

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ชเนษฎ์ โพธิ์ศรี

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ปีการศึกษา 2560

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ชเนษฎ์ โพธิ์ศรี

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ปีการศึกษา 2560

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อนุมัติวิทยานิพนธ์เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของ
สถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลพบุรี เสนอโดยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา


.....รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
วิจัยและนวัตกรรม

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวัฒน์ ลาวัณย์วิสุทธิ)

วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2561

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ)


.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า)


.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.ภัสสกร เลาสวัสดิ์กุล)


.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(ดร.วสัน ปุ่นผล)

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิ์กุล
ชื่อนักศึกษา	ชเนษฎ์ โพธิ์ศรี
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา	2560

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี และ 2) เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีเมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2558 จำนวน 359 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น 0.803 วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ภายหลัง โดยใช้สูตรของเชฟเฟ่

ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก
2. เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด ไม่แตกต่างกัน

Thesis Title	General School Administration as Perceived by School Administrators and Teachers under Lop Buri Primary Educational Service Area Office
Thesis Advisors	Asst. Prof. Dr. Chalemchai Hankla Dr. Phatsayakorn Laosawatkul
Name	Chanas Prosri
Program	Educational Administration
Academic Year	2017

ABSTRACT

The purposes of this research were to 1) study general school administration as perceived by school administrators and teachers under Lop Buri Primary Educational Service Area Office; and 2) compare the general school administration when classified by the respondents' gender, work position, educational level, work experience, academic standing, and school size. The sample, selected by stratified random sampling, included 359 school administrators and teachers under Lop Buri Primary Educational Service Area Office during the academic year 2015. The research instrument was a questionnaire with a reliability value of 0.803. Data were analyzed in terms of percentage, mean, standard deviation, t-test, one-way ANOVA, and Scheffe's method.

Findings were as follows:

1. Overall, the general school administration as perceived by the respondents was at a high level.
2. There were no significant differences in the general school administration when classified by the respondents' gender, work position, educational level, work experience, academic standing, and school size.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยมุ่งศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์ ความกรุณา ความใส่ใจ และความช่วยเหลือแนะนำอย่างดียิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิกุล กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษาและชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและข้อคิดต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการวิจัยอย่างดียิ่ง ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ผู้เชี่ยวชาญซึ่ง ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิกุล อาจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ อาจารย์ ดร.เสริมทรัพย์ วรรณญา และอาจารย์ ดร.สรชัย ชูชีพ ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบ ความถูกต้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและขอกราบขอบพระคุณคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ ประธานสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์และ ดร.วสันต์ ปุณผล กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำ เพื่อนำมาปรับปรุงและแก้ไขให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่อบรมสั่งสอน ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จสมบูรณ์ ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ทุกท่านที่ช่วยอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ แก่ผู้วิจัยและให้ความร่วมมือในส่วนของคุณข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ครู อาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาให้ รวมทั้งขอขอบพระคุณเจ้าของตำรา เอกสาร งานวิจัยทุกเล่มที่ได้นำมาอ้างอิง

ชเนษฎี โพธิ์ศรี

สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
ประกาศคุณูปการ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายในการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
สมมติฐานการวิจัย.....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
สถานศึกษา.....	11
ความหมายของสถานศึกษา.....	11
ความสำคัญของสถานศึกษา.....	11
บทบาทหน้าที่และขอบข่ายของสถานศึกษา.....	13
ผู้บริหารสถานศึกษา.....	16
ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา.....	16
ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา.....	17
บทบาทการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา.....	18
การบริหารงานทั่วไป.....	21
ความหมายของการบริหารงานทั่วไป.....	21
ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป.....	22

	หน้า
บทที่ 2 (ต่อ)	
หลักการบริหารงานทั่วไป.....	23
ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป.....	25
การบริหารงานทั่วไปในโรงเรียน.....	27
การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ.....	27
การพัฒนางานด้านธุรการ.....	34
การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้.....	40
การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน.....	44
การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา.....	49
การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา.....	53
การแนะแนวการศึกษา.....	57
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	64
งานวิจัยในประเทศ.....	64
งานวิจัยต่างประเทศ.....	69
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	71
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	71
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	72
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ.....	73
การหาคุณภาพของเครื่องมือ.....	73
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	102
ความมุ่งหมายในการวิจัย.....	102
สมมติฐานการวิจัย.....	102

	หน้า
บทที่ 5 (ต่อ)	
วิธีดำเนินการวิจัย.....	102
สรุปผล.....	103
อภิปรายผล.....	107
ข้อเสนอแนะ.....	113
บรรณานุกรม.....	115
ภาคผนวก.....	127
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	128
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือ.....	135
ภาคผนวก ค การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย.....	137
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือ.....	143
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้เครื่องมือใน การวิจัย.....	149
ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการวิจัย.....	151
ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์.....	153

สารบัญตาราง

		หน้า
ตาราง 1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามกลุ่มและขนาดสถานศึกษา	72
ตาราง 2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	81
ตาราง 3	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ.....	83
ตาราง 4	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ.....	84
ตาราง 5	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้.....	85
ตาราง 6	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน.....	86
ตาราง 7	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา.....	87
ตาราง 8	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา.....	88
ตาราง 9	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านการแนะแนวการศึกษา.....	89
ตาราง 10	ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรี ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน.....	90
ตาราง 11	ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ.....	91

	หน้า
ตาราง 12 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามตำแหน่ง.....	92
ตาราง 13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามระดับการศึกษา.....	93
ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของ สถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน.....	94
ตาราง 15 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน ด้านการแนะแนวการศึกษา.....	95
ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของ สถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามวิทยฐานะ.....	96
ตาราง 17 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามวิทยฐานะ ด้านการ ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา.....	97
ตาราง 18 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของ สถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามขนาดของ สถานศึกษา.....	98
ตาราง 19 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้าน การพัฒนางานด้านธุรการ.....	99

	หน้า
ตาราง 20 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้าน การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน.....	100
ตาราง 21 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้าน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา.....	100
ตาราง 22 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด.....	101

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	9

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นพื้นฐานและเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ และเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสังคม ประเทศชาติ จะเห็นได้ว่าประเทศใดที่ให้ความสำคัญของการศึกษา มีการจัดระบบการศึกษาได้อย่างเหมาะสม กับ ประชาชนในประเทศ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ประเทศนั้นๆจะมีความเจริญก้าวหน้าทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและ ศิลปวัฒนธรรม เพราะการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็น ทรัพยากรที่มีคุณค่า และมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะโลกในยุคปัจจุบัน และอนาคต จะเป็นโลกแห่งการเรียนรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งจะเป็นโลกแห่งการ แข่งขันอย่างรุนแรง “คุณภาพของคน” จะมีความสำคัญอย่างยิ่งต่ออนาคตของสังคมแต่ละสังคม การศึกษานับเป็นรากฐาน ที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า แก้ไข ปัญหาต่างๆในสังคมได้เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการ ที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองใน ด้านต่างๆ ตลอดชีวิต ตั้งแต่การวางรากฐานพัฒนาการของชีวิตตั้งแต่แรกเกิด การพัฒนา ศักยภาพและขีดความสามารถด้านต่างๆที่จะดำรงชีพ และประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมเป็นพลังงานสร้างสรรค์ที่สามารถพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนได้ ดังนั้นการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ จึงเป็นเรื่องที่ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้อง ร่วมมือ ร่วมใจ ส่งเสริม และสนับสนุน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2544, หน้า 1)

การที่สถานศึกษาจะพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพได้นั้น ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารสถานศึกษา เพราะต้องเป็นผู้กำหนด นโยบาย กำหนดจุดจุดหมาย วางแผน เป้าหมาย ตลอดจนวิธีการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้ การบริหารสถานศึกษาบรรลุผล เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาโดยยึดคุณธรรมนำความรู้ มุ่งมั่นที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาของประชาชนให้กว้างขวางและทั่วถึง โดยคำนึงถึงการพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ เสริมสร้างความตระหนักในคุณค่าของปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธี วิถีประชาธิปไตย พัฒนาค้นไทยโดยคุณธรรมเป็น พื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ ที่เชื่อมโยงความร่วมมือของสถาบันครอบครัว ชุมชน สถาบัน ศาสนา และสถาบันการศึกษาด้วยวิธี การกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และท้องถิ่น รวมทั้งการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคเอกชน เพื่อให้การศึกษาสร้างคน และ สร้างความรู้สู่สังคมคุณธรรม คุณภาพ สมรรถภาพและประสิทธิภาพ (จิระ งามศิลป์, 2550,

หน้า 3) และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 กำหนดสาระสำคัญให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยัง คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาโดยตรงเพื่อให้การศึกษาสร้างคน และสร้างความรู้สู่สังคมแห่งคุณธรรม คุณภาพ สมรรถภาพและประสิทธิภาพต่อไป (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2545, หน้า 24)

การปฏิรูปการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีความคิดเท่าทัน การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกในยุคโลกาภิวัตน์อย่างรวดเร็ว ในการบริหารจัดการศึกษาก็เช่นกัน เพื่อต้องการพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดีมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีความรักชาติ และมีความสุข ดังนั้นการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลัง และมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 80 (4) กำหนดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการกระจายอำนาจ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน องค์กรทางศาสนา และเอกชน จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาให้เท่าเทียมและสอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งชาติ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย, 2550, หน้า 33) ซึ่งตรงกับหมวด 5 การบริหาร และการจัดการศึกษาของรัฐ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 ได้บัญญัติไว้ว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา ทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหาร งานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง โดยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554, หน้า 24) เพื่อให้การศึกษาสร้างคน และสร้างความรู้สู่สังคมคุณธรรม คุณภาพ สมรรถภาพ และประสิทธิภาพต่อไป

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยัง คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 เพื่อให้การกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาใน ด้านวิชาการ ตามงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไปไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานโดยการดำเนินการในบางเรื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษามีความเป็นอิสระความคล่องตัวและสามารถรับผิดชอบในการ

ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจซึ่งขอบข่ายและภารกิจงานด้านการบริหารงานทั่วไป มีดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การบริหารองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. ด้านการจัดทำสำมนักเรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตาม

อริยาธัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการจัดการศึกษาของบุตร ชุมชน หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานรายการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริหารสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

การบริหารทั่วไปเป็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการหน่วยงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดีเลื่อมใสศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

จากรายงานประจำปีของสำนักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี พบว่า การบริหารงานด้านธุรการไม่มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ บุคลากรไม่เพียงพอในการดำเนินงานด้านธุรการเพราะครูต้องทำหน้าที่สอนหนังสือด้วยทำงานสารบรรณด้วย การรับ – ส่งข้อมูลข่าวสารระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่ ล่าช้าเพราะเจ้าหน้าที่ธุรการไม่มีความชำนาญในการใช้ระบบ e – filling ในการรับ – ส่งหนังสือ ด้านข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโปรแกรมของโรงเรียนกับเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้สถานศึกษามีการใช้สื่อการเรียนการสอนออนไลน์น้อย อัตรากำลังครูและบุคลากรทางศึกษามีไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณในการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก บุคลากรในโรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องระบบควบคุมภายในน้อยและจำเป็นต้องพัฒนาด้านความรู้แก่บุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมภายใน (สมศรี รัตนศรี, 2557)

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนเสริมสร้างสนับสนุน หรือปรับปรุงการนำแบบภาวะผู้นำมาใช้ในการบริหารงานอย่างเหมาะสมอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานของหลักสูตรต่อไป

ความมุ่งหมายในการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

ความสำคัญของการวิจัย

1. ผลการวิจัยใช้เป็นข้อมูลสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานทั่วไป
2. ผลการวิจัยใช้เป็นข้อมูลในการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่กำลังปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2558 จำนวน 376 โรงเรียน จำแนกเป็น เขต 1 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 200 คน ครู 1,564 คน เขต 2 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 180 คน ครู 1,489 คน รวมทั้งสิ้น 3,433 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1, 2559, หน้า 1 – 8 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2, 2559, หน้า 1 - 6)

กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอน (finite popular) ผู้วิจัยจึงใช้สูตร ยามาเน่ (Yamane) กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้ความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 359 คน แบ่งเป็นผู้บริหาร ร้อยละ 30 ของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 107 คน ครู ร้อยละ 70 ของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 251 คน หลังจากนั้นไปกำหนดสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง (proportion allocation) โดยแบ่งตามขนาดของสถานศึกษา ซึ่งได้

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1.1 เพศ

- 1) ชาย
- 2) หญิง

2.1.2 ตำแหน่ง

- 1) ผู้บริหาร
- 2) ครู

2.1.3 ระดับการศึกษา

- 1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 2) สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.4 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

- 1) น้อยกว่า 10 ปี
- 2) 10 ปี – 19 ปี
- 3) 20 ปี – 29 ปี
- 4) 30 ปี ขึ้นไป

2.1.5 วิทยฐานะ

- 1) ไม่มีวิทยฐานะ
- 2) ชำนาญการ

3) ชำนาญการพิเศษขึ้นไป

2.1.6 ขนาดของสถานศึกษา

- 1) ขนาดเล็ก (นักเรียนจำนวน ไม่เกิน 120 คน)
- 2) ขนาดกลาง (นักเรียนจำนวน 121 – 300 คน)
- 3) ขนาดใหญ่ (นักเรียนจำนวน 301 คน ขึ้นไป)

2.1.7 สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

- 1) เขต 1
- 2) เขต 2

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ประกอบด้วย

2.2.1 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2.2.2 การพัฒนางานด้านธุรการ

2.2.3 การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้

2.2.4 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

2.2.5 การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา

2.2.6 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

2.2.7 การแนะแนวการศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลัก แต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้ ซึ่งประกอบด้วย

การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ความคิดใหม่ การปฏิบัติใหม่ทั้งที่มองเห็นและสัมผัสได้และไม่สามารถสัมผัสได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้า รวมถึงเป็นแบบแผนพฤติกรรม ความประพฤติของสังคม ประเพณีวัฒนธรรมต่างๆตลอดสิ่งประดิษฐ์ วิทยาการใหม่ มีศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน ที่มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร และจัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ รวมถึงการจัดทำ และจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ และปรับปรุงแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนใฝ่รู้

การพัฒนาฐานรุกรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติ ทั้งที่เป็นงานภายใน และงานติดต่อบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ ไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการโดยส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้ มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วย ในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร มีการจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ ภายในเวลาที่รวดเร็ว

การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ หมายถึง การพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารภายในสถานศึกษา ตลอดจนการพัฒนา แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียงการจัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการ จัดการเรียนรู้ของผู้เรียนประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้

การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง กระบวนการพัฒนาการศึกษา เพื่อ สร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียนผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคมมีการสำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ สำรวจและแจ้งยอดนักเรียนที่รับบริการนมแม่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและจัดเก็บข้อมูล จัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของ คืนให้เป็นปัจจุบัน

การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การแลกเปลี่ยนทางการศึกษา ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และเกิด ความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของตน ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมดูแล การจัด การศึกษาของโรงเรียน เพื่อ สร้างความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันระหว่าง บ้าน โรงเรียน ชุมชน โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์ประชาคม ศูนย์การศึกษาและวัฒนธรรม และเป็นตัวนำในการนำความเจริญมาสู่ชุมชนเพื่อให้เกิด ความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นในชุมชนเป็นแนวทางในการ ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน และเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึง งานที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ของโรงเรียนให้ผู้ปกครอง ชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และมีความภูมิใจในผลงาน ร่วมกัน ทั้งจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันจะช่วยให้โรงเรียน ปฏิบัติงานด้วยความสะดวกราบรื่นยิ่งขึ้น โดยจัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ใน

การประชาสัมพันธ์โรงเรียน ทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน ทำจดหมาย แจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียนเพื่อแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางหอกระจายข่าว

การแนะแนวการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเองอย่างถูกต้องสามารถตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมกับตนเอง แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม พัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถ และดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข โดยจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนในการจัดกิจกรรมแนะแนวมีความสมบูรณ์ มีการคัดเลือกครูแนะแนวจากผู้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนวและประเมินความต้องการการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว

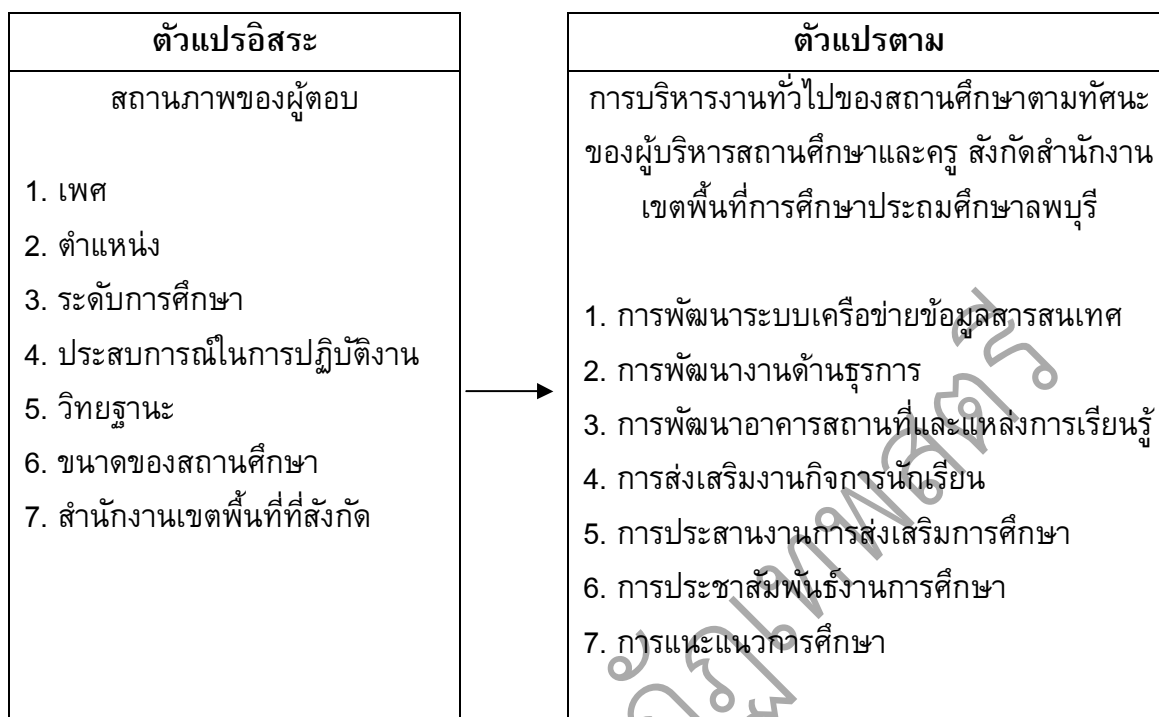
ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ทักษะ หมายถึง ความคิดเห็น การแสดงออกทางด้านความเชื่อและความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง ซึ่งอาจเกิดจากการประเมินผลสิ่งนั้นหรือเหตุการณ์นั้นโดยมีอารมณ์ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมในขณะนั้นเป็นพื้นฐานการแสดงออกซึ่งอาจจะถูกหรือไม่ก็ได้

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีครั้งนี้ผู้วิจัยนำเอาแนวคิดหน้าทของการบริหารของ ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพ 1



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีแตกต่างกันเมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการศึกษา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของสถานศึกษา
 - 1.3 บทบาทหน้าที่และขอบข่ายของสถานศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.3 บทบาทการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
3. การบริหารงานทั่วไป
 - 3.1 ความหมายของการบริหารงานทั่วไป
 - 3.2 ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป
 - 3.3 หลักการบริหารงานทั่วไป
 - 3.4 ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป
4. การบริหารงานทั่วไปในโรงเรียน
 - 4.1 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - 4.2 การพัฒนางานด้านธุรการ
 - 4.3 การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้
 - 4.4 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
 - 4.5 การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา
 - 4.6 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - 4.7 การแนะแนวการศึกษา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สถานศึกษา

1. ความหมายของสถานศึกษา

ถวิล มาตรฐาน (2544, หน้า 20) ได้กล่าวถึงความหมายของสถานศึกษาว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยวิธีการกระทำเป็นขั้นตอนแต่ละขั้นตอนสัมพันธ์และต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของสถานศึกษาตามแนวคิดของฮอย (Hoy) และมิสเกล (Miskel) ไว้ว่า สถานศึกษา หมายถึง องค์การที่บริหารผูกพันกับเรื่องของการสอนและการเรียนรู้เป็นหลัก เป้าหมายสุดท้าย (ultimate goal) ของสถานศึกษาก็คือการเรียนรู้ของนักเรียน (student learning)

วิสิทธิ์ โรจน์พจนรัตน์ (2546, หน้า 21) ได้กล่าวถึง ความหมายของสถานศึกษาว่า หมายถึง องค์การซึ่งมีบุคลากรในองค์กรเป็นครู อาจารย์ ที่ทำหน้าที่พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความเป็นปญญาชน สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ก็คือองค์กรที่จัดการศึกษา ซึ่งเรียกกันว่า สถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาจึงรวมความถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี (2550, ย่อหน้า 1) กล่าวว่า สถานศึกษา หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นของภาครัฐหรือเอกชน เช่น โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานการศึกษาอื่นๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554, หน้า 158) ได้ให้ความหมายของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กล่าวโดยสรุป สถานศึกษา หมายถึง องค์กร ที่จัดการศึกษา และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความเป็นปญญาชนสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข อาจจัดตั้ง เป็นสถานศึกษา สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบันมหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

2. ความสำคัญของสถานศึกษา

วิสิทธิ์ โรจน์พจนรัตน์ (2546, หน้า 20) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสถานศึกษาว่า เป็นองค์กรสำคัญในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นคนเก่ง ดี และอยู่ในสังคม อย่างมีความสุข สถานศึกษาต้องบริหารจัดการการศึกษาให้มีคุณภาพแก่ผู้เรียน

สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย (2549, หน้า 2) ได้แถลงถึงความสำคัญของสถานศึกษาว่า ในกระบวนการศึกษาอบรมทั้งหมด ต้องนับว่าโรงเรียนมีความสำคัญเป็นพิเศษโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญ สำหรับการพัฒนาสมรรถภาพทางสติปัญญา ฝึกหัดการ

พิจารณาโดยตรง นำให้เข้าถึงมรดกทางวัฒนธรรมที่คนในยุคก่อนได้สร้างสมไว้ ส่งเสริมความรู้จักคุณค่าต่าง ๆ เตรียมชีวิตในด้านวิชาชีพ ทำให้เกิดสัมพันธไมตรีจิตขึ้น ในระหว่างนักเรียนที่มีฐานะทางสังคมและอุปนิสัยต่างกันและส่งเสริมจิตใจที่โน้มเอียงไปในทางมีความเข้าใจดีต่อกันโดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนนั้นเหมือนกับก่อตั้งศูนย์อันหนึ่งขึ้น กิจกรรมและความก้าวหน้าของศูนย์นี้จะส่งผลไปถึงครอบครัว ครูบาอาจารย์และสมาคมทุกชนิด ซึ่งส่งเสริมพัฒนาชีวิตทางด้านวัฒนธรรม บ้านเมืองและศาสนา ทั้งยังส่งผลไปจนถึงสังคมในบ้านเมืองและประชาคมมนุษย์ทั้งมวล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 1 (2547, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสถานศึกษาว่า สถานศึกษาเป็นสถาบันที่พัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะเป็นคนเก่ง เป็นคนดี และมีความสุขเพราะฉะนั้นจึงต้องให้นักเรียนมีพัฒนาการ เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 120) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสถานศึกษาว่า สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีอายุในเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติและตามนโยบายของรัฐ โดยเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติที่สามารถทำให้นโยบายของรัฐเห็นผลการปฏิบัติที่เป็นจริง เกิดขึ้นและมีหน่วยงานระดับที่สูงกว่าสถานศึกษารับผิดชอบร่วมกัน ทั้งในระดับกรม จังหวัด อำเภอ หรือระดับเขตการศึกษา ถึงแม้ว่าจะมีหน่วยงานหลายระดับรับผิดชอบร่วมกันในการจัดการศึกษา แต่สถานศึกษาถือว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นหน่วยปฏิบัติการผลของการจัดการศึกษาจะเกิดขึ้นที่สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ และมีส่วนรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการศึกษาที่จะให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพเพราะความสำเร็จของการบริหารสถานศึกษาขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ

จากที่นักวิชาการได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าสถานศึกษาเป็นองค์กรสำคัญในการจัดการศึกษา ตามความหมาย ของการศึกษา ซึ่งหมายถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิต ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นคนเก่ง ดี และอยู่ในสังคม อย่างมีความสุขสถานศึกษามีบทบาทในการ พัฒนาสมรรถภาพทางสติปัญญาสติปัญญา ฝึกหัดการพิจารณาไตร่ตรอง เข้าถึงมรดกทางวัฒนธรรม เตรียมชีวิตในด้านวิชาชีพ ส่งเสริมจิตใจที่ดีสร้างความเข้าใจดีต่อกันกับหน่วยงาน สถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมพัฒนาชีวิตทางด้านวัฒนธรรม บ้านเมืองและศาสนา และประชาคมมนุษย์

3. บทบาทหน้าที่และขอบข่ายของสถานศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 3 - 10) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่และได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานสถานศึกษาในระดับของมัธยมศึกษาออกเป็น 6 หมวด คือ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และงานสถานศึกษาและชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 24) กล่าวในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ในมาตรา 39 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่สำคัญ 4 ประการ คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 158) กล่าวว่า ขอบข่ายและภาระการบริหารงานหรือหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษา นั้นแบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารวิชาการ เป็นงานเกี่ยวกับ 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 4) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การแนะแนว 10) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 11) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 12) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 13) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 14) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 15) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 16) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงบประมาณ เป็นงานเกี่ยวกับ 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 13) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) การจัดหาพัสดุ 15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) การ

เบิกเงินจากคลัง 18) การจัดทำบัญชีการเงิน 19) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และ 20) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล เป็นงานเกี่ยวกับ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 6) การลาของบุคลากรสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้โดยเฉพาะ 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน 10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 12) การออกจากราชการ 13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 14) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 16) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ 17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ 18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และ 20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารทั่วไป เป็นงานเกี่ยวกับ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การวางแผนการบริหารการศึกษา 4) การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) การดำเนินงานธุรการ 9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 11) การรับนักเรียน 12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) การทัศนศึกษา 16) งานกิจการนักเรียน 17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 18) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และ 22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (2550, ย่อหน้า 5) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่และขอบข่ายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ด้านการบริหารวิชาการ

1.1 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและ ท้องถิ่น

1.2 จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.3 จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และ รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ

2. ด้านการบริหารงบประมาณ

2.1 จัดตั้งและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ฯลฯ

2.2 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของ สถานศึกษา ทั้งนี้ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป

4.1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

4.2 ดำเนินการและกำกับ ติดตามและประเมินผลงานตามแผนงานโครงการของสถานศึกษา

4.3 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ

4.4 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ

4.5 ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนด

เซอร์จิโอวานนี, และคนอื่นๆ (Sergiovanni, et al., 1989, p. 175) ได้เสนอว่างานบริหารสถานศึกษามี 8 ประการ คือ 1) งานสัมพันธ์ชุมชน 2) งานกิจกรรมนักเรียน 3) งานหลักสูตรและการสอน 4) งานบริหารบุคคล 5) งานอาคารสถานที่ 6) งานธุรการ 7) งานพัฒนาบุคลากร และ 8) งานประเมินผล

รามเซเยอร์, และคนอื่นๆ (Ramseyer, et al., 1995, pp. 18 - 56) ได้สรุปบทบาทหน้าที่และขอบข่ายของงานบริหารสถานศึกษาไว้ 8 ด้าน คือ 1) พัฒนาการเรียนการสอน

2) ธุรการเงินและบริการต่างๆ ของโรงเรียน 3) เป็นผู้นำชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ 4) งานบุคคล 5) งานอาคารสถานที่ 6) จัดสรรส่งนักเรียน 7) จัดระบบบริหารโรงเรียน และ 8) ปกครองดูแลนักเรียน

กริฟฟิน (Griffin, 1999, p. 5) ได้กล่าวถึงบทบาทของงานบริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน คือ 1) ความสัมพันธ์ชุมชน 2) การสรรหาและพัฒนาบุคลากร 3) การปรับปรุงส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา และ 4) การจัดหาและดูแลเรื่องการเงิน อาคารสถานที่และอุปกรณ์

จากที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่าบทบาทหน้าที่และขอบข่ายของสถานศึกษา จะดำเนินการบริหารงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ซึ่งดำเนินการในเรื่องของหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน กิจกรรมต่างๆ ที่ลงสู่ผู้เรียน ด้านงบประมาณ ดำเนินการในเรื่องของทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ในการด้านการศึกษา ด้านงานบุคคล ดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องต่างๆ เช่น เรื่องวินัย การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และด้านบริหารงานทั่วไป ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การส่งเสริมสนับสนุนในการจัดการศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เสนาะ ดิเยาวี (2543, หน้า 183) ได้กล่าวถึงความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้สำเร็จจากการอาศัยความร่วมมือของคนอื่นโดยไม่คำนึงถึงว่าความสำเร็จนั้นคนจะพอใจหรือไม่หากมองในแง่ค่าใช้จ่ายผู้บริหารทำให้งานสำเร็จตามเป้าหมายโดยเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 2) ได้กล่าวว่าผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นด้านการส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ เป็นผู้นำทางวิชาการที่มีการดำเนินการเป็นที่ยอมรับในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความรู้ความสามารถ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 39) ได้กล่าวว่าผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้จัดการให้ครูและบุคลากรอื่น ๆ ดำเนินการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาและความคาดหวังของสังคม

ธีระ รุญเจริญ, ปราชญา กล้าผจญ, และสัมมา รธนัย (2545, หน้า 12) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามแนวทางจัดการศึกษาได้เป็นอย่างดีและเป็นผู้ว่าการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2549, หน้า 8) กล่าวว่าตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน

กู๊ด (Good, 1973, p. 542) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง ผู้มีบทบาทในการสั่งการ การควบคุมดูแลงานและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียนเพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลในการจัดการศึกษาได้ตรงเป้าหมายทุกประการ

จากที่นักวิชาการได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการ การควบคุมดูแลงานและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา โดยใช้ความรู้ เป็นสิ่งนำทางอย่าง มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถดำเนินการตามแนวการจัดการศึกษาและพัฒนาองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามจุดหมายหมายของการศึกษา

2. ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 63) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดในการบริหารสถานศึกษาเพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดนโยบาย กำหนดจุดมุ่งหมาย วางแผนและกำหนดเป้าหมายตลอดจนวิธีการดำเนินงานในโรงเรียนเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทาง เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาบรรลุผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐและจะต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ของสถานศึกษามีส่วนรับผิดชอบใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษาอันเป็นพื้นฐานในการจัดการศึกษาทุกระดับ

ธีระ รุญเจริญ, ปราชญ์ กล้าผจญ, และสัมมา รัตนชัย (2545, หน้า 1) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรโดยเฉพาะในองค์กรภาคเอกชนนั้นเห็นได้ชัดเจนว่าความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้นภาคเอกชนไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเงินการธนาคาร การบริหารธุรกิจ การค้า การอุตสาหกรรม รวมทั้งการศึกษาเอกชนตั้งแต่อนุบาลถึงอุดมศึกษา จึงต้องสรรหาผู้บริหารที่มีฝีมือหรือมีความสามารถสูง เพื่อความสำเร็จในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 25) ได้กล่าวว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและน่านโยบายของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดติดตามผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เป็นบุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน มีหน้าที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา

ไฮมัน, สก็อต, และคอนเนอร์ (Haiman, Scott, & Connor, 1985, p. 422) กล่าวว่าผู้บริหารต้องมีความสามารถในการทำงาน และคุณสมบัติหลายอย่างรวมกันตามที่หน่วยงานต้องการจึงจะบริหารงานให้เกิดผลดี จะเห็นได้ว่าผู้บริหารที่ขาดความสามรถย่อมจะขาด ความเชื่อถือจากผู้ใต้บังคับบัญชา อันเป็นต้นเหตุแห่งปัญหาของการบังคับบัญชาในที่สุด ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารนอกจากจะก่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสจากผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไปแล้ว ยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์

คอนเจอร์ (Conger, 1989, p.79) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาว่าผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญในการเป็นผู้นำทางการศึกษา วางนโยบายในเรื่องโปรแกรมทางการศึกษาและกระบวนการเรียนการสอน บุคลากร นักเรียน ครูอาจารย์ การเงิน และงานธุรการต่าง ๆ

จากที่นักวิชาการได้กล่าวข้างต้น ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา สรุปได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษา มีความสำคัญในการเป็นผู้นำ กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของสถานศึกษา เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการ เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่เกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียนและชุมชน มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ทั้งนี้ต้องนำองค์คณะบุคคลในสถานศึกษาและชุมชนให้เป็นไปในแนวทางที่บรรลุเป้าหมายจนสำเร็จด้วยดี

3. บทบาทการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 26) ได้สรุปว่า หน้าที่ในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นภารกิจที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง โดยจะต้องกระจายความรับผิดชอบไปให้ครูทุกคน และจะต้องครอบคลุมถึงปรัชญา และเป้าหมายของการจัดการศึกษาของนักเรียน การนำหลักสูตรไปใช้ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การรู้จักเลือกสื่อการสอน การจัดการห้องสมุดและการแนะแนว ตลอดจนการประเมินผลงานวิชาการแต่ละวิชาที่จัดสอน และวิชาการของโรงเรียน โดยส่วนรวมเท่าที่กล่าวมานี้ เป็นการบริหารงานวิชาการ ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตร จุดมุ่งหมาย แผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาและสื่อการสอน การจัดแบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน การประเมินผล และการจัดผลการศึกษา และการนิเทศการสอนจะเห็นว่า งานวิชาการเหล่านี้ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน โดยจะต้องเป็นผู้นำหรือหัวหน้าทีมงานของบุคลากรและครู - อาจารย์ จะต้องทำงานร่วมกันอย่างมากผู้บริหารโรงเรียนจะทำงานคนเดียวไม่ได้อย่างแน่นอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544, หน้า 31 - 33) กล่าวถึงบทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. ในฐานะผู้บริหารองค์การ ผู้บริหารต้องรับผิดชอบงานทั้งหมดขององค์การ จะโยนความผิดให้คนอื่นไม่ได้โดยเฉพาะงานวิชาการของโรงเรียนนั้น จะต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่

2. ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกิดขึ้นโดยระเบียบ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติซึ่งหน่วยงานหน่วยเหนือกำหนดให้เป็นหน้าที่โดยตรงของหัวหน้าสถานศึกษา เช่น การอนุมัติผลการเรียนและการอนุมัติการจบหลักสูตร การจัดตั้งและยุบกิจกรรมในโรงเรียนเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทั้งสิ้น ผู้บริหารจะต้องระมัดระวังและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์

3. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารในงานวิชาการจะเกิดผลดี ไม่มีผลเสียตามมาภายหลังถ้าผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานวิชาการโดยกำหนดงานวิชาการให้ตนเองในฐานะผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังนี้

3.1 เป็นผู้ประสานงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับ งานวิชาการ เช่น ฝ่ายวิชาการ แผนกแนะแนว ทะเบียนวัดผลและแม้แต่ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิชาการด้วย

3.2 เป็นนักวิเคราะห์ ผลงานทางวิชาการทั้งนี้เพราะว่าผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการ ครูผู้สอนจึงมีความเชื่อถือในความเป็นผู้บริหารของสถานศึกษา

ธีระ รุญเจริญ (2545, หน้า 25) ได้กล่าวว่า บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารวิชาการตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ว่าการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายหลักการ แนวทาง รูปแบบการจัดการศึกษา หลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนและเป็นไปตามแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

สมิท, และคนอื่นๆ (Smith, et al., 1991, p. 68) ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการในอัตราส่วนที่มากกว่างานอื่นโดยแต่ละงานคิดเป็นสัดส่วน ดังนี้ 1) งานบริหารวิชาการคิดเป็นร้อยละ 40 2) งานบริหารบุคลากรคิดเป็นร้อยละ 20 3) งานบริหารกิจการนักเรียนคิดเป็นร้อยละ 20 4) งานบริหารในหน้าที่ทั่วไปคิดเป็นร้อยละ 20 5) งานบริหารการเงินคิดเป็นร้อยละ 5 6) งานบริหารอาคารสถานที่คิดเป็นร้อยละ 5 และ 7) งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5

เบอร์ (Burr, 1993, p. 385) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ ว่า ต้องมีการบริหารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล

เอลส์บี (Eilsbee, 1997, p. 385) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการว่า ต้องมีการวัดและนิเทศการสอน การบริหารกิจการและบริการเกี่ยวกับนักเรียน

เคนเนทส์, และเจน (Kenneth, & Jane, 2000, p. 103) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของกลุ่มและกิจกรรม โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ 1) ด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์กรและผู้นำของหมู่คณะ 2) ด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์กลางของระบบประสาทขององค์กรอันประกอบด้วย การรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรมมากที่สุด และ 3) ด้านการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆ เป็นผู้ขจัดความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ภายในองค์กร

จากที่นักวิชาการได้กล่าวข้างต้นเกี่ยวกับบทบาทการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สรุปดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ประสานงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เช่น ฝ่ายวิชาการ แผนกแนะแนว ทะเบียนวัดผลและแม่แต่ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิชาการด้วย
2. เป็นผู้มีความรู้เรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี สามารถอธิบายและแนะนำครูให้เข้าใจวัตถุประสงค์ โครงสร้างของหลักสูตร และกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนให้การส่งเสริมสนับสนุนการใช้หลักสูตรได้
3. เป็นผู้นำทางวิชาการ เพื่อให้ครูผู้สอนมีความเชื่อถือในความเป็นผู้บริหารของสถานศึกษามีการบริหารจัดการงานวิชาการ ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตร จุดมุ่งหมาย แผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาและสื่อการสอน การจัดแบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน การประเมินผลและการจัดผลการศึกษา และการนิเทศการสอนให้ได้ผลผลิตคือผู้เรียนมีคุณภาพตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ว่าการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย หลักการ แนวทาง รูปแบบการจัดการศึกษา หลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนและเป็นไปตามแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
4. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือแนะนำ อำนวยความสะดวกในการพัฒนาการเรียน คือ
 - 1) ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน และปรับปรุงตามที่ได้ตกลงกัน
 - 2) ประสานงานเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้อง
 - 3) จัดสัมมนาหรืออบรมทางวิชาการแก่ครู
 - 4) จัดให้ทัศนศึกษาหรือดูงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตามโรงเรียนต่างๆ
 - 5) เป็นพี่เลี้ยงหรือหาพี่เลี้ยงให้กับครูใหม่ หรือครูที่มีปัญหาด้านการสอน
 - 6) ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยให้สิ่งที่ทำได้ และ
 - 7) จัดบรรยากาศ หรือสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

การบริหารงานทั่วไป

1. ความหมายของการบริหารงานทั่วไป

ไพบุลย์ เสียงก้อง, และคนอื่นๆ (2546, หน้า 64) กล่าวว่า บริหารทั่วไปเป็นการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 45) กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ไพโรจน์ ขาวสังข์ (2547, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุมและการปฏิบัติงาน งานเอกสารต่างๆ ของทางสถานศึกษา งานติดต่อทั้งภายในสถานศึกษา การดูแลอาคารสถานที่ เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบทางราชการ เป็นงานธุรการทุกชนิดที่ไม่ใช่การสอน

มานพ วงษ์สะอาด (2547, หน้า 39) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไปหมายถึง การจัดระบบบริหารองค์การ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ

วิณา ไหมคง (2547, หน้า 50) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารงานต่างๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมหลักของสถานศึกษาแต่สถานศึกษาจะต้องบริหารให้มีประสิทธิภาพและใช้ระบบข้อมูลที่ทันสมัย

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจัดระบบการบริหารงานในโรงเรียนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ด้านการกำหนดแผนงานการบริหารโรงเรียนการแจกแจงงานในโรงเรียน การมอบหมายงานให้บุคลากร การเตรียมงานทั้งในระยะสั้นระยะยาว การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

จอยซ์ (Joyce, 1992, p.65) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจัดระบบบริหารองค์กร ให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ในแผนงาน โดยมีหน้าที่หลักคอยประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและคอยอำนวยความสะดวกในทุกๆ รูปแบบ

แคนโดลิ, และคนอื่นๆ (Candoli, et al., 1992, p. 7) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการด้านต่างๆ แก่ระบบสถานศึกษา

บราวน์ (Brown, 1998, p.178) กล่าวว่า บริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารหน่วยงานต่างๆ ในด้านสารบรรณ การเงิน พัสดุ งานอาคารสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมายตามที่แต่ละสถานศึกษาวางไว้

แคนโดลิ, และคนอื่นๆ (Candoli, et al., 1992, p. 7) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการด้านต่างๆ แก่ระบบสถานศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารทั่วไป หมายถึง งานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลัก แต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้

2. ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป

กรมวิชาการ (2544, หน้า 4-21) ได้กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนร่วมกับชุมชนในมาตรฐานที่ 5 (ด้านปัจจัยนำเข้า) ผู้ปกครองชุมชน ในการสนับสนุนร่วมมือจัดการศึกษา พัฒนาการศึกษาและสถานศึกษา ในตัวบ่งชี้ข้อ 1) ว่ามีองค์กรต่างๆ ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียนที่ช่วยกันสนับสนุนสถานศึกษา 2) มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครองชุมชนและสถานศึกษา และ 3) มีการให้บริการและเปลี่ยนกันระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษา

เสนาะ ดิโยว (2543, หน้า 96) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไปมี 4 ข้อ คือ 1) ด้านการวางแผน (planning) ในการจัดการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ผู้รับผิดชอบต้องมีการวางแผนที่จะดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลงานตามคุณภาพที่กำหนดไว้ วางแผนการใช้เวลาและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จ 2) ด้านการจัดรูปองค์กร (organizing) การจัดรูปงาน เป็นส่วนที่ต้องมีผู้รับผิดชอบในภาระงานด้านต่างๆ โดยได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซึ่งในแต่ละส่วนต้องมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์ 3) ด้านการเร่งรัดดำเนินการ (actuating) มีความสำคัญในการกระตุ้นการทำงานให้การสนับสนุนการดำเนินงานโดยที่ไม่ก้าวก่ายการดำเนินการในแต่ละส่วน และ 4) ด้านการควบคุมงาน (controlling) ขั้นตอนนี้มีความสำคัญในการบริหาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานได้ควบคุมการดำเนินงานได้เอง อีกทั้งเป็นการติดตามความก้าวหน้า

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 57-58) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารทั่วไป คือ 1) ทำให้การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) ทำให้มีการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) ทำให้มีการวางแผนการศึกษา 4) ทำให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและการวางแผนการจัดการศึกษา 5) ทำให้มีระบบการบริหารและพัฒนา

องค์การ 6) ทำให้มีการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) ทำให้มีงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) ทำให้มีการดำเนินการด้านธุรการและพัสดุ 9) ทำให้มีขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร 10) ทำให้ความปลอดภัยแก่อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 11) ทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน 12) ทำให้มีข้อมูลรับ – การจำหน่ายนักเรียน 13) ทำให้มีการประสานงานการส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย 14) ทำให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) ทำให้มีการทักษะศึกษา 16) ทำให้มีการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 17) ทำให้มีการประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา 18) ทำให้ส่วนราชการมีการประสานงานกับภูมิภาคและชุมชน 19) ทำให้มีความ สะดวกต่อการตรวจสอบและประเมินผลพร้อมรายงาน และ 20) ทำให้มีการจัดระบบควบคุม ภายในองค์กร

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงาน ทั่วไปของโรงเรียน คือเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินการจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องราว ต่างๆ ในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการสนับสนุนการเรียนการสอน และการจัดสิ่งแวดล้อมภายใน โรงเรียน อันได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ กิจกรรม บริการต่างๆ งานบริหาร ทั่วไปนั้น ตามปกติผู้บริหารมักจะจัดรูปงานในลักษณะที่คล้ายคลึงกันหรือถ้าจะมีการจำแนก ประเภทแตกต่างกันออกไปบ้างก็ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ลักษณะของงาน และความ คิดเห็นของผู้บริหารแต่ละคน

บราวน์ (Brown, 1998, p.243) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไปหรือ งานธุรการในสถานศึกษานั้น สถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้ สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ งานธุรการในสถานศึกษาจึงเปรียบเสมือน ส่วนที่คอยประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

จากแนวคิดของนักการศึกษาข้างต้น สรุปความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป เป็นสิ่งที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไป ตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ โดยการวางแผนการใช้เวลาและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ ทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3. หลักการบริหารงานทั่วไป

กิติมา ปรีดีติลล (2532, หน้า 481) ได้สรุปหลักการที่สำคัญควรนำไปปฏิบัติในการ บริหารงานทั่วไป ดังนี้ 1) จัดทำแผนงานบริหารทั่วไปที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย หลัก 2) การบริหารงานทั่วไปมุ่งการร่วมมือกันทำงาน 3) ควรกระจายอำนาจและความ รับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ 4) ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา 5) ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานทั่วไปของโรงเรียน 6) ผู้บริหารควรใช้เทคนิค การส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น 7) มีการให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน 8) ควรมี

คณะกรรมการที่ปรึกษาการบริหารทั่วไปของโรงเรียน 9) ให้ครูตั้งวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ และ 10) ติดตามและประเมินผลงาน

ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (2537, หน้า 54-56) กล่าวถึงหลักการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน 5 ประการดังนี้ 1) การวางแผน ผู้บริหารต้องนำความรู้ที่ได้จากการศึกษานโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตร และเป้าหมายของโรงเรียนมาวางแผนจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกัน 2) สายงานการบริหารงานทั่วไป มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป หัวหน้าหมวด คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป วางโครงการดำเนินการด้านการจัดการบริหารโรงเรียนสภาพแวดล้อมและบริบทของโรงเรียน 3) การจัดทำโครงการทางด้านการพัฒนางานบริหารทั่วไปของโรงเรียน 4) การจัดบริการ และสนับสนุนด้านสื่อการเรียน และอาคารสถานที่ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายและเร็ว และ 5) สนับสนุน และส่งเสริมนวัตกรรม และเทคโนโลยีเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึงหลักการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน มีดังนี้ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา 4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) การดำเนินงานธุรการ 9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 11) การรับนักเรียน 12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) การทัศนศึกษา 16) งานกิจการนักเรียน 17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 18) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 20) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และ 21) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

จากที่นักการศึกษากล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องมีบุคลากรทางการศึกษามาร่วมดำเนินการ โดยทั่วไปจะใช้วิธีกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้ครูในโรงเรียนโดยใช้เทคนิคในการบริหารงาน ดังนั้นจึงต้องมีหลักในการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน ดังนี้ 1) การวางแผนงานบริหารโรงเรียนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 2) การจัดโครงสร้างบริหารงานทั่วไป 3) การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน 4) การมีจุดมุ่งหมายที่สอดคล้องกัน 5) การให้ขวัญกำลังใจ และ 6) การติดตามและประเมินผล

4. ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป

กรมวิชาการ (2543, หน้า 18) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ว่าจะจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษานั้น โดยสถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ 1) สถานที่ บริเวณสถานศึกษา ได้แก่ อาคารเรียน โรงอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องคำนึงถึงความสะดวก ร่มรื่น สวยงาม ถูกสุขลักษณะ และ 2) ปลอดภัย ด้านห้องเรียน ได้แก่ รูปแบบการจัดที่นั่งนักเรียน การจัดมุมกิจกรรมในห้องเรียน ป้ายนิเทศ ชั้นวางหนังสืออุปกรณ์ มุมเสริมความรู้นักเรียน เป็นต้น

สำนักงานกระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 114) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย 1) การวางแผนการบริหารทั่วไป 2) การบริหารงานธุรการและระบบสารสนเทศ 3) งานบริหารอาคารสถานที่ 4) งานบริหารงานกิจการนักเรียน และ 5) งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

สุวัฒน์ เงินน้ำ (2545, หน้า 57-58) กล่าวว่า ขอบข่ายความรับผิดชอบงานหลักตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในด้านการบริหารงานทั่วไป ดังนี้ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การวางแผนการศึกษา 4) การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา 9) การดำเนินงานธุรการ ด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ 10) การอำนวยความสะดวกบุคลากร 11) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 12) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 13) การรับนักเรียน 14) การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา 15) การอำนวยความสะดวกและการประสานงานการส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย 16) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 17) การทักษะศึกษา 18) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 19) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 20) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 21) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 22) งานกำกับดูแลสถานศึกษา และ 23) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ เป็นงานงานเทคโนโลยีได้แก่สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา วางแผนกำหนดนโยบายแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและ พัฒนาการศึกษาศึกษาของสถานศึกษาระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆของสถานศึกษาสนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและ

ประสิทธิภาพส่งเสริมให้มีการวิจัยและติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

2. การพัฒนางานด้านธุรการ เป็นงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและงานสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวกับเอกสารและหนังสือราชการซึ่งผู้บริหารต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมีหลักฐานการดำเนินงานที่ถูกต้องตรวจสอบได้สามารถจำแนกตามความเร่งด่วนนำไปสู่การปฏิบัติงานได้ตามความถนัดและมีเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติงานจะช่วยให้ประหยัดเวลาและแรงงานในการตรวจค้นหรืออ้างอิงและเป็นการสนับสนุนในการบริหารและการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษามีประสิทธิภาพสูงขึ้น

3. การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ เป็นการกำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัยเหมาะสมที่จะใช้ประโยชน์ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

4. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน ผู้ปกครองชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

5. การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา การแลกเปลี่ยนข่าวสารทางการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของตน ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมดูแล การจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันระหว่าง บ้าน โรงเรียน ชุมชน โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์ประชาคม ศูนย์กลางการศึกษาและวัฒนธรรม และเป็นตัวนำในการนำความเจริญมาสู่ชุมชนเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นในชุมชนเป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน และเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา เป็นงานที่สถานศึกษาควรจะทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรท้องถิ่น ให้ความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนซึ่งกันและกันเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่นได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

7. การแนะแนวการศึกษา จะเริ่มตั้งแต่วันแรกของนักศึกษาที่เข้าสู่สถานศึกษา และดำเนินไปจนถึงการสิ้นสุดการเรียนเพื่อไปประกอบอาชีพและการศึกษาต่อในระดับสูง ประกอบด้วยกิจกรรม 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ กิจกรรมช่วยเหลือนักศึกษาด้านการเรียน คือ การให้ข้อเสนอแนะทางการเรียน การศึกษาต่อ การทำงานเพื่อหารายได้ระหว่างเรียน การติดต่อขอรับทุนทางการศึกษา และการหาหนังสือทางราชการแนะแนวทางการศึกษา ประการที่สอง การช่วยเหลือนักศึกษาด้านการปรับตัว ส่งเสริมทางด้านสติปัญญา ตลอดจนความเข้าใจในเรื่องความสามารถของตนเองให้สามารถตัดสินใจเพื่อบ่มบ่มความสำเร็จทางการศึกษา ความสามารถทั่วไป ความถนัดเฉพาะ ค่านิยม การค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลและนักศึกษาที่มีแนวโน้มของความเคลื่อนไหวด้านพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

คัสทาลโลว์ (Castallo, 1992, p.79) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปจะต้องมีดังนี้ 1) งานธุรการและงานสารบรรณ 2) งานทะเบียนและรายงาน 3) งานอาคารสถานที่ 4) งานกิจการนักเรียนและบริการต่างๆ และ 5) งานด้านชุมชนสัมพันธ์

บราวน์ (Brown, 1998, p. 194) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปจะต้องมีดังนี้ 1) งานสารบรรณ 2) งานการเงิน 3) การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ 4) งานทะเบียนนักเรียน งานกิจการนักเรียนและการบริการต่างๆ 5) การจัดทำและรายงานการดำเนินการ 6) การดูแลอาคารสถานที่ 7) การประชาสัมพันธ์ และ 8) การควบคุมบุคลากรที่นอกเหนือจากผู้สอน แม่ครัว

จากแนวคิดของนักการศึกษา สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาหรืออาจได้ว่า การบริหารงานทั่วไปเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถานศึกษาและการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาควบคู่กัน ผู้บริหารและครูเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการที่หาแนวทางหรือวิธีการที่จะพัฒนาสถานศึกษาให้เจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอซึ่งกำหนดขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปดังนี้ 1) การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การพัฒนางานด้านธุรการ 3) การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ 4) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 5) การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา 6) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา และ 7) การแนะแนวการศึกษา

การบริหารงานทั่วไปในโรงเรียน

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.1 ความหมายของการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542, หน้า 277) กล่าวถึง การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหะหรือสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ

และเจตคติที่บรรลุผล ตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตรได้ดี ยิ่งขึ้นหรือเร็วขึ้น

ชม ภูมิภาค (2542, หน้า 125) ได้ให้ความหมายของ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีไว้ว่าหมายถึงความคิดใหม่ การปฏิบัติใหม่ หรือสิ่งใหม่ที่น่าสนใจในระบบสังคมเห็นว่า หรือคิดว่าเป็นของใหม่ในที่นี้ไม่ได้หมายถึงความรู้ใหม่จริงๆ อาจเคยได้ยินเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีนี้นมาก่อนแต่ยังไม่เกิดทัศนคติชอบหรือไม่ชอบ หรือยังไม่เคยยอมรับ หรือปฏิเสธสิ่งเหล่านั้นนั้น

วาสนา พูลเพิ่ม (2542, หน้า 256) กล่าวถึง การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยสื่อความหมายระหว่างครูและนักเรียน เพื่อส่งเสริมให้เกิด การเรียนรู้และให้ การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างก้าวหน้า เครื่องมือชนิดต่างๆ เช่น แผ่นฟิล์ม โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น รวมถึงสื่อประเภทเทคนิควิธีการ คือ เกม การเล่นเกมบาทสมมติ และวิธีการนำเสนอ เนื้อหา การสอนแบบต่างๆ ตลอดจนเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นด้วย

นิพนธ์ ศุขปรีดี (2545, หน้า 24) กล่าวว่า เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การบริการที่ทำให้ระบบการศึกษาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากร อย่างประหยัด ระบบการบริหารการศึกษาดังกล่าวอาจประกอบด้วยระบบย่อยต่างๆ เช่น ระบบ ธุรการ ระบบการเงิน ระบบพัสดุ ระบบการบริหารวิชาการ ระบบความสัมพันธ์ชุมชน ระบบ กิจกรรมนักเรียน ระบบอาหารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมและระบบบุคลากรทางการศึกษา

เป็รื่อง กุมุท (2548, ย่อหน้า 19) ได้ให้ความหมายของเทคโนโลยีทางการศึกษาว่า หมายถึง การขยายขอบข่ายของการใช้สื่อการสอนให้กว้างขวางขึ้นทั้งในด้าน บุคคล วัสดุ เครื่องมือ สถานที่และกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการเรียนการสอน

วิจิต ศรีธำณ (2550, ย่อหน้า 8) ได้ให้ความหมายว่า เทคโนโลยีการศึกษา เป็นการประยุกต์เอาเทคนิค วิธีการ แนวความคิด อุปกรณ์และเครื่องมือใหม่ๆ มาใช้เพื่อช่วย แก้ปัญหาทางการศึกษาทั้งในด้านการขยายงานและด้านการปรับปรุงคุณภาพของ การเรียนการสอน ตามนัยนี้เทคโนโลยีการศึกษาจึงครอบคลุมเรื่องต่างๆ 3 ด้าน คือ การนำเอาเครื่องมือ ใหม่ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน การผลิตวัสดุการสอนแนวใหม่ รวมถึงการใช้เทคนิคและวิธีการ ใหม่ๆ

โสภณ จาเลิศ (2550, ย่อหน้า 3) ได้ให้ความหมายของนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การระดมสรรพความรู้ที่มีเหตุผลมาประยุกต์ให้เป็นระบบ ใหม่ และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติในสถานการณ์ ที่เป็นจริงในการแก้ปัญหาให้บรรลุจุดหมายของ การศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2551, หน้า 124) กล่าวถึง การพัฒนาระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่ผู้เรียนอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สิ่งพิมพ์ ที่ ผู้สอนสามารถส่งถึงผู้เรียน เพื่อให้การเรียนการสอน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นใหม่ อาจเป็นความคิดพฤติกรรม หรือสังคมใหม่ๆ หรืออาจเป็นการรับรู้ในของใหม่และแบบอย่างใหม่ๆ ในวัฒนธรรมหนึ่งและยังรวมไปถึงการค้นพบและการคิดประดิษฐ์ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงเล็กๆ น้อยๆ ที่เกิดขึ้นก็อาจจัดได้ว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ได้

กู๊ด (Good, 1973, unpaged) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง การนำหลักการทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใช้เพื่อการออกแบบและส่งเสริมระบบการเรียนการสอนโดยเน้นที่วัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่สามารถวัดได้อย่างถูกต้องแน่นอน มีการยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนมากกว่าเนื้อหาวิชา มีการใช้การศึกษาเชิงปฏิบัติโดยผ่านการวิเคราะห์ และการใช้สถิติสนับสนุนการตัดสินใจ รวมถึงเทคนิคการสอนโดยใช้อุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อการสอนต่างๆ ในลักษณะของสื่อประสมและการศึกษาด้วยตนเอง

กาเย, และบริกส์ (Gagne, & Briggs, 1974, unpaged) ได้ให้ความหมายเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง เทคโนโลยีการศึกษานั้นพัฒนามาจากการออกแบบการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ โดยรวมถึง 1) ความสนใจในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลในเรื่องของการเรียนรู้ เช่น บทเรียน แบบโปรแกรม และบทเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย เป็นต้น 2) ด้านพฤติกรรมศาสตร์และทฤษฎีการเรียนรู้ เช่น ทฤษฎีการเสริมแรงของ บี เอฟ สกินเนอร์ (B.F.Skinner) และ 3) เทคโนโลยีด้านวิทยาศาสตร์กายภาพ เช่น สถิติสนับสนุนการประเภทต่างๆ รวมถึงสิ่งพิมพ์ด้วย

สรุปได้ว่า การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ความคิดใหม่ การปฏิบัติใหม่ทั้งที่มองเห็นและสัมผัสได้และไม่สามารถสัมผัสได้ได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้า รวมทั้งเป็นแบบแผนพฤติกรรม ความประพฤติของสังคม ประเพณี วัฒนธรรมต่างๆ ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ วิทยาการใหม่ และด้านที่ไม่เป็นวัตถุได้แก่ ความเชื่อ ความนึกคิด ความศรัทธาซึ่งเป็นเรื่องใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคล โดยนำสิ่งต่างๆ เหล่านี้มาผสมผสานกลมกลืนกันอย่างสร้างสรรค์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการศึกษา

1.2 ความสำคัญการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542, หน้า 117) กล่าวถึง ประโยชน์ของสื่อการสอนว่า ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้ง่ายขึ้นและจำบทเรียนได้ดี ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์ ผู้เรียนเกิดความสนใจและอยากรู้อยากเห็น ย่นเวลาและระยะเวลากับสถานที่ได้ ย่อขนาดของสิ่งของที่นำมาในห้องเรียนได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 212) กล่าวถึง ความสำคัญของ สื่อการสอนไว้ ดังนี้ 1) สร้างความรู้ที่เป็นรูปธรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดแนวคิด และได้ประสบการณ์ตรงมากขึ้น 2) ได้รับความสนใจและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้กับนักเรียนนักศึกษา 3) ให้นักเรียน นักศึกษาสามารถจำสิ่งที่เรียนได้ในระยะยาว 4) นำสิ่งที่เป็นประสบการณ์ตรงจากแหล่งต่างๆ

มาสู่ห้องเรียนได้มากขึ้น 5) สร้างพื้นฐานในด้านความคิดสร้างสรรค์ให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา 6) เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าใจบทเรียนและเนื้อหาวิชาต่างๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น 7) เสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ 8) เป็นเครื่องมือที่ใช้ทบทวนสรุป และทำให้เนื้อหาสัมพันธ์กัน 9) เสริมสร้างกิจกรรมที่แปลกออกไป และให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมในบทเรียนที่กำลังเรียนอยู่ และ 10) ช่วยให้นักเรียนนักศึกษาเรียนได้เร็วขึ้น

พิสนุ พงศ์ศรี (2551, หน้า 52-53) ได้ให้ความสำคัญของสื่อการสอน การใช้สื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนมีความสำคัญ 7 ประการ ดังนี้ 1) ผู้เรียนได้พัฒนา การเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ถ้าผู้สอนเลือกพัฒนาหรือผลิตสื่อที่นำมาพัฒนาหรือแก้ปัญหา ได้ตรงประเด็นตามวัตถุประสงค์ที่ผู้สอนกำหนดไว้ 2) ผู้เรียนเรียนรู้ได้เร็วขึ้น สื่อเป็นตัวเสริม ในการเรียนการสอนเปรียบเสมือนทางลัดในการเดินทางที่นำไปถึงจุดหมายได้เร็วขึ้น 3) ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนอย่างเป็นรูปธรรม สื่อทำให้เห็นสภาพการณ์จริงหรือใกล้เคียงกับของจริง ทำให้ผู้เรียนเข้าใจลึกซึ้งอย่างเป็นรูปธรรมได้ 4) บรรยายากการเรียนการสอนสนุกสนาน การใช้สื่อทำให้ผู้เรียนมีโอกาสที่จะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนด้วยกันมากขึ้น ทำให้บรรยายาก การเรียนการสอนสนุกสนานกว่าการเรียนปกติ 5) ทำให้บทเรียนน่าสนใจ สื่อสามารถกระตุ้นความสนใจและเป็นแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนสนใจบทเรียนมากขึ้น 6) ลดเวลาในการสอน เมื่อผู้เรียนสามารถเข้าใจในบทเรียนได้เร็วขึ้น ก็จะลดเวลาในการสอนไปโดยปริยาย และ 7) ประหยัดค่าใช้จ่าย เมื่อผู้เรียนเข้าใจและพัฒนาการสอนได้ตามจุดประสงค์ในเวลาอันรวดเร็ว ก็ถือว่ามีประสิทธิภาพหรือประหยัด และถ้าคำนึงถึงผลที่ได้แล้วก็ถือว่ามีความสำเร็จหรือประสิทธิผลอีกด้วย

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2551, หน้า 130) กล่าวว่า สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นเครื่องมือของการเรียนรู้ ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึกเพิ่มพูนประสบการณ์ สร้างสถานการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางการคิด ได้แก่ การคิดไตร่ตรอง การคิดสร้างสรรค์ และการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ตลอดจนสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมให้แก่ผู้เรียน สื่อการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน มีอิทธิพลสูงต่อการกระตุ้นให้ผู้เรียนกลายเป็นผู้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองมีมากมายหลายรูปแบบ มีบทบาทและให้คุณประโยชน์ได้

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) ได้ให้ความสำคัญการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ คือ การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ ความคิดใหม่การปฏิบัติใหม่ ทั้งที่สามารถมองเห็นและสัมผัสได้และไม่สามารถสัมผัสได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้า รวมทั้งที่เป็นแบบแผนพฤติกรรม ความประพฤติของสังคม ประเพณี วัฒนธรรมต่างๆ ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ วิทยาการใหม่ และด้านที่ไม่เป็นวัตถุ ได้แก่ ความเชื่อ ความนึกคิดความศรัทธาซึ่งเป็นเรื่องใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคล โดยนำสิ่งต่างๆ เหล่านี้มาผสมผสานกลมกลืนกันอย่างสร้างสรรค์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 27) กล่าวว่า สื่อการเรียนรู้เป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนรู้มีหลากหลายประเภท ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีในท้องถิ่น

อีริกสัน (Erickson, 1998, pp.108-189) ได้ให้ความสำคัญของ สื่อการสอนว่า สื่อการสอนช่วยจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมากขึ้น ช่วยให้ครูจัดเนื้อหาที่มีความหมาย เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สนองต่อบุคคลแต่ละบุคคลเป็นอย่างดี และเป็นเครื่องมือที่ช่วยจัดการศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น

เดล (Dale, 1975, p.8) กล่าวว่า สื่อการสอนและแหล่งเรียนรู้เป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนรู้ความหมายของข้อและเพิ่มพูนขอบเขตของประสบการณ์ของผู้เรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น จดจำได้รวดเร็วแม่นยำขึ้น โดยไม่ต้องอาศัยคำอธิบาย และทำให้ผู้เรียน มีสติปัญญาแตกต่างกันสามารถเข้าใจเนื้อหาวิชาที่เรียนเช่นเดียวกัน

จากที่นักการศึกษากล่าวมา สรุปถึงความสำคัญของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาได้ว่า สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ช่วยสร้างความสนใจและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน สร้างพื้นฐานความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ สร้างสถานการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางการคิด ทำให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานของหลักสูตร

1.3 ขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 8) ระบุไว้ว่า สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในโรงเรียน จำแนกประเภทตามลักษณะสื่อการสอนดังต่อไปนี้ 1) หนังสือเรียน คือ หนังสือที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ มีเนื้อหาถูกต้องและสอดคล้องกับหลักสูตร 2) แบบฝึกหัดคือ สื่อการเรียนสำหรับผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ เพื่อช่วยส่งเสริมให้เกิดทักษะ และความแตกฉานในบทเรียน 3) คู่มือการเรียนการสอน คือ หนังสือสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนของครู และนักเรียน และ 4) หนังสือเสริมประสบการณ์ คือ หนังสือที่จัดทำขึ้น โดยมุ่งเน้นถึงประโยชน์ของการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในสิ่งที่เรียนรู้ ตามหลักสูตรให้กว้างขวางขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 24) กล่าวว่า ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ และเรียนรู้ได้จากสื่อการเรียนรู้และแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภท รวมทั้งจากเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในท้องถิ่น ชุมชนและแหล่งอื่นๆ เน้นสื่อที่ผู้เรียนและผู้สอนใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนผู้สอนสามารถจัดทำ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเอง หรือนำสื่อต่างๆ ที่มีอยู่รอบตัว และในระบบสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ โดยใช้วิจารณญาณในการเลือกใช้สื่อและแหล่งความรู้ โดยเฉพาะหนังสือเรียนควรมีเนื้อหาสาระครอบคลุมตลอดช่วงชั้น สื่อสิ่งพิมพ์ควรจัดให้มีอย่างเพียงพอ ลักษณะของสื่อการเรียนรู้ที่จะนำมาใช้ในการจัดการ

เรียนรู้ควรมีความหลากหลายทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสื่ออื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณค่า น่าสนใจ ชวนคิด ชวนติดตาม เข้าใจง่าย รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักการแสวงหาความรู้ เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง ต่อเนื่อง ตลอดเวลา เพื่อให้การใช้สื่อการเรียนรู้เป็นไปตามแนวการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงสถานศึกษาควรดำเนินการ ดังนี้ 1) จัดทำและจัดหาสื่อที่มีอยู่ในท้องถิ่น มาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ 2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน 3) การจัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้ สำหรับการศึกษาค้นคว้า ของผู้เรียนและสำหรับเสริมความรู้ของผู้สอน 4) ศึกษาวิธีการเลือก และการใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมหลากหลายและสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน 5) ศึกษาวิธีการวิเคราะห์และประเมินคุณภาพ มาตรฐานสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นเอง และที่เลือกนำมาใช้ประกอบการเรียนรู้ โดยมีการวิเคราะห์ และประเมินสื่อการเรียนรู้ที่ใช้อยู่กันอย่างสม่ำเสมอ 6) จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์ สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยน ประสบการณ์การเรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และ 7) จัดให้มีการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 36) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไว้ดังนี้ 1) การศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ 2) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน 3) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ 4) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น และ 5) การประเมินผล การพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (2546, หน้า 101) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไว้ดังนี้ 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิต พัฒนา และใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา และ 2) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาให้กับผู้สอน และผู้เรียนอย่างเพียงพอและหลากหลาย

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 27-28) กล่าวถึง ขอบข่ายการพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ไว้ดังนี้ 1) ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อเพื่อการจัดการเรียน การสอนและการบริหารงานวิชาการ 2) ส่งเสริมให้ครู ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน 3) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน 4) ประสานความร่วมมือใน การผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน และ 5) ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อเพื่อการศึกษา

นันทิยา น้อยจันทร์ (2548, หน้า 149) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ดังต่อไปนี้ 1) เลือกให้ตรงกับจุดมุ่งหมายและเรื่องที่สอน 2) เลือกให้เหมาะสมกับวัยและความสามารถของเด็ก 3) เลือกให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นที่เด็กอยู่ 4) มีวิธีการใช้ง่าย และนำไปใช้ได้หลายกิจกรรม มีความถูกต้องตามเนื้อหาและทันสมัย 6) มีคุณภาพดี 7) เลือกสื่อที่เด็กเข้าใจง่ายในเวลาสั้นๆ ไม่ซับซ้อน 8) เลือกที่สามารถสัมผัสได้ และ 9) เลือกเพื่อใช้ฝึกและส่งเสริมการคิดเป็น ทำเป็น และกล้าแสดงความคิดเห็น

สุวิทย์ มูลคำ, และสุนันทา สุนทรประเสริฐ (2550, หน้า 33) กล่าวถึงขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้ 1) เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ของหลักสูตร 2) เหมาะสมกับวัย และความสามารถของผู้เรียน 3) ให้ความรู้กับนักเรียนเป็นขั้นเป็นตอนจากง่ายไปหายาก 4) ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้เร็วและประหยัดเวลา 5) ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการผลิต การใช้ และการประเมินผลสื่อ 6) ได้รับความสนใจของผู้เรียนและผู้เรียนสามารถตอบสนองได้ทันที 7) ส่งเสริมเจตคติที่ดีต่อเนื้อหา 8) มีความประณีตเหมาะสมกับผู้เรียนที่จะใช้ประกอบกิจกรรมระหว่างเรียน และเหมาะสมกับการสอนของครู เช่น สื่อนั้นต้องนำมาแสดงหน้าชั้นก็ต้องมีขนาดใหญ่พอที่นักเรียนทุกคนในชั้นสามารถมองเห็นได้ชัดเจน รูปร่าง สี ได้รับความสนใจ และมีความชัดเจน 9) ใช้คุ้มค่า คำนึงเวลา และแรงงาน และ 10) สื่อที่ดีควรผ่านการทดลองใช้และแก้ไขปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า ขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศดังนี้

1. การศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ โดยจัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้อะไรและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
3. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอนให้กับครูผู้สอนและผู้เรียนอย่างเพียงพอและหลากหลาย
4. พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้นโดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
5. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหาผลิต ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้อะไรและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

7. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา

8. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 27) กล่าวว่า ขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศดังนี้ 1) จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก 2) จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ 3) เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน 4) ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ 5) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และ 6) จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ และการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้ 1) เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ของหลักสูตร 2) เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน 3) มีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ 4) จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ 5) มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร 6) มีการจัดทำ และจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ และ 7) มีศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน

2. การพัฒนางานด้านธุรการ

2.1 ความหมายการพัฒนางานด้านธุรการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 64-73) ได้กล่าวถึงการพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง การวางแผนงานธุรการ การจัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2545, หน้า 200) กล่าวว่า การพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับงานติดต่อ ได้ตอบและประสานงาน งานสารบรรณ งานการเงิน การทำงบประมาณ การทำบัญชี งานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การจ้าง การจัดหาและการจัดซื้อ งานเกี่ยวกับสถานที่และความปลอดภัยของสมาชิกขององค์กรหรือสถาบันนั้นๆ

รัชพล คชชารุ่งโรจน์ (2548, หน้า 105) กล่าวว่า การพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง งานธุรการเปรียบเสมือนเป็นแม่บ้านของโรงเรียนในการจัดการดูแลระบบงานการติดต่อสื่อสาร การประสานงานทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน โดยปัจจุบันต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาบริหารจัดการระบบงานธุรการที่ทันสมัย

สมพร มั่นสตรง (2546, หน้า 45) กล่าวว่า การพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง งานเกี่ยวกับเอกสาร การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การควบคุมงาน การเช่า การแลกเปลี่ยน การควบคุมและการจำหน่าย

จรัส สังข์ขาว (2551, ย่อหน้า 2) กล่าวว่า การพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง งานเอกสารเกี่ยวกับ การจัดซื้อ การจ้าง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การพัฒนางานด้านธุรการ หมายถึง การพัฒนางานในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานเอกสาร การวางแผน การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดบริการด้านอื่นๆ ในสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามภาระหน้าที่ เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์และประโยชน์ต่อส่วนรวม

ริชาร์ดสัน (Richardson, 1984, p.237) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง ภารกิจที่ผู้บริหารต้องกระทำคู่กันไป เมื่อมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานอื่นๆ ในโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลให้ งานต่างๆ นั้นประสบผลสำเร็จสูงสุด

ฮิวเกล (Huegel, 1989, p. 2) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็นงานภายใน และงานติดต่อบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

แคนโคลิ, แฮคค์, และ เรย์ (Condoli, Hack, & Ray, 1995, pp. 352-355) กล่าวว่า งานธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือสื่อมวลชนต่างๆ งานเกี่ยวกับการเงิน คือ การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับการทะเบียน การจัดทำและรายงานกิจกรรมต่างๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

สรุปได้ว่า งานธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็นงานภายใน และงานติดต่อบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

2.2 ความสำคัญการพัฒนางานธุรการ

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2545, หน้า 66 - 67) กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียน ได้แก่

- 1) การจัดการโรงเรียน ได้แก่ การกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการทำงานของครู
- 2) งานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียน ได้แก่ บริการข่าวสาร เวลาเรียนของนักเรียน รายงานถึงผู้ปกครอง
- 3) งานที่เกี่ยวกับครู คณงาน เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
- 4) งานที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน
- 5) กิจกรรมต่างๆ
- 6) งานธุรการ ซึ่งได้แก่ งานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับหนังสืองานงบประมาณ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ และ
- 7) การทำสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการบริหารโรงเรียน ได้แก่ วารสาร ประกาศ ทะเบียนครู สมุดลงเวลาทำงาน บัญชีจำนวนนักเรียน หลักฐานต่างๆ ของโรงเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 201) กล่าวว่า ความสำคัญของงานธุรการไว้ว่า งานการเงินเป็นงานที่โรงเรียนต้องดำเนินการอย่างรัดกุม เพราะงบประมาณนั้นถือว่าเป็นเงินภาษีของประชาชน ของชุมชนที่ต้องจ่ายให้กับรัฐ ในการดำเนินกิจกรรมภายในประเทศ ดังนั้นโรงเรียนต้องเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้ในการดำเนินงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ทั้งในด้านการวางแผนงาน ด้านการใช้งบประมาณ รวมถึงการเตรียมแผนงานโครงการที่โรงเรียนจะดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อความบริสุทธิ์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ถ้าโรงเรียนมีโครงการที่จำเป็นจะต้องดำเนินการแต่ยังขาดงบประมาณชุมชนจะมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการเป็นไปได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7-21) กล่าวว่า งานธุรการเป็นงานที่มีความสำคัญเพราะโรงเรียนต้องใช้งบประมาณในการพัฒนา โรงเรียน แต่ถ้าโรงเรียนได้รับงบประมาณน้อยก็จะมีเพียงพอในการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษา หรือพัฒนาโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ชุมชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน ร่วมรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว ร่วมวางแผนในการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนรายรับและการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน ทั้งนี้อาจดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการศึกษา เพื่อทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเจริญยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 45) กล่าวว่า งานธุรการที่รัฐจัดสรรให้กับโรงเรียน ซึ่งในแต่ละโรงเรียนจะได้รับการจัดสรรในจำนวนที่ไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน จำนวนนักเรียน ซึ่งบางโรงเรียนอาจไม่เพียงพอสำหรับพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนั้นโรงเรียนต้องให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนในการกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักมุ่งเน้น

ผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงานถ้างบประมาณไม่เพียงพอโรงเรียนควรประสานกับคณะกรรมการสถานศึกษา หรือชุมชนเพื่อหรือดำเนินการขอรับการสนับสนุนจากชุมชน

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า งานธุรการเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการเอกสาร สารบรรณ การจัดระบบเอกสาร ระบบการเงิน และบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานรวมถึงการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง รายงานการใช้จ่ายเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบอย่างต่อเนื่อง

ไกรเนอร์, และเชียร์รอน (Greiner, & Shearron, 1980, pp. 37-46) กล่าวว่า งานธุรการควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้ 1) หลักความถูกต้อง งานธุรการผู้บริหารพึงกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่กำหนด เพื่อการปฏิบัติงานที่ได้ตามมาตรฐาน 2) หลักความถูกต้อง งานธุรการจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของงานบริการกับการทำงานคือ บริการด้วยท่าทีที่ดี บริการด้วยวาจาที่ดี และ 3) หลักประหยัด งานธุรการ ผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลและสนใจให้มีการใช้ทรัพยากรที่เป็นตัวเงินอย่างจำกัด

ไฟรทิส (Freitas, 1983, p. 125) กล่าวว่า งานธุรการเป็นหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่วางไว้แล้ว โดยเหตุนี้งานบริหารก็คือ งานธุรการนั่นเอง แต่งานด้านบริหาร หมายถึงรวมถึง หน่วยงานต่างๆ ที่มารวมกันเข้าเพื่อจะได้ดำเนินการตามความมุ่งหมายของสถาบันนั้นๆ ไม่ใช่เพียงแต่งานธุรการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทั้งหมดเท่านั้น

โจเซฟ (Joseph, 1996, p. 69) กล่าวว่า งานธุรการเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างหนึ่งเปรียบเสมือนแขนขาของโรงเรียน เพราะเป็นเครื่องสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการทางวิชาการได้ราบรื่นงานธุรการและการเงินเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งในงานโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการเป็นงานสนับสนุนให้งานอื่นดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นงานที่ต้องใช้ระเบียบข้อบังคับตามแบบแผนของทางราชการ และการให้บริการแก่บุคลากรต่างๆ ภายในโรงเรียน การจัดทำเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ งานสถิติต่างๆ ที่จะใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน การจัดทำงบประมาณการควบคุมในเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการอำนวยความสะดวกในฐานะงานบริหารแก่บุคคลอื่นด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว เกิดประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องจะเป็นเครื่องช่วยเสริมงานด้านการวางแผนการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้เป็นอย่างดีตามระเบียบและกฎเกณฑ์ ทั้งนี้เพื่อเกิดความสะดวกแก่การบริหารโรงเรียน

2.3 ขอบข่ายการพัฒนางานธุรการ

พรนพ พุกกะพันธ์ (2544, หน้า 298) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายการพัฒนางานธุรการ ประกอบด้วย

1. การจัดการเกี่ยวกับเอกสาร
2. การจัดระบบเอกสาร ระบบการเงิน
3. การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน
4. การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร
5. การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่

รวดเร็ว

รุจิย์ ภูสาระ, และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 52) ได้กล่าวว่า ขอบข่าย การพัฒนางานธุรการ ประกอบด้วย

1. การจัดการเกี่ยวกับเอกสาร
2. การจัดระบบเอกสาร ระบบการเงิน
3. การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน
4. การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร
5. การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่

รวดเร็ว และจะต้องเป็นระบบที่จัดเรียงเรียงข้อมูลต่างๆ ตามหัวข้อที่ดูได้ง่ายและชัดเจน

บุญมา กลัดประสิทธิ์ (2546, หน้า 15) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการพัฒนางาน

ธุรการ ดังนี้

1. จัดองค์กรบริหารงานของฝ่ายธุรการ
2. ออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานในฝ่ายธุรการ
3. จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรม

การปกครอง

4. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ
5. จัดทำแผนปฏิบัติงานโดยการตรวจสอบ และประเมินผลงาน/โครงการ ที่ทำ

ไว้ออกมาในแนวทางปฏิบัติ

6. จัดส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และ

ประสบการณ์

7. จัดทำลายเอกสารตามระเบียบ
8. บันทึกการประชุม นิเทศ ติดตามงานโดยละเอียด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) กล่าวถึง ขอบข่าย

การพัฒนางานธุรการ ประกอบด้วย

1. งานธุรการทั่วไป
2. งานสารบรรณ
3. งานการเงินและบัญชี
4. งานพัสดุและครุภัณฑ์

ศุภลักษณ์ สุนทรธ (2550, หน้า 35) กล่าวว่า ขอบข่ายการพัฒนางานธุรการ เป็นงานที่มีขอบข่ายการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กำหนดความต้องการความจำเป็น หรือปัญหา โดยให้โรงเรียนวิเคราะห์ เปรียบเทียบนโยบาย หลักการ ทฤษฎี หรือหลักวิชากับสภาพปัจจุบันในเรื่องนั้น ถ้าผลการวิเคราะห์ เปรียบเทียบไม่ตรงกัน ไม่สอดคล้องกันก็เป็นปัญหา ถ้าผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบต่างกัน สอดคล้องกัน ก็ไม่เป็นปัญหาให้พัฒนาคือ ทำให้ดีขึ้น มากขึ้น มีอะไรใหม่ขึ้น

2. กำหนดทางเลือกในการตัดสินใจ โดยพิจารณาทางเลือกต่างๆ ด้วยการ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องใช้ และกำหนดทางเลือกที่เป็นไปได้หลายๆ ทาง

3. รวบรวมข้อมูล และจัดทำข้อมูล

4. กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการวางแผน

5. มอบหมายและสนับสนุนส่งเสริม นิเทศติดตามการทำงาน

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า ได้กล่าวถึงขอบข่าย การพัฒนางานธุรการ ดังนี้

1. การลำดับขั้นตอนของสิ่งต่าง ๆ ที่จะต้องทำว่าในองค์กรมีงานธุรการ อะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ และมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร

2. การกำหนดระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการ ว่างานนั้นๆ ควรจะใช้เวลาใน การปฏิบัติงานนานเท่าใด

3. กำหนดวิธีการทำงานนั้นๆ ว่าต้องใช้วิธีการใด

4. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบในงานธุรการนั้น ว่าสมควรจะมองผู้ใด

5. กำหนดผลงานที่คาดว่าจะทำได้

6. กำหนดเวลาในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการควบคุม การปฏิบัติงานให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเอาไว้

ฮิลล์ (Hill, 1990, pp.18-21) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการพัฒนางานธุรการ พอสรุปได้ดังนี้ คือ การวางแผนงบประมาณและการเงิน การจัดหาและการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ การก่อสร้างและการวางแผนอาคารสถานที่ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การบริหารงานบุคคล การฝึกอบรมระหว่างประจำการ การใช้และบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ การขนส่ง การบริการอาหาร การรายงานและการบัญชี การจัดทำข้อมูล การจัดหาทุน การบริหารสำนักงาน และการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรศึกษา

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการพัฒนางานธุรการ ประกอบด้วย 1) การจัดทำบัญชี วัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร 2) ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มี การอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 3) จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง 4) การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่

ต้องการได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว 5) การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน และ 6) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ

3. การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้

3.1 ความหมายการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (2542, หน้า 7) กล่าวว่า พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 มาตรา 25 ได้กำหนดไว้ว่า รัฐต้องส่งเสริม การดำเนินงาน และการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น โรงเรียนทุกแห่งซึ่งมีหน้าที่ดำเนินงานให้สนองนโยบาย ของ พระราชบัญญัติการศึกษาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักและใช้ประโยชน์จาก แหล่งเรียนรู้ต่างๆ และดำเนินการเพื่อให้เกิดแหล่งเรียนรู้ขึ้นในโรงเรียน

ปัญญา แก้วกียูร (2545, หน้า 8) กล่าวว่า การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่ง การเรียนรู้ หมายถึง การปรับปรุง ซ่อมแซม แต่งเติม หรือพัฒนา สถานที่ต่างๆ ที่ใช้ในการ จัดการเรียนรู้นี้ให้กับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ในรูปแบบต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 43-48) ให้ความหมายของ การพัฒนา อาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ว่าหมายถึง การพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารภายใน สถานศึกษา ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและประสบการณ์ที่ สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่าง กว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่ง การเรียนรู้

กรมวิชาการ (2544, หน้า 43-48) ให้ความหมายของแหล่งเรียนรู้และศูนย์ การเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและ ต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้

กนกวรรณ โตแย้ม (2547, หน้า 7) ให้ความหมาย การพัฒนาและส่งเสริมให้มี แหล่งเรียนรู้ว่า แหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ณัฐพล คำหารพล (2549, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาแหล่ง เรียนรู้ หมายถึง การสำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งใน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง จัดทำ

เอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาในการจัดกระบวนการเรียนรู้

วสัน สิริชัย (2551, หน้า 64) กล่าวว่า การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การปรับปรุง การซ่อม แต่งเติม หรือพัฒนาสถานที่ ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การพัฒนาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้ได้เรียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ จึงหมายถึง การปรับปรุง ซ่อมแซม แต่งเติม หรือพัฒนา สถานที่ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในรูปแบบต่างๆ

สรุปได้ว่า การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ หมายถึง การพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารภายในสถานศึกษา ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้ได้เรียนได้แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

3.2 ความสำคัญการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 8) ได้กล่าวถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 2545) ได้ให้ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง จึงได้กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ไว้ในมาตรา 25 ดังนั้น รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

ปัญญา แก้วกียูร (2545, หน้า 17) กล่าวว่า การพัฒนาแหล่งเรียนรู้มีความสำคัญ เพราะกระบวนการเรียนรู้และสาระที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นที่จะจัดให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในรูปแบบต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้มีความพร้อมสำหรับจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งประสานจัดการเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียนด้วย

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา (2547, หน้า 134) กล่าวถึง การใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ซึ่งการเรียนในปัจจุบันผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งบุคคล ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด หอศิลป์ สวนสัตว์ อุทยาน ศูนย์กีฬา เป็นต้น การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือ กระบวนการวิจัยจะทำให้ผู้เรียนสามารถ

เชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับวิถีชีวิต มีความรักผูกพันกับท้องถิ่น เห็นคุณค่าและอนุรักษ์วัฒนธรรม สามารถบูรณาการ ภูมิปัญญาไทยและสากลมาปรับใช้กับวิถีไทย ดังนั้น สถานศึกษาและชุมชน ควรร่วมมือกันจัดสื่อแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาระดมทรัพยากรทุกรูปแบบเพื่อการจัดการศึกษา

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนา อาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้ คือ ทุกสิ่งทุกอย่างที่มีอยู่ในชุมชนเป็นสิ่งที่มีความค่าทางการศึกษา ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนได้ เช่น พิพิธภัณฑ์ โรงมหรสพ ห้องสมุด สวนสาธารณะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงบุคคลหรือ กลุ่มคนที่มีอยู่ในชุมชนด้วย

กูด (Good, 1973, p.114) ได้ให้ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่มีอยู่ในชุมชนเป็นสิ่งที่มีความค่าทางการศึกษาที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการ เรียนการสอนได้ เช่น พิพิธภัณฑ์ โรงมหรสพ ห้องสมุด สวนสาธารณะ เป็นต้น นอกจากนี้ยัง รวมถึงบุคคลหรือ กลุ่มคนที่มีอยู่ในชุมชนด้วย

สรุปได้ว่า ความสำคัญการพัฒนาแหล่งเรียนรู้นั้น สถานศึกษาต้องพัฒนา แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้มีความพร้อมสำหรับจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ เชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับวิถีชีวิต มีความรักผูกพันกับท้องถิ่น เห็นคุณค่าและอนุรักษ์วัฒนธรรม สามารถบูรณาการ ภูมิปัญญาไทยและสากลมาปรับใช้กับวิถีไทย ดังนั้น สถานศึกษาและชุมชน ควรร่วมมือกันจัดสื่อแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาระดมทรัพยากรทุกรูปแบบเพื่อการจัดการศึกษา

3.3 ขอบข่ายการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 36) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาแหล่ง การเรียนรู้ไว้ดังนี้ 1) สำรวจแหล่งการเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งใน สถานศึกษาชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง 2) จัดทำ เอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสานความร่วมมือ สถานศึกษาในบริเวณใกล้เคียง 3) จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษา อื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน สังคมอื่นที่จัด การศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน และ 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (2546, หน้า 101) ได้เสนอแนว ทางการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้ 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และ ภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ และ 2) ส่งเสริมให้ ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 40) ได้กล่าวถึงแหล่งเรียนรู้ ตามบทบาท และหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ ดังนี้ 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียงเพื่อ สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัด

กระบวนการเรียนรู้ 2) จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชาห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑน์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ (resource center) สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ 3) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง / แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑน์ พิพิธภัณฑน์วิทยาศาสตร์ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น 4) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และ 5) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึง ขอบข่ายการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ มีดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อ สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
2. จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชาห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑน์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ (resource center) สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ เป็นต้น
3. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง / แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑน์ พิพิธภัณฑน์วิทยาศาสตร์ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น และ
5. นิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงการใช้แหล่งเรียนรู้ของครูและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

วสัน สุริชัย (2551, หน้า 64) กล่าวถึงองค์ประกอบการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ออกเป็นลักษณะงาน 5 อย่าง ไว้ดังนี้ 1) การจัดสร้างอาคารสถานที่อันรวมถึงการวางแผนที่ตั้งอาคารและแหล่งการเรียนรู้ การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่ง การจัดระเบียบให้เป็นไปตามการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่ต่าง ๆ 2) การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่

ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด 3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ การประดับตกแต่งซ่อมแซมอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ให้อยู่ในสภาพคงเดิม เพื่อการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า 4) การควบคุมการดูแลอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ คือ การควบคุมดูแลทั่วไป เป็นการกำกับติดตามผลของการใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาการตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และ 5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้ เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานในโอกาสต่อไป ให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

สรุปได้ว่า องค์ประกอบการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง 2) จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน 3) จัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา 4) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 5) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ 6) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ และ 7) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้

4. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

4.1 ความหมายของการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ศิริพร ตันติพูนวินัย (2544, หน้า 1) กล่าวว่า การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่ทำให้ผู้อื่นได้รับความพอใจ สะดวกสบายทำให้ประชาชนพอใจ ซึ่งประชาชนทุกคนมีความต้องการและความคาดหวังต่างกัน จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริการคือ กระบวนการของการปฏิบัติตนเพื่อผู้อื่น ดังนั้น ผู้ที่จะให้บริการจึงควรมีคุณสมบัติที่สามารถจะอำนวยความสะดวกและกระทำเพื่อผู้อื่นอย่างมีความรับผิดชอบและมีความสุข

สำรวย เกษกุล (2548, หน้า10) กล่าวว่า การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง การที่ข้าราชการซึ่งทำงานติดต่อกับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค เป็นธรรม และมีอัธยาศัยต่อประชาชนด้วยดีภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ที่กำหนดไว้โดยมีหลักการให้บริการประชาชน ดังนี้คือ 1) การปฏิบัติตน การแต่งกายที่ดี เหมาะสม เป็นการเสริมสร้างบุคลิกภาพ และเป็นที่ประทับใจแก่ผู้พบเห็นและติดต่อกับผู้แต่งกายดีไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีรูปร่างและหน้าตาดีเสมอไป การแต่งกายที่นับว่างามและถูกต้องนั้นไม่ได้เกี่ยวกับการสวมเสื้อผ้าที่มีราคาแพง หลักสำคัญอยู่ที่ความสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ 2) การปฏิบัติงาน การจัดงานสำนักงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวิธีการปฏิบัติงาน และ 3) คำพูดที่ต้องหลีกเลี่ยงในการทำงาน

อนเนก สุวรรณบัณฑิต (2548, หน้า 6) กล่าวว่า การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง งานสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ มีเงื่อนไขแห่งการให้ทั้งรูปธรรม นามธรรมในเชิงความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติต้องมีความเข้าใจมนุษย์ โดยยึดถือความพอใจความต้องการของผู้รับเป็นหลัก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมทางด้าน-จิตใจ ไหวพริบและปฏิภาณตลอดเวลา การบริการเป็นกระบวนการของการปฏิบัติตนเพื่อผู้อื่น ดังนั้น ผู้ที่จะให้บริการจึงควรจะมีคุณสมบัติที่สามารถจะอำนวยความสะดวกและทำตนเพื่อผู้อื่นอย่างมีความรับผิดชอบและมีความสุข

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมหรือแนวปฏิบัติใดๆ ที่หากได้ดำเนินการตามระบบและแผนที่ได้วางไว้แล้ว จะทำให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพ คือ นักเรียนได้มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคาดหวัง

จากที่นักการศึกษากล่าวสรุปได้ว่า การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน หมายถึง กระบวนการพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียนผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

4.2 ความสำคัญการพัฒนาระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

กรมวิชาการ (2544 , หน้า 24-27) ได้กล่าวถึงความสำคัญการพัฒนาระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียนให้สถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลของหน่วยงานต้นสังกัดและได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ควรเป็นดังนี้ 1) ให้สถานศึกษาจัดโครงสร้างการบริหารจัดการ ที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา 2) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ 3) ให้สถานศึกษาจัดระบบสารสนเทศ ที่มีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา 4) ให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาระดับสถานศึกษาที่ครอบคลุม สาระการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียน สถานศึกษาท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 5) ให้สถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงหลักและครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 37) กล่าวว่า ความสำคัญการพัฒนาระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้ 1) จัดระบบโครงการสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 2) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน

คุณภาพการศึกษา 3) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา 4) ดำเนินการพัฒนางานตาม แผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 5) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบ ประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา 6) ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และ 7) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษา ในการ ประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (2546, หน้า 100) กล่าวว่า ความสำคัญการพัฒนาระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ไว้ดังนี้คือ 1) จัดให้มีระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา 2) สนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพ ในระดับหน่วยงานในสถานศึกษา 3) กำกับ ติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานผลการ ประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา 4) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับสถานศึกษาจากที่นักการศึกษากล่าวมาสรุปได้ว่า แนวทางการพัฒนาระบบการ ส่งเสริมงานกิจการนักเรียนประกอบด้วย 5) จัดระบบโครงการการสร้างองค์กร ให้รับรองการ จัดระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 6) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จ ของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของ เขตพื้นที่การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา 7) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา 8) ดำเนินการพัฒนางานตาม แผนและติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 9) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบ ประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา 10) ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และ 11) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และ ประเมินคุณภาพการศึกษาในการ ประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กรมวิชาการ (2544, หน้า 24-27) ได้กล่าวถึงระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในสถานศึกษาว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็น กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องประกอบด้วย 1) การจัดระบบบริหารและ สารสนเทศ 2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา 3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพ

การศึกษา 6) การประเมินคุณภาพการศึกษา 7) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี และ 8) การผุดงระบบการประกันคุณภาพ

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า ความสำคัญการพัฒนา ระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน กิจกรรมที่มีการทำเป็นระบบหรือมีการวางแผนไว้ เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นอย่างเหมาะสมว่าผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการเป็นไปตามความ ต้องการที่ระบุไว้ ซึ่งระบบดังกล่าวประกอบด้วย ระบบการวางแผน ระบบการควบคุมคุณภาพ และระบบการทบทวนและการปรับปรุง

สรุปได้ว่า การพัฒนาระบบการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน คือ กลไกหรือ กระบวนการในการจัดการศึกษาที่ได้มีการวางแผนและจัดระบบไว้เป็นอย่างดี ซึ่งทำให้เกิด ความมั่นใจได้ว่าจะนำไปสู่การได้ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้

4.3 ขอบข่ายการประกันคุณภาพภายในสถานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546, หน้า 83 – 85) จัดทำ คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลได้กล่าวถึงขอบข่ายการดำเนินงานกิจการ นักเรียนไว้ ดังนี้ 1) ควบคุมดูแลความประพฤติและระเบียบวินัย 2) แนะนำด้านการศึกษาและ อาชีพ และให้คำปรึกษา 3) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4) บริการอาหารกลางวัน 5) บริการด้าน สุขภาพ 6) นำนักเรียน / นักศึกษาไปทัศนศึกษานอกสถานที่ 7) ประสานงานกับผู้ปกครอง นักเรียน / นักศึกษา 8) จัดหากองทุนการศึกษา 9) จัดหาพาหนะรับส่งนักเรียน / นักศึกษา (ถ้ามี) 10) บริการด้านกีฬาและแหล่งพักผ่อน 11) เกณฑ์เด็กเข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับ 12) รับนักเรียน / นักศึกษาเข้าเรียน 13) จัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ 14) จัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ 15) ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ และปัจฉิมนิเทศนักเรียนที่จะจบการศึกษา 16) จัดโครงการป้องกัน สารเสพติด สู้ลามก การพนัน และการทะเลาะวิวาทในสถานศึกษา 17) จัดโครงการเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษา และ 18) กิจกรรมอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

อภิชาติ บุญเพิ่ม (2547, หน้า 16) ได้สรุปว่างานด้านกิจการนักเรียนนั้น อาจ แบ่งออกได้เป็น 4 แผนกใหญ่ ดังนี้ 1) การจัดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งได้แก่ ประโยชน์และหลักการ ในการจัดประเภทของกิจกรรมและการประเมินผลกิจกรรม 2) การจัดบริการแนะแนว ซึ่งได้แก่ ประโยชน์และหลักการในการจัดประเภทของกิจกรรมและการประเมินผลกิจกรรม 3) การรักษา ระเบียบวินัยโรงเรียน ซึ่งอาจได้แก่ ประเภทของวินัย การแก้ไขและการป้องกัน วินัยกับ สุขภาพจิต ครูใหญ่กับการรักษาวินัยของโรงเรียน เป็นต้น และ 4) บริการอื่นๆ ที่จัดให้แก่ นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวันการจัดร้านค้า การจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน เป็นต้น

อภิวัฒน์ สกลชัย (2551, หน้า 31) ได้แบ่งการดำเนินงานกิจการนักเรียน ออกเป็น 3 ประการ ดังนี้ 1) การปกครองและการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วย งานต่อไปนี้ 1.1) การสำมะโนโรงเรียน 1.2) การรับนักเรียน 1.3) การแบ่งกลุ่มนักเรียน

1.4) การเลื่อนชั้น 1.5) การรายงานผลการเรียนและพัฒนาการของนักเรียน 1.6) การจัดทำระเบียบนักเรียน และ 1.7) ระเบียบวินัยของโรงเรียนและการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
 2) การบริการ สวัสดิการต่างๆ ประกอบด้วย 2.1) การบริการทางวิชาการ 2.2) การบริการสุขภาพอนามัย 2.3) บริการสหกรณ์และการพักผ่อนหย่อนใจ 2.4) บริการแนะแนวโรงเรียน 2.5) บริการจัดหางานให้นักเรียนทำ และ 2.6) บริการอื่นๆ ที่จะจัดให้ได้ 3) กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย 3.1) สภานักเรียน 3.2) ชุมนุ่มต่างๆ 3.3) กิจกรรมที่เกี่ยวกับกีฬา 3.4) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ และ 3.5) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแสดง

เฟเบอร์, และเชียร์อน (Faber, & Shearon, 1970, p. 213) ได้ให้แนวคิดว่าการดำเนินงานกิจการนักเรียนจะมีขอบข่ายที่กว้างขวางขนาดใดขึ้นอยู่กับขนาดและระดับของสถานศึกษานั้นๆ เป็นสำคัญ แต่สรุปไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับใดการดำเนินงานกิจการนักเรียนควรครอบคลุมภารกิจ 7 ประการคือ 1) การสำรวจนักเรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน 2) การจัดปฐมนิเทศของนักเรียน 3) การจัดการบริการแนะแนว 4) การจัดบริการเพื่อสุขภาพและพละอนามัย 5) การจัดทำระเบียบนักเรียนเพื่อเก็บข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล 6) การประเมินความเจริญงอกงามของนักเรียน และ 7) วินัยและการแก้ปัญหาวินัย

ทริปปี้ (Tripp, 1970, pp. 70-76) ได้เสนอขอบเขตของงานด้านการดำเนินงานกิจการนักเรียนไว้ ดังนี้ 1) ภารกิจด้านสวัสดิการ (welfare functions) ภารกิจด้านนี้เน้นการให้บริการและสวัสดิการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ ภารกิจย่อยในภารกิจหลักประการนี้อาจได้แก่ 1.1) บริการด้านแนะแนว 1.2) บริการด้านทุนการศึกษา 1.3) บริการด้านสุขภาพอนามัย 1.4) บริการด้านการทดสอบเพื่อการแนะแนว 1.5) บริการด้านอาหาร 1.6) บริการด้านจดหมายและไปรษณีย์ 1.7) บริการด้านการเรียนรักษาดินแดนและการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร 1.8) บริการด้านการรับส่งนักเรียน และ 1.9) บริการด้านเกี่ยวกับศิษย์เก่า เป็นต้น 2) ภารกิจด้านควบคุม (control functions) ภารกิจด้านนี้เน้นเกี่ยวกับการปกครองนักเรียนในลักษณะต่างๆ ภารกิจย่อยในกิจการหลักประการนี้อาจได้แก่ 2.1) การรับนักเรียนเข้าเรียน 2.2) งานทะเบียนต่างๆ 2.3) งานเกี่ยวกับหอนอนและหอพัก 2.4) การควบคุมทางวินัยและการลงโทษ 3) ภารกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร (co-curricular functions) ภารกิจด้านนี้ ส่วนใหญ่เป็นงานด้านกิจกรรมนักเรียน ภารกิจย่อยในภารกิจหลักด้านนี้ได้แก่ 3.1) สโมสรนักเรียน 3.2) กิจกรรมที่นักเรียนปกครองกันเอง เช่น สภานักเรียน เป็นต้น 3.3) กิจกรรมกีฬาและกรีฑา 3.4) กิจกรรมด้านสังคม และวัฒนธรรม เช่น ชุมนุ่ม หรือชมรมต่างๆ 3.5) กิจกรรมด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และ 3.6) การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน 4) ภารกิจด้านการสอน (teaching functions) ภารกิจด้านนี้นับเป็นงานที่ค่อนข้างใหม่แต่ก็มีความสำคัญไม่น้อย ภารกิจย่อยในภารกิจหลักด้านนี้ได้แก่ 4.1) การปฐมนิเทศ 4.2) การสอนซ่อมเสริม และ 4.3) การสอนพิเศษ

แคมเบล, และคนอื่นๆ (Campbell, et al., 1977, p. 85) ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานกิจการนักเรียนไว้ 4 ด้านดังนี้ 1) การดำเนินงานกิจการนักเรียนและการจัด

องค์การนักเรียน 2) การทำระเบียบประวัติ 3) การจัดบริการให้แก่นักเรียน และ 4) การออกระเบียบข้อบังคับและการรักษาวินัย มี 2 คำที่มักใช้ปะปนกันอยู่เสมอทั้งคู่ ที่มีความหมายและขอบข่ายแตกต่างกันมากกล่าวคือ คำว่าการดำเนินงานกิจการนักเรียน (student personnel) และกิจกรรมนักเรียน (student activities) การดำเนินงานกิจการนักเรียนนั้นเป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในทุกด้าน เช่น การจัดสวัสดิการให้กับนักเรียน การแนะแนว วินัยและกิจกรรมนักเรียนเป็นต้น ดังนั้น กิจกรรมนักเรียนจึงเป็นส่วนหนึ่งหรือส่วนย่อยของการดำเนินงานกิจการนักเรียนเท่านั้น ซึ่งกิจกรรมนักเรียนส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียนเพื่อให้นักเรียนได้ความรู้ต่างๆ ทั้งที่ต่อเนื่องกับหลักสูตรและไม่ต่อเนื่องกับหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายในการจัดเพื่อที่จะได้พัฒนานักเรียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาการดำเนินงานกิจการนักเรียนเป็นความรับผิดชอบสำคัญของผู้บริหารการศึกษา โดยที่ผู้อำนวยการโรงเรียนจะต้องจัดการทุกอย่างภายในโรงเรียนให้บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษา

สรุปได้ว่า องค์ประกอบขอบข่ายการพัฒนากระบวนการส่งเสริมงานกิจการนักเรียนประกอบด้วย 1) การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ 2) การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา 3) จัดห้องครัว ควบคุมดูแลเครื่องครัว อุปกรณ์และความสะอาด 4) สำรวจและแจ้งยอดนักเรียนที่รับบริการนมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดเก็บข้อมูล 5) จัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบัน และ 6) สำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ

5. การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา

5.1 ความหมายของการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา

อำนาจ สิทธิแสง (2543, หน้า 41-43) กล่าวว่า การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานโดยการร่วมกันคิด วางแผน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

สัมฤทธิ์ การเพ็ง (2545, หน้า 9-11) ได้กล่าวว่า การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือร่วมพัฒนา โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การชี้ประเด็นปัญหา การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดการ การได้รับผลประโยชน์การตรวจสอบใช้อำนาจของรัฐ การติดตามประเมินผลและ การแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นร่วมกัน

นุมนวล กะตะศิลา (2549, หน้า 8-9) ได้ให้ความหมายของ การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ณัฐพล คำหารพล (2549, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของ การประสานงาน การส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การสำรวจและศึกษาข้อมูลรวมทั้งความต้องการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา การพัฒนาวิชาการ การพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้และการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัด การศึกษา

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) ได้ให้ความหมายของ การ ประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือและการให้บริการด้าน วิชาการแก่ครอบครัวของผู้เรียนในชุมชนในเขตบริการ หน่วยงานและสถาบันการศึกษาอื่น เพื่อให้บุคคล และสถาบันดังกล่าวสามารถพัฒนาตนเอง บุคลากรและสถาบันของตนเอง มี คุณภาพสูงสุด

เชิง (Cheng, 1996, pp. 121-123) ได้ให้ความหมายของการส่งเสริมและ สนับสนุนงานการจัดการศึกษาแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัด การศึกษาว่า หมายถึง การดำเนินงานหรือการบริหารจัดการโดยโรงเรียนหรือหน่วยงานทาง การศึกษา ที่มุ่งเผยแพร่ความรู้ให้แก่กลุ่มบุคคล ชุมชน ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษา และร่วมกันพัฒนาส่งเสริมการจัดการศึกษาในชุมชน

สรุปได้ว่า การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา หมายถึง การแลกเปลี่ยน ข่าวสารทางการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในความสำคัญของ การศึกษา และเกิดความรู้สึกร่วมกันเป็นหน้าที่ของตน ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมดูแล การจัดการศึกษา ของโรงเรียน เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวระหว่าง บ้าน โรงเรียน ชุมชน โดยมีโรงเรียน เป็นศูนย์ประชาคม ศูนย์การศึกษาและวัฒนธรรม และเป็นตัวนำในการนำความเจริญมาสู่ชุมชน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นในชุมชนเป็นแนวทาง ในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน และเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

5.2 ความสำคัญการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา

อำนาจ สิทธิแสง (2543, หน้า 41-43) กล่าวว่า การประสานงานการส่งเสริม การศึกษา คือ การดำเนินงานโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา อื่น โดยการร่วมกันคิด วางแผน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

สัมฤทธิ์ การเพ็ง (2545, หน้า 9) กล่าวว่า การประสานงานการส่งเสริม การศึกษา คือ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือร่วมพัฒนา โดยเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การชี้ประเด็น ปัญหา การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดการ การได้รับผลประโยชน์การตรวจสอบการ ใช้อำนาจของรัฐ การติดตามประเมินผลและ การแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นร่วมกัน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 8) ได้กล่าวถึง การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ไว้ดังนี้ ต้องมีการสำรวจและศึกษาข้อมูลรวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา โดยส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษา จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึง ความสำคัญของการประสานงานการส่งเสริมการศึกษาว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการศึกษาเป็นอีกวิธีการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาการศึกษาชาติ โรงเรียนเป็นสถาบันทางสังคม เช่นเดียวกับบ้านเป็นตัวแทนของสถาบันครอบครัว หรือวัดเป็นตัวแทนของสถาบันศาสนา โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่สังคมจัดตั้งขึ้นมา เพื่อสนองความต้องการของสังคมนั้นๆ

สรุปได้ว่า ความสำคัญการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา เป็นการแลกเปลี่ยนข่าวสารทางการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของตน ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมดูแลชุมชน โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์ประชาคม ศูนย์การศึกษาและวัฒนธรรม และเป็นตัวนำในการนำความเจริญมาสู่ชุมชนเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่น

5.3 ขอบข่ายการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2541, หน้า 2) ได้กำหนดแนวการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย 1) ร่วมวางแผน ร่วมรับผิดชอบ และร่วมตัดสินใจในการจัดการศึกษากับสถาบันอื่น 2) ให้ความเห็นชอบหลักสูตร การเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียน 3) ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ และเป็นที่ปรึกษาในการบริหารจัดการศึกษา 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา 5) กำกับและตรวจสอบการดำเนินงาน และ 6) เผยแพร่ผลงาน ข้อมูล ข่าวสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 38) ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ไว้ดังนี้ 1) สำรวจและศึกษาข้อมูลรวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 2) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษา และ 3) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ไพรัช อรรถกามาพันธ์, และมัทนา โชควรรณกร (2545, หน้า 41) ได้กล่าวถึงเจตนารมณ์ของรัฐตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้สถานศึกษาส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน (มาตรา 29) ดังนี้ 1) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนองค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน

ศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่น และ 2) จัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร รู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนา ชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2548, หน้า 38) ได้กำหนดแนวการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย 1) ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐและชุมชน 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ 3) การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา 4) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และชุมชน และ 6) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และชุมชน

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึง ขอบข่ายการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 1) เป็นการสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการ 2) เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา และ 3) เป็นการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษา

เคสเลย์, และลูรี (Casley, & Lury, 1982, pp.18-19) ได้กำหนดแนวการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย 1) เข้าร่วมกับหน่วยงานการศึกษาอื่น ในการวินิจฉัยเป้าหมายการดำเนินงาน 2) ตรวจสอบ สำรวจข้อมูล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา 3) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และ 4) เปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลทางการศึกษา

สรุปได้ว่า ขอบข่ายแนวทางการประสานงานการส่งเสริมการศึกษามีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ ประกอบด้วย 1) ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ 3) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 4) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และชุมชน และ 6) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

6.1 ความหมายการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

อำนาจ คงทอง (2540, หน้า 11) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึง การเผยแพร่ข่าวสารในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวกับงานการศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติงานที่สำคัญหลายประการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 21) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึง งานที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของโรงเรียนให้ชุมชนทราบ และมีความภูมิใจในผลงานร่วมกัน ทั้งจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานด้วยความสะดวกราบรื่นยิ่งขึ้น

วิโรจน์ ศรีโสภา, และพีระ รัตนวิจิตร (2542, หน้า 108-109) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ชุมชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการให้แก่ชุมชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชน

สมศักดิ์ ทุ่งคาน (2543, หน้า 18-19) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์โรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลของโรงเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 (2550, หน้า 4) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง วิธีการและการติดต่อสื่อสารขององค์กร หน่วยงาน ที่มีแผนการในการสร้างหรือรักษาไว้ ซึ่งความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ ความเข้าใจ สร้างความเชื่อถือ ศรัทธา และให้ความสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อให้งานของหน่วยงานดำเนินไปด้วยดี โดยมีประชาคมดีเป็นแนวพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 2 (2551, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ เป็นการดำเนินงานอย่างระเบียบแบบแผน และมีการกระทำอย่างต่อเนื่องกันไป เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีของกลุ่มคนในองค์กร และมีการติดต่อกันระหว่างกลุ่มคนในองค์กร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอ่างทอง (2551, ย่อหน้า 5) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การให้บริการ โดยมุ่งเน้นในการสร้างความสัมพันธ์และส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการศึกษา ประชาชนทั่วไป ได้รับข่าวสารความเคลื่อนไหว กิจกรรม แนวนโยบายการดำเนินงาน แนวโน้มในอนาคตอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อันจะยังผลให้ทุกฝ่ายให้ความร่วมมือและการสนับสนุน

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจากสถาบันหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งไปสู่องค์กร

หรือกลุ่มประชาชน ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกันเพื่อหวังผลในการให้ความร่วมมือและการสนับสนุนดำเนินงานซึ่งกันและกัน

จากที่นักการศึกษากล่าวมาสรุปได้ว่าการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึง งานที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของโรงเรียนให้ผู้ปกครอง ชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และมีความภูมิใจในผลงานร่วมกัน ทั้งจะเป็นการสร้างการเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานด้วยความสะดวกราบรื่นยิ่งขึ้น

6.2 ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

จิระ งามศิลป์ (2551, หน้า 91) กล่าวถึง ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างสถานสถาบันหรือองค์การกับประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมาย เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือบุคคลทุกๆ กลุ่มที่ต้องติดต่อกันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดการยอมรับ ซึ่งจะนำไปสู่การสนับสนุนและการได้รับความร่วมมือจากกลุ่มประชาชน อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรได้

สมเดช สีแสง (2551, หน้า 412) กล่าวถึง ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา คือ การประชาสัมพันธ์เป็นกระบวนการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล เรื่องราวต่างๆ ของบุคคลในหน่วยงาน โดยผ่านให้สาธารณชนได้รับทราบถึงสภาพความเป็นไปในกิจกรรมทั้งของบุคคล หน่วยงานทั้งในช่วงเวลาอดีต ปัจจุบัน อนาคต อันจะก่อให้เกิดผลดีในด้านการสร้างความเข้าใจและการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้เกิดแก่บุคคลและหน่วยงาน

ภารดี อนันต์นารี (2551, หน้า 309-310) กล่าวว่า ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และสื่อมวลชนในท้องถิ่น

กำจัต กมลมาลย์ (2557, ย่อหน้า 5) กล่าวถึง ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา คือ การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ไว้ล่วงหน้า การจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เผยแพร่ข่าวสารเหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน การแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ทางหอกระจายข่าว การจัดประชุมผู้ปกครองและชุมชน การจัดนิทรรศการแสดงผลงานหรือการแสดงของนักเรียนและบุคคลสำคัญในท้องถิ่น การส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของประชาชนในท้องถิ่น และการจัดให้คณะครู นักเรียน ออกบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชนเป็นประจำ

สุกัญญา สีหาโภชน (2557, ย่อหน้า 3) กล่าวถึง ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา คือ จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์ พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ

โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป งานที่มีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2557, ย่อหน้า 4) กล่าวถึง ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา คือ เป็นงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มบุคคล เสนอรายงานให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา เป็นสื่อกลางสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ส่งเสริมให้ครูและผู้บริหารมีความใกล้ชิดกัน และสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามาช่วยเหลือกิจการของสถานศึกษา

สรุปได้ว่าความสำคัญของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาเป็นงานที่สถานศึกษาควรจะทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรท้องถิ่น ให้ความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนซึ่งกันและกันเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่นได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น ให้คาปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

6.3 ขอบข่ายของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

อำนาจ คงทอง (2540, หน้า 11) ได้กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ดังนี้ 1) จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน 2) จัดทำจุลสาร วารสาร สิ่งพิมพ์และจัดป้ายนิเทศ 3) ออกพบปะเยี่ยมผู้ปกครอง 4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน 5) จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักเรียน 6) จัดตั้งสมาคม ผู้ปกครอง ครู และชมรมสมาคมศิษย์เก่า และ 7) วางแผนประชาสัมพันธ์โรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2541, หน้า 21) ได้กำหนดขอบข่ายของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ดังนี้ 1) จัดให้มีการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ไว้ล่วงหน้า 2) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เผยแพร่ข่าวสารเหตุการณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน 3) จัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน 4) จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง 5) แจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางหอกระจายข่าว 6) จัดประชุมผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อแจ้งนโยบาย และความก้าวหน้าของโรงเรียน 7) จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน 8) ส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลสำคัญในท้องถิ่น 9) ส่งเสริมให้ครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของประชาชนในท้องถิ่น 10) จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน 11) สนับสนุนและจัดให้มีการแสดงของนักเรียน เช่น การแสดงดนตรีสากล นาฏศิลป์ เป็นต้น ในกิจกรรมสำคัญๆ ของชุมชน 12) จัดส่งนักเรียน

เข้าร่วมประกวดผลงานทางวิชาการ และการแข่งขันกีฬากับชุมชนหรือสถาบันอื่น และ 13) จัดให้คณะครู นักเรียน ออกบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชนเป็นประจำ

วิโรจน์ ศรีโกคา, และพีระ รัตนวิจิตร (2542, หน้า 108–109) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ในโรงเรียนและชุมชนเห็นความสำคัญ ประกอบด้วย 1) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของโรงเรียนให้ผู้ปกครองและชุมชน ได้รับความเคลื่อนไหวในกิจกรรมของโรงเรียน 2) ประชาสัมพันธ์งานโรงเรียน ในโอกาสวันสำคัญ วันประเพณีหรือในงานเทศกาลต่าง ๆ ตาม โอกาสที่เหมาะสม 3) เชิญผู้ปกครองมาร่วมปรึกษาหารือ ในวาระที่โรงเรียนเริ่มงานใหม่หรือใน การวางแผนของโรงเรียน 4) ประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนในวันจัดงานของโรงเรียน การจัด งานชุมชน ในวันสำคัญและประเพณีของท้องถิ่น โดยใช้ผลงานการแสดงของนักเรียน และ 5) เชิญผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนเป็นประธานหรือร่วมงานของโรงเรียนหรือมอบรางวัล และ แจกทุนต่างๆ ในงาน เช่น งานวันเด็ก งานวันแม่ งานวันกีฬา เป็นต้น

สมศักดิ์ ทุ่งคาโน (2543, หน้า 18-19) ได้กำหนดลักษณะของการ ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ดังนี้ 1) จัดตั้งแผนประชาสัมพันธ์โรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของโรงเรียน 2) จัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า ชมรม และกลุ่มอาชีพ ต่างๆ ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น การแสดงของนักเรียนและการแข่งขัน กีฬาภายในวันสำคัญทางศาสนา หรือประเพณีต่างๆ 3) จัดทำสิ่งพิมพ์และเอกสารต่าง ๆ เพื่อ เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน 4) อาศัยสื่อมวลชนต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมโรงเรียน 5) ใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาต่างๆ ในการเสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของ โรงเรียน และ 6) ใช้ป้ายนิเทศแผนภาพต่างๆ และสรุปผลการดำเนินงานตามภารกิจของ โรงเรียนเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอนให้ได้ผลดี ย่อมเป็นสื่อหรือเครื่องมือให้ชุมชน เข้าใจและศรัทธาโรงเรียนมากขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 (2548, หน้า 15) ได้กำหนด ลักษณะเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน ประกอบด้วย การจัดให้มีการจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ไว้ล่วงหน้า การจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เผยแพร่ข่าวสารเหตุการณ์ต่างๆ ของ โรงเรียน การจัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน การจัดทำจดหมายแจ้ง ข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง การจัดประชุมเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน การจัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน การส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนและ บุคคลสำคัญในท้องถิ่น การส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของประชาชนใน ท้องถิ่น การสนับสนุนและจัดให้มีการแสดงของนักเรียน เช่นการแสดงดนตรีสากล นาฏศิลป์ เป็นต้น ในกิจกรรมสำคัญๆ ของชุมชน การจัดส่งนักเรียนเข้าร่วมประกวดผลงานทางวิชาการ และการแข่งขันกีฬากับชุมชนหรือสถาบันอื่น และจัดให้คณะครู นักเรียนออกบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชนเป็นประจำ

การดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 309-310) กล่าวถึง ขอบข่ายของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา มีดังนี้

1. การบอกกล่าว ชี้แจง เผยแพร่ข่าวสาร เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่แท้จริง และถูกต้องให้ประชาชนได้รู้ถึงนโยบาย วัตถุประสงค์การดำเนินงาน ผลงานและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเลื่อมใสศรัทธา มีความรู้สึกดีต่อสถานศึกษา
2. การติดต่อสื่อสาร 2 ทางเมื่อได้เผยแพร่ข่าวสารแล้ว ควรมีการติดตามผล เพื่อจะได้รู้ว่าเมื่อกลุ่มเป้าหมายรับสารแล้วทำความเข้าใจ เกิดผลตามที่ตั้งไว้หรือไม่
3. การส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจอันดี การสร้างความเข้าใจอันดีเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพราะจะทำให้เกิดความร่วมมือและสนับสนุนจากประชาชน การสร้างความเข้าใจอันดีทำได้หลายรูปแบบ ทั้งการพบปะพูดคุยระหว่างบุคคลและการใช้สื่อต่างๆ

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ประกอบด้วย

- 1) จัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน
- 2) จัดทำจดหมายแจ้งข่าว ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) แจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ทางหอกระจายข่าว
- 4) จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน
- 5) จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน
- 6) ส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลสำคัญในท้องถิ่น
- 7) ส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของประชาชนในท้องถิ่น และ
- 8) จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน

7. การแนะแนวการศึกษา

7.1 ความหมายของการแนะแนวการศึกษา

กรมวิชาการ (2540, หน้า 1) ให้ความหมาย ของการแนะแนวในแง่ที่เป็นศาสตร์สาขาหนึ่งที่มีประโยชน์ในการช่วยพัฒนานักเรียน นักศึกษา ตลอดจนประชาชนทั่วไปให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี คือรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักคิดและตัดสินใจ แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง รู้จักตั้งเป้าหมายชีวิต สามารถปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

จุฬา บุรีภักดี (2540, หน้า 1) กล่าวว่า “การแนะแนว” คือ กระบวนการต่าง ๆ ที่ช่วยเหลือแนะแนวทางให้นักเรียนได้รู้จักตนเองและรู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง เมื่อได้เผชิญกับปัญหาต่าง ๆ และรู้จักนำทางตนเองได้ถูกต้องและรู้จักใช้วิจารณญาณ ในการตัดสินใจเลือกอาชีพของตนได้อย่างเหมาะสม

สายสุดา สาสุนทรา (2541, หน้า 12) ให้ความหมายว่า การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองได้อย่างเหมาะสม และประสบความสำเร็จในชีวิต

รัฐจวน คำวชิรพิทักษ์ (2542, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้ว่า “เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักเรียนรู้จักตนเองตามสภาพความเป็นจริง สามารถวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อยของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัดสินใจด้วยตนเองได้ทั้งด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ และสามารถปรับตัวไปในทางที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เผชิญอยู่ ทำให้ดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ”

พรอคเตอร์ (Procter, 1983, p. 142) กล่าวว่า การแนะแนว หมายถึง กระบวนการในการให้ความช่วยเหลือบุคคลเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจตนเองเรียนรู้ที่จะเข้าใจสภาพแวดล้อม รู้จักวิธีการที่จะเผชิญกับปัญหา ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม สามารถวางแผนการดำเนินชีวิตตนเองได้อย่างถูกต้องและประสบความสำเร็จในชีวิต

จากความหมายของการแนะแนวดังกล่าว พอสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ การแนะแนว หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเองอย่างถูกต้องสามารถตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมกับตนเอง แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม พัฒนาตนเอง ได้เต็มความสามารถ และดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

7.2 ความสำคัญของการแนะแนวการศึกษา

กรมวิชาการ (2540, หน้า 4) ได้เชื่อมโยงความสำคัญของการแนะแนวว่ามีบทบาทและมีส่วนสำคัญเป็นอย่างมากที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนและตอบสนองให้แผนพัฒนาระดับชาติต่างๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ ดังนี้ ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยเน้นให้คนทุกคนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพอย่างเต็มที่ ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ ปัญญา และทักษะฝีมือเพื่อให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพพลานามัยที่ดีมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีจิตสำนึกและบทบาทในการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ที่ดีงาม ทั้งในระดับชาติ และระดับท้องถิ่น ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาประเทศมีความสมดุล ยั่งยืนบนพื้นฐานของความเป็นไทย

พนมไพร ไชยวงศ์ (2542, หน้า 204) กล่าวว่า ในปัจจุบันการแนะเนวยิ่งทวีความสำคัญ และจำเป็นมากยิ่งขึ้น สืบเนื่องจากกระแสโลกาภิวัตน์ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลก ทั้งในด้านประชากรสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การเมืองรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสังคมโลก ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมไทยและการพัฒนาการศึกษาของไทย จำเป็นต้องเตรียมคนให้พร้อม ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมไทยในอนาคตได้อย่างสันติสุขการพัฒนาจึงมุ่งที่จะพัฒนาคนหรือคุณภาพของคน ให้เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศการแนะแนวการศึกษา และอาชีพจึงเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคนให้มีความสามารถเต็มตามศักยภาพ มีการพัฒนาที่สมดุลทั้งปัญญา จิตใจ ร่างกาย และสังคม

เศกชัย อาศัยราช (2548, หน้า 33 - 34) กล่าวว่า การแนะแนวนั้น เป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนาบุคคลให้เหมาะสม ตามเอกัตภาพของตนเอง ดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนมีความมั่นคงทางจิตใจ โดยกิจกรรมแนะแนวจะช่วยให้
นักเรียนรู้จักตนเองอย่างแท้จริง รู้ขอบเขตความสามารถ รวมทั้งจุดเด่นจุดด้อยของตนเองเป็น
การสร้างเชื่อมั่นในตัวเองเป็นตัวของตัวเอง กล้าเผชิญความจริง ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้เป็น
แนวทางไปสู่การพัฒนาจนถึงจุดสุดยอดซึ่งเป็นจุดประสงค์สำคัญของการศึกษา
2. ช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม ทำให้นักเรียนสามารถวางแผนการในอนาคตได้เหมาะสมกับตนเอง ทั้งด้านการศึกษา และอาชีพ
3. ช่วยให้นักเรียนปรับตัวเข้ากับผู้อื่นทำให้นักเรียนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
4. ช่วยให้ครูเข้าใจนักเรียนดีขึ้น ทำให้ครูสามารถจัดการศึกษาได้เหมาะสม
กับ เด็กนักเรียนและทำให้การศึกษามีผลดีขึ้น
5. ช่วยครูในการแก้ปัญหาของนักเรียน เป็นการลดปัญหาในการเรียนการสอน
ไปด้วย รู้แหล่งสำคัญในการเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารโรงเรียน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง
หลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน
6. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การเลือกอาชีพและดำรงชีวิตในสังคมแก่นักเรียน
เพื่อให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม และก้าวไปสู่ความสำเร็จในชีวิตต่อไป
7. ช่วยให้นักเรียนรู้แนวทางการศึกษาต่อ รู้จักคุณค่าของการประกอบอาชีพ
วิธีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รู้จักระเบียบวินัย
8. ช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การป้องกันปัญหา
และตัดสินใจพัฒนาสิ่งที่ตนเองปรารถนาอย่างเหมาะสม
9. ช่วยให้เด็กแต่ละคนได้เรียน เพื่อเขาจะได้พัฒนาได้เต็มที่และมีความสุข
ความสำเร็จในชีวิต
10. ช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง เพราะการรู้จักและเข้าใจตนเอง
นั้นส่งผลกระทบไปถึงการดำเนินชีวิตของนักเรียนในอนาคต การรู้จักและเข้าใจตนเองจะช่วยให้
นักเรียนตัดสินใจในการเลือกเรียนต่อ เลือกประกอบอาชีพหรือรู้จักปรับตัวที่จะอยู่ในสังคม และ
รู้จักดำเนินชีวิตของตนให้ดีและมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

จากความสำคัญของการแนะแนวดังกล่าวจะเห็นได้ว่าการแนะแนวมียุทธศาสตร์สำคัญยิ่ง ต่อการพัฒนาคน โดยองค์รวมทั้งทางสติปัญญา อารมณ์ สังคม จิตใจ ให้เป็นบุคคลที่สามารถบูรณาการความคิด ค่านิยม ประเพณี วัฒนธรรม และเทคโนโลยีเข้าสู่ชีวิตได้อย่างเหมาะสม

7.3 ขอบข่ายของการแนะแนวการศึกษา

ประณม จันทิม (2540, หน้า 40) พบว่า การปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียนจะประสบความสำเร็จ จำเป็นอย่างยิ่งในการพยายามดำเนินงานแนะแนวอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยยึดปรัชญาทางการแนะแนวเป็นหลัก

ศุภลักษณ์ จารุรัตน์จามร (2544, หน้า 52) กล่าวว่า การดำเนินการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพ ครูแนะแนวจะต้องมีหลักการแนะแนว ดังนี้

1. การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เป็นงานช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ การแนะแนวกับการศึกษาไม่อาจแยกออกจากกันได้โดยเด็ดขาด

2. การแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยจะต้องจัดกิจกรรมเป็นขั้น เพื่อไปสู่เป้าหมายตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา

3. การแนะแนวเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล

4. การแนะแนวยึดหลักสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

5. การแนะแนวมุ่งหมายทั้งด้านการป้องกันปัญหา การแก้ปัญหา และส่งเสริมพัฒนาการ การแนะแนวจึงจัดเพื่อบุคคลทุกคน ไม่ใช่บริการเฉพาะผู้มีปัญหาเท่านั้น

6. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลในทุกด้าน เช่น ร่างกาย อารมณ์ สังคมเชาว์ปัญญา บุคลิกภาพ ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ เป็นต้น

7. การแนะแนวมีหลักการในการช่วยเหลือบุคคลให้ปรับตัวได้ในปัจจุบัน และมีการวางแผนที่ดีในอนาคต

8. การแนะแนวเกิดจากความร่วมมือของบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่แนะแนวจะต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

9. ผู้ที่ทำหน้าที่แนะแนวต้องมีคุณสมบัติ ในด้านการศึกษาทางสาขาวิชา การแนะแนวได้รับการฝึกอบรมด้านการแนะแนวและการให้คำปรึกษาโดยเฉพาะมีประสิทธิภาพและบุคลิกภาพเหมาะสม

กรมวิชาการ (2544, หน้า 6 - 7) ได้กล่าวว่า ในระดับประถมศึกษาได้จัดบริการ แนะแนว 5 บริการ ซึ่งมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้ การดำเนินการแนะแนวอย่างได้ผลตามความมุ่งหมาย ซึ่งในแต่ละบริการมีวัตถุประสงค์และรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. งานศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการศึกษา สืบค้น ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ การเขียนอัตชีวประวัติ สังคมมิติการเยี่ยมบ้าน เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ครูรู้จักผู้เรียนแต่ละคน ว่าเป็นอย่างไรร ต้องการอะไรและควรให้ความช่วยเหลือในลักษณะใด

2. งานสารสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่จำเป็นในการตัดสินใจ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ วัฒนธรรม ศีลธรรม จริยธรรม สุขภาพ โดยนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดป้ายนิเทศ การจัดหาเอกสารคู่มือให้อ่าน ทักษะ ศึกษา การใช้สื่อภาพยนตร์ วีดิทัศน์ เป็นต้น ข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัยมีความจำเป็นมากในการช่วยให้ผู้เรียนสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น และป้องกันความล้มเหลวได้อย่างมาก

3. งานให้คำปรึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยผู้เรียนทั้งด้านการศึกษา ด้านงานอาชีพด้านชีวิตและสังคมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง รู้ว่าปัญหาของตนอยู่ที่ตรงไหน ควรจะแก้ไขตนเองอย่างไร การแก้ไขนั้นมีกี่ทาง และควรเลือกทางใด จึงจะเหมาะสมกับตนเองมากที่สุดพร้อมทั้งเกิดความรับผิดชอบในการช่วยตนเองอย่างจริงจัง

4. งานป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรมด้วยรูปแบบวิธีการ ที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ ได้รับการฝึกฝน หรือได้รับการช่วยเหลือตามควรแก่กรณี เช่น กิจกรรมที่สนองความถนัด ความสนใจ และความสามารถ แก่ผู้เรียน ทุกกลุ่มทุกคนรวมทั้งการจัดทุนการศึกษา อาหารกลางวัน หรือการหางานพิเศษ

5. งานติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามผลการดำเนินงานแนะแนวต่าง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน การติดตามและประเมินผลแบ่งเป็น 2 งาน คือ

5.1 งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้เรียนแต่ละคนให้สามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวและงานอื่น ๆ ของโรงเรียน

5.2 งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการดำเนินโครงการแนะแนวว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใด ได้ผลหรือไม่ ควรปรับปรุงพัฒนาอย่างไร และควรขยายผลต่อไปหรือไม่ เป็นต้น

กมลวรรณ เทียงธรรม (2546, หน้า 17 - 18) กล่าวถึงหลักการที่ช่วยให้นักแนะแนวปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลในทุกด้าน นักแนะแนวมีหลักการที่ช่วยให้ผู้รับบริการมีพัฒนาการถึงขีดสุดทุกด้าน คือ ด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม

2. การแนะแนวเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล การแนะแนวมีหลักการที่จะช่วยส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกคน ฉะนั้นนักแนะแนวจำเป็นต้องรู้จักนักเรียนแต่ละคนและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยวิธีศึกษาเด็กเป็นรายกรณี ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้นักแนะแนวจะได้ช่วยเหลือเด็กได้เหมาะสมกับเอกลักษณ์บุคคล

3. การแนะแนวที่มีประสิทธิภาพเกิดจากความร่วมมือและความเต็มใจของผู้มาใช้บริการ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้นว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูอื่น ๆ บุคลากรและสถาบันต่าง ๆ ในชุมชน ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่แนะแนวจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ดี

4. การแนะน่วยึดหลักสิทธิและเสรีภาพของบุคคล นักแนะแนวจะเป็นผู้ช่วยให้บุคคลรู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อมดีขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการจะได้ตัดสินใจเลือกการดำเนินชีวิตที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้แนะแนวจะไม่เป็นผู้ทำหน้าที่ตัดสินใจให้แก่ผู้รับบริการ

5. การแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่อง การจัดบริการแนะแนวนั้นจะต้องต่อเนื่องในแต่ละระดับชั้น และจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นขั้นตอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย ดังนั้นจะต้องมีการวางแผนการการจัดบริการระยะยาว

6. การแนะแนวมุ่งจุดหมายทั้งทางด้านการป้องกันปัญหา และการส่งเสริมพัฒนาการ รวมถึงการช่วยแก้ไขปัญหานักเรียนที่มีปัญหาด้วย ดังนั้นการแนะแนวจึงจัดเพื่อให้นักเรียนทุกคน ไม่ใช่บริการสำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาเท่านั้น

7. ผู้ทำหน้าที่แนะแนวต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในด้านการศึกษาทางสาขาแนะแนว มีประสบการณ์การฝึกอบรมทางการแนะแนวมามากพอสมควร และมีบุคลิกภาพดี

8. การแนะแนวมุ่งหลักการในการช่วยให้บุคคลปรับตัวได้ดีในปัจจุบัน และส่งเสริมการวางแผนที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคลในอนาคตด้วย เช่น การวางแผนการศึกษาต่อ หรือ การวางแผนประกอบอาชีพ

9. การแนะแนวตั้งอยู่บนหลักการว่า ถ้าบุคคลแต่ละคนได้พัฒนาจนถึงขีดสุด ใน ทุกด้านและสามารถปรับตัวได้ดีแล้ว สังคมก็จะพัฒนารุ่งเรืองต่อไปด้วย

เศกชัย อาศัยราช (2548, หน้า 24 - 25) กล่าวว่า การจัดและบริหารกิจการนักเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสำคัญๆ ของการแนะแนวนั้นจำเป็นต้องกระทำให้ครอบคลุมภารกิจ จึงจะเกิดผลดีและสามารถประกันความถูกต้องของการบริหารได้ ผู้บริหารโรงเรียนพึงตระหนักว่า ภารกิจนี้จะต้องใช้ภาวะผู้นำจัดให้ครอบคลุมบริการอะไรบ้าง บริการสำคัญๆ ของการแนะแนวนักเรียนมีดังนี้

1. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล (individual inventory service) บริการนี้จัดขึ้นเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับนักเรียนรายบุคคล ทั้งในส่วนที่เป็นอดีตและปัจจุบัน ได้รวบรวมข้อเท็จจริงเป็นกิจกรรมที่ครูแนะแนวกระทำร่วมกันด้วยหลักการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับตัวนักเรียนอยู่การจัดทำอย่างต่อเนื่องตั้งแต่นักเรียนเข้าเรียนไปจนกระทั่งนักเรียนออกจากโรงเรียนไป และสำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมของนักเรียนเป็นรายบุคคลนั้น มีหลายชนิด เป็นต้นว่า การสังเกตซึ่งผู้รวบรวมใช้ตาเป็นปัจจัยในการดูพฤติกรรมนักเรียนทั้งที่ให้อำนาจและไม่ให้อำนาจ แล้วบันทึกการสังเกตไว้เป็นระยะให้ได้ข้อมูลมากพอสรุปทำความเข้าใจได้ เครื่องมือนี้สิ้นเปลืองงบประมาณน้อยเหมาะกับการใช้ในการแนะแนวของประเทศไทย โดยเฉพาะในโรงเรียนที่พบปัญหาเรื่องข้อจำกัด ด้านทรัพยากรการบริการเรื่องเงิน

2. บริการให้คำปรึกษา (counseling service) บริการนี้สำคัญมากเป็นหัวใจของการแนะแนวในโรงเรียน ครูแนะแนวจึงจำเป็นต้องทำบริการนี้ให้ได้ร้อยละ 50 ของเวลาการทำงานของตนจึงจะภาคภูมิใจได้ว่าเป็นครูแนะแนวอย่างสมบูรณ์ การจัดบริการนี้มุ่งช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาให้สามารถแก้ไขปัญหาให้กับตนเอง ได้บริการนี้เป็นที่ยอมรับกันว่าต้องจัดอย่างจริงจังผู้รับผิดชอบจักต้องได้รับการฝึกหัดอบรมมาโดยตรง วิธีการในการกิจของบริการนี้ ครูแนะแนวเลือกใช้วิธีการให้คำปรึกษาแบบนำทาง แบบไม่นำทางและประสมประสาน

3. บริการสนเทศ (information service) บริการนี้จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ด้านข้อมูลหรือที่เรียกว่า ข่าวสารด้านต่าง ๆ คือ ด้านงานอาชีพ ด้านการศึกษา ด้านส่วนตัว และสังคม ทางด้านงานอาชีพนั้นครูแนะแนวให้บริการสนเทศที่เกี่ยวกับงานอาชีพต่าง ๆ ลักษณะงาน ชั่วโมงการทำงาน รายได้ สวัสดิการประดุทองของงานอาชีพ แต่ละอาชีพความต้องการตลาดแรงงานความต้องการลักษณะของผู้ประกอบอาชีพด้านสายตา หู ความแข็งแรงด้านมือ ขา และแขน ลักษณะการทำงานทำในร่ม ทำกลางแจ้ง ทำท่ามกลางฝุ่นละออง ทำบนที่ลาดเอียง บนที่สูง หรือสูงชัน ทำบนบก ทำในน้ำ ในอากาศ นั่งทำ นอนทำ ยืนทำ เดินทำ หรือคุกเข่าทำ นักเรียนยิ่งรู้รายละเอียดเกี่ยวกับงานอาชีพมากเท่าไร ก็ยิ่งช่วยให้เขาเข้าใจลักษณะงาน พอจะตัดสินใจเลือกอาชีพได้มากเท่านั้น บริการสนเทศด้านการศึกษาที่ครูแนะแนว มุ่งให้นักเรียนได้เรียนรู้จักข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ สถานที่เล่าเรียนในปัจจุบัน และในอนาคต การเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับงานอาชีพที่ตนคาดหวัง วิธีเรียนที่ดีและมีประสิทธิภาพ การเลือกทางเรียนต่อการร่วมทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อสำรวจความสามารถและความสนใจของตน ส่วนบริการสนเทศด้านส่วนตัวและสังคมนั้นครูแนะแนวมุ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรู้จักและเข้าใจตนเองซึ่งเป็นการเข้าใจเกี่ยวกับ สติปัญญา อารมณ์ สังคมและจิตใจ สุขภาพอนามัย บุคลิกภาพ ความหวัง และอุดมการณ์การปรับตัว การแสดงกิริยามารยาทมาตรฐาน การพักผ่อนหย่อนใจ และ การวางตนที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัย

4. บริการจัดวางตัวบุคคล (placement service) การบริหารกิจการนักเรียน บริการนี้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ทำกิจกรรม ตามความถนัดและความสนใจการเลือกเข้าร่วม ในกิจกรรมนักเรียนชุมนุมต่าง ๆ นักเรียนจะได้รับการช่วยเหลือด้านการตัดสินใจเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับความถนัด และความสนใจของตนมากที่สุด การช่วยเหลือนักเรียนออกไปฝึกงานอาชีพในชุมชน ซึ่งบริการจัดวางตัวบุคคลนี้มีความหมายครอบคลุมไตรภาค คือ บริการด้านการศึกษา ด้านงานอาชีพ และด้านส่วนตัวและสังคม

5. บริการติดตามผล (follow – up service) บริการนี้ เป็นการบริการกิจการนักเรียนจัดขึ้นเพื่อทราบว่า บริการแนะแนวที่จัดและให้นักเรียนไปแล้วนั้น เป็นอย่างไรมีสิ่งใดบ้างต้องปรับเปลี่ยนให้เพียงพอและเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อทราบว่านักเรียนรายบุคคลที่ควรได้รับการแนะแนวอย่างหนึ่งอย่างใดไปครั้งหนึ่งแล้วนั้น มีความก้าวหน้าไปถึงไหน การบริการติดตามผลยังครอบคลุมไปถึงกิจกรรมการติดตามนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว ว่าไป

เรียนต่อหรือไปประกอบอาชีพอะไรอยู่ที่ใด เครื่องมือที่ใช้ในการจัดบริการประเมินผล ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสำรวจความคิดเห็น จดหมาย การสัมภาษณ์ แบบสำรวจ โทรศัพท์ไปถึงนักเรียนถึงบิดามารดาหรือถึงนายจ้าง

ขอขยายการแนะแนวการศึกษาประกอบด้วย 1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน 2) การประเมินความต้องการการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว 3) การวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว 4) นักเรียนให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวของโรงเรียน 5) มีการคัดเลือกครูแนะแนวจากผู้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง 6) บุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนวมีความรู้ความสามารถและทักษะในการให้คำปรึกษา และ 7) การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

สุฤทธิ์ บุนนาค (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี พบว่า การบริหารโรงเรียนทั้ง 7 ด้าน มีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก โดยมีการดำเนินการอันดับแรก ด้านบริหารทั่วไปรองลงมา ด้านงานธุรการ ด้านงานบริการ ด้านงานปกครองนักเรียน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านวิชาการ และด้านอาคารสถานที่ ตามลำดับ

นิเวศน์ อรรถพงษ์ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 การวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 10 ด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ด้านงานเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายสารสนเทศ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการดำเนินงานธุรการ ด้านการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ด้านการประชาสัมพันธ์การศึกษา ด้านงานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร ด้านการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และด้านการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการเกี่ยวกับการศึกษา การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแตกต่างกัน 4 ด้าน คือ ด้านงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านงาน

เทคโนโลยีและระบบเครือข่ายสารสนเทศ ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมและด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

เจลา พวงมาลัย (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในโรงเรียน และเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในโรงเรียนระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารทั่วไป และครูผู้สอน ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหาร งานบริหารทั่วไป โดยภาพรวม พบว่า ระดับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ตามองค์ประกอบด้านการบริการ 10 ด้าน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ อยู่ในระดับมาก 2) ปัญหาการบริหาร งานบริหารทั่วไป โดยภาพรวม พบว่า ปัญหาที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ตามองค์ประกอบด้านการบริการ 10 ด้านของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ อยู่ในระดับน้อย 3) สภาพการบริหารทั่วไป เมื่อเปรียบเทียบตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน และครูผู้สอน พบว่า ในภาพรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ พบว่า ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน กับผู้บริหาร และครูผู้สอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) ปัญหาการบริหารงานทั่วไป เมื่อเปรียบเทียบตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน และครูผู้สอน พบว่า ในภาพรวมไม่มีความแตกต่างกัน

ยุพิน โตสารเดช (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ดังนี้ 1.1) สภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ใน 6 ด้าน ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการพัฒนางานด้านธุรการ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนด้านการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 1.2) ปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ใน 6 ด้าน ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนด้านการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2) การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 เมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ขนาดของสถานศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน และ 3) การเปรียบเทียบ

ปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 เมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ขนาดของสถานศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

เสาวภาค พงษา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานทั่วไป ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 เปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครู ที่มีต่อสภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ทั้งด้านการดำเนินงานธุรการ ด้านเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายสารสนเทศ ด้านการระดมทรัพยากรทางการศึกษา ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ด้านการจัดการระบบการควบคุมภายใน อยู่ในระดับมาก และ 2) ความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ที่มีเพศ และประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพ การบริหารงานทั่วไปในด้านต่างๆ ทุกด้านไม่แตกต่างกัน และความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีขนาดของสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปในด้านการดำเนินงานธุรการ ด้านการจัดการระบบการควบคุมภายในไม่แตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นในด้านเทคโนโลยีและ ระบบเครือข่ายสารสนเทศ ด้านการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม แตกต่างกันอย่างมี

จิตติมา ธมชยากร (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานทั่วไปของ โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่าจังหวัดพังงา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัด เทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา และเพื่อเสนอแนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา โดยวิธีการวิจัยคือ สภาพการบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก ค่าเฉลี่ย 3.74 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 เมื่อ พิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับการปฏิบัติมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ งานธุรการและงานสารบรรณ งานกิจการนักเรียน งานทะเบียนและรายงาน งานคณะกรรมการสถานศึกษา งานอาคารสถานที่ งานสารสนเทศและการวางแผน งานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน งานประชาสัมพันธ์ และงานเทคโนโลยีการศึกษา เป็นลำดับสุดท้าย 2) แนวทางการพัฒนาในการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาล

เมือง ตะกั่วป่า จังหวัดพังงา 2.1) แนวทางในการพัฒนางานธุรการและงานสารบรรณ ควรจัดระบบงาน และข้อมูลที่ทันสมัยทั้งเรื่องการจัดเก็บ การค้นหา รวมถึงการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาเป็น เครื่องมือสำคัญ 2.2) แนวทางในการพัฒนางานอาคารสถานที่ ควรพัฒนาให้มี ความปลอดภัย มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ และต้องมีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอยู่เสมอ 2.3) แนวทางในการพัฒนางานทะเบียนและรายงาน รายละเอียดของ ข้อมูล ที่ถูกต้อง ทันสมัย และง่ายต่อการค้นหา 2.4) แนวทางในการพัฒนางานกิจการนักเรียน โครงการของกิจกรรม ต้องชัดเจนและมีความต่อเนื่อง มีการส่งเสริมกิจกรรมตามความสามารถ และความถนัดของแต่ละ บุคคล 2.5) แนวทางในการพัฒนางานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน กิจกรรมที่สัมพันธ์กับชุมชน เช่น การนำครูและนักเรียนไปร่วมกิจกรรมของชุมชน การเชิญผู้รู้ใน ชุมชนมาให้ความรู้กับนักเรียน รวมถึงการพัฒนาชุมชนหรือการพัฒนาโรงเรียน 2.6) แนวทางในการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ พัฒนาในด้านสื่อ ประชาสัมพันธ์ เพื่อแจ้งข่าวให้ ชุมชนได้รับรู้ 2.7) แนวทางในการพัฒนางานคณะกรรมการสถานศึกษา มีการประชุม ปรึกษาหารืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามารวมเป็น ส่วนหนึ่ง ของการบริหารโรงเรียน 2.8) แนวทางในการพัฒนางานเทคโนโลยีการศึกษา โรงเรียนต้องมี ห้องปฏิบัติการทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีเครื่องมือเพียงพอ และ 2.9) แนวทางในการพัฒนา งานสารสนเทศและการวางแผน มีข้อมูลที่ ทันสมัย เป็นปัจจุบัน สามารถพร้อมใช้งานได้ตลอด

วีระศักดิ์ ศรีอุดร (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพการบริหารงานทั่วไป ใน สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพ การบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาชัยภูมิ ตาม ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก เมื่อ พิจารณารายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร รองลงมาคือ ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และด้านงานเทคโนโลยี และระบบ เครือข่ายสารสนเทศ ตามลำดับ 2) สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาชัยภูมิ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูธุรการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ปาลภัสสร ัญบุตร (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ความต้องการมีส่วนร่วมของ ผู้ปกครองในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้น พบว่าชั้นที่มี ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ชั้นมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ รองลงมาคือ ชั้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และ ชั้นที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ชั้นมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ 2) การเปรียบเทียบความต้องการมีส่วนร่วม ของผู้ปกครองในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามอาชีพและ อายุของผู้ปกครอง พบว่า 2.1) ผู้ปกครองที่มีอาชีพมีรายได้ประจำกับผู้ปกครองที่มีอาชีพมี

รายได้ไม่แน่นอน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกชั้น 2.2) ผู้ปกครองที่มีอายุน้อยกว่า 35 ปี กับผู้ปกครองที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 เพียง 1 ชั้น คือ ชั้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

สุวรรณ ชุยมูลละ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช) จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช) จังหวัดเพชรบูรณ์ 1.1) ผู้บริหารและครูเห็นว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในภาพรวมและทุกรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากด้านมากไปน้อย ดังนี้ 1) ด้านการวัดผลและประเมินผล 2) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านการจัดการเรียนการสอน และ 4) ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ 1.2) ผู้บริหารและครูเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้านอยู่ในระดับน้อย 3 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากด้านมากไปน้อย ดังนี้ 1) ด้านการวัดผล และประเมินผล 2) ด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และ 4) ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ 2) การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนตามทัศนะของผู้บริหารและครู จำแนกตามสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้ 2.1) สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนตามทัศนะของผู้บริหารและครูเมื่อจำแนกตามตำแหน่ง สถานภาพ สมรส ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการสอน และรายได้ต่อเดือนจากสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อจำแนกตามเพศ และเขตพื้นที่การศึกษา ไม่พบความแตกต่างที่ระดับนัยสำคัญดังกล่าว 2.2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนตามทัศนะของผู้บริหารและครู เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการสอน และรายได้ต่อเดือนจากสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา ไม่พบความแตกต่างที่ระดับนัยสำคัญ

รุจิรัตน์ มานะพระ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อำนาจเจริญ ทั้งด้านการดำเนินงานธุรการ โดยรวมทุกด้านอยู่ใน

ระดับมาก 2) ข้าราชการ ครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอำนาจเจริญ ที่มีเพศ และประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปในด้าน ต่างๆทุกด้านไม่แตกต่างกัน และความคิดเห็นของข้าราชการ ครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ที่มีขนาดของสถานศึกษา ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปในด้านการดำเนินงานธุรการ ด้านการจัดระบบการควบคุม ภายในไม่แตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นในด้านเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายสารสนเทศ ด้านการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. งานวิจัยต่างประเทศ

มินูดิน (Minudin, 1980, p.2403-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาททางการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน ในรัฐซาบาร์ มาเลเซีย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นหลักในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษา และประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมการพัฒนางานด้านต่างๆ และกิจกรรมอื่นๆ ทั้งหมดของโรงเรียน รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับการบริหารโรงเรียน

ฮาร์โลด์ (Harold, 1983, abstract) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง เกี่ยวกับอำนาจบทบาทของคณะกรรมการโรงเรียน ในการบริหารงานโรงเรียนระดับท้องถิ่น ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการโรงเรียนมีบทบาทสำคัญมากในการบริหารโรงเรียนทุกด้าน ทั้งในด้านการวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และงานบริหารทั่วไป โดยเป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วางแผน และการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของท้องถิ่น

แมคกัฟฟี (Mc Guffey, 1993, p.38) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการของสถานศึกษาในสหรัฐอเมริกา โดยหาข้อมูลจากปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและการเงิน โดยเฉพาะในระดับหัวหน้า เมื่อปี ค.ศ. 1980 พบว่า

1. ผู้บริหารงานธุรการสถานศึกษาให้ความสำคัญกับงานการเงินในระดับสูงมากที่สุดโดยให้เหตุผลว่าเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากกว่างานอื่น ๆ
2. การบริหารงานธุรการในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน ก็มักจะมีเทคนิคในการบริหารงานที่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารงานธุรการที่มีใบประกาศนียบัตรรับรองความสามารถมักจะได้รับความเชื่อถือในการบริหารงาน
4. ผู้บริหารงานธุรการหรือผู้ที่รับผิดชอบงานธุรการ ควรได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่ โดยเน้นการสร้างทักษะในเรื่องการมอบหมายภารกิจ (delegation) การสร้างแรงจูงใจ (motivation) การติดตามและการควบคุมงาน (monitoring and control) รวมทั้งการฝึกอบรมให้มีความรอบรู้ ความชำนาญในด้านระเบียบงานธุรการโดยตรง

สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการบริหารทั่วไปพบว่า มีการศึกษาสภาพทั่วไป ปัญหาของการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษา โดยมุ่งศึกษาที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไปและ ผู้ใช้บริการทั้งจากงานสำนักงาน งานพัสดุ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี และงานบุคคล นอกจากนี้ยังมีการเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไปว่า มีส่วนทำให้การบริหารงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษามีความแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร และมีการสำรวจ สภาพของงานบริหารทั่วไปซึ่งพบว่า ขาดการวางแผน ขาดบุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงาน ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญขาดความ สนใจ ทำให้การดำเนินการด้านบริหารทั่วไปของสถานศึกษาไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ผู้บริหารงานทั่วไปเน้นที่ความสำคัญกับงานการเงินมากที่สุด และผู้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป ควรได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) ได้ดำเนินการวิจัยตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. การหาคุณภาพของเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2558 จำนวน 376 โรงเรียน จำแนกเป็น เขต 1 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 200 คน ครู 1,564 คน เขต 2 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 180 คน ครู 1,489 คน รวมทั้งสิ้น 3,433 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1, 2559, หน้า 1 – 8 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2, 2559, หน้า 1 - 6)

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอน (finite popular) ผู้วิจัยจึงใช้สูตรยามาเน่ (Yamane) กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้ความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 359 คน โดยใช้วิธีแบ่งชั้นภูมิโดยสุ่มส่วน (stratified random sampling) ดังนี้

- 2.1 คำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างจากประชากรทั้งหมด
- 2.2 จำแนกประชากรออกตามตำแหน่ง
- 2.3 คำนวณตัวอย่างแต่ละกลุ่มตามสัดส่วนของประชากร

2.4 ดำเนินการสุ่มผู้บริหารสถานศึกษาและครู โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างแสดงไว้ในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามกลุ่มและขนาดสถานศึกษา

สำนักงานเขต พื้นที่	ขนาด	จำนวนประชากร(คน)			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง(คน)		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
การศึกษา ประถมศึกษา	สถานศึกษา						
ลพบุรี เขต 1							
	เล็ก	64	552	613	18	46	64
	กลาง	89	612	701	25	50	76
	ใหญ่	47	403	450	13	33	46
	รวม	200	1,567	1,764	56	129	186
ลพบุรี เขต 2							
	เล็ก	67	440	507	19	36	55
	กลาง	75	619	694	21	51	72
	ใหญ่	38	430	468	11	35	46
	รวม	180	1,489	1,669	51	123	173
รวมทั้งสิ้น		380	3,056	3,433	107	252	359

ที่มา: (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1, 2559, หน้า 1 – 8; สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2, 2559, หน้า 1 - 6)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (questionnaire) ประเภทคำถามปลายปิด (closed form) ลักษณะเป็นตัวเลขมาตราส่วนประมาณค่า numerical rating scale) 5 ระดับ ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา นำมาประกอบในการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับ การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ซึ่งแบ่งแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจรายการ (check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด มีเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน โดยการสร้างเครื่องมือการวัดในแบบของ (Likert)

- 5 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้สำหรับการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเป็นลำดับขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี
2. การกำหนดขอบข่ายในการสร้างแบบสอบถาม ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะตามตัวแปรที่ศึกษา
3. สร้างข้อคำถามฉบับร่าง ตามขอบข่ายที่กำหนด ในเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

การหาคุณภาพของเครื่องมือ

ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบเครื่องมือที่สร้างขึ้นและการพิจารณาตรวจสอบขั้นตอนจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
2. หาค่าความเที่ยงตรง (validity) นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จ เสนอประธาน, และคนอื่นๆ กรรมการที่ปรึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พิจารณาทั้งด้านเนื้อหาสาระ และโครงสร้างของคำถามตลอดจนภาษาที่ใช้และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (สุริย์ ศิริโกคาภิรมย์, 2546, หน้า

243-244) กำหนดค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือ IOC ระหว่าง 0.60 - 1.00

3. การหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (reliability) นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับผู้บริหาร ครู ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 30 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น

4. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืน จากการทดลองใช้ทุกฉบับมาหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ของครอนบาค (Cronbach, 1971, p. 160) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.803

5. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและจัดพิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ขอลหนังสือจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อแนะนำตัวผู้วิจัยในการติดต่อหน่วยงานที่เก็บข้อมูล
2. นำแบบสอบถามที่ได้ส่งไปยังผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคน โดยผู้วิจัยดำเนินการจัดการส่งด้วยตนเอง
3. ผู้วิจัยติดตามขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าสถิติ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. นำแบบสอบถามทั้งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้องในการตอบแบบสอบถาม แล้วนำมาคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ และถูกต้องเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ของข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้แบ่งเป็น 5 ระดับดังนี้ (ประคองกรรณสุด, 2542, หน้า 108

4.50–5.00 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับมากที่สุด

3.50–4.49 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับมาก

2.50–3.49 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง

1.50–2.49 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.49 หมายถึง การบริหารงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.3 ทดสอบสมมติฐาน การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยการทดสอบค่าที (t-test) เกี่ยวกับ เพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัดใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one way ANOVA) เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ และ ขนาดของสถานศึกษา เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ้ (Scheffe's)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เป็นตัวแทนของประชากร โดยใช้สูตรของ ยามาเน่ ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 520)

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N แทน จำนวนประชากร

e แทน ความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้นได้ แทน 0.05

2. คำนวณความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรม โดยนำเครื่องมือที่สร้างขึ้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารแหล่งเรียนรู้ จำนวน 5 คน พิจารณาลงความเห็นและให้คะแนน ดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 94)

+1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้น เป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น

0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้น เป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น

- 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้น ไม่เป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น

แล้ว นำคะแนนมาแทนค่าในสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาตาม
ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

R แทน ค่าคะแนนความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ถ้าดัชนี IOC คำนวณได้มากกว่า หรือเท่ากับ 0.50 ข้อคำถามนั้น เป็นตัวแทน
ลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น ถ้าข้อคำถามใดมีค่าดัชนีต่ำกว่า 0.50 ข้อคำถามนั้น ถูกตัด
ออกไป หรือต้องปรับปรุงใหม่

3. ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Cronbach's alpha
coefficient) (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 96)

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

เมื่อ α แทน สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อคำถาม

S_i^2 แทน ความแปรปรวนแต่ละข้อ

S_t^2 แทน ความแปรปรวนทั้งฉบับ

4. ค่าร้อยละ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 148)

$$\text{ร้อยละ (percentage)} = \frac{f}{n} \times 100$$

เมื่อ f แทน ความถี่

n แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

5. ค่าเฉลี่ย (mean) คำนวณจากสูตร ดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 149-150)

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

เมื่อ $\sum$ แทน ผลรวม
 X แทน ค่าหรือคะแนนของข้อมูล
 N แทน จำนวนข้อมูล

6. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) คำนวณจากสูตร ดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 163)

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

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 x แทน คะแนนแต่ละข้อที่ i
 $\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 $-n$ แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

7. สถิติทดสอบที (t - test) (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 172-173)

ทดสอบค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองที่เป็นอิสระต่อกัน

$$F = \frac{S_1^2}{S_2^2}, df_1 = n_1 - 1, df_2 = n_2 - 1$$

$$\text{โดย } s_1^2 > s_2^2$$

เมื่อไม่มีนัยสำคัญทางสถิติใช้สูตรสถิติทดสอบที (t-test) เมื่อความแปรปรวนเท่ากัน ($\sigma_1^2 = \sigma_2^2$) จะใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)s_1^2 + (n_2 - 1)s_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}, df = n_1 + n_2 - 2$$

เมื่อมีนัยสำคัญทางสถิติใช้สูตรการทดสอบที่ $(\sigma_1^2 \neq \sigma_2^2)$

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}, df = \frac{\left[\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2} \right]^2}{\frac{\left[\frac{s_1^2}{n_1} \right]^2}{n_1 - 1} + \frac{\left[\frac{s_2^2}{n_2} \right]^2}{n_2 - 1}}$$

เมื่อ $\bar{X}_1$ แทน ค่าเฉลี่ย

s_1^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนในกลุ่มตัวอย่างที่ 1

n_1 แทน จำนวนขนาดของกลุ่มตัวอย่าง กลุ่ม 1

n_2 แทน จำนวนขนาดของกลุ่มตัวอย่าง กลุ่ม 2

$\bar{X}_2$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

s_2^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนในกลุ่มตัวอย่างที่ 2

8. การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one - way ANOVA) (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 228-230)

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

เมื่อ F แทน ค่าอำนาจจำแนก

MS_b แทน ความแปรปรวน (mean square) ระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ความแปรปรวน (mean square) ภายในกลุ่ม

9. สถิติทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ด้วยวิธีการทดสอบรายคู่ของเซฟเฟ่ (Scheffe's test) โดยการทดสอบค่าเอฟ (F-test) (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, หน้า 258)

$$F = \frac{(\bar{X}_1 - \bar{X}_2)^2}{MS_w \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right) (k-1)}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

k แทน จำนวนกลุ่ม

n_1 แทน จำนวนในกลุ่มตัวอย่าง กลุ่ม 1

n_2 แทน จำนวนในกลุ่มตัวอย่าง กลุ่ม 2

MS_w แทน ความแปรปรวน (mean square) ภายในกลุ่ม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล การวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการแปลความหมาย ผู้วิจัยขอกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (mean)
S.D.	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)
n	แทน	ขนาดของตัวอย่าง (sample size)
F	แทน	ค่าสถิติทดสอบเอฟ (F-test)
t	แทน	ค่าสถิติทดสอบที (t-test)
df	แทน	ระดับชั้นความเป็นอิสระ (degree of freedom)
SS	แทน	ผลรวมของค่าเบี่ยงเบน (sum of squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลรวมของกำลังสองของค่าเบี่ยงเบน (mean of squares)
*p ≤ .05	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
p > .05	แทน	ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ตอน ตามความมุ่งหมายและสมมติฐานการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage)

ตอนที่ 2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของบริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีวิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน คือ การหาค่าเฉลี่ย (mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีโดยการทดสอบค่าที (t-test) เกี่ยวกับ เพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัดใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one way ANOVA) เกี่ยวกับ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ และ ขนาดของสถานศึกษา เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ (Scheffe's)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วยเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัดดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (n = 359 คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	149	41.50
หญิง	210	58.50
ตำแหน่ง		
ผู้บริหาร	107	29.81
ครู	252	70.19
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	200	55.71
สูงกว่าปริญญาตรี	159	44.29
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
น้อยกว่า 10 ปี	105	29.25
10 ปี – 19 ปี	127	35.38

ตาราง 2 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 359 คน)	ร้อยละ
20 ปี – 29 ปี	100	27.85
30 ปี ขึ้นไป	27	7.52
วิทยฐานะ		
ไม่มีวิทยฐานะ	108	30.08
ชำนาญการ	128	35.65
ชำนาญการพิเศษขึ้นไป	123	34.26
ขนาดของสถานศึกษา		
ขนาดเล็ก (นักเรียนจำนวน ไม่เกิน 120 คน)	119	33.15
ขนาดกลาง (นักเรียนจำนวน 121 – 300 คน)	148	41.23
ขนาดใหญ่ (นักเรียนจำนวน 301 คน ขึ้นไป)	92	25.63
สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด		
เขต 1	186	51.81
เขต 2	173	48.19

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 41.50 ตำแหน่งครู คิดเป็นร้อยละ 70.19 การศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 55.71 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 10 ปี – 19 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.38 วิทยฐานะชำนาญการ คิดเป็นร้อยละ 35.65 สังกัดสถานศึกษาขนาดกลาง (นักเรียนจำนวน 121 – 300 คน) คิดเป็นร้อยละ 41.23 และสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่เขต 1 คิดเป็นร้อยละ 51.81

ตอนที่ 2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีใน 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ 3) ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ 4) ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 5) ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา 6) ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา และ 7) ด้านการแนะแนวการศึกษาโดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังตาราง 3-10

ตาราง 3 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนาระบบเครือข่าย
ข้อมูลสารสนเทศ

ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ของหลักสูตร	4.08	0.69	มาก
2. เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน	4.09	0.64	มาก
3. มีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้	4.12	0.69	มาก
4. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ	4.15	0.57	มาก
5. มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร	4.02	0.75	มาก
6. มีการจัดทำ และจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน	4.14	0.74	มาก
7. มีศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน	4.09	0.86	มาก
ภาพรวม	4.10	0.37	มาก

จากตาราง 3 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10, S.D. = 0.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ ($\bar{X} = 4.15, S.D. = 0.57$) มีการจัดทำ และจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.74$) และมีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.12, S.D. = 0.69$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร ($\bar{X} = 4.02, S.D. = 0.75$)

ตาราง 4 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ

ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร	4.02	0.81	มาก
2. ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	4.06	0.70	มาก
3. จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง	4.08	0.71	มาก
4. การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว	4.04	0.76	มาก
5. การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน	4.06	0.76	มาก
6. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ	4.04	0.73	มาก
ภาพรวม	4.05	0.50	มาก

จากตาราง 4 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05, S.D. = 0.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.71$) ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ($\bar{X} = 4.06, S.D. = 0.70$) และการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน ($\bar{X} = 4.06, S.D. = 0.76$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร ($\bar{X} = 4.02, S.D. = 0.81$)

ตาราง 5 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้

ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้	4.10	0.71	มาก
2. จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.08	0.76	มาก
3. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา	3.98	0.82	มาก
4. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศกำกับติดตาม	4.09	0.80	มาก
5. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ	4.18	0.68	มาก
6. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้	4.12	0.83	มาก
7. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียง	4.02	0.86	มาก
ภาพรวม	4.08	0.52	มาก

จากตาราง 5 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.18, S.D. = 0.68$) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.12, S.D. = 0.83$) และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้ ($\bar{X} = 4.10, S.D. = 0.71$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.98, S.D. = 0.82$)

ตาราง 6 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่	3.97	0.85	มาก
2. การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา	4.15	0.70	มาก
3. จัดห้องครัว ควบคุมดูแลเครื่องครัว อุปกรณ์และความสะอาด	4.04	0.85	มาก
4. สำรวจและแจ้งยอดนักเรียนที่รับบริการนมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดเก็บข้อมูล	4.04	0.84	มาก
5. จัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบัน	4.08	0.82	มาก
6. สำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียนแบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ	4.17	0.79	มาก
ภาพรวม	4.07	0.46	มาก

จากตาราง 6 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.07, S.D. = 0.46$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ สำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ ($\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.79$) การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา ($\bar{X} = 4.15, S.D. = 0.70$) และจัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.82$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ ($\bar{X} = 3.97, S.D. = 0.85$)

ตาราง 7 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประสานงานการ
ส่งเสริมการศึกษา

ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนา วิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน	4.04	0.79	มาก
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ องค์กรต่างๆ	4.16	0.73	มาก
3. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	4.05	0.76	มาก
4. สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้ง ความต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการ ของชุมชน	4.15	0.82	มาก
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการ พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัว และชุมชน	4.07	0.70	มาก
6. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัวและชุมชน	4.10	0.64	มาก
ภาพรวม	4.09	0.44	มาก

จากตาราง 7 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร
สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประสานงาน
การส่งเสริมการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09, S.D. = 0.44$) เมื่อพิจารณาเป็น
รายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการ
พัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ($\bar{X} = 4.16, S.D. = 0.73$) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัด
การศึกษา รวมทั้งความต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน ($\bar{X} = 4.15, S.D.$
 $= 0.82$) และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและชุมชน
($\bar{X} = 4.10, S.D. = 0.64$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือใน
การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน ($\bar{X} = 4.04, S.D. = 0.79$)

ตาราง 8 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา

ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. จัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน	4.09	0.71	มาก
2. จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง	4.15	0.60	มาก
3. มีการแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ทางหอกระจายข่าว	4.09	0.81	มาก
4. จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน	4.02	0.77	มาก
5. จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน	4.04	0.90	มาก
6. ส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนและบุคคลสำคัญในท้องถิ่น	4.03	0.81	มาก
7. ส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของประชาชนในท้องถิ่น	4.05	0.70	มาก
8. จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	4.19	0.73	มาก
ภาพรวม	4.08	0.46	มาก

จากตาราง 8 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.46$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ($\bar{X} = 4.19, S.D. = 0.73$) จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.15, S.D. = 0.60$) และจัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.09, S.D. = 0.71$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.02, S.D. = 0.77$)

ตาราง 9 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการแนะแนวการศึกษา

ด้านการแนะแนวการศึกษา	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน	4.12	0.74	มาก
2. การประเมินความต้องการการการจัดทำขอยางงานแนะแนว	4.18	0.78	มาก
3. การวางแผนการจัดทำขอยางงานแนะแนว	4.08	0.76	มาก
4. นักเรียนให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวของโรงเรียน	4.10	0.70	มาก
5. มีการคัดเลือกครูแนะแนวจากผู้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	4.12	0.64	มาก
6. บุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนวมีความรู้ความสามารถและทักษะในการให้คำปรึกษา	4.09	0.71	มาก
7. การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม	4.14	0.62	มาก
ภาพรวม	4.12	0.37	มาก

จากตาราง 9 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการแนะแนวการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12, S.D. = 0.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การประเมินความต้องการการการจัดทำขอยางงานแนะแนว ($\bar{X} = 4.18, S.D. = 0.78$) การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม ($\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.62$) และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.12, S.D. = 0.74$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การวางแผนการจัดทำขอยางงานแนะแนว ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.76$)

ตาราง 10 ระดับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา	ระดับการบริหารงานทั่วไป		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.10	0.37	มาก
2. ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	4.05	0.50	มาก
3. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	4.08	0.52	มาก
4. ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	4.07	0.46	มาก
5. ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	4.09	0.44	มาก
6. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.08	0.46	มาก
7. ด้านการแนะแนวการศึกษา	4.12	0.37	มาก
ภาพรวม	4.07	0.27	มาก

จากตาราง 10 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.07, S.D. = 0.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการแนะแนวการศึกษา ($\bar{X} = 4.12, S.D. = 0.37$) ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.10, S.D. = 0.37$) ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ($\bar{X} = 4.09, S.D. = 0.44$) ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.46$) ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.52$) ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 4.07, S.D. = 0.46$) และด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ($\bar{X} = 4.05, S.D. = 0.50$)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

การเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีโดยการทดสอบค่าที (t-test) เกี่ยวกับ เพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัดใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one way ANOVA) เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ และ ขนาดของสถานศึกษา เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ้ (Scheffe's)

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา	เพศชาย (n=149)		เพศหญิง (n=210)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.12	0.342	4.08	0.397	1.110	.268
2. ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	4.02	0.464	4.08	0.523	1.133	.258
3. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	3.92	0.493	4.20	0.510	5.137	.000*
4. ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	4.03	0.432	4.11	0.483	1.599	.111
5. ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	4.06	0.414	4.12	0.469	1.265	.207
6. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.17	0.407	4.02	0.487	3.281	.001*
7. ด้านการแนะแนวการศึกษา	4.11	0.381	4.12	0.365	0.073	.942
ภาพรวม	4.06	0.263	4.07	0.286	0.476	.634

* $p \leq .05$

จากตาราง 11 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามตำแหน่ง

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา	ผู้บริหาร (n = 107)		ครู (n = 252)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	3.97	0.358	4.14	0.370	3.253	.001*
2. ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	4.00	0.498	4.07	0.500	1.159	.247
3. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	4.17	0.458	4.05	0.542	2.187	.030*
4. ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	4.03	0.500	4.09	0.446	1.275	.203
5. ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	4.07	0.457	4.11	0.444	0.679	.498
6. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	3.99	0.466	4.13	0.454	2.631	.009*
7. ด้านการแนะแนวการศึกษา	4.12	0.369	4.11	0.373	0.233	.816
ภาพรวม	4.02	0.240	4.08	0.284	1.968	.051

* $p \leq .05$

จากตาราง 12 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามตำแหน่งในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามระดับการศึกษา

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (n = 200)		สูงกว่าปริญญา ตรี (n = 159)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.14	0.381	4.04	0.354	2.532	.012*
2. ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	4.06	0.528	4.03	0.462	0.581	.562
3. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	4.15	0.512	3.99	0.520	2.937	.004*
4. ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	4.07	0.477	4.08	0.446	0.158	.875
5. ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	4.10	0.440	4.09	0.458	0.330	.742
6. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.01	0.473	4.18	0.429	3.588	.000*
7. ด้านการแนะแนวการศึกษา	4.09	0.373	4.15	0.369	1.437	.152
ภาพรวม	4.08	0.279	4.05	0.271	1.084	.279

*p ≤ .05

จากตาราง 13 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษา	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านการพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.170 42.607 42.777	3 304 307	0.057 0.140	0.404	.750
2. ด้านการพัฒนางาน ด้านธุรการ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.084 89.268 89.352	3 355 358	0.028 0.251	0.112	.953
3. ด้านการพัฒนาอาคาร สถานที่และแหล่งการ เรียนรู้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.330 96.724 97.054	3 355 358	0.110 0.272	0.403	.751
4. ด้านการส่งเสริมงาน กิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.354 76.498 76.853	3 355 358	0.118 0.215	0.548	.650
5. ด้านการประสานงาน การส่งเสริมการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.417 71.252 71.669	3 355 358	0.139 0.201	0.692	.557
6. ด้านการประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.455 75.851 76.306	3 355 358	0.152 0.214	0.710	.547
7. ด้านการแนะแนว การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.543 47.868 49.411	3 355 358	0.514 0.135	3.814	.010*
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.322 22.975 23.297	3 304 307	0.107 0.076	1.419	.237

* $p \leq .05$

จากตาราง 14 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการแนะแนวการศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ (Scheffe's)

ตาราง 15 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการแนะแนวการศึกษา

ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน		น้อยกว่า 10 ปี	10 ปี – 19 ปี	20 ปี – 29 ปี	30 ปี ขึ้นไป
	$\bar{X}$	4.09	4.19	4.03	4.17
น้อยกว่า 10 ปี	4.09	-	-0.10	0.05	-0.08
10 ปี – 19 ปี	4.19		-	0.15*	0.02
20 ปี – 29 ปี	4.03			-	-0.13
30 ปี ขึ้นไป	4.17				-

* $p \leq .05$

จากตาราง 15 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการแนะแนวการศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 10 ปี – 19 ปี กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 20 ปี – 29 ปี

ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามวิทยฐานะ

การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษา	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านการพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.219 42.558 42.777	2 305 307	0.110 0.140	0.785	.457
2. ด้านการพัฒนางาน ด้านธุรการ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.725 88.627 89.352	2 356 358	0.363 0.249	1.456	.235
3. ด้านการพัฒนาอาคาร สถานที่และแหล่งการ เรียนรู้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.553 96.501 97.054	2 356 358	0.276 0.271	1.020	.362
4. ด้านการส่งเสริมงาน กิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.080 75.773 76.853	2 356 358	0.540 0.213	2.536	.081
5. ด้านการประสานงาน การส่งเสริมการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.457 71.212 71.669	2 356 358	0.228 0.200	1.141	.321
6. ด้านการประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.357 73.949 76.306	2 356 358	1.178 0.208	5.672	.004*
7. ด้านการแนะแนว การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.005 49.405 49.411	2 356 358	0.003 0.139	0.020	.981
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.052 23.244 23.297	2 305 307	0.026 0.076	0.342	.710

* $p \leq .05$

จากตาราง 16 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามวิทยฐานะ ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ (Scheffe's)

ตาราง 17 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามวิทยฐานะด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

วิทยฐานะ	ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษขึ้นไป
	$\bar{X}$ 4.17	3.98	4.12
ไม่มีวิทยฐานะ	4.17	-	0.189*
ชำนาญการ	3.98	-	-0.143*
ชำนาญการพิเศษขึ้นไป	4.12		-

* $p \leq .05$

จากตาราง 17 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามวิทยฐานะด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างไม่มีวิทยฐานะ กับวิทยฐานะชำนาญการ และวิทยฐานะชำนาญการ กับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

ตาราง 18 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา
ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลพบุรีจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษา	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านการพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.372 42.405 42.777	2 305 307	0.186 0.139	1.338	.264
2. ด้านการพัฒนางาน ด้านธุรการ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.834 86.518 89.352	2 356 358	1.417 0.243	5.830	.003*
3. ด้านการพัฒนาอาคาร สถานที่และแหล่งการ เรียนรู้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.366 96.688 97.054	2 356 358	0.183 0.272	0.674	.510
4. ด้านการส่งเสริมงาน กิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.134 74.718 76.853	2 356 358	1.067 0.210	5.085	.007*
5. ด้านการประสานงาน การส่งเสริมการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.031 70.638 71.669	2 356 358	0.516 0.198	2.599	.076
6. ด้านการประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.891 74.414 76.306	2 356 358	0.946 0.209	4.524	.011*
7. ด้านการแนะแนว การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.717 48.693 49.411	2 356 358	0.359 0.137	2.622	.074
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.385 22.911 23.297	2 305 307	0.193 0.075	2.564	.079

* $p \leq .05$

จากตาราง 18 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาทางด้านธุรการ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่โดยใช้สูตรเชฟเฟ (Scheffe's)

ตาราง 19 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาด้านการพัฒนาทางด้านธุรการ

ขนาดของ		ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
สถานศึกษา	$\bar{X}$	3.96	4.16	4.01
ขนาดเล็ก	3.96	-	-0.197*	-0.047
ขนาดกลาง	4.16		-	0.150
ขนาดใหญ่	4.01			-

* $p \leq .05$

จากตาราง 19 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาด้านการพัฒนาทางด้านธุรการ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างสถานศึกษาขนาดเล็ก กับสถานศึกษาขนาดกลาง

ตาราง 20 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ขนาดของ สถานศึกษา	$\bar{X}$	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.00	4.17	4.03
ขนาดเล็ก	4.00	-	-0.167*	-0.027
ขนาดกลาง	4.17		-	0.140
ขนาดใหญ่	4.03			-

*p ≤ .05

จากตาราง 20 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร
สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาด
ของสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.05 ระหว่างสถานศึกษาขนาดเล็ก กับสถานศึกษาขนาดกลาง

ตาราง 21 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

ขนาดของ สถานศึกษา	$\bar{X}$	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.00	4.17	4.05
ขนาดเล็ก	4.00	-	-0.164*	-0.050
ขนาดกลาง	4.17		-	0.114
ขนาดใหญ่	4.05			-

*p ≤ .05

จากตาราง 21 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร
สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาด
ของสถานศึกษา ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .05 ระหว่างสถานศึกษาขนาดเล็ก กับสถานศึกษาขนาดกลาง

ตาราง 22 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร
สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนก
ตามสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา	เขต 1		เขต 1		t	p
	(n = 186)		(n = 173)			
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1. ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.08	0.338	4.11	0.405	0.624	.533
2. ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ	4.04	0.526	4.06	0.470	0.440	.660
3. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้	4.06	0.545	4.10	0.494	0.789	.430
4. ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	4.11	0.455	4.03	0.470	1.565	.118
5. ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา	4.14	0.446	4.05	0.445	2.027	.043*
6. ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.11	0.432	4.05	0.491	1.278	.202
7. ด้านการแนะแนวการศึกษา	4.13	0.416	4.10	0.317	0.706	.481
ภาพรวม	4.07	0.281	4.06	0.271	0.261	.794

* $p \leq .05$

จากตาราง 22 พบว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยได้สรุปผล อภิปรายผล และเสนอข้อเสนอแนะไว้ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายในการวิจัย
2. สมมติฐานการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผล
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายในการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีเมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

สมมติฐานการวิจัย

การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีแตกต่างกันเมื่อจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ ขนาดของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2558 จำนวน 376 โรงเรียน จำแนกเป็นเขต 1 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 200 คน ครู 1,564 คน เขต 2 มี ผู้บริหารสถานศึกษา 180 คน ครู 1,489 คน รวมทั้งสิ้น 3,433 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1,

2559, หน้า 1 – 8 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2, 2559, หน้า 1 - 6) เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอน (finite popular) ผู้วิจัยจึงใช้สูตรยามาเน (Yamane) กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้ความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 359 คน โดยใช้วิธีแบ่งชั้นภูมิโดยสัดส่วน (stratified random sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (questionnaire) ที่มีค่าความเชื่อมั่นไม่ต่ำกว่า 0.803 จำนวน 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจรายการ (check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ

วิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ของข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้แบ่งเป็น 5 ระดับ

3. ทดสอบสมมติฐาน การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยการทดสอบค่าที (t-test) เกี่ยวกับ เพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัดใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one way ANOVA) เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วิทยฐานะ และ ขนาดของสถานศึกษา เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยใช้สูตรเชฟเฟ (Scheffe's)

สรุปผล

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 41.50 ตำแหน่งครู คิดเป็นร้อยละ 70.19 การศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 55.71 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 10 ปี – 19 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.38 วิทยฐานะชำนาญการ คิดเป็นร้อยละ 35.65 สังกัดสถานศึกษาขนาดกลาง (นักเรียนจำนวน 121 – 300 คน) คิดเป็นร้อยละ 41.23 และสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่เขต 1 คิดเป็นร้อยละ 51.81

2. การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

2.1 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ มีการจัดทำ และจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน และมีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร

2.2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร

2.3 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา

2.4 บริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ สสำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา และจัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบันส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่

2.5 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3

อันดับแรก ได้แก่ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและชุมชน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน

2.6 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน

2.7 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการแนะแนวการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การประเมินความต้องการการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว

2.8 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการแนะแนวการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน และด้านการพัฒนางานด้านธุรการ

3. เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

3.1 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการส่งเสริมงาน

ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน และด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

3.7 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา และด้านการแนะแนวการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

การวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีผู้วิจัยอภิปรายผลตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.1 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษาจัดให้มีการกำกับติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ และจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน ซึ่งมีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเสาวภาค พงษา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ทั้งด้านเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก

1.2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ใน

ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากรให้ได้รับการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อย่างต่อเนื่องด้วยเหตุนี้จึงทำผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับให้การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเสาวภาค พงษา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ทั้งด้านการดำเนินงานธุรการ อยู่ในระดับมาก

1.3 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ อีกทั้งยังมีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอด้วยเหตุนี้จึงทำผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับให้การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเสาวภาค พงษา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ทั้งด้านการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม อยู่ในระดับมาก

1.4 บริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีการสำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ โดยมีการแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบันด้วยเหตุนี้จึงทำผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับให้การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของนิเวศน์ อรรถพงษ์ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 การวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ใน

ระดับมาก 10 ด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ด้านการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

1.5 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประสานงานการส่งเสริม การศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ โดยสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน และจัดให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและชุมชน ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครูมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการประสานงาน การส่งเสริมการศึกษา อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของนิเวศน์ อรรถพงษ์ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ใน สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 การวิจัยครั้งนี้ เพื่อ ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ใน สถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามความเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ใน ระดับมาก 10 ด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ด้านการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

1.6 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีการจัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน โดยจัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน ด้วยเหตุนี้จึงทำ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของนิเวศน์ อรรถพงษ์ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน ทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 การวิจัยครั้ง นี้ เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามความเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูธุรการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ใน ระดับมาก 10 ด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ด้านการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

1.7 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการแนะแนวการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีการประเมินความต้องการการจัดทำ ขอบข่ายงานแนะแนว การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคมอยู่เสมอ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตาม ด้านการแนะแนวการศึกษา อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของรุจิรัตน์ มานะพระ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อำนาจเจริญ ทั้งด้านการดำเนินงานธุรการ โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก

2. เปรียบเทียบการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

2.1 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามเพศ ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะการบริหารงานทั่วไป เป็นบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ โดยการวางแผนการใช้เวลาและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่มีเพศต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของเสาวภาค พงษา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของข้าราชการครู ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ที่มีเพศ ต่างกันมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปไม่แตกต่างกัน

2.2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลกำกับ นิเทศ ติดตามผลในการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา และเป็นผู้รับนโยบายโดยตรง แปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ภารกิจหลักของสถานศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายและเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นผู้ที่นำแนวคิดวิธีการปฏิบัติงานมาถ่ายทอดแก่ครูในสถานศึกษา จนทำให้การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้วย

เหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่ดำรงตำแหน่งต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของวีระศักดิ์ ศรีอุตร (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า ตำแหน่ง ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาชัยภูมิ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูธุรการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

2.3 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาและครูเห็นว่า การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาเป็นการดำเนินการจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษา การดำเนินงานเพื่อให้ผู้ปกครองและชุมชนมีความเข้าใจอันดีต่อกัน อันจะช่วยให้สถานศึกษาได้รับความร่วมมือ และความสะดวกในการดำเนินงาน ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของยุพิน โตสารเดช (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

2.4 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาและครูเห็นว่าการบริหารงานทั่วไป เป็นบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ โดยการวางแผนการใช้เวลาและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของรุจิรัตน์ มานะพระ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า ข้าราชการ ครู ในสถานศึกษาชั้น

พื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปไม่แตกต่างกัน

2.5 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามวิทยฐานะ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะการบริหารงานทั่วไปเป็นการจัดระบบการบริหารองค์กร การให้บริการงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่มีวิทยฐานะต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของวีระศักดิ์ ศรีอุดร (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า วิทยฐานะในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาชัยภูมิ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูธุรการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

2.6 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษาทุกสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ต่างมีความเห็นว่าการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษายังมีความสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย และความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนหรือชุมชนอยู่เสมอ เพราะสถานศึกษาเป็นศูนย์รวมวิชาการต่างๆ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของยุพิน โตสารเดช (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 เมื่อจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ไม่แตกต่างกัน

2.7 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามสำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ทั้งเขต 1 และเขต 2 ต่างก็ยึดกรอบแนวคิดของกระทรวงศึกษาธิการมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติและบริหารจัดการศึกษา ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ที่สังกัดสถานศึกษา

ต่างกัน จึงมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของสุวรรณ ชุยมูละ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช) จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนตามทัศนะของผู้บริหารและครูเมื่อจำแนกตามเพศ และเขตพื้นที่การศึกษา ไม่พบความแตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการวิจัยดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการวางแผนการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร

1.2 ด้านการพัฒนางานด้านธุรการ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานด้านธุรการให้จัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสารให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

1.3 ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา

1.4 ด้านการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ ดังนั้น สถานศึกษาควรมีการจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ที่เป็นเปิดแหล่งเรียนรู้ใหม่ที่กว้างขึ้นแก่ผู้เรียน

1.5 ด้านการประสานงานการส่งเสริมการศึกษา ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน ดังนั้น สถานศึกษาควรมีการประสานความร่วมมือ โดยการช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชนอย่างต่อเนื่อง

1.6 ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน ดังนั้น สถานศึกษา

ควรจัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียนในทุกภาคเรียน

1.7 ด้านการแนะแนวการศึกษา ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้การสนับสนุนให้บุคลากรแนะแนวมีการวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

2.2 ควรมีการศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในเขตสำนักงานพื้นที่การศึกษาจังหวัดอื่นๆ เพื่อเปรียบเทียบผลการวิจัยที่ได้กับงานวิจัยนี้

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ โตแย้ม. (2547). สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- กมลวรรณ เทียงธรรม. (2546). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานแนะแนว ใน
โรงเรียน มัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏ
นครราชสีมา.
- กรมวิชาการ. (2540). การประกันคุณภาพของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์กลางดพรว.
- กรมวิชาการ. (2543). แนวทางการปฏิรูปการบริหารโรงเรียน ปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ:
ศูนย์กลางดพรว.
- _____. (2544). แนวทางการนิเทศช่วยเหลือโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศูนย์กลางดพรว.
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. (2549). คู่มือแนวทางการจัดการศึกษาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น. กรุงเทพฯ: สำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษา
ท้องถิ่น.
- กรมสามัญศึกษา. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ: พริก
หวานกราฟฟิค.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). การบริหารโรงเรียนตามแนวปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ :
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา.
- _____. (2545). แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศูนย์กลาง
ดพรว.
- _____. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติ
การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
(ร.ส.พ.).
- _____. (2548). ตัวบ่งชี้การบริหารฐานโรงเรียน. กรุงเทพฯ: 21 St Century.
- _____. (2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.
2550. กรุงเทพฯ: ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2552). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมชุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย.

- ก่ำจัต กมลมาลย์. (2557). การบริหารสถานศึกษา. สืบค้น พฤศจิกายน 27, 2557, จาก <http://gotoknow.org/blog/chirakm/29245>
- กิตติมา ปรีดีติลล. (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษราพัฒนา.
- จรัส สังข์ขาว. (2551). ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน-นักศึกษาต่อการบริหารงานโรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยีช่วงอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2551). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บัค พอยท์.
- จิตการณ วัชรชัย. (2544). สภาพและปัญหาการบริหารงานอนามัยโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- จิตติมา รมชยากร. (2553). การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- จิระ งอกศิลป์. (2550). คู่มือสอบรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ชัยภูมิ : ศูนย์หนังสือจิระติวเตอร์.
- _____. (2551). การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- จุฑา บุรีภักดี. (2540). การพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ : สไมล์พริ้นท์.
- เจลา พวงมาลัย. (2551). สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านจอมบึง.
- ชม ภูมิภาค. (2542 มิถุนายน – กรกฎาคม). “ตำราเรียนแบบโปรแกรมกับมหาวิทยาลัยเปิด.” วารสารการศึกษา, 4(1), 11-12.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2547). การบริหารงานวิชาการ. ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตปัตตานี.
- ณัฐพล คำหารพล. (2549). สภาพการดำเนินงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 1- 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ถวิล มาตรเยี่ยม. (2544). การปฏิรูปการศึกษา : โรงเรียนเป็นฐานการบริหารจัดการ. กรุงเทพฯ: เสมาธรรม.
- ทักษิณ ชินวัตร. (2544). แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของไทย. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2557). เครื่องมือการจัดการ = **Management tools**. สืบค้น
ตุลาคม 16, 2557, จาก <http://clrem-opac.sut.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=112062&age=&recordsNo=3&Back=Back>
- ธานินทร์ ศิลป์จารุ. (2553). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย **SPSS** (พิมพ์ครั้งที่ 9).
กรุงเทพฯ : บิซซิเนสอาร์แอนด์ดี.
- ธีระ รุญเจริญ. (2545). รายงานการสภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้น
พื้นฐานของสถานศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ.
- _____, ปราชญา กล้าผจญ, และสัมมา รณิธย์. (บก.). (2545). การบริหารเพื่อการปฏิรูป
การเรียนรู้. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- นันทิยา น้อยจันทร์. (2548). การประเมินผลพัฒนาการของเด็กปฐมวัย. นครปฐม: นิตินัย.
- นิพนธ์ สุขปรดี. (2545). โสตทัศนศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: แพรววิทยา.
- นิเวศน์ อรรถพงษ์. (2547). การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ใน
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- นุมนวล กะตะศิลา. (2549). ระดับการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2542). เทคนิคการสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูลสำหรับการ
วิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: เจริญดีการพิมพ์.
- บุญมา กลัดประสิทธิ์. (2546). การบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม.
- บุญเลิศ รอดเชื้อ. (2547). สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนเทศบาล 4
วัดเมืองใหม่ ในทรรณะของผู้บริหาร ครู ผู้ปฏิบัติการสอน ผู้ปกครองนักเรียน
ช่วงชั้นที่ 3 และ 4. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- ประคอง กรณสุต. (2542). สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ 3).
กรุงเทพฯ: ด่านสุทธาการพิมพ์.
- ประณม จันทิม. (2540). “งานแนะแนวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา”. วารสารแนะแนว,
155 (ตุลาคม-พฤศจิกายน).
- ปรัชญา เวสารัชช์. (2545). หลักการจัดการศึกษา. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2542). การบริหารวิชาการ. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต.
- _____. (2546). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม.

- ปัญญา แก้วก้อย. (2545). การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- ปาลภัสสร อัญบุตร. (2555). ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เปรี๊ยะ กุมภ์. (2548). การวิจัยและนวัตกรรมการสอน. สืบค้น ตุลาคม 16, 2550, จาก <http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/2010/8087/10/References.pdf>.
- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542. (2546). กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊ค.
- พนมไพร ไชยวงศ์. (2542). จิตวิทยา. กรุงเทพฯ: โอเอส.
- พรนพ พุกกะพันธ์. (2544). ภาวะผู้นำและการจูงใจ. กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท์.
- พรรณเพ็ญแข อุดุลพันธ์. (2545). การตัดสินใจของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษาเอกชน ระดับประถมศึกษา เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. (2542). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- พิสนุ ฟองศรี. (2551). วิจัยทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: พรอพเพอร์ตี้พริ้นท์.
- ไพบุลย์ เสี่ยงก้อง, และคนอื่นๆ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- ไพรัช อรรถกามาพันธ์, และมัทนา โชควรรณกร. (2545). การส่งเสริมชุมชนและท้องถิ่นในการปฏิรูปการศึกษา. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
- ไพโรจน์ ขาวสังข์. (2547). การบริหารโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล ในเขตพื้นที่การศึกษากระบี่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ภารดี อนันต์นาวิ. (2551). หลักการแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา. ชลบุรี: มนตรี.
- ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. (2537). การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- มานพ วงษ์สะอาด. (2547). ความพึงพอใจของครูและผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารโรงเรียนในตำบลวังข่อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2544). การบริหารสถานศึกษา. นนทบุรี: ผู้แต่ง.

- ยุพิน โตสารเดช. (2551). สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- ยุวดี กังสดาล. (2545, มิถุนายน). วัฒนธรรมสถานศึกษากับการพัฒนาผู้เรียน.
วารสารวิชาการ, 5(6), 67.
- ัญญจน คำชิตพิทักษ์. (2542). หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับบริการศึกษาและรวบรวมข้อมูล
เป็นรายบุคคล. ใน ประมวลสาระชุดวิชาหลักการและแนวคิดทางการแนะแนว
นันทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- รัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย. (2550). กรุงเทพฯ: สำนักงานกฤษฎีกา.
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2551). การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. สงขลา :
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.
- รัชพล คชชารุ่งโรจน์. (2548). คิดทำหลากหลายกลยุทธ์การบริหารจัดการโรงเรียน
ทันสมัย. กรุงเทพฯ: ด่านสุทธาการพิมพ์.
- รุจิย์ ภูสาระ, และจันทราณี สงวนนาม. (2545). การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา.
กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์.
- รุจิรัตน์ มานะพระ. (2559). สภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย. (2550). สถานศึกษา. สืบค้น ตุลาคม 16, 2550, จาก
<http://www.sk.ac.th>.
- วสัน สุริชัย. (2551). การบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม.
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2542). แผนการสอนที่เห็นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพฯ:แอล ที
เพรส.
- วาสนา พูนเพิ่ม. (2542). พฤติกรรมการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย. กรุงเทพฯ:
สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2550). การบริหารงานในสถานศึกษา. สืบค้น ตุลาคม 1, 2550,
จาก <http://www.th.wikipedia.org.wikt>
- วิจิต ศรีสอาน. (2550). การบริหารสถานศึกษา. สืบค้น ตุลาคม 16, 2550, จาก
<http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/2010/8087/10/References.pdf>.
- วิทยากร เชียงกุล. (2544). ทางรอดของประเทศไทย ปฏิวัติกรอบวิธีคิดและระบบการ
เรียนรู้ใหม่. กรุงเทพฯ: เรือนปัญญา.

- วิโรจน์ ศรีโสภา, และพีระ รัตนวิจิตร. (2542). จากหลักการ..สู่แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายนอกตามมาตรฐานการศึกษาชาติ. กรุงเทพฯ : เจริญกิจ.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2542). การบริหาร : หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- วิไล ทองแผ่. (2542). ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวิจัย. ลพบุรี: ศูนย์การพิมพ์สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- วิสิทธิ์ ไรจน์พจนรัตน์. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.
- วิณา ไหมคง. (2547). การบริหารโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วีระศักดิ์ ศรีอุตร. (2553). สภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ศิริพร ตันติพูนวินัย. (2544). กลยุทธ์การสร้างคุณภาพการบริการ. ใน เอกสารประกอบการประชุม วิชาการเรื่องกลยุทธ์บริการการพยาบาลเพื่อคุณภาพและความพึงพอใจในยุคการแข่งขัน. กรุงเทพฯ: คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศุภลักษณ์ จารุรัตน์จามร. (2544). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542: ครูทุกคนเป็นครู แนว. วารสารวิจัย มข.ฉบับบัณฑิตศึกษา, 24(3), 153.
- ศุภลักษณ์ สูงนารถ. (2550). สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- เศกชัย อาศัยราช. (2548). การบริหารงานแผนของโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- สภาสังคายนา อัครสังฆมณฑลกรุงเทพ. (2549). คำแถลงของสภาสังคายนาเรื่องการอบรมตามหลักพระคริสตธรรม. สืบค้น กันยายน 18, 2549, จาก <http://www.catholic.or.th>.
- สมเดช สีแสง. (2551). คู่มือการบริหารโรงเรียน. นครสวรรค์ : ริมปิงการพิมพ์.
- สมพร มนัสตรง. (2546). สภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการของโรงเรียนสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

สมศรี รัตนศรี. (2557). ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ลพบุรี เขต 2. สัมภาษณ์.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2545). หลักการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สมศักดิ์ หุ่นคาโน. (2543). การศึกษาการปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ
ชุมชนของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดกระบี่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ.

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์. (2541). การประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.

สละ คณาฤทธิ์. (2545). การประเมินตัวบ่งชี้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาชั้น
พื้นฐาน สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษา จังหวัดสิงห์บุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง. (2545, เมษายน). รูปแบบการมีส่วนร่วมในสถานศึกษา. วารสารวิชาการ, 4,
9 – 10.

สายสุดา สาสุนทร. (2541). ปัญหาการบริหารงานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการศึกษาจังหวัดปทุมธานี. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

สำนักงานการศึกษาจังหวัดนครสวรรค์. (2546). คู่มือบริหารโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. นครสวรรค์: รีมปีง
การพิมพ์.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 2. (2551). การบริหารสถานศึกษา. สืบค้น มีนาคม 6,
2559, จาก <http://trang2.go.th/index.php#module=home>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. (2548). คู่มือบริหารโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. นครสวรรค์ : รีมปีงการพิมพ์.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1. (2559). กลุ่มบริหารงานบุคคล.
กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2. (2559). กลุ่มบริหารงานบุคคล.
กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต1. (2547). ข้อมูลพื้นฐาน. สืบค้น ตุลาคม 16, 2550,
จาก <http://area.obec.go.th/phrae1>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1. (2550). การบริหารสถานศึกษา. สืบค้น มีนาคม
6, 2559, จาก <http://www.e-moneyrb2.net/emoney/money/index.php>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2. (2551). สถิติข้อมูลการศึกษาท้องถิ่น ปี

การศึกษา 2550. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอ่างทอง. (2551). การบริหารสถานศึกษา. สืบค้น มีนาคม 6, 2559, จาก <http://www.atg.go.th/index.teachergood.html>

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). รายงานการวิจัยและประเมินผล
ประสิทธิภาพของการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: องค์การคำครูสภาลาดพร้าว.

_____. (2543). แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.

_____. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: พรินทวาทกราฟฟิค.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2546). เอกสารประกอบการพัฒนาตนเอง
หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาตามเกณฑ์และ
วิธีการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา
ปีงบประมาณ 2546. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

_____. (2554). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้
คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกำหนด
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
พ.ศ.2554. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2540). สรุปรูปแบบพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540 -2544). กรุงเทพฯ: องค์การคำครูสภาลาดพร้าว.

_____. (2543). แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อพร้อมรับการ
ประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

_____. (2544). แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อพร้อมรับการ
ประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

_____. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: พรินทวาทกราฟฟิค.

_____. (2549). บรรยาการขององค์การ. สืบค้น มีนาคม 6, 2549, จาก <http://www.thaicdrscarch.org/rcsult/result/.php?-5341>

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2545). แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2545). ปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ.2542 (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: บุญศิริการพิมพ์.
- สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2544). นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะและ
วัฒนธรรม. กรุงเทพฯ: การศาสนา.
- สำราญ เกษกุล. (2548). การบริหารงานแนะแนว. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- สุกัญญา สีหาโกชน. (2557). ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา. สืบค้น มีนาคม 6, 2559, จาก
<http://evesu.multiply.com./journal/item/29>
- สุฤทธิ์ บุนนาค. (2547). การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุวรรณ ชุยมูลละ. (2557). สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน
ประเภทสามัญศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช). จังหวัดเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- สุริย์ ศิริโกคาภิรมย์. (2546). การวิจัยทางการศึกษา. ลพบุรี: ฝ่ายเอกสารการพิมพ์
คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- สุวัฒน์ เงินน้ำ. (2545). แนวคิดเรื่องการบริหารเขตพื้นที่การศึกษา เอกสารการบริหารเขต
พื้นที่การศึกษา: เพื่อคุณภาพการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- สุวิทย์ มูลคำ, และสุนันทา สุนทรประเสริฐ. (2550). ผลงานทางวิชาการ การเลื่อน
วิทยฐานะ. กรุงเทพฯ : อี เค บุคส์.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2543). รายงานการวิจัยเรื่องการบริหารและพัฒนากระบวนการประเมินผล
ภายในของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- เสนาะ ดิยาว. (2543). การบริหารกลยุทธ์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เสาวภาค พงษา. (2552). สภาพการบริหารงานทั่วไปตามความคิดเห็นของข้าราชการครู
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี
เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- โสภณ จาเลิศ. (2550). ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ
สารสนเทศ แนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการและการประยุกต์ใช้
เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับการใช้งานสารสนเทศ. สืบค้น มีนาคม 6, 2559, จาก
<http://www.bcnlp.ac.th/elearning1.9/>
- อเนก สุวรรณบัณฑิต. (2548). จิตวิทยาบริการ. กรุงเทพฯ: อุดมพัฒนกิจ.

- อภิชาติ บุญเพิ่ม. (2547). การบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- อภิวัฒน์ สกลชัย. (2551). ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการให้บริการนักเรียนของโรงเรียน สังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- อัปสร สุรโชติ. (2544). สภาพและปัญหาการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดลพบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- อำนาจ คงทอง. (2540). จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- อำนาจ สิทธิแสง. (2543). สภาพการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอท่ามะตูม จังหวัดสุรินทร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- Brown, J. A. (1998). An evaluation of the effects of school – based management on perceived principal and school effectiveness at a public middle school. **Dissertation Abstracts International, 63(5), 1526-A.**
- Burr, K.D. (1993, November). The effect of the learning cycle lesson realing with electricity on the cognitive structures: Attitude toward science and achievement of urban middle school students. **Dissertation Abstracts International, 54, 1718 – A.**
- Campbell, R.F., et al. (1977) . “ On the Nature of Organizational Effectiveness” in **New purposive on Organizational Effectiveness**. Edited by Paul S. Goodman and Johannes M. Pennings and Associates. San Francisco : Jassay Bass.
- Candoli, I.C., et al. (1992). **School business administration : a paining approach** (4th ed.). Massachusetts: Allyn and Bacon.
- Candoli, I.C., Hack, W.G., & Ray, J.R. (1995). **School business administration : A planning approach** (5th ed.). Boston : Allyn and Bacon.
- Casley, D., & Lury, D A. (1982). **Monitoring and Evaluation of Agricultural and. Rural Development Projects**. Baltimore: Johns Hopkins University Press.
- Castallo, Richard T. (1992). **School Personnel Administration: A Practitioner’s Guide**. Massachusetts: Simon & Schuster.

- Cheng Cheong Yin. (1996). **The knowledge based for the practice of school – base management:An International perspective.** [CD-ROM].
- Conger, J.A. (1989). **The charismatic leader: Behind the mystique of exceptional leadership.** San Francisco, CA: Jossey- Bass.
- Cronbach, L. J. (1971). **Essentials of psychological testing.** New York: Harper & Row.
- Cryer, P. (1997). **Preparing for quality assessment and audit establishing a quality assurance system in higher education.** CVCP Publication.
- Dale, D.J. (1975). **Teaching reading comprehension.** New York : Holt Rinehart.
- Dale, P. E. (1993 May). Leadership, development, & organization of an advisor/advisee program:Comparative case study of two middle schools. **Dissertation Abstracts International, 54(11),3939-A.**
- Eillsbee, G.A. (1997). **Assessing learners with special needs.** New Jersey: Merrill/ Prentice Hall.
- Erickson, D. A. (1998).**How Parents Select Schools for Their Children:Evidence from 993 Parents in British Columbia.** A Report to the U.S.
- Faber, C.F., & Shearon, G.F. (1970). **Elementary school administration.** New York : Holt Rinehart and Winston.
- Freitas, David J. (1983). The Effect of Declining Environment and Declining Financial Resources on Instructional Program and Supervisory Practices in Massachusetts Public School Systems. **Dissertation Abstracts International, 44(5), 1265-A.**
- Gange, R.M., & Briggs, L.J. (1974). **Principles of instructional design.** New York: Holt Rinehart & Winston.
- Good, C.V. (1973). **Dictionary of education** (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.
- Greiner,Larry, & Shearron. (1980). “ Patterns of Organization Change”. **Business Review, 45(7), 199.**
- Griffin, R. W. (1999). **Management** (5th ed.). Boston: Houghton Mifflin.
- Haiman, Theo, W. G.Scott, & Patrick E. Connor. (1985). **Management** (4th ed.). Boston: Houghton Mifflin.
- Harold, Madsen. (1983). **Techniques in Testing.** New York : Oxford University Press.
- Herman, J.L. (1996). **A practical guide to alternative assessment.** Alexandria, VA. : ASCD.

- Hill, Alice H. (1990). Gender Hierarchy and Leadership: An Introduction. In **Journal of Social Issues**, **57(4)**, 629-636.
- Hodgkinson, C. (1991). **Educational leadership: the moral art**. Albany, NY: State University of New York Press.
- Huegel, Virginia L. (1989, October). A Status Study of Business Education in the Public Schools of the State of Missouri in 1988. **Dissertation Abstracts International**, **50(4)**, 857 – A.
- Joseph Weir, John. (1996). "Problem Solving is Every body's Problem". **The Science Teacher**, **4 (April)**, 16 – 18.
- Joyce, C.F. (1992). Parental choice in public elementary school : who chooses and why (school choice). **Dissertation Abstracts International**.
- Kaufman, R., & English, F.W. (1981). **Needs assessment: concept and application**. Englewood Cliffs, New Jersey: Educational Technology Publication.
- Kenneth Laudon, C., & Jane Laudon, P. (2000). **Management information systems : Managing the digital firm**. Saddle River: Prentice Hall.
- Mc Guffey, M. (1993). **Competence at Work: Models for Superior Performance**. New York : Wiley.
- Minudin, O.B. (1980, January). The role of secondary school principal as perceived by secondary school principals in Sabah, Malaysia. **Dissertation Abstracts International**, **47**, 2403-A.
- Procter, T. (1983). **Employee involvement**. Newbury Park, CA : Sage.
- Ramseyer, J. A., et al. (1995). **Factors affecting education administration**. Ohio: Ohio State University.
- Richardson, M. (1984). An Analysis of Reading Achievement using a Team Teaching Approach. **Dissertation Abstracts International**, **29/01**.
- Sergiovanni, T.J., et al. (1989). **Schooling for tomorrow**. Boston: Allyn & Bacon.
- Smith, T.E., et al. (1991). **Teaching students with special needs in inclusive settings**. Boston: Allyn & Bacon.
- Steers, R.M., & Porter, L.W. (Eds.). (1991). **Motivation and work behavior** (3rd ed.). New York: McGraw – Hill.

Tripp, P.S. (1970). **Handbook of college and university administration academic.**
New York: McGraw-Hill.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง : การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจงทั่วไป

1. แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

2. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็น การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี 6 ด้าน คือ 1) การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 2) การพัฒนางานด้านธุรการ 3) การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้ 4) การส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 5) การส่งเสริมและสนับสนุนงานการจัดการศึกษาแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 6) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา และ 7) การแนะแนวการศึกษา

3. กรุณาตอบแบบสอบถาม เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลที่ได้จากท่าน ไปวิเคราะห์ และใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาสภาพการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษา เอกชนในจังหวัดอ่างทองจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการทำงานและสภาพความเป็นอยู่ของท่าน ผู้วิจัยจะสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

(ชเนษฎ์ โพธิ์ศรี)

นักศึกษานิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ข้อความที่ท่านเลือกเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

☐ 1) ชาย

☐ 2) หญิง

2. ตำแหน่ง

☐ 1)ผู้บริหาร

☐ 2)ครู

3. ระดับการศึกษา

☐ 1) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

☐ 2) สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

☐ 1) น้อยกว่า 10 ปี

☐ 2) 10 ปี – 19 ปี

☐ 3) 20 ปี – 29 ปี

☐ 4) 30 ปี ขึ้นไป

5. วิทยฐานะ

☐ 1) ไม่มีวิทยฐานะ

☐ 2) ชำนาญการ

☐ 3) ชำนาญการพิเศษขึ้นไป

6. ขนาดของสถานศึกษา

☐ 1) ขนาดเล็ก (นักเรียนจำนวน ไม่เกิน 120 คน)

☐ 2) ขนาดกลาง (นักเรียนจำนวน 121 – 300 คน)

☐ 3) ขนาดใหญ่ (นักเรียนจำนวน 301 คน ขึ้นไป)

7. สำนักงานเขตพื้นที่ที่สังกัด

☐ 1) เขต 1

☐ 2) เขต 2

ตอนที่ 2 การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เพียงข้อละ 1 คำตอบ ซึ่งมีค่าระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย
น้อยที่สุด

- 5 หมายถึง การบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง การบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง การบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง การบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง การบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ						
1	เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ของหลักสูตร					
2	เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน					
3	มีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยี และอื่นๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้					
4	จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ					
5	มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหารหลักสูตร					
6	มีการจัดทำและจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน					
7	มีศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน					

ข้อ	การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การพัฒนางานด้านธุรการ						
1	การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร					
2	ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์					
3	จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง					
4	การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว					
5	การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน					
6	จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ					
การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้						
1	การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้					
2	จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน					
3	จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา					
4	ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม					
5	ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ					
6	การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้					
7	จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียง					

ข้อ	การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน						
1	การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่					
2	การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา					
3	จัดห้องครัว ควบคุมดูแลเครื่องครัว อุปกรณ์และความ สะอาด					
4	สำรวจและแจ้งยอดนักเรียนที่รับบริการนมแก้วน่องงานที่ เกี่ยวข้องและจัดเก็บข้อมูล					
5	จัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และควบคุมและติดตามผู้ยืม ให้ส่งของคืนให้เป็นปัจจุบัน					
6	สำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการช่วยเหลือ					
การประสานงานการส่งเสริมการศึกษา						
1	ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาของรัฐ และชุมชน					
2	สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ องค์กรต่างๆ					
3	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา					
4	สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความ ต้องการในการรับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน					
5	ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนา คุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และชุมชน					
6	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัวและชุมชน					

ข้อ	การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา						
1	จัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน					
2	จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง					
3	มีการแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ทางหอกระจาย ข่าว					
4	จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้งนโยบายและ ความก้าวหน้าของโรงเรียน					
5	จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน					
6	ส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนและบุคคล สำคัญในท้องถิ่น					
7	ส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและงานสังคมของ ประชาชนในท้องถิ่น					
8	จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน					
การแนะแนวการศึกษา						
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแนะแนวใน โรงเรียน					
2	การประเมินความต้องการการจัดทำขอย่างงานแนะ แนว					
3	การวางแผนการจัดทำขอย่างงานแนะแนว					
4	นักเรียนให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนว ของโรงเรียน					
5	มีการคัดเลือกครูแนะแนวจากผู้มีความรู้ความสามารถที่ เหมาะสมกับตำแหน่ง					
6	บุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนวมีความรู้ความสามารถและ ทักษะในการให้คำปรึกษา					
7	การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม					

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ข

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. อาจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 2. อาจารย์ ดร. ภัศยกร เลาสวัสดิ์กุล | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 3. อาจารย์ ดร. อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ | ประธานสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 4. อาจารย์ ดร. เสริมทรัพย์ วรปัญญา | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 5. อาจารย์ ดร. สรรชัย ชูชีพ | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ค

การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย

ค่าดัชนีความสอดคล้อง

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC
		1	2	3	4	5		
	การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ							
1	เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและ จุดประสงค์ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	เหมาะสมกับวัยและความสามารถของ ผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
3	มีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อ สิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและอื่นๆ ซึ่งจะช่วย ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมิน คุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อ	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	มีคุณภาพเหมาะสมแก่การบริหาร หลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	มีการจัดทำและจัดหาสิ่งที่อยู่ในท้องถิ่น มาประยุกต์ใช้เป็นสื่อในการเรียนการ สอน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
7	มีศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศ การเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและใน ชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
	การพัฒนางานด้านธุรการ							
1	การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อช่วยใน การค้นหาข้อมูลหรือเอกสาร	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	ส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรม ดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC
		1	2	3	4	5		
3	จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการเพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการและกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
	การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งการเรียนรู้							
1	การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
3	จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
7	จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC
		1	2	3	4	5		
1	การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน							
	การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	การแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ และให้คำปรึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
3	จัดห้องครัว ควบคุมดูแลเครื่องครัว อุปกรณ์และความสะอาด	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	สำรวจและแจ้งยอดนักเรียนที่รับบริการ นมแก้วนึ่งงานที่เกี่ยวข้องและจัดเก็บ ข้อมูล	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	จัดบริการให้ยืม ให้ใช้สถานที่และ ควบคุมและติดตามผู้ยืมให้ส่งของคืนให้ เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	สำรวจพิจารณานักเรียนที่ขาดแคลน เครื่องเขียน แบบเรียน ให้ได้รับการ ช่วยเหลือ	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
1	การประสานงานการส่งเสริม การศึกษา							
	ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการ พัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการ พัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
3	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานและ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการรับการ สนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC
		1	2	3	4	5		
5	ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการ จัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และ ชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัด การศึกษาของบุคคล ครอบครัวและ ชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
1	การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา							
	จัดทำป้ายประกาศข่าวสาร เหตุการณ์ ต่างๆ ของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	จัดทำจดหมายแจ้งข่าวผู้ปกครองและผู้ ที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
3	มีการแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ต่างๆ ทางหอกระจายข่าว	+1	+1	0	+1	0	3	0.60
4	จัดประชุมผู้ปกครองและชุมชนเพื่อแจ้ง นโยบายและความก้าวหน้าของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	ส่งเสริมให้คณะครูเยี่ยมผู้ปกครอง นักเรียนและบุคคลสำคัญในท้องถิ่น	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
7	ส่งเสริมให้คณะครูร่วมงานประเพณีและ งานสังคมของประชาชนในท้องถิ่น	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
8	จัดให้มีการใช้สื่อ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
1	การแนะแนวการศึกษา							
	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน แนะแนวในโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
2	การประเมินความต้องการการจัดทำ ขอบข่ายงานแนะแนว	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC
		1	2	3	4	5		
3	การวางแผนการจัดทำขอบข่ายงานแนะแนว	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
4	นักเรียนให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
5	มีการคัดเลือกครูแนะแนวจากผู้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00
6	บุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนวมีความรู้ความสามารถและทักษะในการให้คำปรึกษา	+1	+1	0	+1	0	3	0.60
7	การบริการสนเทศในด้านข้อมูลข่าวสารของงานอาชีพ การศึกษา ส่วนตัว และสังคม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.00

ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ ๒๙๖/๖๐ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
เรียน อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์
๒. แบบหาค่า IOC
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ
ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ โดยมี
อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิ
กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัย
ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขออนุมัติจากท่าน
ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และ
ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๒๙๗/๖๐

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.ภัสกร เลาสวัสดิกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์

๒. แบบหาค่า IOC

๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสกร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ไคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๒๙๘/๖๐

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์

๒. แบบหาค่า IOC

๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขออนุมัติจากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๒๙๙/๖๐

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.เสริมทรัพย์ วรปัญญา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์

๒. แบบหาค่า IOC

๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสกร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขออนุมัติจากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๐๐/๖๐

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.สรรัชต์ ชูชีพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์

๒. แบบหาค่า IOC

๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสกร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขออนุมัติจากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้เครื่องมือ
ในการวิจัย

ที่ศธ.๐๕๔๙.๐๒/๙๑๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้เครื่องมือ (Try out) เพื่อ ตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงเครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์กับกลุ่มตัวอย่างซึ่ง ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษาของท่าน หวังเป็นอย่างยิ่งในความกรุณาและ คงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

โทร. ๐๓๖๔๑-๑๑๑๒, ๐-๓๖๔๒-๗๔๘๕-๙๓ ต่อ ๑๔๔๑๑

โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐

mail : education@tru.ac.th

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล

ในการวิจัย

ที่ศธ.๐๕๔๙.๐๒/๙๒๙



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

ด้วยนายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิ กุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งสถานศึกษาใน สังกัดของท่านได้ถูกเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูลครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นายชเนษฎ์ โพธิ์ศรี ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์กับ กลุ่มตัวอย่างซึ่งได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสถานศึกษาของท่าน หวังเป็นอย่างยิ่งใน ความกรุณาและคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอ ความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

โทร. ๐๓๖๔๑-๑๑๑๒, ๐-๓๖๔๒-๙๔๙๕-๙๓ ต่อ ๑๔๔๑๑

โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐

mail : education@tru.ac.th

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ – ชื่อสกุล	นายชนเชษฐ์ โพธิ์ศรี
วัน เดือน ปี เกิด	วันอังคารที่ 9 เดือนกันยายน พ.ศ. 2529
ที่อยู่ปัจจุบัน	50/3 หมู่ 3 ตำบลโพธิ์ไก่ตัน อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวินิตศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เลขที่ 10 ถนนเพชรราชา ตำบลท่าหิน อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2542 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนอนุบาลลพบุรี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2545 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวินิตศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2548 ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2553 ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2561 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2554 โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2557 โรงเรียนวินิตศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี