104
ภาคผนวก ข.....	110
ภาคผนวก ค.....	111
ภาคผนวก ง.....	112
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	116

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	แสดงจำนวนโรงเรียน ขนาดโรงเรียน และสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ.....	68
2	ความถี่ร้อยละด้านระดับการศึกษาและประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	74
3	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับคะแนนการตัดสินใจของ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	75
4	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับคะแนนการมีมนุษยสัมพันธ์ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	76
5	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบไปด้วย 6 ด้าน.....	77
6	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการประเมินสถานการณ์.....	77
7	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการวางแผน.....	78
8	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดระบบการทำงาน.....	79
9	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน.....	80
10	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการตรวจสอบการทำงาน.....	81
11	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความสามารถจัดการของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการปรับปรุงการทำงาน.....	81
12	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	82
13	ค่าน้ำหนักความสำคัญของตัวแปรปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	83

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย	10
2 การวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน	34
3 การวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน SWOT	34

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ความเปลี่ยนแปลงที่เป็นไปอย่างรวดเร็วอันเนื่องมาจากความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ส่งผลกระทบโดยตรงต่อวิถีการดำรงชีวิตของคนทั่วไป การแข่งขันเพื่อความอยู่รอดของประเทศต่างๆ มีอัตราสูงขึ้นทุกขณะ ความสำคัญของการพัฒนาประเทศจึงมิได้ขึ้นอยู่กับระบบทุน หรือทรัพยากร อีกต่อไป แต่ขึ้นอยู่กับศักยภาพและคุณภาพของคนเป็นสำคัญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) แสดงจุดเน้นให้ “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2540 : 1)

จากแนวคิดในการพัฒนาประเทศที่เน้นคนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาตามที่กำหนดเป็นนโยบายไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) ซึ่งในความหมายของ “การพัฒนาคน หมายถึง การพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะของคนให้มีความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนและชาติ” นับได้ว่าเป็นการเริ่มมิติใหม่ของการพัฒนาประเทศที่แตกต่างไปจากเดิมซึ่งการศึกษาจะเป็นพื้นฐานของการพัฒนาและการเตรียมคนให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ สามารถพัฒนาศักยภาพของตนได้เต็มที่(คณะศึกษา. 2541: 57) ในการพัฒนาคนนั้นต้องพัฒนาทั้งในด้าน ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ทักษะฝีมือ เพื่อให้เป็น คนดี มีคุณภาพ มีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเทศที่ประชาชนมีการศึกษาสูงจะมี ความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ ประชาชนมีรายได้ต่อหัวสูง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ ไม่แร้นแค้นเหมือนประเทศที่ประชาชนมีการศึกษาน้อย การศึกษาจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาชีวิตของประชากรและประเทศชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 4–6) ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันเป็นสากลแล้วว่า ในการพัฒนาชาติจำเป็นต้องพัฒนาคนเสียก่อนและในการ พัฒนาคนก็ต้องพัฒนาด้วย การศึกษา (สุจินต์ ปิ่นวาช. 2542 : 43)

การที่ระบบโรงเรียนดำเนินการในลักษณะเป็นระบบราชการ โดยการกำหนดโครงสร้าง ระดับการศึกษาและเกณฑ์อายุเป็นช่วงชั้นเบ็ดเสร็จตายตัว ทั้งที่ในความเป็นจริงโลกและสังคมรอบตัวเรามีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โรงเรียนในฐานะที่เป็นสถาบันทางสังคมประเภทหนึ่ง จึงจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับชุมชน แต่โรงเรียนส่วนมากยังดำเนินงาน

หรือควบคุมการดำเนินงานโดยคนของทางราชการ (อุทัย ดุลยเกษม. 2534 : 1) ทำให้โรงเรียนเกิดปัญหาการดำเนินการหลายประการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2539 : 1) เช่น โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้นำเอาศักยภาพของชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โรงเรียนบริหารงานโดยมีทรัพยากรอย่างจำกัด โรงเรียนและองค์กรปกครองท้องถิ่น/ชุมชน ยังไม่ได้ร่วมมือกันในการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง รวมทั้งยังไม่เกิดความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของโรงเรียนร่วมกัน ทำให้เกิดความจำเป็นที่โรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนบทบาทในการจัดการศึกษา โดยเน้นการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความสำคัญในเรื่องนี้ จึงกำหนดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา พ.ศ.2543 โดยมีบุคคลคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 43 ซึ่งระบุไว้ว่าบุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย (สพช.2540 : 14) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 จึงกำหนดไว้ชัดเจนในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาว่าให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก โดยหน่วยงานต้นสังกัดและ สถานศึกษาจัดให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542:24) การประกันคุณภาพการศึกษา จึงเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐาน ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดและสังคมต้องการและสืบเนื่องจากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้กระจายบทบาทการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาเป็นหน่วยรับผิดชอบจัดและพัฒนา คุณภาพการศึกษาให้เป็นที่เชื่อมั่นและพอใจของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม ดังนั้นหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ (กรมวิชาการ. 2542ก : 2)

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวโดยมอบให้ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการสรรหาคัดเลือกในชุมชนเพื่อเสนอแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งระติรัตน์ นิมิตรบรรณสาร (2542 : 23) ได้กล่าวถึงคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ว่า ส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่และสิทธิในการร่วมบริหารโรงเรียนของตน ไม่ตระหนักในบทบาทที่เพิ่มขึ้น ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทที่แท้จริง ไม่มีเวลามาประชุมและทาง

โรงเรียนก็ไม่ได้ประชุมสม่ำเสมอหรือนัดหมายกำหนดเวลา และยังตัดสินใจไม่ได้ว่าได้ปฏิบัติงานจริงในทุกหน้าที่มากนักน้อยเพียงใด (ลิปีการ์ พุ่มเล่ง. 2541 : บทคัดย่อ) นอกจากนี้จากงานวิจัยของนิภา วรรณารักษ์ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนตามแนวทางการปฏิรูปสถานศึกษา ศึกษากรณีโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปางพบว่า ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของกรรมการโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง ส่วนตัวแทนของชุมชนมีความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย โดยที่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ โรงเรียนหมายถึงความรวมถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาที่ไป ปรัชญา แนวคิดที่อยู่เบื้องหลัง ความจำเป็น ความสำคัญ บทบาทและหน้าที่ ตลอดจนหลักการ และวิธีการในการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียน และความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการที่ว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539 ซึ่งสอดคล้องกับมัทนา โชควรวรรณกร (2541 : 19) ได้สัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องในเขตกรุงเทพมหานคร เรื่องปัญหาของคณะกรรมการโรงเรียน พบว่าปัญหาของคณะกรรมการโรงเรียนมีหลายประการ กล่าวโดยสรุป คือมีความรู้ความเข้าใจน้อย ไม่มีเวลามาประชุม ขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ทราบวาทะบทของตนมีความสำคัญและมีผลกระทบ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ขาดประสิทธิภาพ และปัญหาจากความเชื่อว่า การบริหารการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จจะต้องดำเนินการโดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษาโดยตรง คนนอกวงการไม่อาจเข้าใจได้ อย่างไรก็ตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ข้อ 13 (1) ได้กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาดังกล่าว มีความสำคัญในการกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน ฉะนั้นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงมีบทบาทที่สำคัญในการจัดการศึกษาของโรงเรียน หากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่มีความรู้ความสามารถอาจมีผลกระทบต่อ การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้

ฉะนั้นการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม เพื่อศึกษาว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสามารถจัดการอยู่ในระดับใดและมีปัจจัยอะไรบ้างที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอันจะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชนต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
2. เพื่อศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
4. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลที่ได้รับจากการศึกษาในครั้งนี้ จะทำให้ทราบถึงความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ตลอดจนจะได้ทราบว่าปัจจัยอะไรบ้างที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องจะได้นำผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ไปพัฒนากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีความรู้ความสามารถจัดการศึกษาในระดับโรงเรียนได้ โดยใช้เป็นกรอบในการให้ความรู้และฝึกอบรมกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีขอบเขตของการศึกษาดังนี้

ขอบเขตของเนื้อหา การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม โดยศึกษาตามขอบเขตเนื้อหาที่กำหนดไว้ดังนี้

1. ศึกษาความสามารถจัดการ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจากคุณลักษณะดังนี้ คือ ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ ความสามารถในการวางแผนการทำงาน ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานและความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน และศึกษาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543
2. ศึกษาปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การตัดสินใจ การมีมนุษยสัมพันธ์

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จาก 257 โรงเรียน จำนวน 3,072 คน

กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จำนวน 360 คน ได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้น มีขนาดโรงเรียนเป็นชั้นและโรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม โดยใช้ตารางสำเร็จของ ศิริชัย กาญจนวาสี ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุขโข (2540 : 125)

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ปัจจัยด้านบุคคลซึ่ง ได้แก่
 - 1.1 ระดับการศึกษา
 - 1.2 ประสบการณ์การทำงาน
 - 1.3 การตัดสินใจ
 - 1.4 การมีมนุษยสัมพันธ์
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน 6 ด้าน ได้แก่
 - 2.1 ความสามารถในการประเมินสถานการณ์
 - 2.2 ความสามารถในการวางแผนการทำงาน
 - 2.3 ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน
 - 2.4 ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
 - 2.5 ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน
 - 2.6 ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ
2. กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ซึ่งประกอบด้วย 7 กลุ่ม ดังนี้
 - 2.1 ผู้แทนผู้ปกครอง หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้แทนของผู้มีรายชื่อเป็นผู้ปกครองตามทะเบียนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 ผู้แทนครู หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้แทนของข้าราชการครูผู้ปฏิบัติการสอนและผู้ช่วย ผู้บริหารสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ผู้แทนองค์กรชุมชน หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้แทนของชมรม สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชนหรือกลุ่มบุคคลในรูปอื่นใด ที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสาธารณะและมีที่ตั้งอยู่ในเขตบริการของสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้แทนของเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่น จำนวนไม่เกินสองคนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.5 ผู้แทนศิษย์เก่า หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้แทนของสมาคมศิษย์เก่า ชมรมศิษย์เก่า หรือบุคคลที่เคยศึกษาจากสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.6 ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้นำทางศาสนา ผู้ทรงภูมิปัญญาไทย ในท้องถิ่น ข้าราชการบำนาญ ข้าราชการอื่นนอกสังกัดสถานศึกษา พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐ เจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการ ทั้งในและนอกเขตบริการของสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสี่คนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.7 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การปฏิบัติหรือกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 โดยใช้ความรู้ ทักษะที่มีอยู่และจำเป็นต่อการทำงาน จนประสบผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะต้องมีความสามารถในการประเมินสถานการณ์ การวางแผนการทำงาน การจัดระบบการทำงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การตรวจสอบการทำงานและการปรับปรุงการทำงาน

3.1 ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ หมายถึง การที่บุคคลมีความคิดริเริ่ม มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาข้อเท็จจริง คาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างแม่นยำ มองการณ์ไกล และสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อตัดสินใจว่า

สภาพแวดล้อมนี้ควรทำอะไร จึงจะมีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด เพื่อกำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาโรงเรียนได้สำเร็จ

3.2 ความสามารถในการวางแผนการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้ตามบทบาทหน้าที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นอย่างดี มีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจน มีการกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน มีการกำหนดวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับผู้ทำและเป้าหมาย มีการกำหนดวิธีการควบคุมผลการปฏิบัติงานได้เหมาะสม มีวิธีกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานทำงานสำเร็จ มีการตัดสินใจเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีการใช้ข้อมูลข่าวสารในการตัดสินใจ มีการประมาณการใช้งบประมาณ เวลา แรงงานและวัสดุได้เหมาะสม

3.3 ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลรู้ขั้นตอนและวิธีการทำงานทั้งหมดตามบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสามารถทำได้ มีการใช้แผนในการทำงาน บรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดตำแหน่ง หน้าที่และจำนวนเพื่อนร่วมงานได้เหมาะสมกับเป้าหมายของงาน แบ่งงานเป็นส่วนย่อย ๆ แล้วมอบหมายงานย่อยๆ เหล่านั้นให้แก่ผู้มีความสามารถในการทำงานย่อยๆ นั้นเป็นผู้ทำ

3.4 ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลมีความพยายามให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ มีการกระตุ้นยั่วยุให้ตนเองและเพื่อนร่วมงานทำงานจนสำเร็จ มีความรับผิดชอบ มีความสามารถในการถ่ายทอดวิธีการทำงานที่ถูกต้องให้เพื่อนร่วมงานได้ มีความขยันหมั่นเพียร มีวินัยในการทำงาน

3.5 ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลกำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างตามบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้สำเร็จได้ กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานได้ กำหนดวิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานและผลงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้ถูกต้องตามความเป็นจริง หมั่นตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม

3.6 ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลรู้จักใช้ข้อผิดพลาดเป็นบทเรียน ระบุปัญหาได้ถูกต้อง รู้จักใช้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการ ตัดสินใจปรับปรุง ดัดแปลงและแก้ไข กำหนดวิธีการแก้ไข ดัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพดีขึ้น มีการวัดผลความสำเร็จที่ทำได้

4. ระดับการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษาสูงสุดของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้รับ ณ เวลาปัจจุบัน โดยแบ่งระดับการศึกษาออกเป็น 5 ระดับ คือ

1. ระดับประถมศึกษา หมายถึง ได้รับการศึกษาไม่เกิน ป.6 หรือเทียบเท่า
2. ระดับมัธยมศึกษา หมายถึง ได้รับการศึกษาระหว่าง ม.1-ม.6 หรือเทียบเท่า
3. ระดับอนุปริญญา หมายถึง ได้รับการศึกษา ม.6 ขึ้นไป แต่ไม่เกินปริญญาตรี
4. ระดับปริญญาตรี หมายถึง ได้รับการศึกษาในระดับปริญญาตรี
5. ระดับปริญญาโท หมายถึง ได้รับการศึกษาในระดับปริญญาโท
5. ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาเป็นปีที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือเคยดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการโรงเรียน หรือคณะกรรมการศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา
6. การตัดสินใจ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการที่จะวิเคราะห์สภาพการณ์ใดสภาพการณ์หนึ่งที่เกิดขึ้น โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ เป็นสิ่งกำหนดการตัดสินใจอย่างไม่ลังเล
7. การมีมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการเข้าถึงจิตใจผู้อื่นด้วยความมีอัธยาศัย มีไมตรีให้กับผู้อื่น หรือผู้ร่วมงานที่บุคคลเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

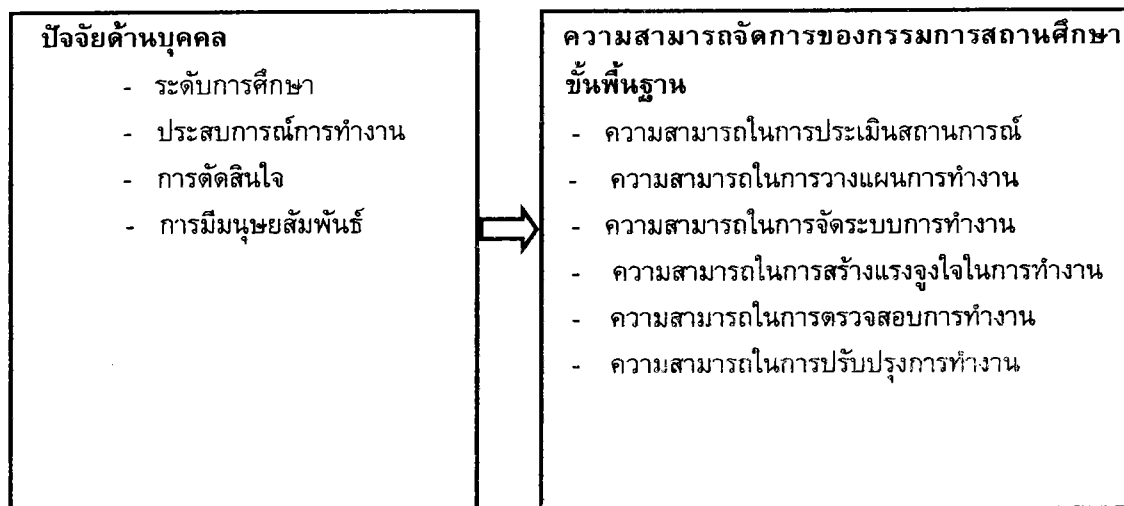
กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำกรอบแนวคิดการบริหารของนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษามากำหนดกรอบแนวคิด ในการอธิบายปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับ ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม คือ

1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาแนวคิดของสำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ (2540:3) เป็นแนวทางในการวัดระดับความสามารถ ซึ่งได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ที่มีความสามารถในการจัดการ ประกอบด้วย ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ ความสามารถในการวางแผนการทำงาน ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน และกรอบแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543
2. ในส่วนของการศึกษาปัจจัยด้านบุคคล ที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย ระดับการศึกษา ประสบการณ์

ทำงาน การตัดสินใจ การมีมนุษยสัมพันธ์ โดยตัวแปร ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำแนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2536 : 74 – 78) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์แนวคิดของนักวิชาการในต่างประเทศ และผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของผู้บริหาร ซึ่งสามารถสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัยได้ว่า ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้บริหารประกอบไปด้วย ตัวแปรด้านบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน จะส่งเสริมให้บุคคลนั้นมีความพึงพอใจในการทำงาน ตัวแปรการตัดสินใจ อาศัยแนวคิดของ เมเยอร์ และซัทตัน (Mayer & Sutton. 1996 : 7) ได้ชี้ให้เห็นว่า ความสามารถของบุคคลในการแสดงออกทางสติปัญญาโดยใช้กระบวนการในการตัดสินใจเป็นส่วนหนึ่งให้ มองเห็นความแตกต่างของบุคคล รณจรัส พูนสินธ์ (2541 : 14) ได้กล่าวถึงการตัดสินใจ ไว้ว่า จะมีความเข้าใจสิ่งต่างๆเมื่อพบปัญหาสามารถแก้ไขและตัดสินใจได้รวดเร็ว นอกจากนี้ยังเป็นที่ยอมรับชัดว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในการบริหารงานทุกระดับในองค์กรจะต้องใช้ความสามารถในการตัดสินใจทั้งสิ้น ดังนั้นทักษะในการตัดสินใจจึงเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงาน (อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ 2543 : 33) และตัวแปรการมีมนุษยสัมพันธ์ซึ่งสอดคล้องกับ (Hodgetts. 1993 : 6) ชี้ให้เห็นว่ามนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและเกี่ยวข้องกับบุคคล ผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และให้ความสำคัญกับบุคคล จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์กร และดำรงศักดิ์ เขียวไพรี (2544 : 28) ได้กล่าวถึงทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า ทักษะด้านนี้ต้องการความเข้าใจผู้อื่น มีการติดต่อที่มีประสิทธิภาพกับผู้อื่น ชักจูงให้ผู้อื่นทำงานด้วยกันในลักษณะเป็นทีม โดยกำหนดเป็นกรอบ แนวคิดในการศึกษาค้นคว้าได้ดังนี้

กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

สมมุติฐานการวิจัย

1. มีความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ตัวแปรปัจจัยด้านบุคคล อย่างน้อย 1 ตัวแปร ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ซึ่งได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องคือ

1. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 ความหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.2 ความสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.3 การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.4 การประถมศึกษาและการบริหารงานประถมศึกษา
 - 1.5 การจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1 การบริหารโดยองค์คณะบุคคลหรือคณะกรรมการ
 - 2.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543
3. ความสามารถของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 ความหมายของความสามารถ
 - 3.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความสามารถ
 - 3.3 การวัดความสามารถ
 - 3.3.1 ความสามารถในการประเมินสถานการณ์
 - 3.3.2 ความสามารถในการวางแผนการทำงาน
 - 3.3.3 ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน
 - 3.3.4 ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
 - 3.3.5 ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน
 - 3.3.6 ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน

4. ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ทั้งนี้เราจะต้องมีเป้าหมายว่า จะให้สังคมยุคใหม่เป็นเช่นไรแล้วพยายามใช้การศึกษาเป็นเครื่องมือเพื่อนำไปสู่เป้าหมายนั้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.2542ก : 2) การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกระบวนการพัฒนาเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน เป็นการศึกษาที่มีความมุ่งหมายให้เด็กและเยาวชนมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการอย่างสมบูรณ์รอบด้านตามวัย ทั้งในด้านร่างกาย สุขภาพ อารมณ์ สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม เป็นการศึกษาที่สร้างรากฐานที่สมดุลขององค์ความรู้ ความคิดเท่าทันกับสากลเท่า ๆ กับการสร้างความรู้ความคิดในภูมิปัญญาไทย ภูมิใจในความเป็นไทย มีทักษะความสามารถในกระบวนการคิด กระบวนการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาตน พัฒนาสังคม พัฒนางานอาชีพ พึ่งตนเอง นำตนเอง นำสังคมไปสู่ความเป็น อิสระแบบไทยที่ไม่ตกอยู่ภายใต้ความรู้ความคิดของชาติอื่น มีเหตุผล มีวิจารณ์ญาณในการรับข้อมูล ข่าวสาร และมีการตัดสินใจที่ถูกต้อง เป็นการศึกษาเสริมสร้าง จิตใจ เจตคติ ค่านิยม คุณธรรมที่เหมาะสม เช่น มีจิตใจใฝ่รู้ ใฝ่พัฒนาอยู่เสมอ มีระเบียบวินัย ขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม เป็นการศึกษาที่พัฒนาความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงในสังคมได้อย่างเป็นสุข สร้างสังคมที่สันติ อนุรักษ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรมไทย มีจิตใจ เป็นไทย ยึดมั่นในเอกลักษณ์ไทย มีจิตสำนึกที่ถูกต้องในการเมือง การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข อีกด้านหนึ่งของการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การเสริมสร้างรากฐานของการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิตด้วยการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถทักษะต่าง ๆ ทั้งในลักษณะความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เพื่อการศึกษาต่อและเพื่อการประกอบอาชีพ

1.1 ความหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา จำนวน 12 ปี แต่เพิ่มให้มีความสำคัญกับการเริ่มต้น การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ปฐมวัย หรือวัยแรกเกิด รวมถึงการศึกษาระดับอนุบาล 3 - 5 ขวบ ที่จัดโดยสถานศึกษาอนุบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์กรมการศาสนาและสถานศึกษาเอกชน ก็ด้วยเหตุผลที่เป็นวัยที่ควรได้รับโอกาสพัฒนาให้เต็มศักยภาพ ทั้งการได้รับสารอาหารที่ถูกต้อง มีพัฒนาการทางร่างกาย สมอง จิตใจ อารมณ์ สังคม และบุคลิกภาพอย่างเสมอภาคกันจะเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่พร้อมต่อการศึกษา อบรมในระดับสูงขึ้น ความบกพร่องในปฐมวัยจะเป็นสาเหตุให้เกิดความเหลื่อมล้ำในโอกาสที่จะพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ในวัยต่อมา

การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมถึงการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ (อาชีวศึกษา) เป็นการเพิ่มศักยภาพของกำลังคนที่พร้อมต่อการศึกษาต่อ และพร้อมต่อการประกอบอาชีพ ช่วยเพิ่มค่าเฉลี่ยของจำนวนปีที่ได้รับการศึกษาของคนไทยให้เข้าใกล้ 12 ปี ตามมาตรฐานสากล การรวมอาชีวศึกษา (ปวช.) เข้าไว้ด้วย จะช่วยดึงดูดให้คนเรียนทางสายอาชีพเป็นกำลังคนมีฝีมือระดับกลาง ไม่ให้ผู้จบ ม. 3 มุ่งเรียนต่อชั้น ม. 4 สายสามัญอย่างเดียว จนเป็นปัญหาในระดับมหาวิทยาลัยที่มีที่เรียนจำกัด และอาจไม่มีงานทำเมื่อเรียนจบ จะเป็นการสูญเสียเปล่าทางเศรษฐกิจ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2541 : 3-5)

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ โดยเริ่มให้ความสำคัญกับนักเรียนในระดับชั้นปฐมวัย

1.2 ความสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการศึกษา และจากการศึกษาเอกสาร บทความและงานวิจัยต่าง ๆ สามารถวิเคราะห์ได้ถึงความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมทางการศึกษา ซึ่งพอสรุปได้ตามความคิดเห็นของบุคคลดังต่อไปนี้

วิโรจน์ สารัตนะ (2532 : 3-4) ชี้ให้เห็นว่าสภาพปัญหาด้านหนึ่งของการศึกษานั้นคือการที่ไม่ได้คาดคะเนอนาคตข้างหน้าหรือตัดสินใจอนาคตที่ไม่เหมาะสม ดังนั้นการศึกษาในอนาคต จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ต้องมีการคิดถึงสภาพปัญหาและโอกาสที่เป็นไปได้ของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในอนาคตของสังคมในด้านต่าง ๆ เช่น ในด้านตัวบุคคล ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านการเมือง อันเป็นผลเนื่องจากแหล่งทรัพยากร (Sources) ที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในประเทศและภายนอกประเทศ ทั้งในด้านที่เป็นความคิดหรืออุดมการณ์และที่เป็นด้านวัตถุ หรือทั้งจากปัจจัยที่เป็นมนุษย์และที่ไม่ใช่มนุษย์ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็น เพราะการศึกษาในแนวทาง ดังกล่าวจะช่วยให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต อันจะทำให้พวกเขาเกิดความมั่นใจในตนเอง ทำให้เริ่มมองไปข้างหน้าหยุดการถอยหลัง ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้พวกเขาได้มีโอกาสได้พัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นสามารถที่จะจัดการกับปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยความตื่นตัวและสนใจมากกว่าที่จะสะท้านกลัว

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2539 : 2) ระบุว่าบทบาทการศึกษาสำหรับปัจจุบันและอนาคตจะทวีความสำคัญเพิ่มขึ้นเพราะมีปัจจัยและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ท้าทายสังคมไทย การศึกษาจึงต้องเป็นกระบวนการที่เตรียมและนำคนไทย สังคมไทยให้ก้าวสู่ยุคใหม่อย่างมั่นคงและรู้ทันโลก

ประเวศ วะสี (2541 :11) ได้ให้ความเห็นว่าสังคมไทยมีความอ่อนแอ เมื่อเผชิญกับกระแสโลกาภิวัตน์จำเป็นต้องมีการปฏิรูปสังคมโดยรอบด้านให้ความเข้มแข็งจึงจะพ้นวิกฤต การปฏิรูปการศึกษาเป็นเรื่องใหญ่เรื่องหนึ่งที่จะช่วยให้สังคมไทยเข้มแข็งขึ้นโดยทั่วตลอด ทั้งสังคมสมัยใหม่ที่สลับซับซ้อนและเชื่อมโยงกับระบบโลกมีปัญหายุ่งยากและรุนแรงเกินกว่าที่ใครหรือสถาบันใดสถาบันหนึ่งจะแก้ไขได้ คนไทยจึงต้องสร้างจิตใจสาธารณะ (Public mind) สนใจเรื่องของส่วนรวมร่วมคิด ร่วมทำ โดยการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมไปสู่การมีส่วนร่วมคิดร่วมทำบ้านเมืองจึงจะพ้นวิกฤต

วิจิตร ศรีสอาน (2541 : 63) ได้ชี้ให้เห็นถึงเรื่องความพร้อมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาว่าการปฏิรูปการศึกษาในระยะเวลาที่ผ่านมาไม่ประสบความสำเร็จนั้น เกิดขึ้นจากคนในวงการศึกษามากกว่าความพร้อมและสิ่งที่ดี ๆ หลายเรื่องซึ่งคนในวงการศึกษาคิดว่าเป็นผู้คัดค้านและต่อต้าน เพราะฉะนั้นเราจึงเป็นห่วงว่าทำอะไรถึงจะทำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่ใช่ นักการศึกษาเทียม คนที่ประกาศตัวเองว่าเป็นนักศึกษาแต่มีอยู่ประมาณห้าแสนถึงหกแสนคนที่อยู่ในระบบ ทำอย่างไรจะทำให้คนเหล่านี้พร้อม สภาพการณ์เหล่านี้จึงจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาในการปรับเปลี่ยนความคิดของบุคคลเพื่อให้เกิดการพัฒนาการศึกษาไปให้ถูกทิศทาง

วัลลภ กันทรัพย์ (2541 : 57) กล่าวว่า ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนนั้น โรงเรียนเป็นหน่วยงานหลักและแนวหน้า ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีความพร้อมพื้นฐานทางด้านการพัฒนาโรงเรียน มีการจัดองค์กรเชิงระบบ มีเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีระบบการพัฒนามูลฐานที่มีคุณภาพ และมีกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาผู้เรียน

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2542 ข : 8) กล่าวว่า เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โรงเรียนและสถานศึกษาทั้งหลายจึงต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานทั้ง การบริหารจัดการและการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางแห่งพระราชบัญญัติ การปรับเปลี่ยนคงค่อยเป็นค่อยไป การปรับเปลี่ยนที่สมบูรณ์จึงต้องใช้เวลาถึง 5 ปี การเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ถือว่าเป็น เหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์การศึกษาของประเทศไทย จะบรรลุผลเพียงใดคงขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย โดยเฉพาะครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทั้งหลายตลอดจน คนไทย ทุกคนเชื่อมั่นว่าเราจะประสบความสำเร็จอย่างแน่นอน

รีด, ฮอปคิน และฮอลลี (Reid, Hopkins & Holly. 1988 : 5) กล่าวว่า การที่โรงเรียนจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพโรงเรียนจะต้องมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายทางการศึกษาให้สามารถนำพาผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพที่จะก้าวไปสู่อนาคตได้อย่างมั่นใจ ซึ่งการที่จะทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพนั้นโรงเรียนจะต้องมีการสร้างบรรยากาศให้มีความเหมาะสม

ต่อการเรียนรู้ ครูจะต้องมีทักษะความสามารถ โรงเรียนจะต้องก้าวไปสู่มีอาชีพ มีกฎระเบียบ มีหลักสูตรที่เหมาะสมต่อสังคม และมีการบริหารงานที่ดี

นิวตัน และทาเรน (Newton & Tarrant. 1992 : 1) ได้แสดงความคิดเห็นร่วมกันว่าในช่วงปลายศตวรรษที่ 20 สถานศึกษากำลังก้าวเข้าสู่ความยากลำบากและพบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างไม่เคยมีมาก่อน ด้วยความไม่แน่นอนในทิศทางการดำเนินงาน และการที่สถานศึกษาต้องพบกับปัญหาที่ยากต่อ การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนี้ผู้นำทางการศึกษาต้องพัฒนาการบริหารและพัฒนาวิสัยทัศน์ทางการศึกษา เพื่อให้เข้าถึงสภาพความเป็นจริงในวิถีชีวิตของสังคม และ การบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องเน้นหนักให้เกิดพฤติกรรมและต้องได้รับความร่วมมือจากประชาชนอย่างแท้จริง

ไวทาเคอ และมอร์ส (Whitaker & Moses. 1994 : 1) ชี้ให้เห็นว่าการที่จะมุ่งไปสู่อนาคตสถานศึกษาต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างเพื่อพัฒนาการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางปัญญา โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงโดยการนำเอาสิ่งที่เหมาะสมกับการศึกษาในปัจจุบันเข้ามาแทนที่สิ่งเดิมที่มีอยู่และไม่ทันสมัย เพราะว่าเป็นอนาคตจุดเน้นของการศึกษาจะต้องเข้าถึงจิตใจของคนมากขึ้น

สรุปความสำคัญในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านการศึกษาและเป็นการชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการศึกษา โดยพยายามที่จะทำให้นักคิด ชุมชนท้องถิ่น และสถานศึกษา ได้เกิดความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือ สนับสนุน การจัดการศึกษาของท้องถิ่น เพื่อที่จะนำบุคคลทั่วไปให้ทันการเปลี่ยนแปลงในยุคข้อมูลข่าวสารและในยุคของการเปลี่ยนแปลงทิศทางการศึกษาในการที่จะพัฒนาการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น และเป็นการศึกษาที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและสนองตอบต่อความต้องการของท้องถิ่นได้

1.3 การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รัฐบาล นักวิชาการ และนักพัฒนาต่างให้ความสนใจเป็นพิเศษในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา โดยเน้นย้ำว่างานพัฒนาจะบรรลุเป้าหมายหรือไม่นั้น ต้องอาศัยหลักการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาชุมชน (อุนดา นพคุณ. 2528 : 101 – 110) ตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจและ ร่วมในการปฏิบัติงาน (พัฒน์ สุจำนงค์ และคณะ. 2524 : 22)

ความหมาย ของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

คำว่า การมีส่วนร่วม (Participation) เป็นกระบวนการที่รัฐบาลทำการ ส่งเสริม ชักนำ สนับสนุน สร้างโอกาสให้ประชาชน ทั้งในส่วนบุคคล กลุ่มชน ชุมชน สมาคม มูลนิธิและองค์กร

อาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องรวมกัน (ไพรัตน์ เดชะรินทร์. 2527 : 6) ซึ่งการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับรูปธรรม ก็คือ “การที่ชาวบ้านได้ให้ แรงงาน เวลา วัสดุ ในการพัฒนาชุมชน” ส่วนความหมายระดับนามธรรมจะเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการชี้ขาดตนเอง มโนภาพแห่งตน ความอิสระในการกำหนดวิถีชีวิตแห่งตน และความรู้สึกผูกพันรับผิดชอบต่อส่วนรวม (อุ้นดา นพคุณ. 2528 : 103 – 105) ความหมายในเชิงพัฒนาชนบท มักหมายถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ในชุมชนหรือประชาชนได้เข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานพัฒนาของภาครัฐ (อรพินท์ สฟโซคชัย. 2538 : 3)

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม หมายถึงการที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกิดความตระหนัก เข้ามาร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินตรวจสอบ ร่วมรับผิดชอบ และร่วมปรับปรุงแก้ไข

ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการทำงาน จะทำให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวข้องผูกพันกับงานหรือองค์กร ความรู้สึกผูกพันเกี่ยวข้องที่ว่านี้ หากมีการตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันแล้ว จะเป็นผลให้เกิดข้อผูกมัดหรือสิ่งที่ตกลงใจร่วมกัน สมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545 : 9 – 10) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการมีส่วนร่วม ไว้ว่า การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิดและอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติมีความเป็นไปได้น่าเชื่อถือมากกว่าคิดเพียงคนเดียว ทำให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการบริหารมีผลในทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง ในขณะเดียวกันก็จะเกิดการยอมรับมากขึ้น นอกจากนี้ ยังเป็นวิธีการที่ผู้บริหารสามารถใช้ทดสอบว่าสิ่งที่ตนเองรู้ตรงกับสิ่งที่ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่

2. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีกว่า สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

3. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้ใช้ความสามารถและทักษะในการทำงานร่วมกัน เกิดความมีน้ำใจ (Team Spirit) และความจงรักภักดีต่อหน่วยงานมากขึ้น

4. การมีส่วนร่วมจะทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น การตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น และส่งเสริมให้การปรับปรุงงานมีความเป็นไปได้น่าเชื่อถือ ตลอดจนผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นด้วย

โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่พัฒนาผู้เรียนโดยตรง ดังนั้น ชุมชน และโรงเรียนที่ประกอบด้วยครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง นักเรียน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ควรได้ร่วมมือกันวางแผนปรับปรุงโรงเรียน สร้างสรรค์ความเป็นเลิศให้เยาวชนของตนอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งรับผิดชอบคุณภาพการศึกษา (กมล สุตประเสริฐ. 2541 : 22)

เบียร์เรนส์ (Beerens. 2000 : 30) กล่าวว่า การที่จะให้โรงเรียนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องนั้น จะเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของบุคคลต่าง ๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการและผู้บริหารที่จะชี้แนะวิสัยทัศน์ การวางแผนยุทธศาสตร์ในการประเมินและภาระงานขององค์กร

2. พ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชน ในการที่จะช่วยแนะอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการอย่างแท้จริง

3. รัฐและองค์กรของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรฐาน สนับสนุน ประเมิน และให้ใบรับรองคุณค่าของการมีส่วนร่วมของชุมชน มี 3 ประการ คือ (Hirsch. 1990 : 185 – 186)

ประการแรก ด้านบริบท การมีส่วนร่วมเป็นการนำคนในท้องถิ่นที่รู้จักสังคมและสิ่งแวดล้อมทางกายภาพของชุมชนอย่างแท้จริงให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ทำให้ตัดสินใจได้ถูกต้องและมีประสิทธิผล

ประการที่สอง ด้านการปฏิบัติ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทำให้คนในท้องถิ่นรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาและทำให้ประชาชนมีโอกาสใช้ความสามารถของตนเองในการทำงานร่วมกัน ทั้งในด้านความคิด การตัดสินใจและการกระทำ รวมทั้งมีความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของชุมชน และต้องการร่วมแก้ไขปัญหาของชุมชนมากกว่าการนำโครงการที่กำหนดจากภายนอกแล้วนำมาใช้ในชุมชน

ประการที่สาม ด้านจิตใจ การมีส่วนร่วมทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกว่าตนเองมีสิทธิในการตัดสินใจในสิ่งที่เกี่ยวข้อง และส่งผลต่อวิถีชีวิตของตนเอง

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพจะสามารถทำให้เกิดการตัดสินใจ ร่วมกันในการปฏิบัติงานที่ดี จะเป็นการรองรับการกระจายอำนาจที่เหมาะสม และทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง

รูปแบบการมีส่วนร่วม

โคเฮน และอัฟฮอฟฟ์ (Cohen & Uphoff. 1977 : 7 – 26) กล่าวว่า มิติพื้นฐานที่สำคัญของการมีส่วนร่วมมี 3 มิติ คือ มีส่วนร่วมในเรื่องใดหรือประเภทใด ใครเข้ามามีส่วนร่วม การมีส่วนร่วมนั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร

ขั้นตอนการมีส่วนร่วมในการพัฒนามี 5 ขั้นตอน คือ (อคิน รพีพัฒน์. 2531 : 49 – 50; ประมาณ ดัชนีกุล. 2538 : 14 ; ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ. 2543 : 143)

1. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา
2. การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สาเหตุ ผล และที่มา ของปัญหา
3. การมีส่วนร่วมในการเลือกวิธีการและพิจารณาวางแผนแก้ปัญหา
4. การมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผน
5. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและปัจจัยที่ให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมาย

เสนห์ จามริก (2537 : 31 – 32) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของท้องถิ่นหรือชุมชนไม่ใช่เพียงตัวแทนเข้าไปมีบทบาทร่วมในการกำหนดเนื้อหาสาระของหลักสูตรและการเรียนการสอนที่กำหนดจากส่วนกลางเท่านั้น ควรได้มีการนำองค์ความรู้ของท้องถิ่นนั้น ๆ เข้าไปประกอบเป็นฐานในการกำหนด หลักสูตรและการเรียนการสอนด้วย ซึ่งการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วมนั้นเพื่อให้ประชาชนที่ร่วมงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยผู้บริหารควรมีความคิดพื้นฐานว่าความคิดของประชาชนที่มีส่วนร่วมด้วยนั้นดีกว่าการคิดแต่เพียงฝ่ายเดียว ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำทลายเพราะจะทำให้เกิดการระดมทรัพยากรที่ดีกว่า

ในด้านกระบวนการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามาร่วมกันในการพัฒนานั้น เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ และอมรวิรัช นาคทรพรพ (2539 : 123) ได้เสนอวิธีการที่จะทำให้ชุมชนเข้ามาจัดการศึกษาได้อย่าง รวดเร็วและได้ผล คือ ต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สร้างสภาวะความเป็นผู้นำ และความตระหนักในบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษาไปพร้อม ๆ กับการกระตุ้นบรรยากาศของการทำงานร่วมกับชุมชน และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการนำร่องเพื่อกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษารูปแบบต่าง ๆ

วิจิต นันทสุวรรณ และจำนงค์ แรกพิณิจ (2541 : 37-51) อธิบายถึงบทบาทของชุมชนและรูปแบบในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น บทบาทและรูปแบบในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง บทบาทและรูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน บทบาทของชุมชนและรูปแบบการเชื่อมประสานการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

อุทัย ดุลยเกษม และอรศรี งามวิทยาพงษ์ (2540 : 84 – 92) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือปัจจัยที่จะทำให้โรงเรียนสามารถทำงานร่วมกับชุมชนได้ใน 2 เงื่อนไขหลัก คือ

1. เงื่อนไขที่จำเป็น (Essential Conditions) ได้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องมีทัศนคติที่เห็นคุณค่าและความสำคัญของการเรียนรู้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และจิตสำนึกของ

ตนเอง และการเรียนรู้ที่ตัวอย่างหนึ่งนั้นเกิดขึ้นจากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติและบุคลากรต้องมีทัศนคติที่เคารพและเชื่อมั่นในศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

2. เงื่อนไขที่พอเพียง (Sufficient conditions) ประกอบด้วย การมีวิสัยทัศน์ในเรื่องการศึกษาของชุมชนร่วมกัน การมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากภาคีอื่น โครงสร้างของระบบการจัดการศึกษาเป็นแนวราบ นโยบายต้องปรับให้เกิดความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนมากขึ้น ชุมชนอยู่ในสภาพที่สามารถพัฒนาได้ เช่น มีความเข้มแข็งพอ มีทรัพยากร มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถพัฒนาได้เป็นต้น

ศิริกาญจน์ โกสุม (2542 : 214, 225 – 226) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของชุมชนและโรงเรียนเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและกล่าวถึง แบบแผนการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น เป็นแบบการมีส่วนร่วมแบบเหลื่อมล้ำ (Inequity participatory pattern) คือ เป็นการมีส่วนร่วมที่ผู้เกี่ยวข้องถูกกำหนดบทบาท อำนาจ และทรัพยากรเอง และถูกกำหนดขอบเขตของการมีส่วนร่วมกับโรงเรียนในการจัดการศึกษาเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และมีแบบแผนของการมีส่วนร่วม ของแต่ละบุคคลเหลื่อมล้ำไม่เท่าเทียมกัน 3 ประการ คือ

1. แบบแผนการมีส่วนร่วมแบบเริ่มต้น (Marginal participatory pattern) เป็นการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนทั่วไป โดยการร่วมงาน หรือให้ความร่วมมือหรือร่วมสนับสนุน โดยอาจร่วมแสดงความคิดเห็น หรือร่วมกิจกรรมบ้าง แต่ไม่มีการตัดสินใจ

2. แบบแผนการมีส่วนร่วมแบบบางส่วน (Partial participatory pattern) เป็นแบบที่มีส่วนร่วมมากขึ้นคือ กรรมการโรงเรียน ผู้นำชุมชน และผู้บริจาคเงินจำนวนมาก มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนในฐานะผู้ริเริ่มผู้ร่วมงาน ผู้สนับสนุนค่อนข้างมากและบ่อยครั้งในการแสดงความคิดเห็นหรือร่วมในการตัดสินใจเป็นบางครั้ง

3. แบบแผนการมีส่วนร่วมแบบเต็มที่ (Full participatory pattern) เป็นการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้นำหลักในชุมชน เช่น เจ้าอาวาส ผู้บริหารโรงเรียน ประธาน คณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีบทบาทในชุมชนที่จะชี้้นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนได้ และเป็นแบบแผนของการมีส่วนร่วมค่อนข้างมาก และมีอำนาจในการตัดสินใจ โดยทั่วไปสำหรับกลุ่มบุคคลที่มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ จะมีส่วนร่วมกับการบวนการในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทุกขั้นตอน

สรุปได้ว่า ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับโรงเรียนได้มีความพยายามที่จะจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของโรงเรียนและชุมชน โดยเน้นให้โรงเรียนมีอิสระในการบริหารและจัดการในโรงเรียนร่วมกับท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนสนับสนุนโรงเรียนมากขึ้นเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับโรงเรียน

1.4 การประถมศึกษาและการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่มีปริมาณงานสูงมาก มีโรงเรียนในสังกัดครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ของประเทศ มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษา 3 ระดับ คือ จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาก่อนการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กไทยที่มีอายุระหว่าง 4 – 6 ปี ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ฉบับที่ 2 พุทธศักราช 2535 โดยมุ่งหวังให้นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพ ศักยภาพ และมีความพร้อมสำหรับการเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 กำหนดเวลาเรียน 1 ปี สำหรับเด็กเล็กและ 2 ปี สำหรับชั้นอนุบาล 1 และอนุบาล 2 และจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กไทยทุกคน ที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 อย่างทั่วถึง โดยมุ่งหวังให้นักเรียนระดับประถมศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) กำหนดเวลาเรียนต่อเนื่องตลอด 6 ปี ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รวมทั้ง จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเป็นการศึกษาต่อจากการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กไทยตามหลักการและข้อบ่งชี้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้ดำเนินการ เพื่อสนองนโยบายด้านความเสมอภาคทางการศึกษาและการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้มีการพัฒนาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถและทักษะต่อจากการศึกษาระดับประถมศึกษา ได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบงานและอาชีพตามควรแก่วัย กำหนดเวลาเรียน 3 ปี โดยใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 27) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารโรงเรียนไว้ 6 งานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แต่ละงานมีขอบข่ายงาน ดังนี้

งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องเข้าใจขอบข่ายงาน เพื่อจะได้บริหารงานให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้ โรงเรียนประถมศึกษา มีขอบข่ายงานวิชาการเกี่ยวข้องกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ งานส่งเสริมการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

งานธุรการการเงินและพัสดุเป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับผู้บริหารโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความสามารถในการบริหาร เป็นการสร้างความเชื่อถือไว้วางใจและความนิยม ชมชอบให้เกิดขึ้นแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นการสร้างชื่อเสียงให้เกิดขึ้นแก่โรงเรียน ซึ่งงานธุรการและการเงินมีขอบข่ายงานเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานทะเบียนและการรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในด้านอาคารและสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงินและการบัญชี

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งมวล ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียนเพื่อช่วยส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรบรรลุผลยิ่งขึ้น ซึ่งมีขอบข่ายงาน 4 กลุ่มงานคือ งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษา งานที่โรงเรียนจัดบริการให้แก่นักเรียน งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และงานที่ต้องสร้างให้เกิดขึ้นใหม่

งานอาคารสถานที่เป็นงานที่จัดการเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบบริเวณ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ อันเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกแก่การจัด การเรียนการสอน และการดำเนินงานอื่นในโรงเรียน อาจจำแนกขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ที่มีงานเกี่ยวกับอาคาร งานเกี่ยวกับสถานที่ งานเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนทั้งในด้านการให้ความช่วยเหลือชุมชนและการรับความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการติดต่อสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน และสามารถให้การสนับสนุนกิจการของโรงเรียนให้ดำเนินไปได้ด้วยดี ขอบข่ายของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมี 6 งาน คือ งานให้บริการชุมชน งานรับความช่วยเหลือจากชุมชน งานสร้างเสริมความสัมพันธ์กับ ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์ งานจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม กองทุน มูลนิธิในโรงเรียน งานเกี่ยวกับกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้อุปการะโรงเรียน

งานบุคลากรเป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานในการที่จะให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และเพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งมีกระบวนการบริหารงานบุคคลและขอบข่ายงาน 4 ขั้นตอนดังนี้ 1) การสรรหาบุคลากร มีขอบข่ายงานเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา 2) การใช้บุคลากร มีขอบข่ายงานเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน 3) การพัฒนาบุคลากรมีขอบข่ายงานเกี่ยวกับการพัฒนา การพิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง 4) การดำรงรักษาบุคลากร มีขอบข่าย

งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการ การทะเบียนประวัติ และการพ้นจากราชการ

จะเห็นได้ว่าโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีขอบข่ายงานที่ต้องการดำเนินการได้แก่งานวิชาการ งานธุรการการเงินและพัสดุ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบุคลากร และต้องอาศัยปัจจัยในการบริหารคือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ซึ่งคนที่เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานโรงเรียน

1.5 การจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม รับผิดชอบในระบบโรงเรียนจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบโรงเรียน โดยมีภารกิจและนโยบายที่สำคัญดังนี้

1. จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาให้แก่เด็กวัย 3-5 ปี ให้มีความพร้อมที่จะเข้าเรียนระดับประถมศึกษา และให้ได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม อารมณ์ และสติปัญญา เต็มตามศักยภาพ ตามวัย ตามหลักจิตวิทยาและพัฒนาการ

2. จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กับเด็กทุกคนที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้ได้รับการศึกษาจนจบหลักสูตรและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3. จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้แก่นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนขยายโอกาสการศึกษา และสนับสนุนให้เรียนต่อเนื่องจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี โดยเน้นนโยบาย

1. นโยบายประกันโอกาสทางการศึกษา
2. นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา
3. นโยบายประกันประสิทธิภาพการศึกษา
4. นโยบายประกันความปลอดภัย

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มีโรงเรียนในสังกัด 257 โรงเรียน จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 74,758 คน มีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครู จำนวน 3,875 คน ครูอัตราจ้าง จำนวน 75 คน ภารโรงจำนวน 195 คน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 3,072 (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม. 2545 : 7-15)

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในทุก ๆ โรงเรียน

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานทางการศึกษาทุกหน่วยงานที่มีการปฏิบัติ ย่อมมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนพัฒนา ซึ่งนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษาที่ใกล้หน่วยปฏิบัติจะเป็นนโยบายเฉพาะเจาะจง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 34 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542:18 – 19) กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอแนะนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรมแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ถูกนำมาใช้และพัฒนางานที่ยั่งยืนและมีจุดหมายปลายทางที่แน่นอน (สำนักงานประสานงานโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. 2540:1) และมีความจำเป็นที่ทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือร่วมใจกันมีวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ตรงกัน มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) หรือ แผนพัฒนาโรงเรียน (School Improvement plan) ที่ชัดเจน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ ที่มุ่งหวังและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง แผนพัฒนาสถานศึกษาจึงเป็นแผนแม่บทที่เกิดจากบุคลากรทุกคน ซึ่งอาจรวมชุมชน ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) มาร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาในรูปของธรรมนูญโรงเรียน (School charter) เพื่อหวังให้เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่มีพันธะสัญญา ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับชุมชนว่าจะจัดการศึกษาตามธรรมนูญหรือข้อตกลงร่วมกัน ซึ่งจะสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้ (ธเนศ ขำเกิด 2541 : 20)

2.1 การบริหารโดยองค์คณะบุคคลหรือคณะกรรมการ

การบริหารงานขององค์การที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพได้นั้นจะต้องพยายามให้คนในองค์การได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การวินิจฉัย และการตัดสินใจร่วมกับผู้บริหารขององค์การนั้นๆ ซึ่งเป็นไปตามหลักการพื้นฐานความต้องการของมนุษย์ ในส่วนที่ต้องการแสดงความสามารถ ต้องการมีส่วนร่วมในองค์การและสังคม ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย การวินิจฉัยสั่งการ ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้นขององค์การ การบริหารงานในลักษณะนี้ เรียกว่า การบริหารงานโดยองค์คณะบุคคล หรือการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ การบริหารในรูปแบบนี้ จะจัดโครงสร้างการบริหารให้องค์คณะบุคคล หรือคณะกรรมการมีส่วนในการวินิจฉัย ตัดสินใจและกำหนดนโยบายในส่วนที่มีความสำคัญ และต้องอาศัยการพิจารณาอย่างรอบคอบ การเปิดโอกาสให้คณะบุคคลหรือคณะกรรมการได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น จะช่วยให้การตัดสินใจนั้นละเอียดถี่ถ้วน และมีโอกาสผิดพลาดน้อย ซึ่งทำให้เกิดผลดีอย่างยิ่งต่อการบริหารงาน การบริหารงานโดยองค์คณะบุคคลหรือคณะกรรมการมีความสำคัญและจุดเด่นสรุปได้ดังนี้ (สปช.2536 : 111-114)

1. การตัดสินใจมีคุณภาพดีขึ้นเพราะการบริหารงานโดยองค์คณะบุคคลประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีความรู้และทัศนะที่กว้างขวาง ผลการพิจารณาตัดสินใจย่อมดีกว่าการตัดสินใจโดยบุคคลคนเดียว

2. การยอมรับในผลงานสูงขึ้น เนื่องจากหลายคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ทำให้เกิดความผูกพันและมองผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นกลุ่ม หรือของคณะกรรมการ

3. การประสานงานดีขึ้นเพราะบุคคลหลายฝ่ายได้มีส่วนในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน รับรู้การดำเนินงานในแนวทางเดียวกัน

4. การกระจายอำนาจมีมากขึ้น เนื่องจากอำนาจการตัดสินใจเป็นอำนาจรวมของคณะกรรมการ มิใช่เป็นของบุคคลเพียงคนเดียว

ซึ่งสอดคล้องกับธงชัย สันติวงษ์ (2537 : 332) ได้กล่าวถึงเหตุผลของการใช้คณะกรรมการในการบริหารงานไว้ดังนี้

1. การใช้คณะกรรมการต่าง ๆ อาจจะมีคามจำเป็นเนื่องจากเหตุผล ดังนี้คือ เพื่อให้จะมีการตัดสินใจที่ดี โดยอาศัยความคิดเห็นของกลุ่มในกรณีที่จะต้องทำการแก้ไขปัญหาสำคัญหรือยุ่งยาก ที่เป็นเรื่องเกินความสามารถของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จำเป็นต้องมีการปรึกษาขอคำแนะนำหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นก็จะมีขึ้น เพื่อที่จะให้สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นระบบของคณะกรรมการจึงสามารถอำนวยความสะดวกและสนองความต้องการได้ และยังป้องกันมิให้มีการตัดสินใจสำคัญก่อนไปตามความคิดเห็นของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยเฉพาะก่อนที่จะตัดสินใจปัญหา จะต้องมีการถกเถียงด้วยเหตุผลโดยละเอียดก่อน และยังช่วยให้สามารถนำสมาชิกที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาช่วยให้ข้อคิดเห็นและร่วมตัดสินใจปัญหา แต่การนำเอาสมาชิกจากแหล่งต่าง ๆ มาร่วมให้ข้อคิดเห็นอาจมีข้อเสียได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่บุคคลนั้นมีอิทธิพลมากหรือพยายามที่จะนำเอาทัศนะส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องมากเกินไป ซึ่งจะทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นภายในคณะกรรมการได้ง่าย

2. เพื่อประโยชน์ในการร่วมมือประสานงานเนื่องจากความถนัดจากฝ่ายต่าง ๆ และอาจต้องเกี่ยวข้องกับฝ่ายอื่น ๆ จึงจำเป็นต้องมีการร่วมมือประสานกัน ช่วยให้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจระหว่างกันได้

3. ช่วยให้ปฏิบัติงานเข้ากันได้ดี ในการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือนโยบายต่าง ๆ มักจะมีปัญหาทางด้านการบริหารคือความไม่เข้าใจกันระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้อง การมีคณะกรรมการย่อมจะช่วยให้ฝ่ายต่าง ๆ ได้มีโอกาสถามหรือตอบข้อสงสัยที่มีอยู่ได้ ประโยชน์ดังกล่าวทำให้มีความร่วมมือกันปฏิบัติงาน

4. เพื่อประโยชน์สำหรับฝึกฝนตัวบุคคล ได้เข้ามามีส่วนร่วมทำงานกับฝ่ายอื่นๆ

การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันว่าเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นถึงองค์ประกอบ 2 ส่วน ได้แก่ องค์การและคณะกรรมการ ซึ่งองค์การจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมาย อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีดำเนินการไว้ชัดเจน ส่วนกรรมการต้องมีความรู้ความสามารถ อุทิศตัว อุทิศเวลาและสติปัญญาให้กับงาน เข้าใจบทบาทและการทำงานเป็นทีม หรือคณะ จำนวนของกรรมการควรให้พอเหมาะกับความจำเป็น และไม่ควรเลือกหรือตั้งคณะกรรมการเพราะพรรคพวกหรือเห็นแก่หน้า หรือผู้ที่มีงานล้นมืออยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม สำหรับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมาจากบุคคลในพื้นที่นั้นๆ ย่อมเข้าใจสภาพและความต้องการจำเป็น เพราะเป็นฝ่ายปฏิบัติและสัมผัสอยู่ในพื้นที่นั้นๆ โดยตรงสมควรอย่างยิ่งที่จะมาช่วยกันคิดค้นวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติให้ได้ตรงตามความต้องการที่เหมาะสมกับชุมชนนั้น การบริหารโดยองค์คณะบุคคลหรือคณะกรรมการเป็นรูปแบบการบริหารที่เปิดโอกาสให้บุคคลหลายคนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วินิจฉัย ตัดสินใจและวางแนวทางที่สำคัญให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปดำเนินการ (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ. 2528 : 46)

ลีปิกการ พุ่มเล่ง (2541 : 18) ได้กล่าวถึงการบริหารงานในรูปคณะกรรมการไว้ว่า การบริหารโดยคณะกรรมการ เป็นรูปแบบบริหารการศึกษาที่เปิดโอกาสให้บุคคลหลายฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารตั้งแต่การกำหนดนโยบาย วินิจฉัย ตัดสินใจ และวางแนวทางที่สำคัญให้กับฝ่ายปฏิบัติการ ได้นำไปใช้ดำเนินการมากกว่าจะให้บุคคลใดเพียงคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาด เพราะการศึกษาเป็นการลงทุนอย่างมหาศาล ฉะนั้นจะต้องจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงและต้องควบคุมคุณภาพอย่างจริงจังทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประชาชนทุกคนในชุมชนต้องรับทราบ เข้าใจ และมีส่วนร่วมในการรับภาระนี้ สำหรับการบริหารการศึกษาในรูปแบบคณะกรรมการนั้น ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักว่าเมื่อเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อหน้าที่แล้วจะต้องให้ความคิดเห็น ให้ความรู้จากประสบการณ์อย่างเต็มที่กำลังความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยทุกฝ่ายต้องสำนึกในหน้าที่ของตนและเคารพความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ต้องเคารพมติด้วยเหตุผลและความถูกต้อง การใช้รูปแบบคณะกรรมการในการบริหาร ย่อมมีผลดีมากมายขึ้นอยู่กับการใช้หลักการในการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าสมบูรณ์หรือไม่ คือมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชัดเจน ขนาดของคณะกรรมการที่เหมาะสม และประธานคณะกรรมการมีความเหมาะสมซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 มาตรา 40 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542ข : 36) ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

การดำเนินการเช่นนี้จะก่อให้เกิดผลดีต่อการบริหารเช่น การวินิจฉัยตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารเป็นไปอย่างรอบคอบเพราะหลายคนมีโอกาสร่วมพิจารณาและผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีความผูกพันกับหน่วยงาน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการอย่างน้อยสถานศึกษาละ 7 คน แต่ไม่เกิน 15 คนประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิโดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการโดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้แทน ผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานและอีกคนหนึ่งเป็นรองประธาน โดยดำรงถึงจำนวนและสัดส่วนของคณะกรรมการที่เป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งหมด การได้มาซึ่ง คณะกรรมการให้สถานศึกษาประกาศรับสมัครผู้แทนจากส่วนต่างๆ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และคัดเลือกกันเองให้เหลือเท่ากับจำนวน ตามที่กำหนดจำนวนไม่เกินสองคน และให้ผู้ได้รับการคัดเลือกรวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาเสนอรายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่เห็นสมควร จำนวนสองเท่าและให้ที่ประชุมคัดเลือกให้เหลือเท่ากับจำนวนที่กำหนดโดยไม่เกินสี่คน มีวาระอยู่ในตำแหน่ง 4 ปี ในวาระแรกเมื่อครบกำหนดสองปีให้จับสลากลาออกกึ่งหนึ่ง ให้มีการประชุม คณะกรรมการอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยผู้บริหารสถานศึกษารายงานผลการประชุมต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปชั้นหนึ่ง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการประชุม (กระทรวงศึกษาธิการ 2543 : 1-5)

2.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543

จะเห็นได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งคือการมีส่วนร่วมในการบริหารในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาโดยเฉพาะการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนซึ่งเป็นเสมือน “เข็มทิศ” ที่จะนำพาโรงเรียนไปสู่เป้าหมายปลายทางของความสำเร็จ (สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 41) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับโรงเรียนในการกำหนดแผนพัฒนาโรงเรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาวให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ความต้องการของท้องถิ่น (สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 10) และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

กระทรวงศึกษาธิการ (2543:4-5) ได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
7. เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น

3. ความสามารถของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการหรือการบริหารมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การกิจกรรมหรือลักษณะงานที่ถือว่ามีจัดการหรือการบริหารอยู่นั้นต้องเป็นกิจกรรมหรือลักษณะงานที่มีบุคคลมาร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน เป้าหมายต่างๆ เหล่านี้จะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมหรือภารกิจ ซึ่งแยกย่อยไปถึงงานแต่ละงาน แต่ละงานต้องอาศัย

บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์มาช่วยในการดำเนินการ ซึ่งถ้าบุคคลเหล่านั้นมีความสามารถสูงจะทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ

3.1 ความหมายของความสามารถ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2530 : 773, 801) ได้กล่าวถึง ความสามารถไว้ว่า หมายถึง คุณสมบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งมีคำที่มีความหมายเช่นเดียวกับความสามารถในภาษาไทยหลายคำ ได้แก่ สมรรถภาพหรือสมรรถนะ เป็นต้น เคนด์เลอร์ (Klendlar. 1974 : 480) กล่าวว่า “ความสามารถ” (Ability) หมายถึง รูปแบบของพฤติกรรมของคนที่มีความโน้มแสดงให้เห็นถึงความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ การทำงานนั้น คาสท์ และโรแซนวิก (Kast & Rossenzweig. 1985 : 150) กล่าวว่า ความสามารถ เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่หนึ่ง ๆ ของบุคคลตามความรู้ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเฉพาะสาขาเป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงระดับการปฏิบัติที่สามารถกระทำได้ ดนัย เทียนพุ่ม (2543 : 7) ได้กล่าวถึง ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนิยามของความสามารถ ไว้ว่า

1. ความสามารถเป็นเรื่องของภาวะผู้นำใช่หรือไม่
2. ความสามารถก็คือประสิทธิภาพนั่นเอง
3. ความสามารถเป็นสิ่งที่ศึกษามานานแล้ว แต่ก่อนนี้เรียกว่าศักยภาพ
4. ความสามารถ หมายถึง ความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ

5. ความสามารถเป็นพลังซ่อนเร้นที่แฝงอยู่ในตัวบุคคลหากถูกกระตุ้นอย่างเหมาะสมบุคคลผู้นั้นก็นำความสามารถออกมาใช้ได้อย่างไม่สิ้นสุด ซึ่งจะทำให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ชาญชัย อาจินสมาจาร (2537 :77) กล่าวว่า ความสามารถหมายถึง ทักษะและสมรรถนะจริงๆ ที่เอื้อกับบุคคลมีอยู่และมีความจำเป็นต่อการทำงานให้ได้ประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ (2536 : 21) ที่ให้ความหมายของความสามารถว่า หมายถึง ความชำนาญที่มีอยู่ของแต่ละบุคคลและ สิ่งเหล่านี้พัฒนาโดยการที่บุคคลเรียนรู้ด้วยตนเองจาก สิ่งแวดล้อมภายในบ้าน โรงเรียน หรือประสบการณ์ในอดีตที่เคยปฏิบัติมาก่อน ส่วนเทพนม เมืองแมนและ สวิง สุวรรณ (2540 : 127) กล่าวว่า ความสามารถ หมายถึง ความรู้ทักษะที่เป็นประโยชน์หรือมีคุณค่า ต่อการแก้ปัญหาการทำงานของคนตามบทบาทที่เป็นอยู่ ความรู้ความสามารถบางอย่างมีข้อจำกัด เนื่องจากปัจจัยภายในบุคคลแต่สามารถนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นโดยการอบรม การศึกษา การจัดประสบการณ์หลายทางและการ มองเห็นภายในตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับ สุขประเสริฐ เวชวังษ์ (2542 : 12) ได้กล่าวถึง ความสามารถว่า เป็นรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงถึงความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือกระทำกิจกรรมใดๆก็ตามได้ อย่างดี ซึ่งเป็นผลจากการ

ที่บุคคลเรียนรู้ได้รับประสบการณ์ หรืออบรมจนพัฒนาตนเองได้และแสดงออกอย่างเหมาะสมใน การที่จะกระทำหรือแก้ปัญหาการทำงานของตน ตามบทบาทที่เป็นอยู่

สรุปได้ว่า ความสามารถ หมายถึง ความรู้ ความชำนาญหรือทักษะของบุคคลในการ ปฏิบัติ กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้เนื่องมาจากบุคคลได้เรียนรู้ได้รับประสบการณ์ และการฝึกอบรม

3.2 แนวคิดเกี่ยวกับความสามารถ

การทำงานของมนุษย์ ขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 2 ประการคือ แรงจูงใจและความสามารถ ซึ่งเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของมนุษย์ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2522 :131-132) ความสามารถ ของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่ง 3 ประการ คือ ความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ การศึกษาและ ฝึกอบรม เมื่อสติปัญญา ประสบการณ์ และการศึกษาของบุคคลไม่เท่ากันแล้วจะทำให้คนมีความ สามารถเท่ากันนั้นย่อมเป็นการยาก (ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. 2542 : 2 - 3)

ความสามารถนับได้ว่าเป็นพรสวรรค์ของแต่ละบุคคล จำแนกออกเป็นกลุ่มได้ คือ ความ สามารถในการรู้จักเหตุผล ความสามารถในการมองถึงสิ่งต่างๆได้กว้าง ความสามารถในการเข้าใจ จากการรับรู้ได้ถูกต้องรวดเร็ว ความสามารถในทางกายภาพ (ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. 2533 : 55 – 56) ความสามารถของบุคคลเป็นองค์ประกอบอันสำคัญที่มีอิทธิพล ต่อพฤติกรรมการทำงานของเขาในฐานะสมาชิกในองค์การถ้าขาดความสามารถ การทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพก็ไม่อาจเกิดขึ้นได้ชาญชัย อาจินสมาจาร (2535 : 82) ได้แบ่งองค์ประกอบของบุคคล ต่อการกระทำกิจกรรมแบบใดๆจะต้องมี 2 องค์ประกอบ คือ ความถนัดของบุคคลในการทำ กิจกรรมนั้นและโอกาสในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถของเขา ความสามารถ เป็นพฤติกรรม ของบุคคลที่แสดงออกโดยการปฏิบัติงานอย่างได้ผลไม่ว่าจะเป็นการคิดหรือการทำ ซึ่งใช้ความรู้ อย่างชำนาญ(ทักษะในการใช้ความรู้หรือประสบการณ์) ความสามารถจึงเป็นศิลปะในการใช้ความรู้ ที่ได้จากสถาบันจากประสบการณ์ในการทำงานหรือทั้งสองอย่างรวมกัน (ในและนอกสถาบัน) ซึ่ง จะเห็นได้ว่าผู้นำที่ดำรงตำแหน่งสำคัญต่างๆ ใช้ความรู้ได้อย่างคล่องแคล่วเกิดผลดีกับหน่วยงานสม กับตำแหน่งมากน้อยแตกต่างกัน (บันลือ พฤกษ์วัน. 2536 : 31) กรมวิชาการ (2540 : 3) ได้ กล่าวถึง ผู้มีความสามารถในการจัดการควรมีลักษณะดังนี้ คือ มีความสามารถในการ ประเมินสถานการณ์ การวางแผน การจัดระบบการทำงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การ ตรวจสอบการทำงาน การปรับปรุงการทำงาน

สรุปได้ว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของบุคคล ส่วนใหญ่มักจะ พิจารณาความสามารถในแง่ของความรู้และวิชาการที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานเป็นประการสำคัญ บุคคลแต่ละคนมีคุณสมบัติของพฤติกรรมที่แตกต่างกัน และคุณสมบัติของพฤติกรรมที่ต่างกันไปเอง

จะเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าบุคคลจะปฏิบัติงานได้ดีและประสบผลสำเร็จหรือไม่ และถ้าบุคคลนั้นเป็นผู้บริหารของ องค์การยิ่งจะส่งผลต่อองค์การมากที่สุด

3.3 การวัดความสามารถ

กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ มีขอบเขตรอบคลุมถึงการพัฒนาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ องค์การเพื่อให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนมีทัศนคติอันพึงประสงค์ทั้งที่มี ต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อองค์การ ต่อสังคมและประเทศชาติ ถ้าหากได้มองการพัฒนากำลังคนที่มีอยู่แล้วไปพร้อม ๆ กับการวางแผนกำลังคนก็จะลดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในระบบราชการในแต่ละปีได้อย่างมากทีเดียว ทั้งนี้ เพราะหากได้มีการพัฒนากำลังคนที่มีอยู่แล้ว บุคคลเหล่านั้นก็จะมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดโดยไม่ต้องเพิ่มทั้งประเภท ระดับ และจำนวนตามที่ได้วางแผนไว้แต่อย่างใดเลยก็ได้ (บุญเลิศ ไพรินทร์, 2533 : 3-4)

ดังนั้น การวัดความสามารถนั้น มีการวัด 2 ด้านด้วยกัน คือ การวัดความถนัดทางธรรมชาติ (Aptitude) ซึ่งเป็นการวัดว่าบุคคลสามารถเรียนรู้หรือพัฒนาตนเองที่จะทำอะไรบ้าง ส่วนอีกด้านหนึ่งเป็นการวัดความสัมฤทธิ์ (Achievement) ซึ่งเป็นการวัดว่าบุคคลนั้นได้เรียนรู้การทำอะไรมาบ้างและสามารถทำได้เป็นปกติวิสัยในชีวิตจริงได้แค่ไหน (Thorndike and Hagen 1961 : 22-23)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2539 : 269 – 275) ได้กล่าวถึงการประเมินผลความสามารถของผู้ปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Traits Evaluation) เป็นการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการประเมิน ได้แก่ คุณลักษณะที่มีผลต่อความสำเร็จ หรือล้มเหลวในการทำงาน เช่น ปริมาณการผลิต คุณภาพการผลิต ความคิดริเริ่ม เป็นต้น
2. การประเมินผลงานที่ปฏิบัติไปแล้ว (Contribution) เป็นการประเมินผลงานทั้งเชิงคุณภาพ และปริมาณของงานที่เคยปฏิบัติ โดยเทคนิควิธีต่างๆ เช่น การวิเคราะห์หน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่ง วิธีการประเมินโดยผู้ประเมินหลายคน เป็นต้น

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ (2540:3) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ที่มีความสามารถในการจัดการไว้ 6 ด้านดังนี้ คือ ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ ความสามารถในการวางแผนการทำงาน ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน

การที่จะทราบว่าการพัฒนากำลังคนนั้นได้ผลมากน้อยแค่ไหน จำเป็นต้องมีการประเมิน หรือการวัดความสามารถในการปฏิบัติงาน การวัดความสามารถในการปฏิบัติงานนั้นเป็นสิ่งที่นับวัน จะทวีความสำคัญสำหรับการบริหารจัดการมากขึ้น ๆ และมีความจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์การ และเป็นการพัฒนากำลังคนด้วย (กัญหา ชันทกสิกรรม. 2542 : 15)

สำหรับการศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ศึกษาได้นำแนวคิด คุณลักษณะของผู้ที่มีความสามารถในการ จัดการ ของสำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ (2540:3) มาเป็นแนวทางใน การศึกษาค้นคว้า โดยผสมผสานกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มี รายละเอียดซึ่งนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิได้กล่าวถึงในแต่ละด้านดังนี้

3.3.1 ความสามารถในการประเมินสถานการณ์

วิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารระบุจุดแข็งขององค์การ จุดอ่อนขององค์การ โอกาส ทางสภาพแวดล้อม และอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมได้ คือการประเมินสถานการณ์ โดยการ วิเคราะห์ปัจจัยแต่ละอย่าง จะช่วยให้เข้าใจได้ว่าปัจจัยเหล่านั้นมีอิทธิพลต่อผลการดำเนินการของ องค์การ

ความหมายของการประเมินสถานการณ์

ในการประเมินสถานการณ์ ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจทั้งในด้าน สิ่งที่ต้องกระทำ และ วิธีปฏิบัติของแต่ละบุคคล สถานการณ์ควรได้รับการมองด้วยสายตาที่เป็นความต้องการของทั้ง องค์การและผู้ปฏิบัติ ผู้บริหารมีความรับผิดชอบที่จะต้องรู้ว่า ควรมองหาอะไรจากความหวังใน ความก้าวหน้าขององค์การ ถ้าผู้บริหารไม่สามารถเชื่อใจตนในการทำการประเมิน ผู้บริหารอยู่ใน ภาวะที่จะต้องหาความกระจ่างในที่เกี่ยวข้องกับงานเฉพาะนั้นๆกับนักวิชาการของตน(วัชร ฐวธรรม. 2534:336-337) สมยศ นาวิการ (2536 : 119) ได้กล่าวถึงความหมายของการประเมินสถานการณ์ ไว้ว่า โดยทั่วไปขั้นตอนแรกของกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ คือการประเมินสถานการณ์ ภายในขั้นตอนแรกนี้ผู้บริหารจะเริ่มต้นโดยการทบทวนภารกิจปัจจุบัน เป้าหมายปัจจุบันและ ผลลัพธ์ของกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ ต่อไปจะพิจารณาสถานการณ์โดยส่วนรวมขององค์การ โดยเฉพาะ จะประเมินสภาพแวดล้อมขององค์การในแง่ของพลังทางสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

สรุปได้ว่า การประเมินสถานการณ์ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดอ่อนจุดแข็ง ขององค์การ เพื่อตัดสินใจว่า สภาพแวดล้อมและจุดอ่อนจุดแข็งขององค์การนี้ควรทำอะไร จึงจะมี โอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด

ความสำคัญในการประเมินสถานการณ์

วิธีการประเมินเหตุการณ์สำคัญจะเกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งบันทึกเกี่ยวกับพฤติกรรมที่จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพหรือไร้ประสิทธิภาพ วิธีการประเมินสถานการณ์อาจเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์การวางแผนงานของผู้ชำนาญเฉพาะอย่าง (ชาญชัย อาจินสมาจาร, 2535 : 105) การประเมินสถานการณ์ ผู้บริหารต้องพิจารณาสภาพการณ์ปฏิบัติงานในปัจจุบันของหน่วยงาน ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ปัญหาจริงอะไร เป็นปัญหาจากความรู้สึกของตนหรือไม่ ปัญหานั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่มีความเร่งด่วนมากน้อยเพียงใดที่จะต้องรีบดำเนินการ ผู้บริหารต้องมีการตัดสินใจวางแผนหรือคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า โดยเฉพาะการจัดหน่วยงาน การสั่งการการประสานงาน และการควบคุมโดยใช้กระบวนการแก้ปัญหา เพื่อให้เกิดการตัดสินใจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ ในการทำงานด้วยความมุ่งมั่นและจริงใจ (บัญชา อึ้งสกุล, 2545 : 24) สรุปความสำคัญในการประเมินสถานการณ์ได้ว่า เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อกำหนดสภาพที่พึงปรารถนาในอนาคต ที่วางอยู่บนพื้นฐานของสภาพความเป็นจริงและปัญหาต่างๆในท้องถิ่นรวมทั้งสภาพความเหมาะสมขององค์การ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เพื่อประเมินสถานการณ์

กรมวิชาการ(2538:45-48) ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. การวิเคราะห์แนวโน้มการพัฒนาสังคม เป็นการศึกษาและวิเคราะห์สภาพสังคม โดยวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และวัฒนธรรมของชุมชนในท้องถิ่นรอบ ๆ โรงเรียนจะทำให้ทราบถึงสภาพการเปลี่ยนแปลงในชุมชนมีแนวโน้มไปในลักษณะใด ซึ่งจะชี้ให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องการจัดการศึกษา

2. การวิเคราะห์แนวโน้มการพัฒนาสังคม เป็นการศึกษาและวิเคราะห์สภาพสังคม โดยวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และวัฒนธรรมของชุมชนในท้องถิ่นรอบๆ โรงเรียนจะทำให้ทราบถึงสภาพการเปลี่ยนแปลงในชุมชนมีแนวโน้มไปในลักษณะใด ซึ่งจะชี้ให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องการจัดการศึกษาไปในแนวทางใด จึงจะสอดคล้องกับสภาพชีวิตและความเป็นไปในสังคมดังกล่าว มีปัญหาอุปสรรค จุดด้อย ข้อจำกัดอะไรบางอย่างที่ต้องการศึกษา ต้องหาทางแก้ไข และมีจุดเด่นและโอกาสในสังคมอะไรบางอย่างที่จะเป็นส่วนสนับสนุนให้การจัดการศึกษาสอดคล้อง และนำไปสู่การพัฒนาสังคมในท้องถิ่นนั้นๆ ได้

3. การวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษา เป็นการศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการจัดการศึกษา เป็นการศึกษาข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดแนววิถีดำเนินการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษา ได้แก่ นโยบายในการจัดการศึกษา เช่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง เป็นต้น นโยบายของหน่วยงาน

ต้นสังกัด เช่น ทิศทางการจัดการศึกษาของกรมสังกัด รูปแบบการบริหารการศึกษาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เช่น ข้อบังคับของสมาคมผู้ปกครองและครู ฯลฯ

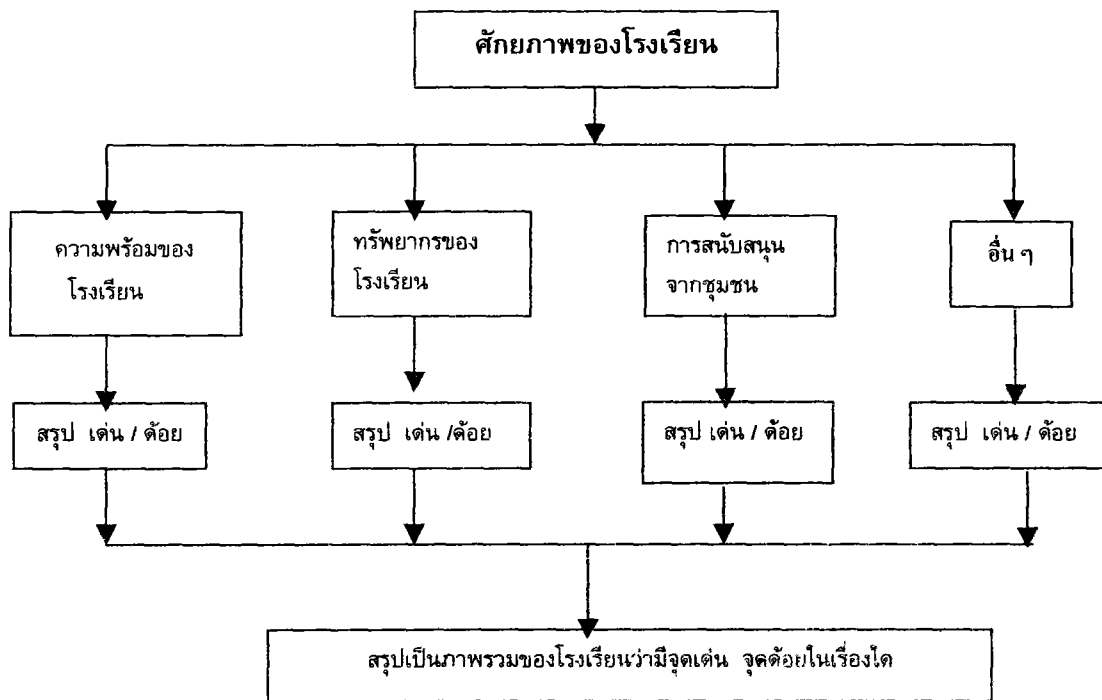
4. การวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน เป็นการศึกษาความต้องการของชุมชนด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม จะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นความรู้สึนึกคิดที่สำคัญของกลุ่มคนในชุมชนนั้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดเป้าหมายและวิธีการพัฒนาได้ชัดเจน และสอดคล้องสนองตอบต่อความต้องการของชุมชนได้

การวิเคราะห์ศักยภาพโรงเรียน เป็นการศึกษาและหาข้อสรุปถึงความสามารถของโรงเรียนว่ามีขีดความสามารถในการดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ทั้งในด้านความพร้อมของบุคลากร ทรัพยากร การสนับสนุนจากชุมชน และการดำเนินการอื่นๆ โรงเรียนมีจุดเด่นที่เอื้อหรือสนับสนุนการดำเนินงานเรื่องใดมากที่สุดและมีจุดด้อยหรือปัญหาอุปสรรคเรื่องใด จุดเด่นและจุดด้อยนี้จะช่วยให้การตัดสินใจเลือกแนวปฏิบัติในการพัฒนาได้เหมาะสมและประสบผลสำเร็จ ขั้นตอนในการวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1. ศึกษาข้อมูลของโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น ความพร้อมของบุคลากร ทรัพยากรของโรงเรียน การสนับสนุนของชุมชน งานหรือโครงการที่โรงเรียนภาคภูมิใจ

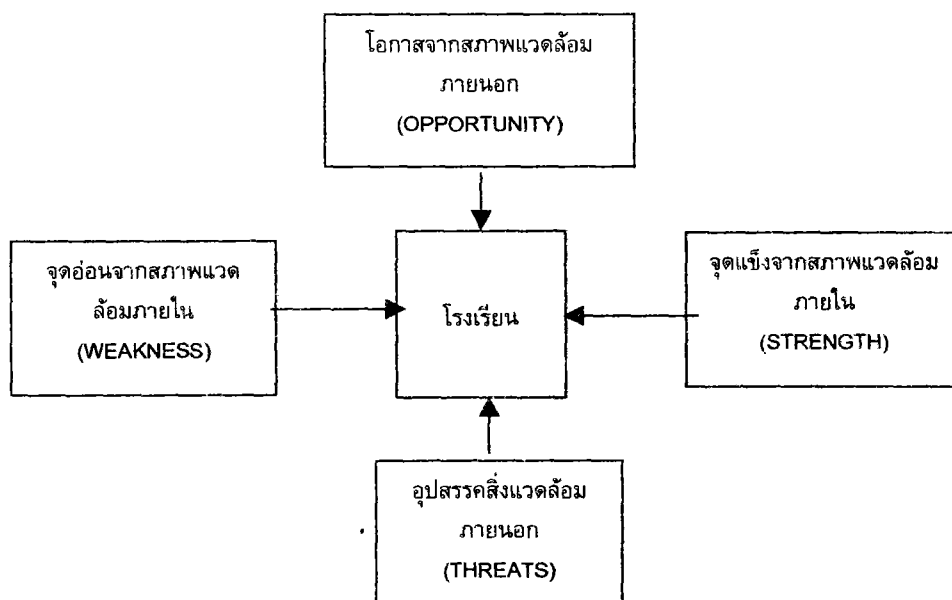
2. วิเคราะห์ข้อมูลแต่ละด้านของโรงเรียน เพื่อหาจุดเด่นอาจเป็นทรัพยากรหรือสภาพที่มีอยู่ที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนต่อการพัฒนา และจุดด้อยซึ่งเป็นความขาดแคลนบางประการ หรือสภาพที่จะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

3. พิจารณาจุดเด่นของแต่ละด้าน เพื่อสรุปเป็นภาพรวมว่าโรงเรียนมีศักยภาพในเรื่องใดสามารถนำไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดีและมีโอกาสสำเร็จ ในทำนองเดียวกันพิจารณาจุดด้อยของแต่ละด้าน และสรุปเป็นภาพรวมที่เป็นปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเลือกแนวปฏิบัติในการพัฒนา รูปแบบการวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน อาจใช้ตามภาพประกอบ 2 หรือภาพประกอบ 3 ก็ได้ ดังนี้



ภาพประกอบ 2 การวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน

ที่มา : กรมวิชาการ. 2538 : 89



ภาพประกอบ 3 การวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน โดยใช้เทคนิค SWOT

ที่มา : กรมวิชาการ. 2538 : 89

การสำรวจสภาวะแวดล้อมปัจจุบันเพื่อการคาดคะเนอนาคตหรือการหาแรงผลักดัน ที่จะทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงว่ามีอะไรบ้าง ถ้าพิจารณาในด้านการศึกษาก็จะพบว่าได้แก่ แรงผลักดันจากภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เป็นต้น กับแรงผลักดันภายใน เช่น แนวโน้มในการศึกษาต่อของนักเรียน ทักษะคตินักเรียนต่อวิชาที่เรียน การสำรวจสภาวะแวดล้อมปัจจุบันเพื่อการคาดคะเนอนาคตดังกล่าวนี้นิยมใช้การวิจัยในอนาคตเป็นเครื่องมือ เช่น เทคนิคการทำนายอนาคต การวิเคราะห์แนวโน้ม การพยากรณ์ทางเทคโนโลยี การสร้างสถานการณ์สมมุติ การคาดคะเนไปข้างหน้า(กรมวิชาการ. 2539:15) ในการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นพื้นฐาน นักบริหารจะต้องวิเคราะห์ให้รอบครอบครบถ้วน ซึ่งเหตุปัจจัย เงื่อนไขของความสำเร็จได้ ความสำเร็จหนึ่ง เมื่อวิเคราะห์ครบแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการสร้างความพร้อมและขับเคลื่อนไปสู่ ความสำเร็จ (ไชย ณ พล.2539:36-42)

สรุปได้ว่าการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อประเมินสถานการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลเป็น สิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน เพื่อคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตได้ แม่นยำที่สุด ซึ่งจะต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และกระตือรือร้นในการแสวงหาข้อเท็จจริงต่างๆ ประกอบด้วย ข้อมูลแนวโน้มการพัฒนาสังคม ข้อมูลแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน ข้อมูล ศักยภาพของโรงเรียน และข้อมูลความต้องการของชุมชน

ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 7-8) ได้กล่าวถึงความสามารถที่จำเป็น ของผู้บริหารโรงเรียนในการประเมินสถานการณ์ ไว้ว่า จะต้องสามารถรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการปรับปรุงการเรียนการสอน รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร วิเคราะห์และประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรได้

ดูลา มหาพสุธานนท์ (2545 : 196) ได้กล่าวถึง ความสามารถในการหยั่งรู้สถานการณ์ ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะที่มีผลต่อความเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล และผ่านกระบวนการวิจัยและเฝ้า สังเกตมาแล้วไว้ว่า ผู้นำที่มีประสิทธิผลต้องสามารถอ่านสถานการณ์ออก และต้องหยั่งรู้สภาวะ แวดล้อมทั้งภายในและภายนอกเพียงพอที่จะตัดสินใจในการดำเนินกลยุทธ์ ที่จะเป็นทิศทางนำพา องค์การไปสู่เป้าหมาย

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ.(2540:4) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมของผู้มี ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ไว้ว่า จะต้องมีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้นในการแสวงหา ข้อเท็จจริง คาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ มองการณ์ไกล และสามารถวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมเพื่อตัดสินใจว่า สภาพแวดล้อมนี้ควรทำอะไร จึงจะมีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด

สรุปได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องมีความคิดริเริ่ม มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาข้อเท็จจริง สามารถคาดคะเนเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ มองการณ์ไกล และสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อตัดสินใจว่า สภาพแวดล้อมนี้ควรทำอะไร จึงจะมีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด จึงจะสามารถประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนได้สำเร็จ

3.3.2 ความสามารถในการวางแผนการทำงาน

การวางแผนเป็นการพิจารณากำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติหรือกระทำในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย (Goal) บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective) และเป้าหมายในการทำงาน (Target) ด้วยวิธีการที่รอบคอบเป็นระบบด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ ดังที่อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 3-4) กล่าวว่า การวางแผนเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นยิ่งในระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพสูงในการจัดทำแผนจะมีการพิจารณากำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย (Goal) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective) และเป้าหมายการทำงาน (Target) ด้วยวิธีการที่รอบคอบเป็นระบบด้วย วิธีการที่มีประสิทธิภาพ จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการวางแผน คือ ความสำเร็จของงานและวิธีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ความหมายของการวางแผน

การวางแผน เป็นกระบวนการที่จะช่วยตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาและทรัพยากร เป็นกลไกเพื่อตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร ใครทำ ทำเมื่อใด และที่ไหน ที่ผูกพันต่อกันจนเป็นระบบและต่อเนื่องกัน ทำให้กระบวนการวางแผนเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ สำหรับอนันต์ เกตุวงศ์ (2534:3) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า การวางแผนคือ การตัดสินใจล่วงหน้าในการเลือกทางเลือกเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์หรือวิธีการกระทำ การ โดยทั่วไปจะเป็นการตอบคำถามต่อไปนี้ จะทำอะไร (What) ทำไมจึงทำ (Why) ใครบ้างที่เป็นผู้ทำ (Who) จะกระทำเมื่อใด (When) จะทำกันที่ไหนบ้าง (Where) และจะทำกันอย่างไร (How) ทำนองเดียวกับอุทัย บุญประเสริฐ (2537:19) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบ รายละเอียดที่แสดงไว้ในแผนจะเป็นเค้าโครงของสิ่งที่คาดว่าจะต้องปฏิบัติ และรายละเอียดต่างๆ นั้นเป็นผลมาจากการค้นหาและกำหนดวิธีทำงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด โดยเฉพาะในขั้นตอนที่แสดงรายละเอียดเฉพาะจุด จะแสดงให้เห็นว่าจะมีการทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด ให้ใครทำ ทำอย่างไร ตลอดจนให้

รายละเอียดอื่นๆที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กฤษณา โอภาสวัฒนา (2538 : 14) ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ การคิดหาทางเลือกล่วงหน้าที่ดีที่สุด ในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดและได้ผลคุ้มค่าที่สุดโดยการดำเนินงานตามขั้นตอนอย่างมีระบบแบบแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ธงชัย สันติวงศ์ (2540:3) ได้ให้คำจำกัดความการวางแผน คือ กระบวนการบริหารที่ต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงทุกกิจกรรมของงานและมุ่งสู่นาคต

โดยสรุปการวางแผนคือ เครื่องมือที่มีความสำคัญยิ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ถือได้ว่าเป็นงานตั้งแต่เริ่มแรกและเป็นงานต่อเนื่องโดยตลอดในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงาน หรือของระบบการบริการองค์การทั้งระบบการวางแผนนั้นมิได้จบลงที่ตัวแผนแต่เป็นงานที่ครอบคลุมทั้งการจัดทำแผน (Planning) การนำและออกปฏิบัติหรือบริหารแผน (Implementation) และการประเมินผล (Evaluation) เพื่อให้ได้ข้อมูลดังสัมฤทธิ์ผลของแผนหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานจัดทำแผนใหม่ต่อไป

ความสำคัญของการวางแผน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 32-33) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวางแผนและบริหารโดยอาศัยแผน ไว้ว่า

1. ทำให้การทำงานมีจุดหมาย เป็นการพัฒนาก้าวไปข้างหน้าอยู่ตลอดเวลาช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
2. ก่อให้เกิดความสะดวกในการดำเนินงานและสามารถวัดความสำเร็จได้
3. ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นหรือมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งในเรื่องของแผนงานหรือได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่างๆ ก็สามารถปรับปรุงและแก้ไขได้ทันที่
4. สามารถใช้เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารวินิจฉัยตัดสินใจได้อย่างมีหลักเกณฑ์และถูกต้อง
5. ทำให้ทราบข้อมูลความเป็นมาในอดีตสถานการณ์ปัจจุบันและประมาณการในอนาคตซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการ
6. ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและได้ผลคุ้มค่า เพราะมีการระดมทรัพยากรมาดำเนินการอย่างเหมาะสมโดยวิธีที่ดีที่สุด
7. ทำให้เกิดความร่วมมือ ประสานงานทั้งในหน่วยงานและต่างหน่วยงาน ก่อให้เกิดความสอดคล้องและลดความซ้ำซ้อน
8. ช่วยให้มีการกระจายอำนาจ โดยเฉพาะหากมีการวางแผนในระดับปฏิบัติหรือระดับล่างขึ้นมา

การวางแผนเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารงานทุกประเภท ดังจะเห็นได้จาก นักวิชาการทางการบริหารได้กล่าวมาแล้ว ประชุม รอดประเสริฐ (2535:95) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนได้ดังนี้ การวางแผนจะช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรทุกชนิด อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด และการวางแผนจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติตามแผนหรือผู้บริหารองค์การสามารถ คาดเหตุการณ์ ปัญหา อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นแล้วสามารถปรับแผนการดำเนินการให้สอดคล้องกับ เหตุการณ์หรือสภาวะการณ์และแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนต่อไปอย่างต่อเนื่อง และทันต่อเหตุการณ์ การวางแผนช่วยลดความ ชับซ้อน ความสับสน และความขัดแย้งใน การดำเนินงานองค์การแต่จะเป็นการเกื้อหนุนการดำเนินงานซึ่งกันและกัน และช่วยควบคุมการ ดำเนินงานให้เป็นไปอย่างที่มีระบบและมีประสิทธิภาพ การวางแผนจะช่วยพัฒนาองค์การให้เจริญ ก้าวหน้า ตามภาระผูกพันที่องค์กรมีต่อสังคม ทำนองเดียวกัน ธงชัย สันติวงษ์ (2540:7-8) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการวางแผน ว่าเป็นเรื่องชี้ให้เห็นถึง ความรับผิดชอบของ นักบริหาร ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนอย่างชัดเจน ใช้วัดความสำเร็จ ระบบการวางแผนที่มี ประสิทธิภาพจะสามารถประเมินผลกระทบของความผิดพลาดที่มีต่อองค์การและทำการแก้ไขได้เหมาะสม และทันทั่วทั้งที่เป็นเครื่องกำหนดทิศทางการวางแผนและบริหารแผน จะช่วยให้องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์หรือ ทิศทางการดำเนินงานต่างๆได้

จากแนวคิดและทัศนะที่มีต่อความสำคัญของการวางแผน ของนักวิชาการดังที่ได้กล่าว แล้วข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นสิ่งจำเป็น มีความสำคัญต่อการบริหารขององค์กร ทำให้มีการระดมทรัพยากรและใช้อย่างประหยัดแต่เกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้เกิดการประสานงาน ลดความขัดแย้งและความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน สามารถที่จะตรวจสอบ ควบคุมงานได้อย่างมี ระบบ และยังสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งที่ ทำให้งานบรรลุผลอย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรพัฒนาเจริญก้าวหน้าและดำรงสภาพได้อย่างมั่นคงส่งผลต่อการพัฒนาการ ด้านอื่นๆ ไปด้วย

กระบวนการวางแผน

กระบวนการวางแผน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักเหตุผลในการกำหนดว่าจะทำอะไรใน อนาคต จะทำอย่างไรและจะวัดได้อย่างไร ว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงไร โดยวิธีการนั้นต้องกำหนดเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน ในการวางแผนนั้นได้ มีบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนได้ระบุไว้ดังนี้ อุทัย บุญประเสริฐ (2537 : 18) กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญในระบบการวางแผนการบริหารหรือกระบวนการวางแผน ว่าประกอบด้วย การเตรียมการก่อนการวางแผน การพัฒนาแผนงานหรือการจัดทำแผนเพื่อเริ่มงาน การจัดทำแผนเพื่อปฏิบัติการ การปรับแผนและหรือการจัดทำแผนใหม่ สำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติ (2536: 6) ได้กำหนดแนวปฏิบัติให้แก่หน่วยงานในสังกัดใช้ในการวางแผน 4 ขั้นตอนสำคัญคือ ขั้นตอนเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นปฏิบัติตามแผน ขั้นประเมินผล

การวางแผนเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างหนึ่งซึ่งเป็นการกำหนดงานหรือโครงการอย่างกว้างๆว่าจะมีงานอะไรบ้างที่ต้องทำก่อนหลัง พร้อมทั้งวางแผนปฏิบัติและวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน และมีกระบวนการในวางแผนอย่างน้อย 4 ขั้นตอน คือ การเตรียมการวางแผน การวางแผน การนำแผนไปปฏิบัติ การควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผล การวางแผนในการบริหารมีความสำคัญต่อการบริหารของผู้บริหารในทุกๆด้านทุกระดับของงาน ถ้าขาดการวางแผนแล้ว ยากที่กิจกรรมทุกชนิดในหน่วยงานจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยากที่จะดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง การวางแผนทำให้การทำงานถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และช่วยให้มีการประสานงานทุกหน่วยงานทำให้การขัดแย้งและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหมดสิ้นไป

ความสามารถในการวางแผนของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ก : 5) ได้กล่าวถึงความสามารถในการวางแผนของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ว่า จะต้องมีความสามารถในการบริหารโรงเรียนให้สอดคล้องกับงานและกระบวนการบริหาร

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 8) ได้กล่าวถึงความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหาร โรงเรียนในการวางแผนไว้ว่า จะต้องสามารถกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การวางแผนโครงการ แผนปฏิบัติงานและประเมินผลโครงการของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2540 : 3) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้มีความสามารถในการจัดการด้านการวางแผนการทำงานไว้ว่า จะต้องมีความรู้ในงานที่ทำเป็นอย่างดี มีการกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน มีการกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน มีการกำหนดวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับผู้ทำและเป้าหมาย มีการกำหนดวิธีการควบคุมผลการปฏิบัติงานได้เหมาะสม มีวิธีการกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานทำงานสำเร็จ มีการตัดสินใจเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีการใช้ข้อมูลข่าวสารในการตัดสินใจ มีการประมาณการการใช้งบประมาณ เวลา แรงงานและวัสดุได้เหมาะสม

สรุปได้ว่าในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 กรรมการสถานศึกษาจะต้องมีการวางแผนในทุกบทบาทหน้าที่ โดยจะต้องมีความรู้ในงานตามบทบาทหน้าที่เป็นอย่างดี มีการกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน มีการกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน มีการกำหนดวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับผู้ทำและเป้าหมาย มีการกำหนดวิธีการควบคุมผลการ

ปฏิบัติงานได้เหมาะสม มีวิธีการกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานทำงานสำเร็จ มีการตัดสินใจเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีการใช้ข้อมูลข่าวสารในการตัดสินใจ มีการประมาณการการใช้งบประมาณ เวลา แรงงานและวัสดุได้เหมาะสม จึงจะสามารถทำให้งานสำเร็จอย่างมีคุณภาพ

3.3.3 ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน

เป้าหมายที่องค์กรทุกองค์การต้องการบรรลุผลสำเร็จทำให้ผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญพื้นฐานในเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการ การจัดองค์การให้มีโครงสร้าง การแบ่งงาน สายการบังคับบัญชา และการมอบหมายภายในองค์การเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติก่อนสิ่งใดอื่น

ความหมายของระบบ

คำว่าระบบมีความหมายสำคัญๆคือ ระบบจะประกอบไปด้วยรูปร่างและหน้าที่ของสิ่งต่างๆ ที่นำมาสัมพันธ์กันเพื่อเป้าหมายที่กำหนดไว้แน่ชัดแล้ว ในการทำงานเชิงระบบจึงต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ (ปัจจัย) มาทำหน้าที่ (กระบวนการ) เพื่อให้เกิดสภาพปลายทางที่กำหนด (ผลผลิต) อันจะนำไปสู่คุณประโยชน์ที่พึงประสงค์ (ผลกระทบ) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2531:34) ระบบ คือ ส่วนต่างๆที่จัดไว้เพื่อให้สำเร็จวัตถุประสงค์และส่วนต่าง ๆ เกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิด จนถึงขนาดที่ส่วนหนึ่งส่วนใดเปลี่ยนแปลงไป จะทำให้ส่วนอื่น ๆ กระทบหรือทำให้ส่วนทั้งหมด เปลี่ยนแปลงไปด้วย (สมจิตต์ บุญภินันท์. 2533 : 30) ซึ่งระบบจะต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย 2 องค์ประกอบขึ้นไป องค์ประกอบหนึ่งๆ ต้องมีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบอื่น ๆ อย่างน้อย 1 องค์ประกอบ ทุก ๆ องค์ประกอบ จะต้องมีการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน (เพ็ญศรี สุโรจน์. 2536 :71) วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์การนั้นสามารถดำเนินการไปได้อย่างตลอด ระบบต่างๆ เหล่านี้อาจเป็นข้อมูลข่าวสาร ระบบ การกระจายงบประมาณ ระบบให้ผลตอบแทน เป็นต้น (อรุณ กิจสมเจตน์. 2539 : 4) กรมวิชาการ. (2539:34-36)กล่าวว่า ระบบที่เรารู้จักกันนั้นใน ความหมายเชิงวิชาการมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ

1. ระบบที่หมายถึงหน่วยงาน ซึ่งมีทั้งประเภทมีชีวิต ได้แก่ระบบต่างๆในร่างกายคนและสัตว์ ระบบที่ไม่มีชีวิต เช่นพัดลม เครื่องยนต์ รวมทั้งระบบที่ไม่มีตัวตนให้เห็น เช่น ระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการศึกษา

2. ระบบที่หมายถึงกระบวนการทำงาน ซึ่งหมายถึงขั้นตอนการทำงาน ที่อาจเรียกชื่อต่าง ๆ กัน เช่น วิธีการเชิงระบบ การทำงานเป็นระบบ หรือการทำงานเป็นกระบวนการ ระบบที่เป็นกระบวนการทำงานนี้นำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของระบบที่เป็นหน่วยทำงาน

ระบบที่หมายถึงกระบวนการทำงาน หมายถึง การทำงานอย่างมีกระบวนการ หรือมีขั้นตอน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เป็นขั้นตอนการทำงานที่มีผู้เสนอไว้และพิสูจน์หรือยอมรับแล้วว่า นำไปสู่ความสำเร็จของการทำงานที่ดี ซึ่งมีชื่อเรียกกันหลายอย่าง เช่น การทำงานเป็นกระบวนการ หรือวิธีการเชิงระบบ โดยมีลักษณะที่สำคัญคือ จะมีขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จในลักษณะที่เรียกว่า ครอบงำการทำงาน 1 ชั้น ซึ่งถ้าทำตามขั้นตอนดังกล่าว จะบรรลุความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าระบบมีความหมายสำคัญ ๆ คือ เป็นการทำงานขององค์ประกอบต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อจุดประสงค์ที่แน่นอน สารสำคัญของระบบประกอบไปด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ และหน้าที่ขององค์ประกอบต่าง ๆ จะทำให้บรรลุจุดประสงค์ดังกล่าว

ความสำคัญของการจัดระบบการทำงาน

ระบบการทำงาน เป็นระเบียบวิธีปฏิบัติงานทุกอย่าง ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ที่ต้องใช้เพื่อการดำเนินงานขององค์การ เช่น ระบบงบประมาณ ระบบบัญชีต้นทุน ระบบฝึกอบรม ระบบค่าตอบแทน การดำเนินงานขององค์การจะต้องขึ้นอยู่กับระบบเหล่านี้ (สมยศ นาวิการ. 2534 : 30) รวมถึงปฏิกริยาตอบโต้ (พฤติกรรม) ระหว่างส่วนปลีกย่อย (Parts) ขององค์การและส่วนรวมขององค์การ (Hole) และระหว่างส่วนรวมขององค์การกับสภาพแวดล้อม (ดิน ปรัชญาพฤทธิ์ . 2534 : 63) ระบบเป็นกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เข้าไปสนับสนุน การทำงานของหน่วยงานที่จัดองค์กรไว้แล้ว (สุปัญญา ไชยชาญ. 2534 : 113) ระบบมีการจัดระเบียบในการปฏิบัติงาน โดยนำงานต่าง ๆ มารวมกันเพื่อให้เกิดอำนาจในการบริหารและเป็นศูนย์อำนาจการให้งานทั้งหมดดำเนินงานไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (อุดมรัตน์ สงวนศิริธรรม. 2534 : 146) โดยส่วนต่าง ๆ จำนวนหนึ่งมีความสัมพันธ์และขึ้นอยู่กับกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวเพื่อกระทำบางสิ่งบางอย่างให้สำเร็จผลตามที่ต้องการ(ธงชัย สันติวงษ์ . 2536 : 88) โดยมีระเบียบ วิธีปฏิบัติ และกระบวนการขององค์การ (ประโชค ชุมพล. 2536:190 , สมยศ นาวิการ. 2538 : 125)

สรุปได้ว่า การจัดระบบการทำงานมีความสำคัญ เพราะองค์ประกอบของสรรพสิ่งที่รวมกันอย่างมีเอกภาพ โดยแต่ละองค์ประกอบต่าง ๆ ปฏิบัติภาระหน้าที่ของตนประสานสัมพันธ์กับภาระหน้าที่ขององค์ประกอบอื่น ๆ เป็นการปฏิบัติภาระหน้าที่อย่างมีรูปแบบและขั้นตอนเฉพาะ ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานขององค์การมีประสิทธิภาพ

การจัดระบบการทำงาน

การจัดระบบงาน (Organizing) หมายถึง การจัดระเบียบโครงสร้างองค์การ การกำหนดสายการบังคับบัญชา การมอบหมายงาน การกำหนดความรับผิดชอบและเส้นทางการติดต่อประสานงานเพื่อให้บุคลากรในองค์การมีการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ (ธงชัย สันติวงษ์. 2537 : 17)

การจัดระบบงานขององค์การเป็นภาระหน้าที่ประการสำคัญของผู้บริหารเพราะการจัดวางระบบงานที่ดีทำให้การอำนวยความสะดวกเป็นขั้นตอนสะดวกต่อการมอบหมายงานไม่ให้เกิดข้อขัดข้องสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมและประเมินผลงาน ช่วยในด้านการขยายองค์การและการพัฒนาองค์การด้านต่าง ๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้นซึ่งจำแนกขั้นตอนของ การจัดระบบงานขององค์การออกเป็นขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. จัดทำโครงสร้างขององค์การ (Set up Structure) เพื่อแบ่งงานและสร้างขอบเขตของการทำงานแต่ละประเภทให้สามารถทำได้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. สร้างวิธีทำงาน (Develop Procedures) เพราะวิธีการทำงานในหน่วยงานจะสัมพันธ์โดยตรงต่อโครงสร้างของหน่วยงานซึ่งได้จัดทำเป็นหลักไว้ก่อนแล้ว
3. พิจารณาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ทรัพยากรในการบริหารงานตามโครงสร้างขององค์การและวิธีการทำงาน
4. กำหนดการใช้ทรัพยากร (Allocate Resources) ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และปฏิบัติภายในองค์การ

การจัดระบบงานเป็นหน้าที่ทางการบริหารประการที่สองต่อจากหน้าที่การวางแผน การจัดระบบงานแสดงให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน ช่วยให้ผูปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตงาน เป็นกรอบที่ช่วยเชื่อมโยงการทุ่มเทความพยายามจากขั้นตอนการวางแผนไปสู่ผลสำเร็จในขั้นตอนของการควบคุม เป็นการจัดวางช่องทางเพื่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจป้องกันการงานซ้ำซ้อนและขัดข้องขัดแย้งในหน้าที่ ช่วยให้กำลังความพยายามมีจุดหมายชัดเจน โดยการจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเป้าหมายต่าง ๆ ดังนั้น การจัดระบบงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หน้าที่การจัดระบบงานจึงเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องให้ความใส่ใจและต้องดำเนินการได้เหมาะสมกับองค์การของตน

ความสามารถในการจัดระบบการทำงานของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 7) ได้กล่าวถึงความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดระบบการทำงาน ไว้ว่า จะต้องสามารถกำหนดลักษณะงาน มอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม

กรมวิชาการ. (2541:3-4) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมของผู้ที่มีความสามารถในการจัดระบบการทำงานไว้ดังนี้ คือ รู้ขั้นตอนและวิธีการทำงานทั้งหมดในทุกด้านและสามารถทำได้ด้วย มีค่านิยมใช้แผนในการทำงาน บรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และจำนวนเพื่อนร่วมงานได้เหมาะสมกับเป้าหมายของงาน แบ่งงานเป็นส่วนย่อยๆแล้วมอบหมายงานย่อยๆ เหล่านั้นให้แก่ผู้ที่มีความสามารถในการทำงานย่อยนั้นเป็นผู้ทำ

จากแนวคิดและความหมายดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า การจัดระบบการทำงานที่ดีนั้น ทำให้องค์กรเกิดความสมดุลย์ เพื่อประสิทธิผลของงานและคนในองค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อมต่างๆได้ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จอย่างรวดเร็วและลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 การจัดระบบการทำงานเป็นเรื่องสำคัญซึ่งถ้ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสามารถในการจัดระบบการทำงานที่ดี โดยรู้ขั้นตอนและวิธีการทำงานทั้งหมดในทุกด้านและสามารถทำได้ มีค่านิยมใช้แผนในการทำงาน บรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง กำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และจำนวนเพื่อนร่วมงานได้เหมาะสมกับเป้าหมายของงาน แบ่งงานเป็นส่วนย่อยๆแล้วมอบหมายงานย่อยๆ เหล่านั้นให้แก่ผู้ที่มีความสามารถในการทำงานย่อยนั้นเป็นผู้ทำ จะสามารถดำเนินการเรื่องต่างๆสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.4 ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ปัจจุบันธุรกิจที่มีการแข่งขันกัน องค์กรที่มีระบบการบริหารงานที่ดีย่อมประสบความสำเร็จได้มากกว่า ในขณะที่เดียวกันองค์กรที่จะประสบความสำเร็จจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรภายในที่มีความเต็มใจทุ่มเทความรู้ความสามารถและความผูกพันต่อองค์กรที่จะอุทิศตนเองในการทำงานหนัก หลักการในการกระตุ้นหรือจูงใจพนักงานจึงถูกคิดค้นขึ้นเพื่อใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเหล่านั้นเกิดความพึงพอใจในการทำงานสูงสุดโดยคาดหวังว่าหากพนักงานมีความรู้สึกพึงพอใจในการทำงานย่อมพร้อมที่จะปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทเสียสละ ซึ่งจะยังผลให้ผลผลิตที่เพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ มีความได้เปรียบเหนือคู่แข่งทางธุรกิจ อย่างไรก็ตามแรงจูงใจเป็นเรื่องที่

ซับซ้อน ถ้าไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ก็จะก่อให้เกิดการใช้ที่ผิดพลาด ความสูญเสียเปล่าทางเศรษฐกิจ ตลอดจนความคับข้องใจของพนักงาน

ความหมายของแรงจูงใจ

การสร้างแรงจูงใจนับว่ามีความสำคัญในการทำงานเพราะจะทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ได้มีบุคคลต่าง ๆ กล่าวถึงความหมายของแรงจูงใจดังต่อไปนี้

สุชา จันทน์เอม (2533 : 101) กล่าวว่าแรงจูงใจโดยทั่ว ๆ ไปหมายถึง ประการแรก สภาวะที่อินทรีย์ถูกกระตุ้นให้แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทาง (Goal) ที่ตั้งไว้ ประการที่สองพฤติกรรมที่สนองความต้องการของมนุษย์ และเป็นพฤติกรรมที่นำไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทาง ประการที่สามพฤติกรรมที่ถูกกระตุ้นโดยแรงขับ (Drive) ของแต่ละบุคคล มีแนวโน้มมุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางอย่างใดอย่างหนึ่ง และร่างกายอาจจะสมประสงค์ในความปรารถนาอันเกิดจากแรงขับนั้น ๆ ได้ เมื่อร่างกายเกิดความต้องการ (Need) ขึ้นก็จะเกิดแรงขับซึ่งทำให้เกิดความตึงเครียดขึ้นมนุษย์และสัตว์จะต้องค้นหาทางบำบัดความต้องการนี้

พวงเพชร วัชรอยู่ และคณะ (2537 : 187) ให้ความหมายของแรงจูงใจ (Motivation) คือ สิ่งใด ๆ ที่ทำให้เกิดพฤติกรรมหรือการกระทำ

เสนาะ ดิยาวี (2543 : 208) ให้ความหมายของแรงจูงใจไว้ว่า แรงจูงใจในความหมายหนึ่งคือความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างเต็มที่ในงานขององค์การบรรลุเป้าหมายโดยมีเงื่อนไขว่า การทุ่มเทนั้นเพื่อตอบสนองความต้องการของคนคนนั้น การระบุว่าให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายก็เพราะว่าการจูงใจเป็นเรื่องของการทำงานในองค์การ แต่ในอีกความหมายหนึ่งการจูงใจเป็นพลังที่กระตุ้น พฤติกรรม กำหนดทิศทางของพฤติกรรมและมีลักษณะเป็นความมุ่งมั่นอย่างไม่ลดละไปยังเป้าหมายหรือสิ่งจูงใจนั้น ดังนั้นการจูงใจจึงประกอบด้วย ความต้องการ (Need) พลัง (Force) ความพยายาม (Effort) และเป้าหมาย (Goal)

สรูป แรงจูงใจในการทำงาน คือพลังหรือแรงผลักดันทั้งภายนอกและภายในตัวบุคคลหรืออินทรีย์ ซึ่งกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมในแนวทางที่สนองตอบต่อความต้องการของตน นั่นคือ ความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการ (Need) แรงขับ (Drive) และรางวัลอันเป็นสิ่งล่อใจ (Incentives) รวมทั้งเป็นแรงกระตุ้นที่จะทำให้บุคคลรักษาพฤติกรรมเหล่านั้นไว้ แต่ละบุคคลจะเลือกแสดงพฤติกรรมเพื่อตอบสนองที่เหมาะสมที่สุดในแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกันไป พฤติกรรมที่เลือกแสดงนี้จะเป็นผลมาจากลักษณะของบุคคล บรรยากาศ และสภาวะแวดล้อมขององค์การ

ความสำคัญของการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

วินิจ เกตุขำ (2535 : 122) กล่าวถึงความสำคัญของการสร้างแรงจูงใจไว้ว่า แรงจูงใจมีความสัมพันธ์กับความต้องการอย่างแยกไม่ออก และต่างเป็นตัวเร่งที่สำคัญให้คนทำงานอย่างมี

ทิศทางและมีเป้าหมาย เมื่อพิจารณาถึงสิ่งแวดล้อมแล้ว ตัวผู้บริหารเองจะต้องคำนึงถึงวิธีการและเทคนิคที่ช่วยให้ลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานได้เต็มที่ นั่นคือ การใช้วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์โดยการจูงใจให้คนทำงานมีเจตนาที่ดีต่อหน่วยงานและมีความพึงพอใจในผลสำเร็จของงาน แรงจูงใจจึงนับว่ามีความสำคัญต่อการบริหารงานและผู้บริหารงานเป็นอย่างยิ่ง

การจูงใจให้คนทำงานจะมีผลทำให้ได้ผลงานที่ดีและสูงขึ้น เป้าหมายของการจูงใจจึงต้องเน้นให้การทำงานของคนมีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้ งานที่จะกระทำในการจูงใจคือการพยายามให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่คนตามที่ต้องการ การสร้างแรงจูงใจก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังที่ ศรชัย ไตรชมพุ (2542 :271) ได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. คนงานมีความภาคภูมิใจในหน้าที่การงานที่ทำอยู่
2. เกิดความร่วมมือร่วมใจในองค์กรมากขึ้น คนจะได้ร่วมมือกันทำงานอย่างเต็มที่
3. รู้จักหน้าที่และการช่วยเหลือกัน
4. มีความสนใจในการสร้างสรรค์ มุ่งทำงานของตนเต็มที่
5. สนใจและพอใจที่จะทำงานนั้น

สรุปได้ว่าแรงจูงใจเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรหรือหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติและผู้บริหารงานจะต้องให้ความสำคัญกับแรงจูงใจ โดยเฉพาะแรงจูงใจภายในที่เกิดขึ้นในความรู้สึกนึกคิดของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ล้วนแต่ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการทำงานของผู้ร่วมงานทุกฝ่าย เพราะนอกจากจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายส่วนตัวของทุกคนแล้วยังช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วย

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจูงใจในการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2541ข : 44-47) ได้กล่าวถึงทฤษฎีความต้องการและแรงจูงใจต่างก็มีความสัมพันธ์กันจนไม่สามารถแยกออกจากกันได้ สำหรับทฤษฎีที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นทฤษฎีที่สำคัญเกี่ยวข้องกับการทำงานของมนุษย์ การบริหารและการจัดการของผู้บริหารมากที่สุด ได้แก่

ทฤษฎีจูงใจในการปฏิบัติงานของมาสโลว์ (Maslow's The Human Needs Theory)

มาสโลว์ นักจิตวิทยาชาวอังกฤษดูเหมือนจะเป็นคนแรกที่ได้ตั้งทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับการจูงใจไว้เป็นที่ยอมรับกันแพร่หลายสมมุติฐานดังกล่าวมีสาระดังนี้ มนุษย์มีความต้องการ และเป็นความต้องการที่ไม่มีที่สิ้นสุด ขณะที่ความต้องการได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการอย่างอื่นก็จะเข้ามาแทนที่ไม่มีวันสิ้นสุด ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรม

ต้องการ ความต้องการของมนุษย์ มีลำดับชั้นตามลำดับความสำคัญเรียงลำดับ จากความต้องการขั้นพื้นฐาน จนถึงความต้องการสุดยอด

ทฤษฎีการจูงใจของเฮอริชเบอร์ก (Herzberg's The Motivator Dissatisfaction Theory)

เฮอริชเบอร์ก (Frederick Herzberg) มีแนวความคิดว่า สภาพที่มีผลต่อการทำงานจะประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบค้ำจุน (Hygiene Factors) เป็นสิ่งป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความไม่พึงพอใจต่องานเท่านั้น บุคคลในที่ทำงาน องค์ประกอบจูงใจ (Motivating Factors) เป็นลักษณะของการเร้าให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงาน

ทฤษฎีความต้องการความสำเร็จของแมกเคลแลนด์ (Achievement Theory)

แมกเคลแลนด์ นักจิตวิทยาได้ทำการวิจัยในเรื่องความต้องการความสำเร็จพบว่า ผู้ที่ประสบความสำเร็จสูงแตกต่างกับบุคคลอื่นโดยทั่วไปจะมีลักษณะดังนี้

1. มีความรับผิดชอบสูง
2. มีเป้าหมายระดับกลาง
3. ต้องการได้รับข้อมูลย้อนกลับที่ทันการณ์เกี่ยวกับงานของตนว่าสำเร็จหรือล้มเหลว
4. ต้องการงานร่วมกับผู้ที่มีความสามารถ

นอกจากนี้ แมกเคลแลนด์ ได้ตั้งข้อสันนิษฐานว่าบุคคลใดมีความต้องการความสำเร็จผลสูงต่ำเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับกรอบ หรือประสบการณ์ในวัยเด็ก หากในวัยเด็กเขาจำต้องต่อสู้แข่งขัน หรือถูก ผู้อื่นอิจฉาริษยา เมื่อเจริญวัยประสบการณ์ในวัยเด็กจะทำให้เขามีความมานะพยายามสูงและต่อสู้ไม่ยอมแพ้ใคร

ทฤษฎีของแมกเกรเกอร์ (Mcgregor's Theory X and Theory Y)

1. ทฤษฎี X (The Traditional View of Direction and Control) ทฤษฎีนี้เกิดจากข้อสมมุติฐานที่ว่า

- 1.1 คนไม่ชอบทำงานและหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ
- 1.2 คนไม่ทะเยอทะยานและไม่คิดริเริ่ม ชอบให้สั่งการ
- 1.3 คนเห็นแก่ตนเองมากกว่าองค์กร
- 1.4 คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
- 1.5 คนมักโกงและหลอกง่าย

2. ทฤษฎี Y (The Integration of and Organization Goal) ทฤษฎีนี้เกิดจากข้อสมมุติฐานที่ว่า

- 2.1 คนจะให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบ ชยัน
- 2.2 คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้

2.3 คนมีความคิดริเริ่มในการทำงาน ถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง

2.4 คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงานและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ต่อมาเกิด ทฤษฎี Z (Z Theory) ขึ้น ทฤษฎีนี้มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

3.1 การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุผล

3.2 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3.4 การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ทฤษฎี Z ใช้หลักการ 3 ประการคือ

1. คนในองค์กรต้องซื่อสัตย์ต่อกัน

2. คนในองค์กรต้องมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

3. คนในองค์กรต้องมีความใกล้ชิดเป็นกันเอง

สรุปได้ว่า ในการจูงใจให้บุคคลบุคคลทำงานจะต้องศึกษาข้อมูลต่างๆให้ละเอียดเพื่อนำมาวิเคราะห์เลือกใช้สิ่งจูงใจที่เหมาะสมกับบุคคลแต่ละคน ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้ความสามารถในการพิจารณาด้วยความรอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งหรือทัศนคติเชิงลบของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อองค์กรอื่น จะนำไปสู่ความล้มเหลวของระบบการจูงใจต่อไป

การสร้างแรงจูงใจ (Motivation oneself)

เป็นที่ยอมรับว่าบุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การปฏิบัติงานในองค์กรควรจะได้ตอบสนองความต้องการของบุคคล โดยทั่วไปการทำงานของบุคคลมักไม่ทำเต็มตามความสามารถ ยกเว้นบุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงานที่เขาต้องการอยากจะทำ เราจึงควรสนองความต้องการของบุคคลเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 131) ซึ่งซาโลเวย์ และเมเยอร์ (Salovey and Mayer. 1995 : 125 – 154) ได้กล่าวถึง การสร้างแรงจูงใจไว้ว่า เป็นความสามารถในการควบคุมตนเอง ให้กำลังใจและกระตุ้นตนเอง คูเปอร์ และซาวิฟ (Cooper and Sawaf. 1997) เรียกว่า ความลึกซึ้งทางอารมณ์ (Emotional Depth) มีระดับความลึกซึ้งทางอารมณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา ซึ่งได้แก่ การมีเป้าหมายของตน มีการบูรณาการทางอารมณ์สามารถสำรวจแนวทางพอใจในชีวิต บาร์ออน (Bar – On. 2000) เรียกว่า ความสามารถในการมองโลกในแง่ดีเกี่ยวกับตนเอง ชีวิตและเหตุการณ์ในชีวิตมีความสุขและมีความพึงพอใจในชีวิตส่วนรวมสุขภาพจิต (2543 : 55 – 56) ได้จัดไว้ในองค์ประกอบ “เก่ง” และ “สุข” (ดี, เก่ง, สุข) ได้แก่ การรู้จักและมีแรงจูงใจในตนเอง รู้ศักยภาพของตนเอง สร้างขวัญและกำลังใจให้ตนเอง มุ่งมั่นไปสู่เป้าหมายมีความภูมิใจในตนเอง เห็นคุณค่าในตนเอง มองโลกในแง่ดี และมีความพึงพอใจในชีวิต

ดูลา มหาพสุธานนท์ (2545 : 196-197) ได้กล่าวถึง การประยุกต์ทฤษฎีแรงจูงใจในการทำงาน ในการทำงานที่มุ่งหวังความสำเร็จนั้น ต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในองค์กร ช่วยกันทำงานอย่างทุ่มเทเต็มความสามารถทั้งพลังกายและพลังใจในการทำงานซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรจะต้องสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้น เราสามารถนำความรู้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมและเกิดผลดีกับองค์กร ซึ่งจะต้องศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญในหลาย ๆ ด้าน ดังต่อไปนี้

1. บุคคลหรือพนักงานที่จะจูงใจนั้นเป็นพนักงานระดับใด มีความสามารถเพียงใด ความต้องการของพวกเขาคืออะไร พวกเขามีทัศนคติ และค่านิยมเป็นอย่างไร
2. งาน (Task) ที่พวกเขาทำมีปริมาณ คุณภาพ ความยากง่ายเพียงใด รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติ และผลที่จะกระทบต่อองค์กรเป็นอย่างไร
3. บรรยากาศในการทำงาน อันเกี่ยวเนื่องด้วยการบังคับบัญชา การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์กร ฯลฯ เป็นอย่างไร

กล่าวโดยสรุป การสร้างแรงจูงใจก็คือ ความสามารถของบุคคลในการควบคุมตนเองให้กำลังใจและกระตุ้นตนเอง มีความภาคภูมิใจในตนเอง มองโลกในแง่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้ตนเองตลอดทั้งบุคลากรในองค์กรให้ช่วยการทำงานอย่างทุ่มเทเต็มความสามารถจนงานประสบความสำเร็จ

ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 7) ได้กล่าวถึง ความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหารโรงเรียนในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ไว้ว่า จะต้องจูงใจให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

สมคิด บางโม (2538 : 77) กล่าวถึง ความสามารถในการจูงใจให้สมาชิกในองค์กรอยากทำงาน ไว้ว่า ผู้บริหารทุกระดับ จำเป็นต้องศึกษาและเข้าใจพฤติกรรมมนุษย์ คือ เก่งเรื่องคน

ดูลา มหาพสุธานนท์ (2545 : 196-197) ได้กล่าวถึง ความสามารถในการส่งเสริมให้ผู้บริหารประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ผู้บริหารที่มีความสามารถในการสร้างจูงใจด้านอำนาจสูงประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้ ประการแรกพวกเขาจะปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น กระฉับกระเฉงตลอดเวลา ประการที่สองพวกเขาจะใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับการคิดหาหนทางที่จะกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

กรมวิชาการ (2540 : 6) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมของผู้ที่มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ไว้ว่า มีความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและรับฟังความคิดเห็น

ใจกว้าง ซื่อสัตย์ เสียสละ เอื้อเฟื้อ โอบอ้อมอารี พยายามให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ กระตุ้นยั่วยุให้ตนเองและเพื่อนร่วมงานทำงานจนสำเร็จ มีความรับผิดชอบ มีความสามารถในการถ่ายทอดวิธีการทำงานที่ถูกต้องให้เพื่อนร่วมงานได้ มีความขยันหมั่นเพียร มีวินัยในการทำงาน

สรุปได้ว่า ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน คือ ความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร พยายามให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ กระตุ้นยั่วยุให้ตนเองและเพื่อนร่วมงานทำงานจนสำเร็จ มีความรับผิดชอบ สามารถถ่ายทอดวิธีการทำงานที่ถูกต้องให้เพื่อนร่วมงานได้ มีความขยันหมั่นเพียร มีวินัยในการทำงาน

3.3.5 ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน

ความหมายของการตรวจสอบการทำงาน

การตรวจสอบการทำงานนับได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญ เพราะจะทำให้ทราบว่าการดำเนินงานได้ดำเนินไปตามแผนและวิธีการที่กำหนดไว้หรือไม่ มีนักวิชาการ และนักการศึกษากล่าวถึง ความหมายของการตรวจสอบการทำงานไว้ ดังนี้

กรมวิชาการ (2542 : 26) กล่าวถึง การตรวจสอบการทำงาน ไว้ว่า เป็นกระบวนการรวบรวม ข้อมูลการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานสำหรับนำไปเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนา ตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

วิโรจน์ สารัตนะ (2542 : 155) กล่าวถึงการตรวจสอบการทำงาน ไว้ว่า เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปตามมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนด อย่างไรก็ตามการตรวจสอบนอกจากจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อการแก้ไขปรับปรุงแล้วอาจมีการควบคุมป้องกันด้วย โดยก่อนการปฏิบัติใด ๆ องค์การควรกำหนดปัจจัยหรือทรัพยากรต่างๆ ที่จะใช้ให้เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้บรรลุมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมิน

วิชัย แหวนเพชร (2543 : 138) กล่าวถึง ความหมายการตรวจสอบไว้ว่า การตรวจสอบก็เพื่อที่จะค้นหาสิ่งที่เป็นบกพร่องมีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน การตรวจสอบอาจทำได้โดยการมองดู การวัด การทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ

สรุปได้ว่า การตรวจสอบการทำงานเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยขั้นตอนการกำหนดระบบการตรวจสอบ การระบุถึงสิ่งที่จะวัด การกำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมิน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การเก็บรวบรวมข้อมูลปฏิบัติจริง เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ความสำคัญของการตรวจสอบการทำงาน

การทำงานจะต้องมีเป้าหมายที่เด่นชัดว่า ทำเพื่ออะไร อย่างไร จึงจะบรรลุเป้าหมายนั้น ในทำนองเดียวกัน ถ้าหากมีการทำงานโดยกลุ่มบุคคล เมื่อเราต้องการให้งานบรรลุเป้าหมายจะปล่อยให้ต่างคนต่างทำไม่ได้ ต้องมีการตรวจสอบการทำงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานนั้นคือ กระบวนการกำกับติดตามและนิเทศงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2528:3) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการสอบทานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานโดยรวมและผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม การตรวจสอบประเมินผลดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างอิสระและเป็นระบบ ด้วยวิธีการตรวจสอบอันสมควรและเหมาะสมกับกรณีสอบประเมินผลนั้น ผู้ตรวจสอบจะให้ความสำคัญต่อผลการดำเนินงานที่กำลังกระทำและผลกระทบอันเกิดขึ้นจากกรณี ที่ปรากฏความเบี่ยงเบนในผลการดำเนินงานนั้น เพื่อการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้บังเกิดประสิทธิภาพและบรรลุผล ตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนด การตรวจสอบกิจการในลักษณะดังกล่าว เป็นการสอบถามประเมินการดำเนินงานที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ความสำเร็จของผลการดำเนินงานให้บังเกิดประสิทธิผล(Effectiveness)ความสามารถในการผลิตหรือประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร (Efficiency) และต้นทุนของการดำเนินการหรือความประหยัดในการใช้ทรัพยากร (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . 2545 : 21) สัจจิตรา เหลืองอมรเลิศ (2544 : 29) ได้กล่าวถึงการตรวจสอบระบบการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และนำผลการศึกษาดังกล่าวไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่ง ผาสุข กุลละวณิชย์ (2545 : 6) ได้สรุปกรอบแนวคิดของการวิเคราะห์เพื่อเลือกโครงการ โดยกล่าวถึงการตรวจสอบไว้ว่า Activity ต้องมีจุดเริ่มต้น – จุดสุดท้าย วัด / ตรวจสอบสถานภาพของงานได้ (เสร็จไปเท่าใด) มีผลแสดงได้ (Deliverable) ระยะเวลา / ค่าใช้จ่ายได้ มีเวลาของงานที่เหมาะสม (ไม่ยาว / สั้นเกิน) ทำให้เสร็จได้ในตัว (มี Activity independence)

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการตรวจสอบการทำงาน เป็นการควบคุมทรัพยากรมนุษย์ ควบคุมระบบงาน โครงสร้าง ควบคุมนโยบาย และควบคุมนโยบาย ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสำเร็จขององค์การ

การตรวจสอบการทำงาน

การตรวจสอบเป็นยุทธศาสตร์พื้นฐานในการควบคุมการทำงาน ที่ผู้บริหารมักใช้กันทั่วไป กรมวิชาการ (2542 : 26-27) ได้กล่าวถึง การดำเนินการตรวจสอบจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. กำหนดแผนการตรวจสอบไว้ในแผนปฏิบัติงาน/โครงการ
2. มอบหมายงานตรวจสอบให้บุคลากรตามความเหมาะสมของลักษณะสิ่งที่จะตรวจสอบ
ทั้งนี้ควรมีคณะผู้รับผิดชอบร่วมอยู่ด้วย
3. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนและวิธีการที่กำหนดไว้
4. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข
5. ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติการแก้ไข
6. รายงานการตรวจสอบต่อคณะผู้บริหาร

ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2543 : 1-2) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานนิเทศ ติดตามผล ประเมินผล ไว้ว่าเป็นการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ต่างๆ ตลอดจนหาแนวทางเพื่อพัฒนาร่วมกันของงาน/โครงการ ทั้งนี้ การนิเทศ ติดตามผล และประเมินผล มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตั้งแต่ การกำหนดแผน แผนปฏิบัติการ และเป้าหมายการพัฒนา ตลอดจนความร่วมมือของบุคลากร ในการหาแนวทางการพัฒนาร่วมกัน การนิเทศงาน เป็นความพยายามในทุกวิถีทางในการพัฒนา คุณภาพงาน ซึ่งมีความหมายครอบคลุมถึงกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดกิจกรรม และความพยายามร่วมกันของบุคลากรต่างๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือเพื่อพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น โดยการสร้างสรรค์วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสานความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มคนกับสังคม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ โดยการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจ และมีกำลังใจในการทำงาน

การติดตามผล ประเมินผล เป็นวิธีการ การบริหารอย่างมีระบบ โดยการตรวจสอบผลการดำเนินงาน/โครงการ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานและโครงการ ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงงาน/โครงการ โดยมีการจำแนกงาน 5 ประเภท คือ

1. จำแนกตามเวลา เป็นการติดตามผล/ประเมินผลก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการของงาน/โครงการ
2. จำแนกตามเกณฑ์การตัดสินใจ เป็นการติดตามผล/ประเมินผลความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของงาน/โครงการ
3. จำแนกสิ่งที่ประเมิน เป็นการติดตามผล/ประเมินผลในด้านสภาวะแวดล้อม ตัวป้อน กระบวนการและผลลัพธ์ของงาน/โครงการ
4. จำแนกตามผู้ประเมิน เป็นการติดตามผล/ประเมินผลภายในและภายนอก

5. จำแนกตามระบบประกันคุณภาพ เป็นการติดตามผล/ประเมินผล งาน/โครงการ ประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องจากภายนอกเพื่อรักษาคุณภาพและประเมินจากภายนอกเพื่อประกันคุณภาพ

สรุปได้ว่าการตรวจสอบการทำงานอาจดำเนินการได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ต้องให้เหมาะสมกับการควบคุมบังคับบัญชา เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคล บรรยากาศและโครงสร้างขององค์การ

ความสามารถในการตรวจสอบการทำงานของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ก : 5) ได้กล่าวถึงความสามารถในการตรวจสอบของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ว่า จะต้องมีความสามารถในการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศ ตลอดทั้งประเมินผลงานได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 7) ได้กล่าวถึงความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหารโรงเรียนในการตรวจสอบการทำงาน ไว้ว่า จะต้องสามารถกำกับดูแล การเรียนการสอนการวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร ควบคุมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายและแบบแผนของทางราชการ ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและพัสดุ ควบคุมการก่อสร้าง ควบคุมดูแลรักษา ซ่อมแซมและใช้อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างมีหลักเกณฑ์

กรมวิชาการ (2539 : 22) กล่าวถึง การติดตามงานว่า เป็นกระบวนการประจำที่เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน เป็นการควบคุมเฝ้าดูแลกำกับของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ว่ามีการปฏิบัติงานจริงตรงตามวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และตารางเวลาที่วางไว้ในแผนงานหรือไม่ประการใดและเป็นการติดตามงานเพื่อแก้ไขปัญหาในขณะปฏิบัติงาน

กรมวิชาการ (2540 : 7) กล่าวถึง พฤติกรรมของผู้ที่มีความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ไว้ว่า กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างให้สำเร็จได้ กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานได้ กำหนดมาตรฐานของผลงานได้ กำหนดวิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานและผลงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง หมั่นตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม อัจฉรา โพธิยานนท์ (2542 : 257) ได้กล่าวถึง การตรวจสอบการทำงานไว้ว่า ในระหว่างการทำงานจนกระทั่งสิ้นสุดการทำงาน ให้สังเกตว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ ดังนี้

1. เป็นไปตามแผนที่คาดหวังหรือไม่
2. สังเกตผลที่เกิดขึ้น ตรวจสอบผลข้างเคียง และดูว่ามีการย้อนกลับไปทำอย่างเดิมหรือไม่

3. ดีความผลที่ได้ และตรวจสอบว่าผลสรุปนั้นสามารถนำไปอ้างอิงได้หรือไม่
4. ข้อสรุปมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทำให้ผลที่ได้รับเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่
5. ถ้าทดลองทำเป็นกระบวนการการเปลี่ยนแปลงทำให้ผลที่ได้รับเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่

6. ผลจากการวิเคราะห์ทางสถิติในขั้นตอนการตรวจสอบมีผลต่อขั้นการปฏิบัติหรือไม่

สรุปได้ว่า การตรวจสอบการทำงานเป็นกิจกรรมที่สำคัญส่วนหนึ่งซึ่งมีผลต่อความสำเร็จและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานอย่างมาก เพราะจะช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน ปัญหา อุปสรรค หรือจุดด้อย จุดเด่นในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเป็นไปได้และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้และควรพัฒนารูปแบบของแผนการควบคุม กำกับและติดตามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและสภาพการต่างๆ ในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 กรรมการสถานศึกษา จะต้องมีความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน โดยกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน และตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของโรงเรียน

3.3.6 ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน

การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพการทำงานและงานปัจจุบันให้ทำงานง่าย ประหยัด รวดเร็ว และปลอดภัย โดยอาศัยการปรับปรุงการทำงานที่ถูกต้อง คือวิธีการที่มีระเบียบแบบแผนในการแก้ปัญหา โดยอาศัยการวิเคราะห์ที่มีระบบ เพื่อให้ได้ความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่าง งาน คน อุปกรณ์ เวลา ความสามารถ การปรับปรุงการทำงานจึงมีความจำเป็นทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดขององค์การ

ความหมายของการปรับปรุงการทำงาน

การปรับปรุงการทำงานเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติเกี่ยวกับคน วิธีการทำงาน ระบบการทำงาน มาตรฐานการทำงาน ตลอดจนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น มีบุคคลต่าง ๆ ได้ให้ความหมายของการปรับปรุงการทำงานไว้พอสรุปได้ดังนี้

เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์ (2537 : 40) กล่าวว่า การปรับปรุงการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลในกลุ่มทั้งหมดร่วมกันปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน โดยศึกษาระบบงานในกลุ่มงานนั้น เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลหรือปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาในการปรับปรุงงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ โดยให้ได้ค่าของงานคงเดิมและค่าใช้จ่ายลดลง หรือค่าของงานเพิ่มขึ้นและค่าใช้จ่ายลดลง

พิภพ ลลิตาภรณ์ (2539 : 156) ได้กล่าวถึง การปรับแผนการผลิตไว้ว่า เป็นการแก้ไขแผนการผลิตที่ได้วางไว้แล้วเนื่องจากความต้องการที่เกิดขึ้นจริงคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการที่ได้พยากรณ์ไว้ หรือปริมาณการผลิตที่ทำได้จริงทำได้ไม่เท่ากับปริมาณการผลิตที่วางแผนไว้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เหมาะสม

วันชัย วิจิรวณิช (2543 : 111) กล่าวถึง การปรับปรุงการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ ไว้ว่า หมายถึงการตัด แยกรวม เปลี่ยนขั้นตอน การทำกระบวนการให้เรียบง่ายขึ้น การใช้เครื่องมือเข้าช่วยให้งานสำเร็จ

สรุปได้ว่า การปรับปรุงการทำงาน หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลหรือปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาในการปรับปรุงงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ความสำคัญของการปรับปรุงการทำงาน

ตามปกติโดยทั่วไปความต้องการที่เกิดขึ้นจริง อาจคลาดเคลื่อนไปจากที่ตั้งเป้าหมายไว้เสมอ ซึ่งความคลาดเคลื่อนนี้ไม่สามารถที่จะทราบได้ต้องรอจนกว่าจะถึงเวลาที่จุดของเหตุการณ์นั้นได้เกิดขึ้นจริง แต่อย่างไรก็ตามความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นก็พอจะคาดคะเนได้ ซึ่งก็จะสามารถปรับปรุงการทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ธงชัย สันติวงษ์และชัยศ สันติวงษ์ (2535 : 155-156) กล่าวถึง การปรับปรุงการทำงานจะช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่เป็นพื้นฐานของการปรับปรุงคือ บรรยากาศในองค์กรและสภาพแวดล้อมในองค์กร ปัจจัยทั้งสองประการนั้นถือได้ว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญขององค์กร โดยเฉพาะในแง่ของการวางแผนและกำหนดเป้าหมายต่าง ๆ นอกจากจะสามารถเข้าใจถึงบรรยากาศและสภาพแวดล้อมอันเป็นรากฐานที่แท้จริงขององค์กรแล้ว ผู้บริหารยังสามารถที่จะ เริ่มต้นปรับปรุงองค์กรโดยวิธีการอื่นต่อไปได้อีก

พิภพ ลลิตาภรณ์ (2539 : 155) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงการทำงานไว้ว่า ประการแรก ความต้องการที่เกิดขึ้นจริง อาจจะคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการที่ได้พยากรณ์ไว้ ประการที่สองปริมาณการทำงานที่ทำได้จริง อาจจะไม่สามารถทำได้เท่ากับปริมาณการที่ได้วางแผนไว้

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการปรับปรุงการทำงานนั้นจะช่วยให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการสร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่าง งาน คน อุปกรณ์ เวลาและความสามารถ

หลักการปรับปรุงการทำงาน

ในการปรับปรุงการทำงานจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพให้ดีขึ้นอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ทุกคนในองค์กรจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ก็จะเป็น

พลังที่จะส่งผลทำให้ผลผลิตและการบริการขององค์กรนั้นๆ เกิดการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพได้อย่างต่อเนื่องและตลอดเวลาไม่มีวันสิ้นสุด

ประเทือง ภูมิภักทราคม (2540 : 68 – 70) ได้กล่าวถึง หลักการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องไว้ว่ามี 6 ประการดังนี้

1. การปฏิบัติจะต้องก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใหม่
2. ทุกคนจะต้องได้รับการกระตุ้นให้เกิดความต้องการที่จะปรับปรุง
3. ระบบการจัดการปฏิบัติจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปรับปรุง
4. อย่าให้ทุกคนรู้สึกหวาดกลัวไม่กล้าที่จะปรับปรุง
5. ข้อเสนอแนะที่ดี การปรับปรุงที่เกิดขึ้นจะต้องได้รับรางวัลอย่างดี รางวัลที่ได้อาจเป็นสิ่งของหรือคำชมเชยก็ได้

6. ทุกคนควรได้รับการอบรมการใช้เทคนิคการแก้ปัญหา ซึ่งต้องฝึกให้วิเคราะห์ถึงรากของปัญหาและรู้จักแก้ปัญหาด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

ในการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องเทคนิคที่นำมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพนั้นได้แก่ เทคนิคการปรับปรุงคุณภาพงานวัฏจักรเดมมิง(The Deming Cycle) หรือมีชื่อย่อว่า PDCA (Plan – Do – Check – Act) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน 4 ขั้น คือ วางแผน – ปฏิบัติ – ตรวจสอบ – ปรับปรุง เมื่อบริหารระบบคุณภาพด้วยวัฏจักรเดมมิง (The Deming Cycle) ให้ครบวงจร อย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ หมุนเวียนไปเรื่อยๆ ย่อมจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพที่ดียิ่งขึ้นโดยตลอด ในการบริหารงานระดับต่างๆ ตั้งแต่เล็กสุดคือ การทำงานรายวันของบุคคลหนึ่ง จนถึงโครงการในระดับใหญ่ที่ต้องใช้กำลังคน กำลังเงินจำนวนมาก ล้วนแต่เป็นการใช้ วัฏจักรเดมมิง (The Deming Cycle) รวมไปถึงด้วย ขั้นตอนสุดท้ายของวัฏจักร เดมมิง (The Deming Cycle) คือการ ปรับปรุงมีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วนเฉพาะหน้า หรือค้นหาสาเหตุของปัญหาให้กระจ่างชัดเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม เมื่อต้องการปฏิบัติงานต่อไปอีก การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างไปจากเดิม เมื่อมีการใช้วัฏจักร PDCA ในรอบใหม่ ข้อมูลที่ได้รับจากการปรับปรุงจะช่วยให้การวางแผนก้าวไปสู่ระดับที่ดีขึ้นกว่าเดิม (วิทยา ตันสุวรรณนนท์.2543 : 9-10)

อัจฉรา โพธิยานนท์ (2542 : 258-259) ได้กล่าวถึง เทคนิคต่างๆที่นำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพงานได้แก่ เทคนิคการปรับปรุงคุณภาพโดยการศึกษาความสำเร็จของผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นแล้วนำมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง เมื่อศึกษาแล้วนำมาเปรียบเทียบกับของตนแล้ววางแผนปรับปรุง(Benchmarking) เทคนิคที่ใช้การแก้ปัญหา (Problem

Solving Techniques) เป็นเทคนิคที่ใช้การแก้ปัญหา กระบวนการแก้ปัญหาจะมีขั้นตอนและวงจร ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีเทคนิคที่ควรจะนำมาใช้ ได้แก่ ขั้นตอนกำหนดปัญหา ขั้นตอนกำหนดกระบวนการ/แผนปฏิบัติใช้ ขั้นตอนการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ขั้นรวบรวมข้อมูล ขั้นวิเคราะห์ปัญหา ขั้นนำแผนปฏิบัติไปใช้ ขั้นเฝ้าดูหรือปฏิบัติตาม การปฏิบัติตามแผนเพื่อควบคุมกระบวนการใช้ เทคนิคในการแก้ปัญหาในการปรับปรุงคุณภาพ เมื่อต้องการความคิดที่หลากหลาย (Nominal Group Techniques) มีขั้นตอนปฏิบัติคือ ขั้นตอนิบายปัญหา ขั้นหาสาเหตุปัญหา ขั้นให้เสนอความคิด ขั้นอภิปราย เพื่อทำความเข้าใจกับข้อเสนอแต่ละข้อ

สรุปได้ว่า เมื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การลดลง กระบวนการทำงานเริ่มไปในทิศทางไม่ตรงเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการทำงานซึ่งหลักในการปรับปรุงการทำงานของแต่ละองค์การย่อมแตกต่างกัน บางองค์การกำจัด ตัดทอน สิ่งไม่จำเป็นออก หรือบางองค์การเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติให้เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ

ความสามารถในการปรับปรุงการทำงานของกรมการศึกษานานาชาติขั้นพื้นฐาน

การปรับปรุงที่มีประสิทธิภาพ จะเกิดขึ้นได้เนื่องจากบุคลากรในองค์การได้รับการแนะนำให้รู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ว่า จะเกิดอะไรขึ้นในองค์การของตน และที่สำคัญที่สุดคือความสามารถของบุคลากรในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ

เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์ (2537 : 25-27) กล่าวถึง ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน ให้ประสบผลสำเร็จ ไว้ว่า จะต้องปรับปรุงการทำงานและปรับปรุงสภาพแวดล้อม ซึ่งในการปรับปรุงการทำงานนั้นจะต้องสามารถปรับปรุงระบบงาน เช่น การกระจายงาน การนับและการวัดงาน และปรับปรุงวิธีการทำงาน ส่วนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมนั้น เช่นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปและการปรับปรุงความปลอดภัย

กรมสามัญศึกษา (2540 : 19) ได้กล่าวถึง การจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน ไว้ว่า จะต้องดำเนินการจัดทำตามแผนที่กำหนดไว้ คือ มีการควบคุม กำกับติดตาม นิเทศ ตรวจสอบ การจัดทำ มีการประเมินร่าง และปรับปรุงให้สมบูรณ์ กรมวิชาการ (2540 : 7) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมของผู้ที่มีความสามารถในการปรับปรุงการทำงานว่า รู้จักใช้ข้อผิดพลาดเป็นบทเรียน ระบุนิยามปัญหาในการทำงานได้ถูกต้อง รู้จักใช้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการตัดสินใจปรับปรุง ดัดแปลง และแก้ไข ระบุนิยาม ข้อบกพร่อง ของผลงานหรือผลการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง กำหนด วิธี การแก้ไข ดัดแปลงผลงานให้มี คุณภาพดีขึ้น มีความสามารถในการประเมินความสำเร็จของงาน ที่ทำ ในการทำงานเมื่อดำเนินงานไปได้ระยะหนึ่งควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งของ การปฏิบัติงาน หากมีปัญหาก็ได้ดำเนินการแก้ไข

ปรับปรุง และต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลที่จะทำการปรับปรุงและวางแผนใหม่

สุรัฐ ศิลปอนันต์ (2543 : 110-114) กล่าวถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนซึ่งเป็นหัวหน้าทีมในการปรับปรุงการทำงานของโรงเรียน ไว้ว่า การปฏิบัติงานให้สำเร็จจะต้องประกอบด้วย กระบวนการปรับปรุงการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แก่ มีการปฐมนิเทศบุคลากร มีการตั้งทีมปรับปรุง มีการจัดทำภารกิจประเมินความต้องการ มีการกำหนดเป้าหมายและสร้างแผนปรับปรุง มีการประเมินเผยแพร่แผน และมีการปรับปรุงการปฏิบัติตามแผนปรับปรุง

สรุปได้ว่าในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องมีความสามารถในการปรับปรุงการทำงานในทุกบทบาทหน้าที่ คือจะต้องสามารถกำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างให้สำเร็จ กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงาน กำหนดมาตรฐานของผลงาน กำหนดวิธีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานและผลงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง หมั่นตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม และรู้จักใช้ข้อผิดพลาดเป็นบทเรียน ระบุปัญหาในการทำงานได้ถูกต้อง รู้จักใช้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการตัดสินใจปรับปรุง ดัดแปลง และแก้ไข ระบุข้อดี ข้อบกพร่อง ของผลงานหรือผลการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง กำหนดวิธีการแก้ไข ดัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพดีขึ้น มีความสามารถในการประเมินความสำเร็จของงานที่ทำ จึงจะทำให้งานที่ปฏิบัติสำเร็จอย่างมีคุณภาพ

4. ปัจจัยด้านบุคคล ที่ความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่ได้กล่าวถึงข้างต้นจะเห็นได้ว่า ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องมียปัจจัยต่างๆในหลายด้านเข้ามาสนับสนุน ปัจจัยเหล่านี้มีความสำคัญต่อการจัดการให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ อย่างมีคุณภาพ การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ประเด็นหนึ่งที่ผู้ศึกษาค้นคว้าจะศึกษา คือ ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีรายละเอียดของปัจจัยต่างๆ ดังนี้

ปัจจัยด้านบุคคล

ปัจจัยด้านบุคคลเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้มองเห็นถึงความแตกต่างกันของบุคคลซึ่ง เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536 : 74) ได้ชี้ให้เห็นว่าคุณลักษณะทางด้านชีวสังคมเป็นลักษณะต่างๆ ที่

บุคคลติดตัวมาตั้งแต่กำเนิด และที่บุคคลได้รับการเพิ่มเติมภายหลัง คุณลักษณะทาง ชีวสังคมเป็นสาเหตุหรือสามารถทำนายพฤติกรรมของผู้บริหารได้ ดังเช่นวุฒิการศึกษา ภูมิสำเนาเดิม การศึกษาอบรม เงินเดือนประสบการณ์ต่าง ๆ ในการบริหาร เป็นต้น ซึ่งแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยได้ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ทางด้านชีวสังคมของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีส่วนประกอบของปัจจัยย่อยคือ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระดับการศึกษา การศึกษาเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมให้บุคคลเกิดความรู้ความสามารถ ยิ่งบุคคลได้รับการศึกษาสูงจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และส่งผลให้การปฏิบัติงานมีโอกาสรประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น ดังนั้นบุคคลที่มีการศึกษาสูงย่อมที่จะมองเห็นความสำคัญของการใช้ทรัพยากรและปัจจัยต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องและพร้อมที่จะนำมาใช้ปฏิบัติงานซึ่งดุษฎี ไชโยธยา (2534 : 133) กล่าวว่า การศึกษามีส่วนพัฒนาคนในสังคมให้รู้จักเลือกสรรพฤติกรรมที่เหมาะสมมาใช้กับตนเองให้รู้จักพัฒนาอาชีพของตนเอง และมีส่วนช่วยให้รู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรในประเทศของตนอย่างฉลาด การศึกษานั้นสามารถที่จะอบรมสมาชิกของสังคมให้รู้จักใช้เหตุผล ใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหาของตนเองและสังคมอย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ให้รู้จักแสวงหาความรู้เพื่อส่งเสริมสติปัญญา และมีสติสัมปชัญญะ สามารถตัดสินใจค้นหาเหตุผลอย่างมีวิจารณญาณ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักเคารพและปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ความเสมอภาค และหลักการของระบบประชาธิปไตย ให้สำนึกและช่วยกันรักษาความมั่นคงเสถียรภาพ เอกภาพ และความเจริญก้าวหน้าของชาติ และผลงานวิจัยของทศพล กฤตยพิสิฐ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านในเขต หนองจอกที่มีต่อโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาตามแนวทางบรมและบวรเพื่อสร้างอุดมการณ์แผ่นดินทองหนองจอก ผลการศึกษา พบว่า ระดับการศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานปรัชญา ศรีภา (2540 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของสมาชิก องค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษา พบว่า ระดับการศึกษาเป็นปัจจัยประการหนึ่งที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้าน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ประดิษฐ์ มาสุข (2542 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการดำเนินงานตามโครงการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท ผลการศึกษา พบว่า ระดับการศึกษาเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการดำเนินงานตามโครงการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า ระดับการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบุคคลในการที่จะนำพาสังคม ประเทศชาติ ไปสู่ความก้าวหน้า และยิ่งบุคคลได้รับการศึกษาสูงขึ้นมากเท่าไร ก็จะทำให้บุคคลมีความรู้ความสามารถต่อการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ

ได้อย่างประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น ดังนั้นการมีการศึกษาที่ดีของบุคคลจึงน่าจะเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมให้กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสามารถจัดการ

ประสบการณ์การทำงาน เป็นสิ่งที่จะช่วยพัฒนาความคิดการตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและรวดเร็ว จากผลงานวิจัยของเกรียงศักดิ์ เขียวยิ่งและวิรัชกิจจันทร์ (2530:154) เรื่ององค์ประกอบที่มีผลต่อขีดความสามารถในการบริหารงานพัฒนาของสภาตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งมีผลต่อขีดความสามารถในการบริหารงานพัฒนาของสภาตำบล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2534 : 218-219) ที่พบว่าประสบการณ์และการฝึกฝน สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแนวคิดและพฤติกรรมได้ บุคคลที่ได้รับประสบการณ์เดียวกันอาจเกิดการเรียนรู้ได้แตกต่างกัน มีผลทำให้การทำงานแตกต่างกันและสอดคล้องกับงานวิจัยของสุจิตรา เจริญจิตร (2538 : 96) ที่พบว่า ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสภาตำบลมีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชนบท

จากเหตุผลดังกล่าวสรุปได้ว่า การที่กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีประสบการณ์การทำงานในคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนหรือมีประสบการณ์การทำงานในคณะกรรมการโรงเรียนหรือเคยมีประสบการณ์ในการทำงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน น่าจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งเสริมให้กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสามารถจัดการ

สิ่งที่มีความสำคัญสำหรับผู้ที่เป็นผู้นำ และทำให้ผู้นำมีความแตกต่างไปจากผู้อื่นได้แก่บุคลิกภาพซึ่งแสดงให้เห็นถึงลักษณะท่าทาง ท่วงทีวาจาของบุคคลและรวมถึงลักษณะภายในที่เกี่ยวกับความรู้สึกนึกคิดของบุคคลด้วย บุคคลที่มีบุคลิกภาพดีย่อมหมายถึงการมีลักษณะที่ดีพร้อมทั้งภายในและภายนอก (ทวีบุรณ์ หอมเย็น.2530:35-36) ความสำเร็จของงานทุกอย่างต้องขึ้นอยู่กับผู้นำที่มีบุคลิกภาพโดยรวมทั้งหมด ดังเช่น การแต่งกาย การพูด การมีมนุษยสัมพันธ์ การแสดงออกทางสติปัญญา (อุบล เล่นวารี.2538:41) จากความคิดเห็นดังกล่าวสอดคล้องกับการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้การตัดสินใจ การมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นปัจจัยย่อยในการศึกษาในครั้งนี้โดยมีรายละเอียดดังนี้

การตัดสินใจ การตัดสินใจของมนุษย์จะมีประสิทธิภาพหรือถูกต้องหรือไม่นั้น ไม่ใช่ทุกคนสามารถทำได้ทุกคนหรือทุกครั้งไป มีปัจจัยใดบ้างที่ช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้นั้นตัดสินใจเช่นนั้น โดยในสถานการณ์นั้น ๆ ผู้ตัดสินใจย่อมคิดว่าสิ่งที่ตนตัดสินใจเลือกนั้นถูกต้องแล้ว

ความหมายของการตัดสินใจ มีนักวิชาการหลาย ๆ ท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้.

กริฟฟิธ (Griffith 1959 : 76) กล่าวว่า การตัดสินใจ หรือการวินิจฉัยสั่งการเป็นกระบวนการการรวบรวมแนวความคิด และการปฏิบัติเพื่อให้เกิดสภาวะแห่งการสั่งการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายทั้งส่วนตน และสังคมหรือองค์กรตามที่กำหนดเอาไว้

มาร์ควิสและฮัสตัน (Marquis and Huston. 1991 : 3) กล่าวถึง การตัดสินใจว่า เป็นกระบวนการของความรู้ ความเข้าใจที่สมบูรณ์ บางครั้งหมายถึง การเลือกวิถีทางอย่างละเอียดรอบคอบท่ามกลางทางเลือกหลายๆ ทางเลือก สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2541ก :168-169) ได้กล่าวถึงความหมายของการตัดสินใจว่า การตัดสินใจเป็นการเลือกทางเลือกต่างๆ โดยผู้ตัดสินใจจะมีแนวทางการดำเนินการต่อไปนี้

1. เมื่อผู้ตัดสินใจทำการตัดสินใจ ผู้ตัดสินใจจะทำการเลือกว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่ตนเองมีเหตุผลและดุลพินิจทำการตัดสินใจเลือก
2. ผู้ตัดสินใจมีทางเลือกหลายทาง เมื่อเขาทำการตัดสินใจเขาต้องใช้ดุลพินิจวิเคราะห์และประเมินทางเลือกทางเลือกที่คิดว่าดีที่สุด
3. ผู้ตัดสินใจจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ และตัดสินใจดำเนินการเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

สรุปได้ว่าการตัดสินใจเป็นกระบวนการการเลือกหนทางในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งจากบรรดาทางเลือกหลายๆ ทาง เพื่อบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการโดยมีหลักเกณฑ์บางประการประกอบในการตัดสินใจ

ความสำคัญของการตัดสินใจ

ผู้นำคือผู้ที่ได้รับการมอบหมายความไว้วางใจ แต่งตั้งหรือยกย่องให้เป็นผู้ตัดสินใจแทนกลุ่มหรือหมู่คณะ การตัดสินใจจึงถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญของผู้นำหรือผู้บริหาร การตัดสินใจเป็นทักษะสำคัญที่จำเป็นสำหรับการดำเนินชีวิตของทุกคนทั้งในงานและชีวิตส่วนตัว (พิทยา สิทธิอำนวย. 2535 : 3) ในการตัดสินใจนั้นจะต้องใช้ความรอบคอบอย่างสูง เพราะว่าถ้าพลาดไปแล้วจะพาความเสียหายมาให้หมู่คณะ ฉะนั้นก่อนที่จะตัดสินใจอะไรก็ตามจะต้องหาข้อมูลและความจริงทุกแง่ทุกมุม แล้วจึงตัดสินใจว่าทำหรือไม่ทำ (กิติ ดยัตตานนท์. 2536 :173) จากการวิเคราะห์ถึงภาระหน้าที่งานบริหารพบว่า ผู้บริหารทุกคนไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในตำแหน่งใด สูงต่ำแค่ไหน หรืออยู่ในหน้าที่งานด้านใดก็ตาม ต่างต้องตัดสินใจในระหว่างการบริหารหน้าที่ตามปกติของตน ด้วยเหตุนี้จึงเป็นที่แน่ชัดว่าการตัดสินใจ เป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารทุกคนที่จะต้องกระทำเหมือนกัน จนกระทั่งนักวิชาการบางคนได้ใช้คำเรียกว่า "นักตัดสินใจ" แทนคำว่านักบริหาร (ธงชัย สันติวงษ์. 2540 : 62) บุญทัน ดอกไธสง (2541 : 350) กล่าวว่า การตัดสินใจเป็นส่วนสำคัญในชีวิต เพราะการตัดสินใจใดๆ นั้นจะต้องอาศัยข้อมูลและภูมิปัญญาอย่างแท้จริง ถ้าการตัดสินใจเป็นเพียงการสนองตอบ อารมณ์ของตนและคณะแต่มิได้สนองตอบความเป็นจริงแล้วปัญหาย่อมเกิดขึ้น สรุปได้ว่า การตัดสินใจมีความสำคัญต่อทุกคนเพราะว่าในการปฏิบัติภารกิจ

ต่างๆจะต้องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจตลอดเวลาทั้งในเรื่องเล็กๆ น้อยๆ และเรื่องสำคัญต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารงานการตัดสินใจของผู้บริหาร จะมีผลกระทบต่อบุคคลอื่นและสิ่งแวดล้อมจึงจะต้องใช้ความรอบคอบในการตัดสินใจเป็นอย่างสูง

กระบวนการตัดสินใจ

กิติ ดยัคคานนท์ (2536 : 173-174) ได้กล่าวเพิ่มเติมว่า ในการตัดสินใจนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่จะช่วยให้การตัดสินใจนั้นถูกต้องได้ผลดี หรืออาจถือเป็นกฎของการตัดสินใจ ดังนี้ ต้องค้นหารวบรวม ข้อมูลและสถิติเพื่อให้ได้ข้อมูลและสถิติที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ต้องใช้ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ อย่างมองอะไรด้านเดียว ต้องมีความใจกล้าและใจป้ำ เลือกจังหวะเวลาที่ต้องการตัดสินใจสามารถเปลี่ยนได้ตามกาลเทศะ ต้องมีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง งานเล็กหรืองานด่วน ผู้นำตัดสินใจได้และดำเนินการทันทีงานใหญ่ควรตัดสินใจด้วยคณะกรรมการ ต้องมีการติดตามและประเมินผล กระบวนการตัดสินใจ มีองค์ประกอบอยู่ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนของการวิเคราะห์ปัญหา ขั้นตอนของการตัดสินใจ และขั้นตอนของการปฏิบัติ นอกจากนี้ธงชัย สันติวงษ์ (2540 : 71-74) ได้กล่าวถึงกระบวนการตัดสินใจเพิ่มเติมว่า ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆที่สำคัญดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์ คือการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ให้เห็นชัดว่าสิ่งต่างๆเป็นอยู่อย่างไร และคิดต่อไปในอนาคตว่าควรต้องให้เป็นอะไร
2. การกำหนดมาตรฐานผลงาน
3. การค้นหาหรือพัฒนาทางเลือก
4. การประเมินผลทางเลือก ทางเลือกแต่ละทางที่พัฒนาขึ้นมานั้นหากได้มีการปฏิบัติจะได้ผลออกมาแตกต่างกัน การพิจารณาเลือกจะกระทำโดยดูผลสำเร็จที่ได้ออกมามากที่สุด และดีที่สุดเป็นสำคัญ
5. การทดลองปฏิบัติ และการนำทางเลือกไปปฏิบัติ

สรุปได้ว่าในการตัดสินใจเรื่องต่างๆเพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาด จะต้องมียุทธศาสตร์และขั้นตอนในการตัดสินใจ โดยจะต้องวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาต่างๆ แล้วหาทางเลือกที่ดีที่สุดเสร็จแล้วจึงนำทางเลือกนั้นไปปฏิบัติ

มนุษยสัมพันธ์ มนุษย์สัมพันธ์ เป็นคำที่ให้ความหมายกว้างขวางเกี่ยวกับการติดต่อปะทะสังสรรค์ของบุคคลในองค์การธุรกิจ องค์การรัฐบาล สโมสรต่าง ๆ โรงเรียน ตลอดจนจนถึงครอบครัว แต่ที่สำคัญนักจิตวิทยาคำนี้ถึงมากที่สุดก็คือ การทำงานในองค์การที่บุคคลจำนวนมากมาทำงานร่วมกันเพื่อที่จะให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้น การทำงานก็ย่อมจะมีบุคคลอยู่สองฝ่าย คือ นายจ้าง กับ ลูกจ้าง นายจ้างอาจเป็นรัฐบาลเจ้าของธุรกิจ บริษัท ห้างร้านส่วน

ลูกจ้างก็คือ บุคคลที่ทำงานอยู่ใน องค์การที่มีนายจ้างเป็นเจ้าขององค์การก็จะมีจัดการอย่างมีระบบ มนุษย์สัมพันธ์เน้นถึงความสัมพันธ์ในการทำงานของลูกจ้างเป็นอย่างมาก เพื่อที่จะทำให้สภาพการทำงานดีขึ้น และมีผลผลิตเพิ่มขึ้น ลูกจ้างหรือคนงานก็มีความสุขมากขึ้น (อารี เพชรผุด. 2530 : 2)

ความหมายของมนุษย์สัมพันธ์

บันลือ พฤษะวัน (2536 : 82) ได้กล่าวถึง ทักษะในด้านมนุษย์สัมพันธ์ว่าเป็นความสามารถในการติดต่อผูกมิตร เข้าสังคมได้อย่างคล่องแคล่วและแนบเนียน อาศัยพื้นฐานการสร้างศรัทธาหรือความมีเสน่ห์ ความนิยม ทำให้เพื่อนร่อยากใกล้ชิดไว้วางใจ ขอความช่วยเหลือดังหนึ่งเพื่อนสนิท หรือเสมือนญาติทั้งพร้อมที่จะรับฟังและปฏิบัติตาม ประวิทย์ เพชรมี (2538 : 24-25) ได้ให้ความหมายมนุษย์สัมพันธ์ หมายถึง การติดต่อเกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคล เพื่อให้เกิดความรักใคร่ชอบพอ ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายและการดำเนินชีวิตให้มีความราบรื่น มนุษย์สัมพันธ์ในการประสานงานคือ การที่บุคคลหรือกลุ่มหรือหน่วยงาน ร่วมกันเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามเวลาที่กำหนดไว้ (จุมพล หนิมพานิช. 2543 : 286)

สรุปได้ว่ามนุษย์สัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคล เพื่อระดมทรัพยากรบุคคลในการร่วมกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์

วิชามนุษย์สัมพันธ์เป็นวิชาที่เกี่ยวข้องกับทุกคน และมีประโยชน์ที่จะนำมาใช้อยู่ตลอดเวลา ทุกกรณีตลอดชีวิตเพราะมนุษย์จะต้องติดต่อสัมพันธ์กันและกันและทุกหนทุกแห่ง ยิ่งคนเราซึ่งอยู่ในยุคโลกาภิวัตน์ต้องใช้ชีวิตในโลกและสังคมปัจจุบันแบบสมัยใหม่มากเท่าใด ความจำเป็นที่ต้องติดต่อและ ฟังพาอาศัยคนอื่นก็ยิ่งมีมากขึ้นทุกขณะ ตั้งแต่เกิดไปจนตาย วิชามนุษย์สัมพันธ์นี้สามารถทำให้ผู้เรียน มีความสุขในชีวิตส่วนตัว มีส่วนสร้างสรรค์ความสงบ ความเรียบร้อยและความเจริญก้าวหน้าให้แก่หมู่คณะและสังคมต่อประเทศชาติได้อย่างถาวร (ประดิษฐ์ คุณรัตน์ 2539 :8) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและสถานบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา(2541ข : 6) ได้กล่าวถึงความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ ไว้ว่า ทำให้ให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างมนุษย์ อันก่อให้เกิดความราบรื่นในการคบหาสมาคม มีความเลื่อมใส ศรัทธา เชื่อถือ ไว้วางใจ เข้าใจอันดีต่อกัน อันจะเป็นสิ่งที่ช่วยป้องกันความขัดแย้ง

สรุปได้ว่า ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์มุ่งที่ตัวบุคคล โดยอาศัยการทำงานร่วมกัน ต้องการทั้งการตอบสนองความต้องการของบุคคลและบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การมิใช่เพียงอย่างเดียวหนึ่ง เพราะทั้งบุคคลและองค์การต้องการผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ

การสร้างมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์มีแนวทางสำหรับฝึกฝนอบรมได้ มิใช่เรื่องที่ติดมาแต่กำเนิด หลักมนุษยสัมพันธ์ยังเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ความแนบเนียน เป็นเรื่องประมุข ศิลป์ ปัญหาจึงน่าจะมียุ่ว่า ทำอย่างไรจึงจะปลูกศรัทธาให้เขายอมรับนับถือว่า เกิดศรัทธามีความเชื่อในตัวเราเท่านั้นยังไม่พอ แต่จะต้องยอมทำตามและการกระทำตามนั้น จะต้องมึลักษณะที่มีความเต็มใจ พอใจ มิใช่ด้วยการเสแสร้งทำ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของหลักมนุษยสัมพันธ์ (ชาร์ มณีศรี 2538 : 153) การกระทำที่จะเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นได้นั้น ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว (2542 : 132 – 133) ได้กล่าวว่า มีหลายวิธีขึ้นอยู่กับบุคคลจะเลือกปฏิบัติในแนวทางใดโดยคำนึงถึงบุคลิกลักษณะ ไม่ถือตัวกับทุกคน มีความสุภาพวางตัวเหมาะสม สร้างความสัมพันธ์และเป็นมิตรกับทุกคน มีความสนใจต่อบุคคลอื่น ด้วยความจริงใจ เรียกชื่อบุคคลอื่นได้ถูกต้อง พุดจา ยกย่องคนอื่นมากกว่าการตำหนิ ดิเตียน หลีกเลี้ยงการยกตนข่มท่าน มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ให้การต้อนรับแก่ทุกคนด้วยความสุภาพอ่อนโยน นำความคิดผู้อื่นมาประกอบการพิจารณาดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อมีโอกาsongประกอบที่แสดงให้เห็นคุณลักษณะของผู้นำที่มีทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ได้แก่มีทักษะในการสื่อสารและสื่อความหมายที่ดี การรับรู้ การใช้อำนาจโดยตำแหน่ง การใช้อำนาจบารมีหรืออำนาจแฝง ภาวะผู้นำ การจูงใจ การตัดสินใจ สั่งการ การบำรุงขวัญ (สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.2541ข : 16-17)

สรุปได้ว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องช่วยดำเนินการจึงจำเป็นจะต้องมีวิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับบุคคลแต่ละประเภทได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ประชาชนโดยทั่วไป ให้เหมาะสม ซึ่งบุคคลแต่ละประเภทดังกล่าวจะมีวิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีแตกต่างกันไป ทักษะความมึมนุษยสัมพันธ์ยอมทำให้ผู้นำเข้าถึงจิตใจ ผู้ปฏิบัติงานและเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การมึมนุษยสัมพันธ์จึงควรเป็นปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่ายังไม่มีผู้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ศึกษาค้นคว้าจึงได้นำงานศึกษาวิจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องและใกล้เคียงมานำเสนอ มีดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 งานวิจัยในประเทศ

ลิปิการ์ พุ่มแสง (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 2 พบว่าในภาพรวม คณะกรรมการยังตัดสินใจไม่ได้ว่าได้ปฏิบัติงานจริงในทุกหน้าที่มากนักน้อยเพียงใด และเห็นว่าควรจะมี หน้าที่ให้ได้มากในทุกหน้าที่ดังนี้ กำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และมีส่วนร่วมในการบริหาร รับผิดชอบ ความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน ประสานงานกับองค์กรอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน แต่งตั้งที่ปรึกษาและ/หรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน สำหรับทัศนะต่อหน้าที่ พบว่าคณะกรรมการมีทัศนะที่ดีต่อหน้าที่ทุกหน้าที่

กัญญา ชันทกสิกรรม (2542:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินความสามารถในการบริหารจัดการ ด้านการบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการและรวมทุกด้าน หาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัย ด้านลักษณะประชากร องค์ประกอบการปฏิบัติงาน กับความสามารถในการบริหารจัดการของ หัวหน้าสถานื่อนามัย ผลของการวิจัยพบว่า หัวหน้าสถานื่อนามัยประเมินความสามารถในการบริหารจัดการรวมทุกด้านของตนเองอยู่ในระดับปานกลาง องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการบริหารจัดการรวมทุกด้าน ได้แก่ การได้รับวุฒิทางการศึกษาเพิ่ม เบี่ยงเสี่ยงในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์และจำนวนครั้งที่ได้รับการนิเทศงานจากจังหวัด กลุ่มที่ได้รับวุฒิทางการศึกษาเพิ่มมีความสามารถในการบริหารจัดการรวมทุกด้าน มากกว่ากลุ่มที่ไม่ได้รับวุฒิทางการศึกษาเพิ่ม ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ ในกลุ่มที่มีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอมีความสามารถในการบริหารจัดการรวมทุกด้านมากกว่ากลุ่มที่ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอ

จรัส ชูวงศ์ (2542:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสามารถในการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบลในจังหวัดนครราชสีมา และหาความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยด้านการปฏิบัติงาน และปัจจัยด้านความพึงพอใจในงานกับความสามารถในการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบล มีความสามารถในการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่ออยู่ในระดับปานกลาง และความพึงพอใจในงานรวมทุกด้านและรายด้าน ได้แก่ ด้านความสำเร็จของงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้า ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านการปกครองและการบังคับบัญชา และด้านสัมพันธภาพในการทำงาน มีความสัมพันธ์เชิงบวก กับความสามารถในการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ ผลการวิจัยครั้งนี้มีข้อเสนอแนะว่า

ควรจะมีการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ และผู้บริหารควรสนับสนุนปัจจัยด้านความพึงพอใจในงานแก่เจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบล

สมศักดิ์ มัจฉาวิทยากุล (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนและสภาพการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนของกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา มี 4 ปัจจัย 1 การสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของชุมชน 2 งานเลขานุการของคณะกรรมการโรงเรียน 3 เทคนิคการประชุม 4 งานประสานและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียนปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียนอยู่ในระดับ “ปานกลาง”

5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ มีรายละเอียดของการศึกษาวิจัยพอสรุปได้ดังนี้

รัสเซลล์ (Russell. 1967 : 1245-A) ได้วิจัยเรื่องความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อศึกษาพื้นฐานและประสบการณ์ของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ความสามารถของผู้บริหารขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจในงานนั้นๆ ซึ่งงานแต่ละอย่างต้องการความรู้ความเข้าใจที่ต่างกัน ความสามารถของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาที่จำเป็นได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในงานที่จะปฏิบัติ ความสามารถในการจัดเตรียม ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ ความสามารถในการเข้าใจปัญหาต่างๆ

แอนโทนี (Anthony. 1996 : 4632-A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของชุมชน สังคมและผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อศึกษาผลกระทบที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาและศึกษาบทบาทภาวะผู้นำของชุมชน สังคมและผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาของโรงเรียนที่มีทรัพยากรจำกัด พบว่า นโยบายการมีส่วนร่วมของโรงเรียนมีผลกระทบต่อภาวะผู้นำ และภาวะผู้นำมีผลกระทบต่อความเปลี่ยนแปลงการดำเนินการและมีผลกระทบต่อองค์การ

ร็อก (Rock. 1996 : 3403-A) ได้ศึกษาการบริหารโรงเรียนระหว่างคณะกรรมการโรงเรียนและชุมชนในการมีส่วนร่วมตัดสินใจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและความสามารถร่วมกันในการตัดสินใจ การศึกษาพบว่า คณะกรรมการโรงเรียนอาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบการตัดสินใจโดยจัดหารูปแบบที่เข้ากันได้กับชุมชน เสนอรูปแบบการติดต่อสร้างความสัมพันธ์ในการตัดสินใจแบบช่วยเหลือกัน คณะกรรมการโรงเรียนมีการช่วยเหลือในการตกลงใจหาวิธีการดำเนินการที่เป็นประโยชน์กับชุมชน มีการตกลงตัดสินใจในผลลัพธ์ที่ขัดแย้งกัน

เคิร์กแพทริก (Kirkpatrick. 1997 : 352-A) ได้ทำการวิจัยแนวทางในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา ระหว่างครอบครัว โรงเรียน ชุมชน เพื่อค้นหาแนวทางในความร่วมมือกัน ระหว่างครอบครัว โรงเรียน ชุมชน และเพื่อประเมินผลการเป็นผู้นำในความร่วมมือเพื่อค้นหาองค์ประกอบสำคัญในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบหลักสำหรับแนวคิดใหม่ ในการร่วมมือกันทางการศึกษา มีดังนี้ 1 วิสัยทัศน์ 2 ความรู้ความสามารถ 3 ทรัพยากรต่างๆ 4 บรรยากาศ 5 ปัจจัยเชื่อมโยง 6 ความต้องการที่ตรงกัน 7 กลยุทธ์ 8 เวลา 9 การมีมนุษยสัมพันธ์ 10 กระบวนการ

บอร์โคและคณะ (Borko, et al. 2000 : 273-304) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Exploring and Supporting Teacher Change : two-Third Grade Teachers Experience in a Mathematics and Literacy Staff Development Project พบว่าปัจจัยที่ทำให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลงคือ ปัจจัยด้านสถานการณ์ ปัจจัยด้านบุคคล และมีความสัมพันธ์กันระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับสถานการณ์ ส่วนการพัฒนาครูคือ การสนับสนุนด้านบุคคล การสนับสนุนด้านทรัพยากร และการสนับสนุนด้านเวลา

สรุป จากการศึกษาค้นคว้าผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งได้นำเสนอมานั้น จะเห็นได้ว่าการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยต่างๆที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของบุคคลให้ทำงานสำเร็จ ซึ่งสนับสนุนตัวแปรต้นและตัวแปรตามในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ อีกทั้งแสดงให้เห็นถึงความสามารถของบุคคลที่จะปฏิบัติกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งนั้นจะต้องมีปัจจัยต่างๆที่ส่งผลต่อความสามารถและปัจจัยต่างๆเหล่านั้นจะต้องมีเหตุและผลที่มีความสัมพันธ์กันเป็นเหตุให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้สำเร็จ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าเรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของ
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม เป็น
ไปตาม ความมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ ผู้ศึกษาค้นคว้าจะดำเนินการตามลำดับสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การสร้างเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของ
โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ที่ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ
ปีการศึกษา 2545 จำนวน 3,072 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของ
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ที่ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ
ปีการศึกษา 2545 ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นโดยมีขนาดโรงเรียนเป็นชั้นและโรงเรียนเป็น
หน่วยการสุ่ม และใช้ตารางเทียบสุ่มของศิริชัย กาญจนวาสี,ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุข
(2540 – 125) ดังนี้ แบ่งโรงเรียนในแต่ละสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ออกเป็น 3 ขนาด
คือ โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ แล้วสุ่มโรงเรียนแต่ละขนาด ใช้วิธี
การสุ่มอย่างง่ายโดย มีโรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนใน
โรงเรียนที่สุ่มได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 1 จำนวนโรงเรียน ขนาดโรงเรียน และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ	ขนาด โรงเรียน	จำนวน โรงเรียน ทั้งหมด	จำนวน โรงเรียน ที่สุ่มได้	จำนวน กลุ่ม ตัวอย่าง	รวม
เมืองนครปฐม	เล็ก	13	1	15	75
	กลาง	30	3	45	
	ใหญ่	10	1	15	
บางเลน	เล็ก	9	1	15	75
	กลาง	30	3	45	
	ใหญ่	13	1	15	
สามพราน	เล็ก	10	1	15	45
	กลาง	14	1	15	
	ใหญ่	12	1	15	
พุทธมณฑล	เล็ก	1	0	0	15
	กลาง	5	1	15	
	ใหญ่	2	0	0	
ดอนตูม	เล็ก	10	1	15	30
	กลาง	10	1	15	
	ใหญ่	4	0	0	
นครชัยศรี	เล็ก	10	1	15	45
	กลาง	20	2	30	
	ใหญ่	4	0	0	
กำแพงแสน	เล็ก	12	1	15	75
	กลาง	28	3	45	
	ใหญ่	10	1	15	
รวม 7 สำนักงาน	เล็ก	64	6	90	360
การประถมศึกษา	กลาง	137	14	210	
อำเภอ	ใหญ่	56	4	60	

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบด้วยแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แบบสอบถามเกี่ยวกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาการเขียนแบบสอบถามจากตำราของ รวีวรรณ ชินะตระกูล (2538 :89-92) และภัทรา นิคมานนท์(2539:115-121) โดยมีรายละเอียดของแบบสอบถาม ดังกล่าว โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทางด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีลักษณะของคำถามเป็นแบบเลือกรายการ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่การตัดสินใจและการมีมนุษยสัมพันธ์ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้แก่ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ ความสามารถในการวางแผนการทำงาน ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า

3. การสร้างเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด คือ

1. แบบสอบถามวัดปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. แบบสอบถามวัดความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยมีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความสามารถ และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานในด้านต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. สร้างแบบสอบถามวัดปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยปรับปรุงจากแบบสอบถามของ เจริญศักดิ์ ครองพล (2543 : 97-102) โดยมีเนื้อหาในแบบสอบถามสอดคล้องกับการนิยามศัพท์ที่กำหนดไว้

3. สร้างแบบสอบถามวัดความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้แก่ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ ความสามารถในการวางแผนการทำงาน ความสามารถในการจัดระบบการทำงาน ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ความสามารถในการตรวจสอบการทำงาน ความสามารถในการปรับปรุงการทำงาน

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อประธานกรรมการ กรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อพิจารณาและปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

5. นำแบบสอบถามที่ประธานกรรมการ กรรมการควบคุมปริญญาโทตรวจสอบปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พิจารณาตรวจสอบหาความเที่ยงตรงเชิงพิณิจ (Face Validity) แล้วนำมาปรับปรุง

6. นำแบบสอบถาม ที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ กับกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีใช้กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้า จำนวน 100 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ด้านการตัดสินใจ 4.404 - 7.542 ด้านมนุษยสัมพันธ์ 4.870 - 9.952 ด้านความสามารถจัดการ 3.620 - 7.861

7. นำแบบสอบถาม ที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ กับกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีใช้กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้า จำนวน 100 คน เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ดังนี้ ด้านการตัดสินใจ.7461 ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ .7982 ความสามารถในการจัดการ .8964

8. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้วไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากประชากรและกลุ่มตัวอย่างต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นำหนังสือราชการจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒไปยังผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม เพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

2. ผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความร่วมมือ ไปยังผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม และกลุ่มตัวอย่างคือกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนทั้งสิ้น 360 คน

3. ผู้ศึกษาค้นคว้าติดตามผลการเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง เมื่อสิ้นสุดการรวบรวมข้อมูล ได้รับแบบสอบถามคืนจากกลุ่มตัวอย่าง โดยเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 339 ฉบับ คิดเป็น 94 %

4. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้คืนมาทั้งหมดเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการอภิปรายผลต่อไป

5. การจัดการกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการจัดการกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

5.1 การจัดการกระทำข้อมูล

5.1.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนทุกฉบับมาตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วหาคำร้อยละ

5.1.2 นำแบบสอบถามตอนที่ 2, 3 มาตรวจให้คะแนนเป็นรายข้อตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

ระดับมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
ระดับมาก	ให้	4	คะแนน
ระดับปานกลาง	ให้	3	คะแนน
ระดับน้อย	ให้	2	คะแนน
ระดับน้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 วิเคราะห์หาค่าความถี่และค่าร้อยละ (Percentage) ของแบบสอบถามตอนที่ 1

5.2.2 แบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และใช้เกณฑ์การแปลผลค่าเฉลี่ยของวิเชียร เกตุสิงห์ (2538 : 9) ดังนี้

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการตัดสินใจและมนุษย์สัมพันธ์ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ค่าเฉลี่ย	4.51-5.00	หมายถึง ระดับของการปฏิบัติสูงมาก
ค่าเฉลี่ย	3.51-4.50	หมายถึง ระดับของการปฏิบัติสูง
ค่าเฉลี่ย	2.51-3.50	หมายถึง ระดับของการปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51-2.50	หมายถึง ระดับของการปฏิบัติต่ำ

ค่าเฉลี่ย	1.00-1.50	หมายถึง ระดับของการปฏิบัติน้อยมาก
ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
ค่าเฉลี่ย	4.51-5.00	หมายถึง ระดับของความสามารถสูงมาก
ค่าเฉลี่ย	3.51-4.50	หมายถึง ระดับของความสามารถสูง
ค่าเฉลี่ย	2.51-3.50	หมายถึง ระดับของความสามารถปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51-2.50	หมายถึง ระดับของความสามารถน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00-1.50	หมายถึง ระดับของความสามารถน้อยมาก

5.2.3 วิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้สถิติสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Coefficient Product Moment)

5.2.4 วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้สถิติการถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

ผู้ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Science)

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.1 สถิติที่ใช้หาค่าคุณภาพของเครื่องมือหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค

6.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.2.1 สถิติพื้นฐาน

6.2.1.1. ค่าร้อยละ (Percentage)

6.2.1.2. ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

6.2.1.3. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6.2.2 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน

6.2.2.1. สถิติสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Coefficient Product Moment)

6.2.2.2. สถิติวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดย

วิธีการ ENTER

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าเรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผู้ศึกษาค้นคว้าแบ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 4 ตอนคือ

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการศึกษาและประสบการณ์ของกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์หาค่าระดับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อค้นหาตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ ความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าสามารถอ่านค่าได้โดยสะดวก ผู้ศึกษาค้นคว้าจึงใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่า F - distribution
SE	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์
β	แทน	ค่าน้ำหนักความสำคัญของปัจจัยที่ส่งผลต่อตัวแปรตามในรูปคะแนนมาตรฐาน
R	แทน	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณ
R^2	แทน	สัมประสิทธิ์ของตัวพยากรณ์ของการวัดร่วมกัน
t	แทน	ค่า t - distribution
X_1	แทน	ระดับการศึกษา
X_2	แทน	ประสบการณ์การทำงาน
X_3	แทน	การตัดสินใจ
X_4	แทน	การมีมนุษยสัมพันธ์
Y	แทน	ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 หาค่าร้อยละและค่าสถิติพื้นฐานของปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลปรากฏดังตาราง 2 - 4

ตาราง 2 ความถี่ ร้อยละของระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปัจจัย	N	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
1.1. ระดับประถมศึกษา	78	23
1.2. ระดับมัธยมศึกษา	72	21.2
1.3. ระดับอนุปริญญา	86	25.4
1.4. ระดับปริญญาตรี	96	28.3
1.5. ระดับปริญญาโท	7	2.1
ประสบการณ์การทำงาน		
2.1. มีประสบการณ์การทำงาน		
2.2. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน	334	98.53
	5	1.47
รวม	339	100

จากตาราง 2 แสดงว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด ปริญญาโทน้อยที่สุด นอกจากนี้มีการศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาจนถึงอนุปริญญา ในส่วนของประสบการณ์ในการเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร้อยละ 98.53

ตาราง 3 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของการตัดสินใจของกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

ข้อที่	การตัดสินใจ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	ใช้การวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบการตัดสินใจ	3.92	.94	สูง
2.	ตัดสินใจในเหตุการณ์เฉพาะหน้าด้วยความมั่นใจ	3.72	.79	สูง
3.	ในการทำงานใช้ข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.74	.89	สูง
4.	นำความรู้ที่มีอยู่ช่วยในการตัดสินใจ	3.68	.94	สูง
5.	กล้าที่จะตัดสินใจเรื่องที่เป็นภาระหน้าที่	3.72	.88	สูง
6.	ในการตัดสินใจได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	3.75	.95	สูง
7.	รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานรายบุคคล	3.83	.98	สูง
8.	ศึกษาสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ	3.69	.96	สูง
9.	กำหนดทางเลือกหลาย ๆ ทางก่อนที่ตัดสินใจ	3.72	.96	สูง
10.	เลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ	3.78	.95	สูง
11.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากที่สุด	3.81	.96	สูง
12.	การตัดสินใจของท่านเป็นไปอย่างมีขั้นตอน	3.66	.96	สูง
13.	เมื่อมีเรื่องเร่งด่วนท่านตัดสินใจทันที	3.60	.96	สูง
14.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้	3.67	.96	สูง
15.	กล้าที่จะตัดสินใจบริหารงาน	4.02	.86	สูงมาก
รวม		3.75	.93	สูง

จากตาราง 3 แสดงว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการตัดสินใจโดยรวมอยู่ในระดับสูง มีคะแนนเฉลี่ย 3.75 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่มีการตัดสินใจอยู่ในระดับสูง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.60 ถึง 4.02 ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ เมื่อมีเรื่องเร่งด่วนท่านตัดสินใจทันที และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ การกล้าที่จะตัดสินใจบริหารงาน

ตาราง 4 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการมีมนุษยสัมพันธ์ของ
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อที่	มนุษยสัมพันธ์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	ขณะปฏิบัติงานแล้วมีปัญหาคงจะควบคุมอารมณ์ได้	3.71	.85	สูง
2.	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน	3.79	.88	สูง
3.	ปรับตัวให้เข้ากับสภาพความเป็นอยู่และวัฒนธรรมของ ชุมชนได้ดี	3.74	.91	สูง
4.	ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ	3.73	.99	สูง
5.	เข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ร่วมงาน	3.71	.89	สูง
6.	ใช้ประโยชน์ของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อความ สำเร็จของการปฏิบัติงาน	3.79	.91	สูง
7.	ปรับปรุงบุคลิกภาพของท่านให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	3.72	.90	สูง
8.	แสดงท่าทีแห่งความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส	3.78	.94	สูง
9.	ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงานทุกคน	3.77	.90	สูง
10.	รับฟังปัญหาของผู้ร่วมงาน	3.75	.94	สูง
11.	ยึดถือคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต	3.77	.95	สูง
12.	ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน	3.80	.99	สูง
13.	ให้ความเมตตาผู้ร่วมงาน	3.77	.93	สูง
14.	แสดงความรู้สึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น	3.81	.86	สูง
15.	ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ	3.76	.93	สูง
16.	ไม่ถือตัว	3.77	.92	สูง
17.	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานต้นสังกัดและชุมชน	3.73	.91	สูง
รวม		3.76	.92	สูง

จากตาราง 4 แสดงว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีมนุษยสัมพันธ์โดยรวมในระดับสูง มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกข้อ เช่นกัน โดยมีคะแนนระหว่าง 3.71 ถึง 3.81 ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่น ๆ คือ ขณะปฏิบัติงานแล้วมีปัญหาคงจะควบคุมอารมณ์ได้และเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ร่วมงาน โดยข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ แสดงความรู้สึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

ตอนที่ 2 หาค่าสถิติพื้นฐานความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน
ผลปรากฏในตาราง 5 -11

ตาราง 5 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความสามารถจัดการของกรรมการ
สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

ลำดับ	ความสามารถของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการประเมินสถานการณ์	3.74	.52	สูง
2.	ด้านการวางแผนการทำงาน	3.68	.56	สูง
3.	ด้านการจัดระบบการทำงาน	3.72	.54	สูง
4.	ด้านการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	3.72	.53	สูง
5.	ด้านการตรวจสอบการทำงาน	3.75	.53	สูง
6.	ด้านการปรับปรุงการทำงาน	3.78	.56	สูง
รวม		3.73	.54	สูง

จากตาราง 5 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมี
คะแนนเฉลี่ย 3.73 โดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ยด้านการวางแผนการทำงาน
น้อยกว่าข้ออื่นคือ 3.68 และคะแนนเฉลี่ยด้านการปรับปรุงการทำงานสูงกว่าข้ออื่นคือ 3.78 โดย
เสนอเป็นรายด้านดังตาราง 6 ถึงตาราง 11

ตาราง 6 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานด้านการประเมินสถานการณ์ จำแนกรายข้อดังนี้

ลำดับ	การประเมินสถานการณ์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานได้ถูกต้อง	4.02	.87	สูง
2.	การแสวงหาข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ	3.76	.91	สูง
3.	การรวบรวมสารสนเทศต่าง ๆ มาใช้ได้ถูกต้อง	3.76	.86	สูง
4.	การคาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ	3.58	.90	สูง
5.	การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ถูกต้อง	3.65	.92	สูง
6.	การกำหนดผลสำเร็จของการทำงานในอนาคตได้ถูกต้อง	3.65	.89	สูง
รวม		3.74	.52	สูง

จากตาราง 6 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการประเมินสถานการณ์เป็นรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ย โดยรวมคือ 3.74 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีคะแนน ระหว่าง 3.58 ถึง 4.02 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ การคาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่น คือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานได้ถูกต้อง

ตาราง 7 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการวางแผนการทำงาน จำแนกเป็นรายข้อดังนี้

ลำดับ	การวางแผนการทำงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	การกำหนดงานได้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติ	3.70	.88	สูง
2.	การกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน	3.61	.90	สูง
3.	ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่เป็นอย่างดี	3.78	.95	สูง
4.	กำหนดวิธีการควบคุมผลการปฏิบัติงานได้	3.68	.89	สูง
5.	กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานทำงานสำเร็จ	3.67	.95	สูง
6.	สามารถประมาณการใช้งบประมาณได้เหมาะสม	3.67	.87	สูง
7.	การกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน	3.64	.94	สูง
8.	กำหนดหน้าที่ของงานแต่ละตำแหน่งได้	3.61	.89	สูง
9.	การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการทำงาน	3.69	.89	สูง
รวม		3.68	.56	สูง

จากตาราง 7 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการวางแผนการทำงานรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมคือ 3.68 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีคะแนนระหว่าง 3.61 ถึง 3.78 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ การกำหนดเป้าหมายการทำงานได้ชัดเจนและการกำหนดหน้าที่ของงานแต่ละตำแหน่งได้ และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่เป็นอย่างดี

ตาราง 8 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐานในการจัดระบบการทำงาน จำแนกรายข้อดังนี้

ลำดับ	การจัดระบบการทำงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	รู้ขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน	3.89	.88	สูง
2.	กำหนดรายละเอียดของงานแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง	3.69	.88	สูง
3.	กำหนดจำนวนผู้ร่วมงานได้เหมาะสมกับเป้าหมายของงาน	3.73	.90	สูง
4.	จัดแบ่งงานให้ผู้รับผิดชอบเป็นส่วนย่อย ๆ ได้	3.74	.93	สูง
5.	กำหนดความรับผิดชอบของผู้ร่วมงานในงานแต่ละตำแหน่ง ได้	3.70	.90	สูง
รวม		3.72	.54	สูง

จากตาราง 8 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน
ในด้านการจัดระบบการทำงานรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมคือ
3.72 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีคะแนนระหว่าง
3.69 ถึง 3.89 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ การกำหนดรายละเอียดของงานแต่ละ
ตำแหน่งได้ถูกต้อง และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ รู้ขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ของ
กรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน

ตาราง 9 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความสามารถจัดการของกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐานในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จำแนกรายข้อดังนี้

ลำดับ	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	ท่านกระตุ้นให้ตนเอง ทำงานจนสำเร็จได้	3.65	.91	สูง
2.	ท่านจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้ เพื่อนร่วมงาน	3.76	.93	สูง
3.	การชักนำให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผน ปฏิบัติงาน	3.72	.89	สูง
4.	การจัดหารางวัลให้เพื่อนร่วมงานที่ทำงานประสบผล สำเร็จ	3.80	.93	สูง
5.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีความรับผิดชอบใน การทำงาน	3.71	.92	สูง
6.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีความขยันหมั่น เพียรในการทำงาน	3.74	.90	สูง
7.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีวินัยในการทำงาน	3.67	.91	สูง
รวม		3.72	.53	สูง

จากตาราง 9 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน
ในด้านการสร้างแรงจูงใจในการทำงานการงานรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมี
คะแนนเฉลี่ยโดยรวมคือ 3.72 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน
โดยมีคะแนนระหว่าง 3.65 ถึง 3.80 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ ท่านกระตุ้นให้
ตนเองทำงานจนสำเร็จได้และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือการจัดหารางวัลให้เพื่อน
ร่วมงานที่ทำงานประสบผลสำเร็จ

ตาราง 10 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความสามารถจัดการของกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐานในการตรวจสอบการทำงาน จำแนกรายข้อดังนี้

ลำดับ	การตรวจสอบการทำงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	กำหนดมาตรฐานของผลงานได้	3.65	.90	สูง
2.	กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างได้	3.62	.89	สูง
3.	กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานได้	3.66	.87	สูง
4.	กำหนดวิธีการตรวจสอบผลของการปฏิบัติงานได้	4.03	.86	สูงมาก
5.	เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้	3.77	.80	สูง
6.	ติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกกิจกรรม	3.80	.88	สูง
7.	ระบุปัญหาในการทำงานได้ถูกต้อง	3.66	.95	สูง
8.	วัดผลความสำเร็จของงานที่ทำได้	3.79	.91	สูง
รวม		3.75	.53	สูง

จากตาราง 10 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ในด้านการ ตรวจสอบการทำงานรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมคือ 3.75 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีคะแนนระหว่าง 3.65 ถึง 4.03 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างได้และข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ กำหนดวิธีการตรวจสอบผลของการปฏิบัติงานได้

ตาราง 11 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความสามารถจัดการของกรรมการ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐานในการปรับปรุงการทำงาน จำแนกรายข้อดังนี้

ลำดับ	การปรับปรุงการทำงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.	การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน	3.73	.91	สูง
2.	แก้ไขปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	3.85	.94	สูง
3.	กำหนดวิธีการแก้ไขดัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพดีขึ้น	3.87	.90	สูง
4.	การนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาใช้แก้ไขการทำงาน	3.77	.95	สูง
5.	การใช้ข้อมูลย้อนกลับมาวางแผนปรับปรุงงานใหม่	3.77	.96	สูง
รวม		3.78	.56	สูง

จากตาราง 11 แสดงว่าความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการปรับปรุงการทำงานรายข้อและโดยรวมอยู่ในระดับสูง โดยมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมคือ 3.78 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีคะแนนระหว่าง 3.73 ถึง 3.87 ซึ่งข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นคือ การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานและข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าข้ออื่นคือ กำหนดวิธีการแก้ไขตัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตาราง 12 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวแปร	X ₁	X ₂	X ₃	X ₄	Y
X ₁	1.00	.236**	.463**	.559**	.539**
X ₂		1.00	.158**	.152**	.149**
X ₃			1.00	.814**	.837**
X ₄				1.00	.846**
Y					1.00
R = .88697 R ² = .78672 SE = .46458 F = 308.00334**					

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลได้แก่ ระดับการศึกษา (X₁) ประสบการณ์ทำงาน (X₂) การตัดสินใจ(X₃) การมีมนุษยสัมพันธ์(X₄) มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน(Y) ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม โดยมีค่าสหสัมพันธ์ .539, .149, .837 และ .846 ตามลำดับ โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า และถ้าพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรปัจจัยด้านบุคคลด้วยกันพบว่ามีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกค่า และมีค่าสหสัมพันธ์ระหว่าง .149 ถึง .846 ค่าสหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างตัวแปรปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีค่าเท่ากับ .8870 และมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 โดยที่ปัจจัยระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การตัดสินใจ และการมี

มนุษย์สัมพันธ์ วัดรวมกันกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เท่ากับ 78.67 %

ตอนที่ 4 เพื่อค้นหาตัวแปรปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผู้ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์โดยใช้สถิติการถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ด้วยวิธี ENTER ดังแสดงในตาราง 13

ตาราง 13 คำนำนัยสำคัญของตัวแปรปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

Variable	β	t
ประสบการณ์การทำงาน	-.00886	.340
การศึกษา	.09288	2.999*
การตัดสินใจ	.43842	10.059**
มนุษย์สัมพันธ์	.43851	9.425**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 คำนำนัยสำคัญของปัจจัยด้าน การตัดสินใจ และการมีมนุษย์สัมพันธ์ ต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 โดยมีค่าใกล้เคียงกันอยู่ระหว่าง .438 และ .439 ส่วนปัจจัยด้านการศึกษาส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยมีค่า .093 ส่วนปัจจัยด้านประสบการณ์การทำงาน ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าเรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของ
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มี
วัตถุประสงค์ของการศึกษาเพื่อศึกษาปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อ
ศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อศึกษาความสัมพันธ์
ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ
ศึกษาปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใน
โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ศึกษาคือกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครปฐม จาก 257 โรงเรียน จำนวน 3,072 คน และกลุ่มตัวอย่างที่ทำมาใช้ในการ
ศึกษาค้นคว้ามี จำนวน 360 คน โดยใช้วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น มีขนาดโรงเรียน
เป็นชั้นและเป็นหน่วยการสุ่ม

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นทั้งหมด 74 ข้อ
เป็นข้อคำถามลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 72 ข้อ โดยมีเนื้อหาที่จำแนกออก
เป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษา และประสบ
การณ์ทำงาน จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามด้านการตัดสินใจ และด้านการมีมนุษยสัมพันธ์จำนวน
32 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามวัดระดับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน โดยแบ่งออกเป็น 6 ด้าน คือ ด้านการประเมินสถานการณ์ ด้านการวางแผนการ
ทำงาน ด้านการ จัดระบบการทำงาน ด้านการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ด้านการตรวจสอบ
การทำงาน และด้านการปรับปรุงการทำงาน โดยมีข้อคำถามจำนวน 40 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความร่วมมือ ไปยังผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม และกลุ่มตัวอย่างคือ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนทั้งสิ้น 360 คน และติดตามผลการเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง เมื่อสิ้นสุดการรวบรวมข้อมูล ได้รับแบบสอบถามคืนจากกลุ่มตัวอย่าง โดยเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 339 ฉบับ คิดเป็น 94 %

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ศึกษาปัจจัยด้านบุคคลของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ทำงานโดยพิจารณาจากค่าร้อยละ ในส่วนของการตัดสินใจและมนุษยสัมพันธ์พิจารณาจาก ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. ศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยพิจารณาจากค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. หาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย (Simple Correlation) โดยวิธีการของเพียร์สัน
4. ศึกษาปัจจัยด้านบุคคลที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้สถิติวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยวิธีการ ENTER

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าเรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม สามารถสรุปผลของการวิจัย แบ่งเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

1. ปัจจัยด้านบุคคลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าประกอบด้วย ระดับการศึกษา ประสบการณ์ใน การทำงาน การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีมากที่สุด และจบการศึกษาในระดับปริญญาโทมีน้อยที่สุด นอกนั้นจบการศึกษาในระดับประถมศึกษา ไปจนถึง อนุปริญญา และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นส่วนใหญ่มีเพียง 5 คน ที่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน

ในส่วนของการตัดสินใจ พบว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสามารถในการตัดสินใจโดยรวมอยู่ในระดับสูงและพบว่าค่าเฉลี่ยในแต่ละปัจจัยย่อยอยู่ในเกณฑ์สูงเกือบทุกปัจจัย ยกเว้น การกล้าที่จะตัดสินใจมีความสามารถอยู่ในระดับสูง

ในส่วนของการมีมนุษยสัมพันธ์ พบว่ากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การมีมนุษยสัมพันธ์โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับสูงเกือบทุกปัจจัย ยกเว้น แสดงความรู้สึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

2. ความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับสูงและในรายด้านอยู่ในระดับสูงเกือบทุกด้านเช่นเดียวกัน ยกเว้น ความสามารถในการปรับปรุงการทำงานมีความสามารถอยู่ในระดับสูงสุด และด้านความสามารถในการวางแผนการทำงานอยู่ในระดับน้อยสุดของความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ที่สูง

3. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม พบว่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การตัดสินใจ การมีมนุษยสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม โดยมีค่าสหสัมพันธ์ .539, .149, .837 และ .846 ตามลำดับ โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า และถ้าพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรปัจจัยด้านบุคคลด้วยกันพบว่ามีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกค่า และมีค่าสหสัมพันธ์ระหว่าง .149 ถึง .846 สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างตัวแปรปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีค่าเท่ากับ .8870 และมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 และปัจจัย ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ วัดรวมกันกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เท่ากับ 78.67 %

4. การวิเคราะห์เพื่อค้นหาตัวแปรที่ส่งผลต่อ ความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผลการพยากรณ์ พบว่าตัวแปรที่ส่งผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอยู่ 3 ตัวแปร คือ ระดับการศึกษา การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์

อภิปรายผล

จากการศึกษาค้นคว้า เรื่องปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ทำการอภิปรายผลดังนี้

ส่วนที่ 1 การอภิปรายผลเพื่อตอบสมมุติฐานในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

1. ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยด้านการศึกษามีความสัมพันธ์ทางบวก กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยผู้แทนจากส่วนต่าง ๆ โดยสมัครเข้ารับการคัดเลือก และคัดเลือกให้เหลือเท่ากับจำนวนที่กำหนดทำให้บุคคลที่มีระดับการศึกษาสูงมีโอกาสได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำงาน และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ผู้แทนที่มาจากครูมีจำนวนเพิ่มขึ้นผลการวิจัยที่ปรากฏเช่นนี้สอดคล้องกับ สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2542 : 38) ซึ่งชี้ให้เห็นว่าความเจริญพัฒนาของชุมชนใด ๆ ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่มีความสำคัญนั้นคือ ระดับการศึกษาของบุคคลในชุมชนนั้น เช่นเดียวกับ งานวิจัยของสมชาย พันธุ์ควนิชัย (2535 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับ 7 ผลการวิจัยพบว่า ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นถึงการจัดทำ และการใช้สื่อการสอน ผลงานที่ปรากฏในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักเรียน ผู้ร่วมงานและผู้ปกครองแตกต่างกัน เช่นเดียวกับ ทศพล กฤตยพิสิฐ (2538 : บทคัดย่อ) ศึกษาพบว่าการศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยด้านบุคคลในส่วนของประสบการณ์การทำงาน ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในการทำงานกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความสัมพันธ์เป็นไปในทางบวก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในปัจจุบันโรงเรียนมีความตื่นตัวมากขึ้น ในการสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ที่กำหนดให้โรงเรียนในสังกัด มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ทุกโรงเรียนมีมาตรฐานด้านคุณภาพการศึกษาเท่าเทียมกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 5) จึงทำให้โรงเรียนต้องพัฒนาดตนเองให้มีมาตรฐานสูงขึ้น และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินจากภายนอก ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ให้มีความพร้อมโดยเฉพาะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งในโรงเรียนได้ดำเนินการต่าง ๆ เช่น การศึกษาดูงาน การให้ความรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ ผลการศึกษาค้นคว้าที่ปรากฏสอดคล้องกับ แนวคิดของ กรองแก้ว อยู่สุข (2537 : 50) ซึ่งกล่าวว่ามนุษย์จะรับรู้เร็วขึ้น ถ้าได้เคยมีประสบการณ์ เกี่ยวกับเรื่องนั้นมาบ้างแล้ว และประสบการณ์มาเกี่ยวเนื่องกับสิ่งที่เรากำลังเกี่ยวข้องอยู่ และจากงานวิจัยของจินตนา อะทะไชย (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาการปฏิบัติงานตามภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผลการศึกษพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภาวะผู้นำของผู้บริหารแตกต่างกัน เช่นเดียวกับ สร้อยสุรรัตน์ พลพรพิสิฐ (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาภาวะผู้นำกับการปฏิบัติงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผลการศึกษาพบว่า ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งมากกว่า 10 ปี มีความสัมพันธ์ด้านเครือญาติกับผู้นำอื่นๆ ในตำบล หมู่บ้านนั้น และวิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2536 : 194 - 196) วิจัยเรื่องการพัฒนาขีดความสามารถ ในงานพัฒนาสภาตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยด้านหนึ่งพบว่ากรรมการสภาตำบลที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากทำให้การบริหารงานพัฒนาสูงขึ้น

3. ปัจจัยด้านบุคคลในส่วนของการตัดสินใจ ผลการศึกษา พบว่า การตัดสินใจมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาเพิ่มขึ้น ทำให้มีความสามารถในการตัดสินใจสูงขึ้น และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีนโยบายพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมอบให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมดำเนินการสัมมนา ฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจัดสรรงบประมาณมาสนับสนุนการดำเนินการ ผลการศึกษาค้นคว้าที่ปรากฏ สอดคล้องกับความคิดเห็นของกรองแก้ว อยู่สุข (2537 : 147) ที่กล่าวว่า การตัดสินใจ เป็นหน้าที่สำคัญยิ่งส่วนหนึ่งในการบริหารงานทุกระดับ การดำเนินงานเพื่อไปสู่เป้าหมายขององค์การนั้น ในทุกขั้นตอนจะมีการตัดสินใจอยู่ตลอดเวลา และจากงานวิจัยของจินตนา อะทะไชย (2544 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา ที่มีประสบการณ์ ในการทำงานมากกว่า 11 ปี มีความเห็นว่าการปฏิบัติตามภาวะผู้นำในภาพโดยรวมด้านการตัดสินใจ มีมากกว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานระหว่าง 6-10 ปี และเสด็จ หมดนา (2541 : บทคัดย่อ) ค้นพบว่าคณะกรรมการบริหารในองค์การหรือส่วนตำบลนาหนึ่ง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการตัดสินใจ เช่นเดียวกับประวิทย์ เพชรมี (2538 : บทคัดย่อ) ศึกษาพบว่าสตรีที่มีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรมพัฒนาชุมชนมีความสัมพันธ์กับการตัดสินใจ เข้าร่วมในกิจกรรมกลุ่ม

4. ปัจจัยด้านบุคคลในส่วนของการมีมนุษยสัมพันธ์ ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่าการมีมนุษยสัมพันธ์มีความสัมพันธ์ทางบวก กับความสามารถของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาเพิ่มขึ้น และได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การสัมมนา การฝึกอบรม ผลการศึกษาค้นคว้าดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดของพรนพ พุกกะพันธ์ (2542 : 73) กล่าวว่า การที่ ผู้นำจะจงใจให้บุคคลให้ความร่วมมือกับในการปฏิบัติงาน ผู้นำจะต้องใช้ศิลปะ ในการจูงใจและมนุษยสัมพันธ์อย่างดีที่สุด เพื่อโน้มน้าวจิตใจของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความร่วมมือและร่วมใจและจากงานวิจัยของ ประดิษฐ์ สุนทรสวัสดิ์ (2536 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่า การมีมนุษยสัมพันธ์เป็นปัจจัยที่มีความ

สัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงาน สอดคล้องกับ นันทนา ประกอบกิจ (2538 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่า การมีมนุษยสัมพันธ์เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงาน สอดคล้องกับ นันทนา ประกอบกิจ (2538 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่า การสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น เป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสัมพันธ์ในองค์กร

ส่วนที่ 2 การอภิปรายผลเพื่อตอบสมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มี 3 ปัจจัย คือ ระดับการศึกษา การตัดสินใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์

ผลการศึกษาในส่วนของปัจจัยด้านระดับการศึกษาสามารถทำนายความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ได้ให้โอกาสผู้มีระดับการศึกษาสูงสมัครเข้ารับการคัดเลือกและมีผู้แทนที่มาจากครูมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น ประกอบกับสถาบันราชภัฏ นครปฐม ยังให้โควตาพิเศษแก่ผู้นำและสมาชิกในองค์กรปกครองท้องถิ่นต่าง ๆ เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในหลักสูตรต่าง ๆ ในส่วนของผู้บริหารโรงเรียนและผู้แทนจากครูได้ตื่นตัวมากขึ้น ในการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท เพื่อพัฒนาตนเองเนื่องจากมีสถาบัน การศึกษาดัง ๆ เปิดโอกาสให้ศึกษาในระบบต่าง ๆ มากขึ้น ผลของการศึกษาค้นคว้าเช่นเดียวกับแนวคิดของเจริญศักดิ์ ครอบพล (2544 : 36) ซึ่งกล่าวว่า การศึกษาเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมให้บุคคลเกิดความรู้ความสามารถ ยิ่งบุคคลได้รับการศึกษาสูงจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และส่งผลให้การปฏิบัติงานมีโอกาสประสบความสำเร็จมากขึ้นและการศึกษาค้นคว้าสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวรรณ มานะโรจนานนท์ (2542 : บทคัดย่อ) ซึ่งศึกษาปัจจัยเกื้อหนุนความสามารถในการมีส่วนร่วมปฏิบัติงานของสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสตรีพื้นที่จังหวัด เขตปริมณฑล ผลการวิจัยพบว่า การศึกษาเป็นปัจจัยเกื้อหนุนกับความสามารถในการมีส่วนร่วมปฏิบัติงาน และผลของการศึกษาค้นคว้าสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤษฎา ทองสังวรณ์ (2540 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาความพร้อมของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ในท้องถิ่น ผลการศึกษาพบว่าความพร้อม ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านระดับการศึกษา

ผลการศึกษาในส่วนของปัจจัยการตัดสินใจที่สามารถทำนายความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาสูงขึ้น และได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอในส่วนของผู้บริหารโรงเรียน จะเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารโดยเน้นการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษารวมไปถึงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพราะตระหนักดีว่าถ้ามีผู้รับผิดชอบมากขึ้น จะทำให้การทำงานมีคุณภาพสูง เป็นการเปิดโอกาสให้กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีทักษะทางด้านการตัดสินใจมากขึ้น ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า ในภาพโดยรวมและในทุกปัจจัยย่อยของการตัดสินใจมีค่าเฉลี่ยอยู่

ในเกณฑ์สูงทั้งสิ้น ซึ่งนั่นหมายถึงกลุ่มตัวอย่างที่เป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพโดยรวม เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการตัดสินใจสูง และปัจจัยการตัดสินใจนั้นเป็นอีกตัวหนึ่งที่สามารถพยากรณ์ ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพโดยรวมอยู่ในเกณฑ์สูงดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การตัดสินใจเป็นปัจจัยอีกตัวหนึ่ง ที่มีผลต่อความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลของการค้นพบจากการศึกษาในครั้งนี้เป็นไปตาม แนวคิดของเสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536 : 159) กล่าวไว้ว่า การตัดสินใจเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของกระบวนการบริหารและเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญของผู้บริหารทุกคนทุกระดับผลการวิจัยยังสอดคล้องกับงานวิจัยของกาญจนา งามสุจริต (2539 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรสันป่าตอง จำกัด คือปัจจัยด้านการตัดสินใจเช่นเดียวกับงานวิจัยของถาวร งามยางหวาย (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาผลการศึกษา ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการตัดสินใจอยู่ในระดับมาก

จากผลการศึกษาในส่วนของปัจจัยด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ ที่สามารถทำนายความสามารถในการจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ ทั้งนี้จำเป็นต้องพิจารณาไปในการทำงานเกี่ยวกับการตัดสินใจเพราะว่าในภาพโดยรวมของปัจจัยด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และในทุกปัจจัยย่อยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง ย่อมหมายความว่ากลุ่มตัวอย่างผู้ซึ่งเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์สูง และการคัดเลือกกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมักจะคัดเลือกจากบุคคลในท้องถิ่นที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกันเป็นส่วนใหญ่และเป็นบุคคลที่มีบุคลิกภาพในการเข้ากับทุกคนได้ ผลการศึกษาค้นคว้าที่พบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เสด็จ หมวดนา (2541 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ศึกษาศักยภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาตำบล ผลการวิจัยด้านหนึ่งพบว่า การมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นส่วนหนึ่งของภาวผู้นำในการบริหารงานของ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล สอดคล้องกับ นันทนา ประกอบกิจ (2538 : บทคัดย่อ) วิจัยพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กร คือปัจจัยด้านการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น จะเห็นจากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นว่า การมีมนุษยสัมพันธ์เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้บุคคลประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังเช่นคำกล่าวของชาญชัย อาจินสมาจาร (2540 : 35) ซึ่งกล่าวไว้ว่า การเน้นในตัวมนุษย์ และความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และผู้มีอำนาจเป็นทฤษฎีการบริหารของยุคที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานการบริหารการศึกษาเช่นเดียวกัน

จากผลการศึกษาในส่วนของปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการทำงาน พบว่าปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นปัจจัยหนึ่งที่ไม่สามารถทำนาย ความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย ซึ่งผลการวิจัยที่ปรากฏดังกล่าวขัดแย้ง กับผลการวิจัยของ วิรัฐ วิรัชนิภาวรรณ (2536 : 194 - 169) ซึ่งพบว่ากรรมการสภาตำบลที่มีอายุการทำงานมาก ยิ่งทำให้การบริหารงานพัฒนาสูงขึ้น และขัดแย้งกับงานวิจัยของสร้อยสุรรัตน์ ผลพรพิสิฐ

(2542 : บทคัดย่อ) ค้นพบจากการวิจัยว่า ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ส่งผลต่อภาวะผู้นำ แล้วและการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านในจังหวัด และขัดแย้งกับงานวิจัยของเกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง และวิรัตน์ คงจันทร์ (2530 : 154) ค้นพบว่าระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งมีผลต่อขีดความสามารถ ในการบริหารงานพัฒนาของสภาตำบล

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. หน่วยงานระดับนโยบาย สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการอบรมกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการบรรจุความรู้เกี่ยวกับการวางแผนไว้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถใช้ประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้า โดยสามารถใช้เป็นกรอบในการสรรหาบุคคลที่มีระดับการศึกษาสูงเข้ามาเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา สามารถนำข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ในการศึกษาค้นคว้านี้ ประกอบการดำเนินงานหรือใช้เป็นเอกสารวิชาการประจำหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้นคว้าในครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีอยู่ในภูมิภาคอื่นเพื่อเปรียบเทียบกับผลการศึกษาค้นคว้าที่ปรากฏในครั้งนี้และเพื่อค้นหาแนวทางการพัฒนาคุณภาพ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในทุกภูมิภาคให้มีความรู้ ความสามารถเท่าเทียมกัน
2. ควรศึกษาตัวแปรด้านบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น การประสานงาน บุคลิกภาพ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล สุดประเสริฐ. (2541). รายงานการวิจัยประกอบร่างพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.... ประเด็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- กรมวิชาการ. (2539). การวางแผนพัฒนาคุณภาพโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานคร. _____ . สำนักงานทดสอบทางการศึกษา (2540). แนวทางการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดความสามารถในการจัดการ. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ
- _____ . สำนักงานทดสอบทางการศึกษา. (2542 ก). การประกันคุณภาพของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา
- _____ . สำนักงานทดสอบทางการศึกษา. (2542 ข). ธรรมนูญสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา
- กรมสามัญศึกษา. (2540). คู่มือการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สมาธรรม.
- กรมสุขภาพจิต. (2543). EQ : ความฉลาดทางอารมณ์. นนทบุรี : โรงพิมพ์ทีคอม.
- กรองแก้ว อยู่สุข. (2537). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2541). การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานคร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). แนวทางการดำเนินการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : กระทรวง.
- กัญญา ขันทกกลีกรรม. (2542). ความสามารถในการบริหารจัดการการดำเนินงานพัฒนาสถานอนามัย ของหัวหน้าสถานอนามัย จังหวัดนครสวรรค์. ปริญญาโท. วท.ม. (สาธารณสุขศาสตร์). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ถ่ายเอกสาร.
- กิติ ดยัคคานนท์. (2536). นักบริหารทันสมัย. พิมพ์ครั้งที่4. กรุงเทพฯ : บัดเดอร์ฟลาย.
- กิติมา ปรีดีติลล. (2529). ทฤษฎีการบริหารองค์กร. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- _____ . (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรการพิมพ์.

- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง และ วิรัชญ์ คงคะจันทร์. (2530). รายงานการวิจัยองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อขีดความสามารถในการบริหารงานพัฒนาของสมาคมตำบล ในภาคตะวันออก เฉียงเหนือ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ.
- จรัส สุวรรณมาลา. (2539). สมาคมตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ศักยภาพและทางเลือกสู่อนาคต. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จินตนา อะทะไชย. (2544). การปฏิบัติตามภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนประถม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- จุมพล หนีพวนิช. (2531). การบริหารและการควบคุมงาน. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ✱ เจริญศักดิ์ ครอบพล. (2544). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมด้านเจตคติในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของคณะกรรมการบริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2535). พฤติกรรมในองค์การ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____. (2540). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ซารี มณีศรี. (2538). การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์.
- ดำรงศักดิ์ เขียวไพบรี. (2544). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ เค วาย เอกซ์ คอนแอนด์แทรด.
- ดูลา มหาพสุธานนท์. (2545). หลักการจัดการและหลักการบริหาร. กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์.
- ถาวร งานยางหวาย. (2544). ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดอุดรธานี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ทวีบุรณ์ หอมเย็น. (2530). ความรู้พื้นฐานการเป็นผู้นำชุมชน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ทศพล กฤตยพิสิฐ. (2538). การมีส่วนร่วมของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เขตหนองจอก ที่มีต่อโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาตามแนวทาง"บรม"และ"บวร"เพื่อสร้างอุดมการณ์แผ่นดินทองหนองจอก. ปรินูญานิพนธ์ สศม.(สังคมสงเคราะห์ศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ทองใบ สุดซารี. (2543). ภาวะผู้นำและการจูงใจ. อุบลราชธานี : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

- เทพนม เมืองแมน และสวีน สุวรรณ. (2540). *พฤติกรรมองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย วงษ์สุวรรณ. (2540). *วิทยาการบริหารสำหรับนักบริหารมืออาชีพในยุคโลกาภิวัตน์*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์. (2533). *พฤติกรรมบุคคลในองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2536). *องค์กรและการบริหาร*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. (2537). *พฤติกรรมองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. (2540). *องค์กรและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธเนศ ขำเกิด. (2541, ธันวาคม). "คุณภาพการศึกษาต้องพัฒนาทั้งระบบ," *วิชาการ*. 1(12) : 20.
- นันทนา ประกอบกิจ. (2538). *ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กร : ศึกษากรณีฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ สด.ม. (สังคมสงเคราะห์ศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถ่ายเอกสาร.
- นิภา วรรณารักษ์. (2541). *การดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนตามแนวทางการปฏิรูปสถานศึกษา : ศึกษากรณีโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง*. วิทยานิพนธ์. ศษ.ม. (ศึกษาศาสตร์). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- บัญญัติ อึ้งสกุล. (2545, เมษายน). "ประสิทธิภาพของผู้บริหารการศึกษา ในยุคปฏิรูปการศึกษา," *วิชาการ*. 5(3) : 24.
- บันลือ พงกษะวัน. (2536). *การนิเทศภายในโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บุญทัน ดอกไธสง. (2541). *การจัดการองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ประโชค ชุมพล. (2536). *การบริหารเชิงกลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ*. กรุงเทพฯ : ผู้จัดการ.
- ปรัชญา ศรีภา. (2540). *ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาหมู่บ้าน : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอเมืองขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์. ศศ.ม. (ศิลปศาสตร์). ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

- ประชุม รอดประเสริฐ. (2535). นโยบายและการวางแผน : หลักและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 4.
กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- ประดิษฐ์ มาสุข. (2542). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการดำเนินงานตามโครงการ การศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท (กศ.พช.) ของผู้ดำเนินงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.(ศิลปศาสตร์).
ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ประดิษฐ์ สุนทรสวัสดิ์. (2536). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภาตำบลในการพัฒนาชนบท : ศึกษาเฉพาะกรณีกิ่งอำเภอลืออำนาจ จังหวัดอุบลราชธานี. ภาควิชา ศศ.ม. (การจัดการทางพัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ. (2534). ทศนคติ : การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประมาณ ดันติกุล. (2538). กระบวนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการศึกษาและการพัฒนาชุมชนชนบท. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (สังคมศึกษา) เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร
- ประยูร อาษานาม. (2538). การบริหารทีมงาน : หลักการและแนวปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กาฬสินธุ์ : ประสานการพิมพ์.
- ประวิทย์ เพชรมี. (2541). การมีส่วนร่วมของกลุ่มสตรีในการทำกิจกรรมพัฒนาชุมชน จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การศึกษานอกระบบ). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- ประเสริฐ ณ สงขลา. (2538). ทศนคติของคณะกรรมการสภาตำบลต่อการบริหารงานและรูปแบบโครงสร้างของสภาตำบล : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดหนองบัวลำภู. วิทยานิพนธ์ พบ.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ. (2543). กระบวนการและเทคนิคการทำงานของนักพัฒนา.
กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- ปิยธิดา ตรีเดช. (2537). สารานุกรมศัพท์การบริหารสาธารณสุข. กรุงเทพฯ :
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา. (2543). ปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพโรงเรียนและ
การประกันคุณภาพการศึกษา. นครปฐม : สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
นครปฐม.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). *จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์.. (2539). *จิตวิทยาการบริหารบุคคล*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- ผาสุก กุลละวณิชย์. (2545). "การจัดการโครงการ : เทคนิคการวิเคราะห์โครงการ แนวปฏิบัติ," *พานิชยศาสตร์บูรพาปริทรรศน์*. 1(1) : 6.
- พรนพ พุกกะพันธ์. 2542). *ภาวะความเป็นผู้นำ*. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักท์.
- พัฒน์ สุจำนงค์ และคนอื่น ๆ. (2524). *การพัฒนาชนบทแบบผสมผสานสำหรับประเทศไทย*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- พิชิต ฤทธิ์เจริญ. (2541, ตุลาคม). "ธรรมเนียมโรงเรียน," *ปฏิรูปการศึกษา*. 1(6) : 12.
- พิภพ ลลิตาภรณ์. (2539). *ระบบการวางแผน และการควบคุมผลผลิต*. กรุงเทพฯ : ที่พีพรีนท์.
- เพ็ญศรี สุโรจน์. (2536). *การกำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาสาธารณสุขและการประเมินผล*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครพิมพ์.
- ไพรัตน์ เดชะรินทร์. (2527). "นโยบายและกลวิธีการมีส่วนร่วมของชุมชนในยุทธศาสตร์การพัฒนาในปัจจุบัน," ใน *การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา*. นครปฐม : ศูนย์ศึกษานโยบายสาธารณสุข มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. (2542). *การนิเทศการศึกษา*. (เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ภัทรา นิคมานนท์. (2539). *ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวิจัย*. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์.
- มัทนา โชควรวณกร. (2541, กุมภาพันธ์). "หลากหลายปัญหาเกี่ยวกับกรรมการการศึกษา," *การศึกษา กทม*. 21(5) : 19.
- รติรัตน์ นิมิตรบรรณสาร. (2542,กรกฎาคม). "คืนโรงเรียนให้ชุมชน ด้วยธรรมเนียมโรงเรียน," *สหปฏิรูป*. 2(16) : 20-23.
- รณจรัส พูนสินธ์. (2541). *การจัดองค์การและการบริหาร*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ สหธรรมิ.
- รวีวรรณ ชินะตระกูล. (2538). *วิธีวิจัยการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.
- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. (2530) พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- เรวัตร ชาตรีวิศิษฐ์. (2537). *พัฒนาระบบงานสู่ความสำเร็จ*. กรุงเทพฯ : ธรรมนิติ.
- ลิปิการ์ พุ่มเล่ง. (2541). *การปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (ศึกษาศาสตร์)*. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.

- วัชรีย์ ฐาธรรม. (2534). *ศิลปการบริหารคน*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา
- วันชัย ริจิรวนิช. (2543) *การศึกษาการทำงาน หลักการและกรณีศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัลลภ กันทรัพย์. (2541). *แนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนา
พานิช.
- วาสนา นรลักษณ์. (2540). *บทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาตำบล : ศึกษา
กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.
(การบริหารองค์การ) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก. ถ่ายเอกสาร.
- วิจิตร ศรีสอาน. (2541). "การอภิปรายแสดงความคิดเห็นจากการสัมมนายุทธศาสตร์การปฏิรูป
การศึกษา," ใน *ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษา*. หน้า 63. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะ
กรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- วิชัย แหวนเพชร. (2543). *การวางแผนและการควบคุมการผลิต*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ :
ธรรมกลการพิมพ์.
- วิจิต นันทสุวรรณ และจำนงค์ แรกพินิจ. (2541). *รายงานการวิจัยประกอบร่างพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ..... บทบาทของชุมชนกับการศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2538, กุมภาพันธ์-มีนาคม). "ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมายเรื่องง่ายๆที่
บางครั้งก็พลาดได้," *ข่าวสารวิจัยทางการศึกษา*. 18(3) : 8-11.
- วิทยา ดันสุวรรณนท์. (2543, กุมภาพันธ์). "การพัฒนาคุณภาพด้วยวัฏจักร PDCA,"
การประกันคุณภาพการศึกษา. 2(2) : 9-10.
- วิรัช วิรัชนิการวรรณ. (2536). *การบริหารงานพัฒนาชนบท*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2532). *อนาคตทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์.
- _____. (2542). *การบริหาร หลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ :
ทิพย์วิสุทธิ์.
- ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุขโข. (2540). *การใช้สถิติที่เหมาะสม
สำหรับการวิจัย*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ พชรกานต์พับลิเคชั่น.
- สงวน ช่างฉัตร. (2541). *พฤติกรรมองค์การ*. พิษณุโลก : คณะวิทยาศาสตร์จัดการ
สถาบันราชภัฏ พิษณุโลกสงคราม.
- สง่า โพธิ์วัง. (2530). *เทคนิคการประสานงานและการสร้างมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร
การศึกษา*. (เอกสารประกอบการสอน). นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
ถ่ายเอกสาร.

- สถิต กรองคำ. (2541). *เทคนิคการบริหารการศึกษา*. นครราชสีมา : คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏ นครราชสีมา.
- สมจิตต์ บุญภินนท์. (2530). *การบริหารสาธารณสุข 2*. กรุงเทพฯ : คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สมชาย พันธุ์ควณิชย์. (2533). *ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อเลื่อน
เป็นระดับ 7 ของข้าราชการครูสายงานการสอน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เพชรบูรณ์*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.(การบริหารการศึกษา). พิษณุโลก : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.
- สมศักดิ์ มัจฉาวิทยากุล. (2542). *ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและ
แผนพัฒนาโรงเรียนของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์*. วิทยานิพนธ์. ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์). ขอนแก่น :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- สมศักดิ์ ศรีสันติสุข. (2536). *สังคมวิทยาชุมชน : หลักการศึกษาวิเคราะห์และปฏิบัติงานชุมชน*.
พิมพ์ครั้งที่ 2. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมศักดิ์ สินธุเวชชัย. (2541, พฤษภาคม). "การประกันคุณภาพการศึกษา," *วิชาการ*.
1(5) : 34.
- สมยศ นาวิการ. (2533). *การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงธน.
- _____. (2536). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- _____. (2538). *การบริหาร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- สัมพันธ์ เตชะอธิก, ปรีชา อุตระกุล และชื่น ศรีสวัสดิ์. (2537). *ศักยภาพและเครือข่ายผู้นำ
ท้องถิ่น*. พิมพ์ครั้งที่ 2. ขอนแก่น : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สัมฤทธิ์ กางเพ็ง. (2545, เมษายน). "รูปแบบการมีส่วนร่วมในสถานศึกษา," *วิชาการ*. 5(3) :
9-10.
- สุขประเสริฐ เวรรังษี. (2542). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสามารถในการปฏิบัติงานบริหารการ
พยาบาลของหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลโรงพยาบาลชุมชน*. วิทยานิพนธ์.
วท.ม. (การบริหารโรงพยาบาล). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
ถ่ายเอกสาร
- สุจิตรา เหลืองอมรเลิศ. (2544, มกราคม-มิถุนายน). "การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น," *การประกันคุณภาพ*. 2(1) : 29.
- สุจิตรา เจริญจิตร. (2538). *การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสภาตำบลในการพัฒนาชนบท :
ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดหนองบัวลำพู*. วิทยานิพนธ์. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สุจินต์ ปันราช. (2542, สิงหาคม-กันยายน). "พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ การเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ในระบบกฎหมายไทย," *ข้าราชการครู*. 19(6) : 43.

สุทธิวรรณ ดันดิรจนาวงค์. (2535). *การพัฒนาทีมงาน*. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

สร้อยสุรัตน์ พลพรพิสิฐ. (2542). *ภาวะผู้นำกับการปฏิบัติงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน : ศึกษากรณีจังหวัดสมุทรสาคร*. วิทยานิพนธ์ รศ.ม. (รัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สุรัชย์ จงรักษ์. (2536). *บทบาทผู้นำท้องถิ่น : ศึกษากรณี "หัวหน้าบ้าน" ของเทศบาลเมืองน่าน*. วิทยานิพนธ์ ร.ม. (การเมืองและการปกครอง). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.

สุรปรีชา ลาภบุญเรือง. (2530). *ปัจจัยที่มีต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนของประเทศไทย : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สุรัฐ ศิลปอนันต์. (2539). *หลักและกระบวนการบริหาร*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สหมิตร จำกัด.

_____. (2543). *กระบวนการปฏิรูปโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ*. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : องค์การค้าของคุรุสภา.

สุวรรณ มานะโรจนานนท์. (2542). *ปัจจัยเกื้อหนุนความสามารถในการมีส่วนร่วมปฏิบัติงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสตรี พื้นที่จังหวัดเขตปริมณฑล*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาชุมชน). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2539). *แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540 – 2544*. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2541 ก). *แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา

_____. (2541 ข). *คู่มือการประชุมสัมมนาคณะกรรมการ โรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา

_____. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ : พรักหวานกราฟฟิค.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2528 ก). *ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์.

_____. (2528 ข). *โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช.

- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532). คู่มือการจัดทำแผนพัฒนา
การศึกษาและคำขอตั้งงบประมาณประจำปี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- _____. (2536). การวางแผนพัฒนาการศึกษาและแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนของ
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. สำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา
(2542). ธรรมนูญโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา
- _____. ศูนย์ปฏิบัติการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ. (2545). การวางแผน
งบประมาณ. กรุงเทพฯ : การศาสนา.
- _____. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
(2541 ก). พฤติกรรมศาสตร์ เล่ม 8. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ คัมปาย อิมเมจจิง.
- _____. (2541 ข). พฤติกรรมศาสตร์ เล่ม 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ คัมปาย อิมเมจจิง.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2541). แนวดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพ
และการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ :
การศาสนา.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2540). แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544. กรุงเทพฯ :
พัฒนาหลักสูตร.
- สำนักงานประสานงานโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. (2540). คู่มือฝึกอบรมการทำแผน
ยุทธศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักงาน.
- เสน่ห์ จามริก. (2537). สังคมไทยกับการพัฒนาที่ก่อปัญหา. กรุงเทพฯ : สถาบันชุมชนท้องถิ่น
พัฒนา.
- เสด็จ หมวดย. (2541). ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาตำบล : ศึกษา
เฉพาะกรณีตำบลนาหนึ่ง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย. ปริญาญานิพนธ์
ศศ.ม.(ไทยคดีศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
ถ่ายเอกสาร.
- เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. (2521). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. (2522). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. (2536). "การวิจัยเกี่ยวกับผู้บริหาร," ในการวิจัยการบริหารการศึกษา. หน้า 74-78.
นนทบุรี : สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อดิน รพีพัฒน์. (2531). ปัญหาการพัฒนาชนบท บทเรียนจากกรณีศึกษา โครงการพัฒนา
ชนบทลุ่มน้ำแม่กลอง. ขอนแก่น : สถาบันวิจัยและพัฒนา.

- อนันต์ เกตวงศ์. (2534). *หลักและเทคนิคการวางแผน*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อมรวิทย์ นาครทรรพ. (2540). *ความฝันของแผ่นดิน พิมพ์ครั้งที่ 3*. กรุงเทพฯ : ตะวันออก.
- อรพินท์ สฟโชคชัย. (2538). "การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชน," ใน *เอกสาร การประชุมวิชาการประจำปี*. หน้า 12 – 19. กรุงเทพฯ : มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย. ถ่ายเอกสาร.
- อรุณ กิจสมเจตน์. (2539, มิถุนายน). *ก้าวไกลไปกับสบข,* สถาบันพระบรมราชชนก. 1(5) :4.
- อัจฉรา ทิพย์ดารารัตน์. (2542). *การพัฒนาธรรมเนียมโรงเรียนของโรงเรียนเอกชน ในเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์. ศศ.ม.(ศิลปศาสตร)*. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- อัจฉรา โพธิยานนท์. (2542). *หลักการธุรกิจการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา.
- อารี เพชรผุด. (2530). *มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน*. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. (2538). *การบริหาร ทักษะและการปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ.
- อุดมรัตน์ สงวนศิริธรรม. (2534). *กระบวนการบริหารการพยาบาล*. พิมพ์ครั้งที่ 2. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- อุทัย ดุลยเกษม และอรศรี งามวิทยาพงศ์. (2540). *ระบบการศึกษากับชุมชน : กรอบความคิด และข้อเสนอเพื่อการวิจัย*. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2537). *การวางแผนการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ เอส ดี เฟลส.
- อุ้นดา นพคุณ. (2528). *ทัศนะการศึกษาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการพัฒนากลุ่มศึกษาปัญหาและทิศทางการศึกษาไทย*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สารมวลชน.
- อุบล เล่นวารี. (2538). "กลยุทธ์การบริหารการศึกษายุคโลกาภิวัตน์,"ใน *กลยุทธ์การบริหาร การศึกษายุคโลกาภิวัตน์*. หน้า 41. สมุทรสาคร. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร.
- อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วดี. (2543). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- Anthony waltman, Ralph. (1996, June). "The Politics of participation in a school-community-business-collaborative," *Dissertation Abstracts International*. 56 (12) : 4632-A.
- Bar - On, R (2000, July). *Bar - On Test*. (Online). Available : <http://eqi.mhs.com>.

- Beerens, Daniel R. (2000). *Evaluating Teachers for Professional Growth : Creating a Culture of Motivation and Learning*. Thousand Oaks : Corwin Press.
- Borko, Hilda et al. (2000, March). "Exploring and supporting Teacher Change : Two Third-Grade Teachers' Experiences in a Mathematics and Literacy Staff Development Project," *The Elementary School Journal Mathemat.* 100(4) : 273 – 306.
- Cohen, J.M. & Uphoff. N. T. (1977). *Rural Development Participation : Concept and Measures for Project Design Implementation and Evaluation*. Rural Development Committee Center for International Studies. Cornell University.
- Cooper, R.K. & Sawaf, A. (1997). *Executive EQ Intelligence in leadership and organization*. New York : Grosset / Put nam.
- Hodgetts, Richard M. (1993). *Modern Human Relation at Work*. 5 th ed. Fort Worth : The Dryden Press.
- Hirsch, Philip. (1990). *Development Dilemmas in Rural Thailand*. Singapore : Oxford University Press.
- Griffith, D.E. (1959). *Administrative Theory*. New York : Appleton-Century Craft.
- Kast,F.E.,& Rosenzweig J.B. (1985). *Organization and Management : A system and Contingency Approach*. 4 th ed. New York : McGraw-Hill.
- Kirkpatrick, Bonita Jean. "Critical Elements in the Development Of a New Family-School-Community Partnership Initiative ," *Dissertation Abstracts International*. 58 (2) : 352-A ; August 1997.
- Marquis B.L.,& Huston. CJ. (1991). *Decision-Making Process : Management Decision Making for Nurses*. Philadelphia : J.B. Lippincott.
- Mayer, F. Stephan, & Sutton, Kalen. (1996). *Personality an Integrative Approach*. New Jersey : Prentice Hall.
- Newton, Colin, & Tarrant, Tony. (1992) *Managing Change in Schools*. London : Mackays of Chatham.
- Reid, Ken, Hopkins, David, & Holly, Peter. (1988). *Towards The Effective School : The Problems and Some Solutions*. 2 nd ed. Oxford : Basil Blackwell.
- Rock, Catherine F. (1996, March). "School board types and Community participation in decision-making," *Dissertation Abstracts International*. 56 (09) : 3403-A.

- Russell, Kirch Rese. (1967, October). "The City Elementary School Principle,"
Dissertation Abstracts International. 43(4) : 1245.
- Salovey, P. and Mayer, J.D. (1995). *Emotional attention clarity and repair : Exploring Emotional intelligence using the traitmood scale*. 125 - 154. In J.W. Pennebaker (Ed.) *Emotional, Disclosure, and health*. Washington D.C. American Psychological Association.
- Thorndike, R.L. & Hagen,E. (1961). *Measurement and Evaluation in Psychology and Education*. (2 nd ed.). New York : John Wiley and Sons Inc.
- Whitaker, Kathryn S., & Moses, Monte C. (1994) *The Restructuring Handbook a Guide to School Revitalization*. Massachusetts : Allyn and Bacon.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ สอบถามการปฏิบัติและประเมินความสามารถของท่านในฐานะที่ท่านเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดตอบทุกข้อด้วยความจริงใจและคำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะนำเสนอผลโดยภาพรวมและเก็บรักษาข้อมูลที่ท่านตอบเป็นความลับ ผลที่ได้จากการวิจัยจะนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ตอนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับคุณสมบัติของท่าน

1. ท่านได้รับการศึกษาชั้นสูงสุด ระดับใด
 - () ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า
 - () ระดับมัธยมศึกษา
 - () ระดับอนุปริญญา
 - () ระดับปริญญาตรี
 - () ระดับปริญญาโท
2. ท่านมีประสบการณ์การทำงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน(หรือคณะกรรมการโรงเรียนหรือคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน) จำนวน.....ปี

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามด้านการตัดสินใจและด้านการมีมนุษยสัมพันธ์

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดอ่านข้อความที่กำหนดให้แล้วพิจารณาเลือกและโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับการปฏิบัติของท่านมากที่สุดเพียงข้อละ 1 ช่อง

ข้อที่	ปัจจัยด้านบุคคล	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ใช้การวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบการตัดสินใจ					
2.	ตัดสินใจในเหตุการณ์เฉพาะหน้าด้วยความมั่นใจ					
3.	ในการทำงานใช้ข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์ตัดสินใจ					
4.	นำความรู้ที่มีอยู่ช่วยในการตัดสินใจ					
5.	กล้าที่จะตัดสินใจเรื่องที่เป็นภาระหน้าที่					
6.	ในการตัดสินใจได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น					
7.	รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานรายบุคคล					
8.	ศึกษาสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					
9.	กำหนดทางเลือกหลาย ๆ ทางก่อนที่ตัดสินใจ					
10.	เลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ					
11.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากที่สุด					
12.	การตัดสินใจของท่านเป็นไปอย่างมีขั้นตอน					
13.	เมื่อมีเรื่องเร่งด่วนท่านตัดสินใจทันที					
14.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้					
15.	กล้าที่จะตัดสินใจบริหารงาน					
16.	เมื่อมีปัญหาจะควบคุมอารมณ์ได้					

ข้อที่	ปัจจัยด้านบุคคล	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน					
18	ปรับตัวให้เข้ากับสภาพความเป็นอยู่ และวัฒนธรรมของชุมชนได้ดี					
19	ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวก แก่ผู้ที่มาติดต่อ					
20	เข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ร่วมงาน					
21	ใช้ประโยชน์ของการสร้างความสัมพันธ์ ที่ดี เพื่อความสำเร็จของการปฏิบัติงาน					
22	ปรับปรุงบุคลิกภาพของท่านให้เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่					
23	แสดงท่าทีแห่งความเป็นมิตรยิ้มแย้ม แจ่มใส					
24	ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน ทุกคน					
25	รับฟังปัญหาของผู้ร่วมงาน					
26	ยึดถือคุณธรรมเป็นแนวทางในการ ดำเนินชีวิต					
27	ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน					
28	ให้ความเมตตาผู้ร่วมงาน					
29	แสดงความรู้สึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและ ผู้อื่น					
30	ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ					
31	ไม่ถือตัว					
32	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานต้น สังกัดและชุมชน					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความสามารถจัดการ ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดอ่านข้อความที่กำหนดให้ แล้วพิจารณาเลือกและกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับระดับความสามารถของท่านมากที่สุดเพียงข้อละ 1 ช่อง

ข้อที่	ความสามารถจัดการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานได้ถูกต้อง					
2.	การแสวงหาข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ					
3.	การรวบรวมสารสนเทศต่าง ๆ มาใช้ได้ถูกต้อง					
4.	การคาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ					
5.	การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ถูกต้อง					
6.	การกำหนดผลสำเร็จของการทำงานในอนาคตได้ถูกต้อง					
7.	การกำหนดงานได้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติ					
8.	การกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน					
9.	ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่เป็นอย่างดี					
10.	กำหนดวิธีการควบคุมผลการปฏิบัติงานได้					
11.	กระตุ้นให้เพื่อร่วมงานทำงานสำเร็จ					
12.	สามารถประมาณการใช้งบประมาณได้เหมาะสม					
13.	การกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน					
14.	กำหนดหน้าที่ของงานแต่ละตำแหน่งได้					
15.	การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการทำงาน					

ข้อที่	ความสามารถจัดการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16	รู้ขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ของ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
17	กำหนดรายละเอียดของงานแต่ละ ตำแหน่งได้ถูกต้อง					
18	กำหนดจำนวนผู้ร่วมงานได้เหมาะสม กับเป้าหมายของงาน					
19	จัดแบ่งงานให้มีผู้รับผิดชอบเป็นส่วน ย่อย ๆ ได้					
20	กำหนดความรับผิดชอบของผู้ร่วมงาน ในงานแต่ละตำแหน่งได้					
21	ท่านกระตุ้นให้ตนเอง ทำงานจนสำเร็จ ได้					
22	ท่านจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้เพื่อนร่วมงาน					
23	การชักนำให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมใน การวางแผนปฏิบัติงาน					
24	การจัดหารางวัลให้เพื่อนร่วมงานที่ ทำงานประสบผลสำเร็จ					
25	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มี ความรับผิดชอบในการทำงาน					
26	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มี ความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน					
27	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีวินัย ในการทำงาน					

ข้อที่	ความสามารถจัดการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28	กำหนดมาตรฐานของผลงานได้					
29	กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างได้					
30	กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานได้					
31	กำหนดวิธีการตรวจสอบผลของการปฏิบัติงานได้					
32	เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้					
33	ติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกกิจกรรม					
34	ระบุปัญหาในการทำงานได้ถูกต้อง					
35	วัดผลความสำเร็จของงานที่ทำได้					
36	การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน					
37	แก้ไขปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น					
38	กำหนดวิธีการแก้ไขดัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพดีขึ้น					
39	การนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาใช้แก้ไขการทำงาน					
40	การใช้ข้อมูลย้อนกลับมาวางแผนปรับปรุงงานใหม่					

ภาคผนวก ข
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน มีรายชื่อดังนี้

1. ผศ.ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ผศ.ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- 3 ผศ.ดร.วีระ สุภากิจ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- 4 นายชนาวุฒิ กลัดแพ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสามพราน
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม
- 5 นายชำนาญ ทัตมาลี ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจินตาราม
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสามพราน
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย



ที่ ทม 1012/๔๗๕๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

มีนาคม 2546

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม และรายชื่อโรงเรียนในสังกัด

เนื่องด้วย นายวรกิตติ ศรีเกตุนิม นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “ปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม” โดยมี อาจารย์สุทิพรรณ พัฒนพาณิชย์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระวีวรรณ พันธุ์พานิช เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในกรณี นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ดังเอกสารที่แนบ ตอบแบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคลที่สัมพันธ์กับความสามารถจัดการของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ในระหว่างเดือนมีนาคม 2546

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นายวรกิตติ ศรีเกตุนิม ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ และจะกรุณามีหนังสือแจ้งไปยังโรงเรียนในสังกัดจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 034-393200 มือถือ 07-0049599

ภาคผนวก ง
แสดงค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

คุณภาพเครื่องมือ

ข้อที่	ปัจจัยด้านบุคคล	ค่าคะแนน t
1.	ใช้การวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบการตัดสินใจ	7.134
2.	ตัดสินใจในเหตุการณ์เฉพาะหน้าด้วยความมั่นใจ	5.319
3.	ในการทำงานใช้ข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์ตัดสินใจ	5.480
4.	นำความรู้ที่มีอยู่ช่วยในการตัดสินใจ	4.404
5.	กล้าที่จะตัดสินใจเรื่องที่เป็นภาระหน้าที่	7.121
6.	ในการตัดสินใจได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	5.243
7.	รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานรายบุคคล	4.894
8.	ศึกษาสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ	7.542
9.	กำหนดทางเลือกหลาย ๆ ทางก่อนที่ จะตัดสินใจ	4.482
10.	เลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ	6.439
11.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากที่สุด	5.966
12.	การตัดสินใจของท่านเป็นไปอย่างมีขั้นตอน	6.282
13.	เมื่อมีเรื่องเร่งด่วนท่านตัดสินใจทันที	4.993
14.	ในการตัดสินใจคำนึงถึงสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้	4.538
15.	กล้าที่จะตัดสินใจบริหารงาน	6.785
16.	ขณะปฏิบัติงานแล้วมีปัญหาคงควบคุมอารมณ์ได้	6.972
17.	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน	8.447
18.	ปรับตัวให้เข้ากับสภาพความเป็นอยู่และวัฒนธรรมของชุมชนได้ดี	5.770
19.	ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ	5.088
20.	เข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ร่วมงาน	5.047
21.	ใช้ประโยชน์ของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อความสำเร็จของการปฏิบัติงาน	4.870
22.	ปรับปรุงบุคลิกภาพของท่านให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	7.860
23.	แสดงท่าทีแห่งความเป็นมิตรยิ้มแย้มแจ่มใส	7.437
24.	ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงานทุกคน	5.922
25.	รับฟังปัญหาของผู้ร่วมงาน	9.928
26.	ยึดถือคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต	5.418

ข้อที่	ปัจจัยด้านบุคคล	ค่าคะแนน t
27.	ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน	8.217
28.	ให้ความเมตตาผู้ร่วมงาน	8.862
29.	แสดงความรู้สึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น	7.379
30.	ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ	9.952
31.	ไม่ถือตัว	6.565
32.	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานต้นสังกัดและชุมชน	6.953

ข้อที่	ความสามารถในการจัดการ	ค่าคะแนน t
1.	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานได้ถูกต้อง	5.181
2.	การแสวงหาข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ	6.601
3.	การรวบรวมสารสนเทศต่าง ๆ มาใช้ได้ถูกต้อง	6.323
4.	การคาดคะเนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำ	4.285
5.	การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ถูกต้อง	4.822
6.	การกำหนดผลสำเร็จของการทำงานในอนาคตได้ถูกต้อง	3.620
7.	การกำหนดงานได้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติ	6.397
8.	การกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน	7.096
9.	ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่เป็นอย่างดี	4.988
10.	กำหนดวิธีการควบคุมผลการปฏิบัติงานได้	6.900
11.	กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานทำงานสำเร็จ	5.444
12.	สามารถประมาณการใช้งบประมาณ ได้เหมาะสม	6.143
13.	การกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องปฏิบัติครบถ้วน	3.641
14.	กำหนดหน้าที่ของงานแต่ละตำแหน่งได้	7.005
15.	การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการทำงาน	7.048
16.	รู้ขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ของกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.275
17.	กำหนดรายละเอียดของงานแต่ละตำแหน่งได้ถูกต้อง	6.045
18.	กำหนดจำนวนผู้ร่วมงานได้เหมาะสมกับเป้าหมายของงาน	7.442
19.	จัดแบ่งงานให้มีผู้รับผิดชอบเป็นส่วนย่อย ๆ ได้	7.254
20.	กำหนดความรับผิดชอบของผู้ร่วมงานในงานแต่ละตำแหน่งได้	6.524
21.	ท่านกระตุ้นให้ตนเอง ทำงานจนสำเร็จได้	6.359
22.	ท่านจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้เพื่อนร่วมงาน	5.265
23.	การชักนำให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงาน	4.744
24.	การจัดหารางวัลให้เพื่อนร่วมงานที่ทำงานประสบผลสำเร็จ	5.522
25.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีความรับผิดชอบ ในการทำงาน	5.822
26.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีความขยันหมั่นเพียร ในการทำงาน	6.205

ข้อที่	ความสามารถในการจัดการ	ค่าคะแนน t
27.	การยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมงานที่มีวินัยในการทำงาน	7.861
28.	กำหนดมาตรฐานของผลงานได้	7.061
29.	กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานแต่ละอย่างได้	5.325
30.	กำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานได้	5.607
31.	กำหนดวิธีการตรวจสอบผลของการปฏิบัติงานได้	4.583
32.	เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับ มาตรฐานที่กำหนดไว้ได้	5.857
33.	ติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกกิจกรรม	6.523
34.	ระบุปัญหาในการทำงานได้ถูกต้อง	6.830
35.	วัดผลความสำเร็จของงานที่ทำได้	7.599
36.	การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน	4.622
37.	แก้ไขปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	7.063
38.	กำหนดวิธีการแก้ไขดัดแปลงผลงานให้มีคุณภาพดีขึ้น	6.547
39.	การนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาใช้แก้ไขการทำงาน	5.386
40.	การใช้ข้อมูลย้อนกลับมาวางแผนปรับปรุงงานใหม่	7.463

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นายวรกิตติ ศีเกตุเนียม
วัน เดือน ปีเกิด	16 เมษายน 2496
สถานที่เกิด	อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	27 หมู่ที่ 1 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน	อาจารย์ใหญ่ ระดับ 7
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านบางเตย ตำบลบางเตย อำเภอสสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประวัติการศึกษา	
2512	มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
2515	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นต้น จากวิทยาลัยครูนครปฐม
2521	ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (สุขศึกษา) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พลศึกษา
2545	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ