สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

วชิราวุธ ธูปกระแจะ

วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ปีการศึกษา 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

วชิราวุธ ธูปกระแจะ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ปีการศึกษา 2561

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อนุมัติวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เสนอโดย นายวชิราวุธ ธูปกระแจะ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
วิจัย และนวัตกรรม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวัฒน์ ลาวัณย์วิสุทธิ์)
วันที่ 26 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร. ภูวดล จุลสุคนธ์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร. สรรชัย ชูชีพ)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร. ภัสยกร เลาสวัสดิกุล)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ์)

หัวข้อวิทยานิพนธ์	สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร. สรรชัย ชูชีพ
	อาจารย์ ดร. ภัสยกร เลาสวัสดิกุล
ชื่อนักศึกษา	วชิราวุธ ธูปกระแจะ
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา	2561

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง และ 2) เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เมื่อจำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง และ ขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ปีการศึกษา 2560 จำนวน 321 คน ได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามขนาดสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น 0.943 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่โดยใช้สูตรของฟิชเชอร์

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวม เมื่อจำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

Thesis Title	School Administration Conditions as Perceived by Administrators and Teacher under Ang Thong Primary Educational Service Area Office
Thesis Advisors	Dr. Sunchai Chucheep
	Dr. Phatsayakorn Laosawasdikul
Name	Wachirawut Thupkrachae
Program	Educational Administration
Academic Year	2018

ABSTRACT

This study was aimed to 1) study school administration conditions as perceived by school administrators and teachers under Ang thong Primary Educational Service Area Office and 2) compare the school administration conditions as perceived by the respondents when classified by their gender, education, work experience, position and school size. The samples, chosen by stratified random sampling according to school size, consisted of 321 school administrators and teachers under Ang thong Primary Educational Service Area Office. during the academic year 2017. The research instrument was a questionnaire with reliability value of 0.943 Data were analyzed by using mean, standard deviation, t-test, one-way ANOVA, and Fisher's Least–Significant Difference (LSD).

Finding were as follows:

1. Overall, the school administration conditions were at a high level

2. The school administration conditions when classified by the respondents' work experience were significantly different ($p<.05$), but there were no significant differences when classified other qualification.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยมุ่งศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความอนุเคราะห์ และความช่วยเหลือแนะนำอย่างดียิ่งจาก อาจารย์ ดร. สรรชัย ชูชีพ ประธานกรรมการควบคุมการวิทยานิพนธ์ และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษาและชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและข้อคิดต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ในวิทยานิพนธ์อย่างดียิ่ง ผู้วิจัยจึงขอ กราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบคุณคณะผู้เชี่ยวชาญซึ่งได้แก่ อาจารย์ ดร. สรรชัย ชูชีพ อาจารย์ ดร. ภัสยกร เลาสวัสดิกุล อาจารย์ ดร.อภิสรรค์ ภาชนะวรรณ อาจารย์ ดร.ภูวดล จุลสุคนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ วินัย สมมิตร ที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหาของแบบสอบถามให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างมาก ตลอดจนคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมให้คำปรึกษาให้ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ ดร.ภูวดล จุลสุคนธ์ ประธานสอบวิทยานิพนธ์ และ ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยเพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องในการทำวิจัย ครั้งนี้

ขอขอบคุณ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ทุกท่านที่ช่วยอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่ผู้วิจัยและให้ความร่วมมือในส่วนของข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาในครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ครู อาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาให้ รวมทั้งขอขอบพระคุณเจ้าของตำรา เอกสาร งานวิจัยทุกเล่มที่ได้นำมาอ้างอิง

วชิราวุธ ธูปกระแจะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
ประกาศคุณูปการ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
กรอบแนวคิดของการวิจัย	8
สมมติฐานของการวิจัย	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
สภาพ	11
ความหมายของสภาพ	11
ผู้บริหารสถานศึกษา	12
ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา	12
ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา	14
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา	16
การบริหารสถานศึกษา	24
ความหมายของการบริหารสถานศึกษา	24
ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา	26
ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา	29
ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา	33
ด้านสารสนเทศ	33

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน้า

บทที่ 2 (ต่อ)
ด้านหลักสูตร..... 41
ด้านความรู้..... 50
ด้านการบริหารการจัดการ..... 59
ด้านบุคลากร..... 65
ด้านวัสดุอุปกรณ์..... 71
ด้านการเงิน..... 77
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 83
งานวิจัยในประเทศ..... 83
งานวิจัยต่างประเทศ..... 86

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... 89
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 89
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล..... 90
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ..... 91
การหาคุณภาพเครื่องมือ..... 91
การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 92
การวิเคราะห์ข้อมูล..... 92
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 93

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 98
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 98
การวิเคราะห์ข้อมูล..... 98
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 99

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 118
ความมุ่งหมายของการวิจัย..... 118
สมมติฐานของการวิจัย..... 118
วิธีดำเนินการวิจัย..... 118
สรุปผล..... 119
อภิปรายผล..... 122
ข้อเสนอแนะ..... 127

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน้า

บรรณานุกรม..... 130

ภาคผนวก..... 150
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย..... 151
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 158
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 160
ภาคผนวก ง การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย..... 161
ภาคผนวก จ หนังสือขออนุญาตทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์..... 173
ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการทำวิจัย..... 175

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์..... 177

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สารบัญตาราง

		หน้า
ตาราง 1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	90
ตาราง 2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	99
ตาราง 3	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ.....	101
ตาราง 4	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านหลักสูตร	102
ตาราง 5	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านความรู้.....	103
ตาราง 6	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการบริหารการจัดการ.....	104
ตาราง 7	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านบุคลากร	105
ตาราง 8	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านวัสดุอุปกรณ์.....	106
ตาราง 9	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการเงิน....	107
ตาราง 10	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวม.....	108
ตาราง 11	ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามเพศ.....	109
ตาราง 12	ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับการศึกษา.....	109

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน้า

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ..... 110
ตาราง 14 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ด้านบุคลากร..... 112
ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... 112
ตาราง 16 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ..... 114
ตาราง 17 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ภาพรวม 114
ตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่..... 115
ตาราง 19 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา 116

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 9

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง

ปัจจุบันประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาเพื่อให้ทันกับกระแสโลกาภิวัฒน์ที่เข้ามาอย่างรวดเร็ว ด้วยความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ประกอบกับมีกระแสผลักดันต่างๆ ทำให้ไทยต้องแข่งขันกับนานาประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพื่อให้เป็นประเทศที่มีศักยภาพทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการเมืองการปกครอง การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการพัฒนาประเทศทุกด้าน ซึ่งสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ที่กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่กำหนดขึ้นบนพื้นฐานการเสริมสร้างทุนของประเทศ ทั้งทุนทางสังคมทุนเศรษฐกิจและทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เข้มแข็งอย่างต่อเนื่องยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและอัญเชิญปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อมุ่งสู่สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันดังนั้นยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมไทยจึงให้ความสำคัญลำดับสูงกับการพัฒนาคุณภาพเนื่องจาก “คน” เป็นทั้งเป้าหมายสุดท้ายที่จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบจากการพัฒนา (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2560, หน้า 13-14)

การทำงานในองค์กรจะพบปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มคน ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน แม้แต่กลุ่มสนใจต่างๆ อย่างหลากหลาย สิ่งที่จะทำให้งานราบรื่น ไม่มีอุปสรรคนั้นคือต้องมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน เรียนรู้ความสัมพันธ์ตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างกัน จึงจำเป็นต้องมีระเบียบการทำงาน หรือระเบียบสังคมให้เป็นระบบ เป็นแบบที่องค์กรต้องการ เช่น ผู้บังคับบัญชาต้องการให้ผู้ร่วมงานมีความรับผิดชอบมีความซื่อสัตย์ มีวินัย ขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงาน ส่วนผู้ร่วมงานก็อยากให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้านาย มีความเข้าใจพวกตนบ้าง เข้าใจความรู้สึกนึกคิด และความต้องการของตนและกลุ่มคนต้องการให้เอาอกเอาใจและเข้าใจปัญหาต่างๆ ร่วมกันหากความเข้าใจทุกฝ่ายตรงกัน สอดคล้องกัน องค์กรก็จากราบรื่น ความขัดแย้งจะลดน้อยลง มีขวัญและกำลังใจตลอดจนความสุขในการทำงาน ในทางตรงกันข้ามหากความเข้าใจของแต่ละฝ่ายไม่ตรงกันย่อมส่งผลเกิดความขัดแย้งจากเล็กน้อยจนบานปลายลุกลามจนใหญ่โตเป็นระดับชาติไปหากเกิดกับองค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรแบบใดย่อมทำให้พนักงานเสียขวัญ ขาดกำลังใจ ขาดความเชื่อมั่นเกิดความบาดหมางระแวงต่างๆ และส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงานได้ (ธร สุนทรายุทธ, 2553, หน้า 1)

การบริหารองค์การเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายและเพื่อความอยู่รอดขององค์การ การเรียนรู้เรื่องการบริหารองค์การจะช่วยให้องค์การสามารถกำหนด

วัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานบุคลากร ตลอดจนกลไกการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม เพราะโดยปกติองค์การทุกประเภทต้องมีกิจกรรมการดำเนินงานและเป้าหมายหลัก ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามลักษณะขององค์การ แต่ในหลักของการบริหารแล้ว องค์การทุกองค์การย่อมมีหลักการบริหารส่วนใหญ่ที่เหมือนกันจะแตกต่างกันเฉพาะในส่วนปลีกย่อยเท่านั้น ดังนั้นการทำความเข้าใจกับองค์การประเภทต่าง ๆของการบริหารจึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร เพื่อประโยชน์ในการบริหารองค์การ (ภารดี อนันต์นาวี, 2551, หน้า 14)

การบริหารเป็นเรื่องของการทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด นักบริหารหลายคนต่างเห็นพ้องต้องกันว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะที่แน่นอนในการทำงาน บางคนเห็นว่า การบริหารเป็นศิลปะของการเป็นผู้นำที่จะนำผู้อื่นให้ทำงานตามวัตถุประสงค์ได้ บางคนให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม ซึ่งมีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมาทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย จึงเห็นได้ว่า เรื่องของการบริหารเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยุ่งยากและสลับซับซ้อน เป็นเรื่องที่ต้องเกี่ยวพันกับคน ความรู้สึกนึกคิด ทรัพยากร จุดมุ่งหมาย รวมทั้งกระบวนการในการบริหารงาน (จันทรานี สงวนนาม, 2551, หน้า 25) และทรัพยากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยทุกสิ่งทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาซึ่งจะเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ดังที่พิสิษฐ ภู่รอด (2553, หน้า 67) กล่าวว่าการทรัพยากรทางการศึกษามีความจำเป็นและมีส่วนสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสามารถจัดการและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้ได้ประโยชน์สูงสุดสอดคล้องกับเอกกมล เยาวนา (2552, หน้า 45) กล่าวว่าทรัพยากรมีความสำคัญคือเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาช่วยให้องค์กรมีการดำเนินงานที่มีคุณภาพช่วยให้ระบบการบริหารจัดการทันสมัยอิสระและคล่องตัวช่วยให้การวิเคราะห์และตัดสินใจในการบริหารจัดการเกิดประโยชน์สูงสุดทำให้เกิดการระดมทรัพยากรทุกด้านและทำให้เกิดการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนของสังคมทั้งภาครัฐเอกชนและชุมชนเช่นเดียวกับยุภาภรณ์ สุทธิโคตร (2555, หน้า 56) กล่าวว่าการพัฒนาประสิทธิภาพของโรงเรียนขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการจัดการงานอาคารสถานที่การจัดการรูปแบบการเรียนการสอนการจัดการสื่อการเรียนการสอนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือบุคลากรในโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนานักเรียนเนื่องจากบุคคลเหล่านี้เป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานทุกอย่างภายในโรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนสามารถทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประเทศชาติ และพรเทพ รัตนติสร้อย (2556, หน้า 56) กล่าวว่าทรัพยากรเพื่อการศึกษามีความสำคัญในการบริหารโรงเรียนหรือหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เพราะว่าทรัพยากรเพื่อการศึกษาเป็นปัจจัยภายใน

และภายนอกที่สนับสนุนส่งเสริมกระตุ้นให้การดำเนินงานทั้งในด้านภายในและภายนอกบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องถิระนันต์ ฤทธิทิศ (2555, หน้า 34) กล่าวว่า การบริหารในองค์กรจะประสบผลสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในองค์การความผูกพันต่อองค์การเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลให้องค์การนั้นก็จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ง่ายขึ้น และศิริศักดิ์ อุทัยวัฒน์ (2554, หน้า 10) กล่าวว่าผู้นำองค์การเปรียบเสมือนแม่ทัพที่ต้องวางยุทธศาสตร์ในการต่อสู้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่แปรผันไปอย่างรวดเร็วและตลอดเวลาในฐานะผู้นำองค์การจะต้องเตรียมพร้อมในตนเองในทุกๆ ด้าน

การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยการบริหารหลายด้านด้วยกันที่สำคัญด้านหนึ่งคือ การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และบทบาทของผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ในการดำเนินงานต่างๆ ในสถานศึกษาที่สามารถบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายหรือภารกิจที่กำหนดไว้แต่อย่างไรก็ตามถ้ามีเฉพาะผู้บริหารผู้เดียวย่อมไม่สามารถที่จะดำเนินงานทุกอย่างได้สำเร็จจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะในการบริหาร และทำงานเป็นสำคัญและจากผลการวิจัยส่วนใหญ่พบปัญหาหนึ่งที่ทำให้การดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จ คือ ปัญหาด้านบุคลากร คือการขาดแคนบุคลากร ปัญหาด้านงบประมาร คือ การจัดสรรงบประมาให้ไม่เพียงพอต่อความต้องการด้านการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา คือ ไม่สามารถระดมทรัพยากรจากภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษาได้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง, 2560, หน้า 1-2) ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ในช่วงที่ผ่านมาประสบปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงาน ดังนี้ 1) บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ และวุฒิสาขาวิชาเอกของครูไม่ตรงกับวิชาที่สอน ขาดครูที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังขาดวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในสายวิชาอาชีพ ครูแต่ละคนต้องรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลายวิชา 2) งบประมาณได้รับไม่จำนวนไม่เพียงพอใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะค่าใช้จ่ายการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ ตลอดจนงบประมาณด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา นอกจากนี้ยังได้รับงบประมาณล่าช้า 3) อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ สถานศึกษายังขาดอาคารเรียน อาคารประกอบ ตลอดจนห้องจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน 4) วัสดุครุภัณฑ์บางประเภทยังขาดแคลน และ 5) อุปกรณ์การเรียนการสอนมีจำนวนไม่เพียงพอจะเห็นได้ว่าปัจจัยการจัดการศึกษาส่วนใหญ่ จะเป็นปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้อกับปัจจัยทางการบริหารซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนของนักเรียน ซึ่งผู้บริหารนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องจัดการปัจจัยต่างๆ บนข้อจำกัดต่างๆ ให้เกิดความเหมาะสมที่สุด และจากการสัมภาษณ์มานิต สังข์ชุม (2560) ผู้อำนวยการโรงเรียนกระทุ่มราย (วิบูลย์วิทยาคม) พบว่า การบริหารงานในโรงเรียน โอกาสจะเกิดปัญหาทางด้านต่างๆ มีมาก เช่น งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างไม่

เพียงพอ มีปัญหาในการใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์และบุคลากรไม่เพียงพอต่อความต้องการในโรงเรียน อีกทั้งยังไม่ปัญหาทางด้านการเรียนการสอน ซึ่งหลักสูตรที่ใช้ในการเรียนการสอน ไม่ยึดความต้องการของนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และชัยชาญ พงษ์พัฒน์ (2560) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาดไทย (ผลประชุมวิทยา) ซึ่งพบว่าโรงเรียนมีปัญหาในการบริหารงานทั้ง 4 ด้านที่สำคัญได้แก่งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับบริหารและจัดการคุณภาพการศึกษาขาดสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนขาดแคลนครูครูไม่ครบชั้นประกอบกับครอบครัวของนักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะยากจนไม่สามารถส่งเสริมสนับสนุนค่าใช้จ่ายในด้านการศึกษาให้กับบุตรหลานของตนได้ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ส่งผลให้โรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาต่ำนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กขาดโอกาสที่จะรับการศึกษาที่มีคุณภาพ และ เทพ ไทยธานี (2560) ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดประสาท (นรสิงห์ประชาสรรค์) พบว่าโรงเรียนยังประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ขาดงบประมาณมาสนับสนุนในด้านการปฏิบัติตามแผนงานเอกสารหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังรวมถึงขาดการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในการแนะแนว และการประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษายังไม่มีการทำหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมิน และยังขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

จากความสำคัญของสภาพการบริหารการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานต่างๆ ภายในโรงเรียนได้นำไปพิจารณา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อที่จะพัฒนาโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นสภาพทางการบริหารด้านงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการเรียนการสอน ด้านความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนหรือด้านการมีส่วนร่วม เพื่อใช้ในการบริหารศึกษาและกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายองสถานศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษาในด้านต่างๆ ที่จะมาช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยในฐานะเป็นบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เพื่อนำผลการศึกษามาเผยแพร่ใช้เป็นแนวทางพัฒนาบริหารทรัพยากรทางการศึกษากับสถานศึกษาอื่นๆ ต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดของสถานศึกษา

ความสำคัญของการวิจัย

1. สามารถนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการบริหารให้เกิดกับประสิทธิผลในการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง พิจารณาตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยที่เกี่ยวกับในการบริหารการศึกษาที่เป็นตัวกระตุ้นหรือแรงจูงใจในการทำงานมาปรับปรุงส่งเสริมให้เกิดมีประสิทธิผลในการบริหารงานในโรงเรียนมากขึ้น

3. เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับสถานศึกษาสามารถนำไปใช้กำหนดนโยบาย วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดแผนกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานในโรงเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาค้นคว้าไว้ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองปีการศึกษา 2560 จากจำนวน 154 โรงเรียนโดยแบ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 154 คน ครูจำนวน 1,451 คน รวมประชากรที่ทำการศึกษาทั้งหมดจำนวน1,605 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง, 2561,หน้า 1)

1.2 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองปีการศึกษา 2560 เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอน สูตรที่ใช้ในการหาขนาดของตัวอย่างจึงใช้สูตรยามาเน่ (Yamane) (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 445) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05 ในการคำนวณหาขนาดของตัวอย่าง ได้กลุ่มตัวอย่าง 321 คน สุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามขนาดสถานศึกษาและทำการกำหนดสัดส่วนของผู้บริหารต่อครูเป็นร้อย 40:60 โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 128 คน และครู 193 คน

2.ตัวแปรอิสระ

2.1 ตัวแปรอิสระ (independent variables) ได้แก่

2.1.1 เพศ

1) ชาย

2) หญิง

2.1.2 ระดับการศึกษา

1) ปริญญาตรี

2) สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.3 อายุ

1) น้อยกว่า 30 ปี

2) 30-40 ปี

3) มากกว่า40 ปีขึ้นไป

2.1.4 ประสบการณ์การทำงาน

1) น้อยกว่า 5 ปี

2) 5-10 ปี

3) 11-15 ปี

4) มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

2.1.5 ตำแหน่งหน้าที่

1) ผู้บริหารสถานศึกษา

2) ครู

2.1.6 ขนาดของสถานศึกษา

1) ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 500 คน)

2) ขนาดกลาง (นักเรียน 501 – 1,500 คน)

3) ขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,501 – 2,500 คน)

4) ขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป)

2.2 ตัวแปรตาม (dependent variables) ได้แก่สภาพการบริหารการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ประกอบด้วย 7 ด้าน คือ

2.2.1 ด้านสารสนเทศ

2.2.2 ด้านหลักสูตร

2.2.3 ด้านความรู้

2.2.4 ด้านการบริหารจัดการ

2.2.5 ด้านบุคลากร

2.2.6 ด้านวัสดุอุปกรณ์

2.2.7 ด้านการเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สภาพการบริหารการศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษาเป็นการร่วมมือกันทำงานของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์กับการศึกษามากที่สุดผู้เรียนเกิดการพัฒนาความรู้ความสามารถทักษา ทัศนคติ ค่านิยม มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา

2. การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการบริหารงานสถานศึกษาของผู้บริหารอย่างมีศาสตร์และศิลป์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ ความเป็นคนดี และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตในสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งประกอบไปด้วย 7 ด้าน

2.1 ด้านสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วโดยการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ พร้อมจะนำไปใช้ประโยชน์นำไปประกอบการทำงานหรือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร อาจจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาสารสนเทศและรูปแบบที่นำเสนอต้องมีความถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ

2.2 ด้านหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆ ที่จัดขึ้นทั้งใน และนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.3 ด้านความรู้ หมายถึง สถานศึกษามีระเบียบวิธีการจัดการความรู้ที่เอื้อประโยชน์ให้ทั้งนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้อง ที่นำไปใช้ในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเกิดความเชื่อมั่นในเชิงคุณภาพที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานศึกษาแห่งนั้น โดยที่เป้าหมายร่วมกัน คือผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ที่ดี ครู ผู้บริหารมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี

2.4 ด้านการบริหารการจัดการ หมายถึง การบริหารงานการจัดการศึกษาด้านต่างๆ ของสถานศึกษา การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา การกำหนดหลักสูตร และการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น

2.5 ด้านบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการและเพื่อให้บุคคลได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมตั้งแต่การหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากหน่วยงาน

2.6 ด้านวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน เครื่องมือช่าง อุปกรณ์การคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเก็บ

ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.7 ด้านการเงิน หมายถึง การตัดสินใจการดำเนินการในเรื่องการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานนั้นและให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

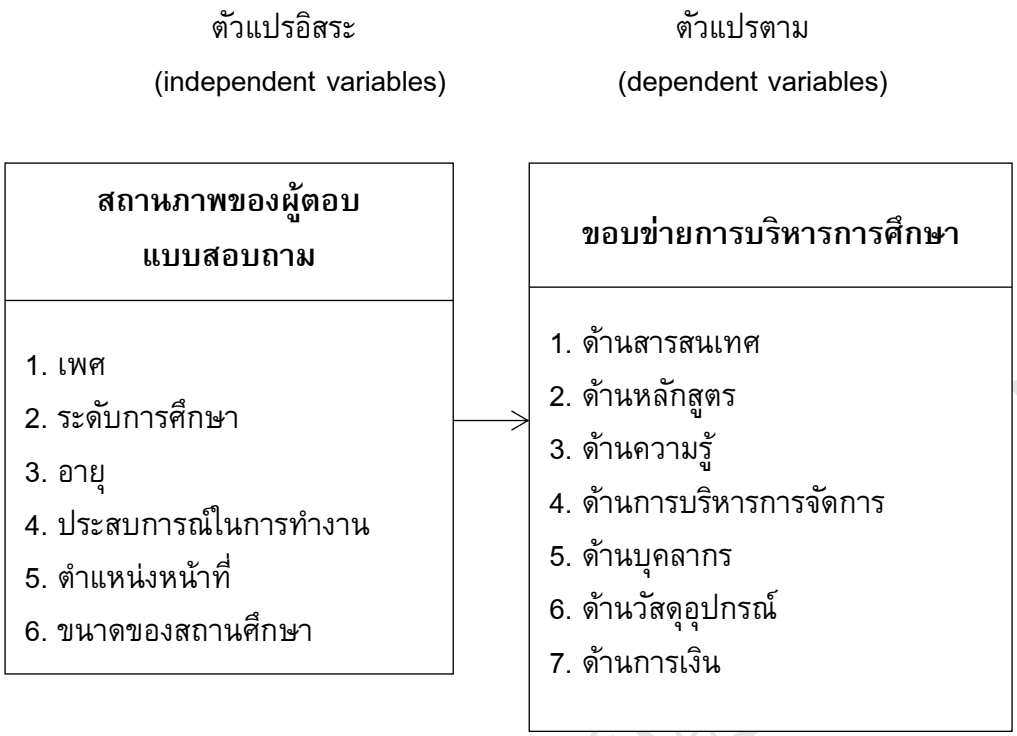
3. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ที่รักษาการในตำแหน่ง ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

4. ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

กรอบแนวคิดของการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตามขอบข่ายการบริหารการศึกษาของ สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 9-48) มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ประกอบด้วย 7 ด้าน คือ 1) ด้านสารสนเทศ 2) ด้านหลักสูตร 3) ด้านความรู้ 4) ด้านการบริหารจัดการ 5) ด้านบุคลากร 6) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 7) ด้านการเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัย

สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง แตกต่างกันเมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดของสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับดังนี้

1. สภาพ
   1.1 ความหมายของสภาพ
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
   2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
   2.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา
   2.3 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา
3. การบริหารสถานศึกษา
   3.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
   3.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
   3.3 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา
4. ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา
   4.1 ด้านสารสนเทศ
   4.2 ด้านหลักสูตร
   4.3 ด้านความรู้
   4.4 ด้านการบริหารการจัดการ
   4.5 ด้านบุคลากร
   4.6 ด้านวัสดุอุปกรณ์
   4.7 ด้านการเงิน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
   5.1 งานวิจัยในประเทศ
   5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สภาพ

1. ความหมายของสภาพ

ได้มีนักวิชาการศึกษาให้ความหมายองคำว่าสภาพไว้ ดังนี้

อัปสร สุรโชติ (2544, หน้า 17) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานตามสภาพที่เป็นจริงของการดำเนินงาน

จิตการุณ วัชราชันย์ (2544, หน้า 4) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง ลักษณะที่รับรู้ได้ถึงการบริหารงานการจัดและดำเนินการด้านการบริหาร โดยผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการในด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไข

หยด คณโฑทอง (2544, หน้า 10) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สภาวะที่เป็นจริงเกี่ยวกับ กระบวนการประเมินผล

ทวน เที่ยงเจริญ (2546, หน้า 9) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงเกี่ยวกับการบริหาร

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 1123) กล่าวว่า สภาพหมายถึง ความเป็นเองตามธรรมดาหรือตามธรรมชาติ เช่น สภาพดินฟ้าอากาศลักษณะในตัวเองภาวะธรรมชาติ

คมกฤช คัมภิรานนท์ (2546, หน้า 8) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สภาวะที่เป็นจริงเกี่ยวกับการดำเนินการบริหาร

วินัย คำนูเอนก (2546, หน้า 7) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สภาวะที่เป็นอยู่ในปัจจุบันที่เกี่ยวกับการบริหาร

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2547, หน้า 12) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สภาพที่พบหรือที่เป็นอยู่ในการดำเนินการบริหารงาน

แม็คเนียล (Mcneil,1977, p. 74) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่สอดคล้องกัน ระหว่างพฤติกรรมหรือเจตคติของผู้เรียน ในสภาพที่ยอมรับกับสภาพที่ได้จากการสังเกต

คาฟแมน (Kaufman, 1981, p. 343) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สิ่งที่เป็นอยู่หรือกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ในแต่ละจุดประสงค์ หรือเป้าหมาย

สเตียร์ส, และพอร์เตอร์ (Steers, & Porter, 1991, p. 245) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากความสมดุลภายใน ที่ทำให้แต่ละบุคคล ต้องการดำเนินการในลักษณะต่างๆ เพื่อให้สภาพมีความสมดุลตามปกติ

ฮอดก์คินสัน (Hodgkinson, 1991, p. 94) กล่าวว่า สภาพ คือ สิ่งที่เป็นอยู่ ดำรงอยู่หรือคงอยู่ในปัจจุบัน ทีมีความสอดคล้องกันและมีความสมดุล

สรุปได้ว่า สภาพ หมายถึง สิ่งที่เป็นอยู่หรือดำรงอยู่ในปัจจุบัน มีความสอดคล้องกับสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ และเป็นไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้เกิดการพัฒนา

ผู้บริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 112-113) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหาร มืออาชีพในการนำโรงเรียนให้บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เอื้อโดยเฉพาะและอาศัยกระบวนการการบริหาร ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลและทุกฝ่าย ทุกสถาบัน ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องภายนอกสถานศึกษา

วนิดา พิพัฒน์วัฒนะกุล (2551, หน้า 28) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาเปรียบเสมือนผู้นำ และเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ

วรพจน์ บุษราคัมวดี (2551, หน้า 15-16) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือกลุ่ม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารเป็นผู้บงการพฤติกรรมของคนอื่น การทำงานของผู้บริหารอาจใช้การจูงใจ การสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาคนอื่นให้ทำงาน โดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์การหลัก ผู้บริหารสถานศึกษาอาจจะรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วย

ธีระ รุญเจริญ (2552, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง ผู้บริหารมืออาชีพในการนำสถานศึกษาให้บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระบวนการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วม ของบุคลากร และทุกฝ่าย ทุกสถาบัน ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้อง ภายนอกสถานศึกษา

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, และคนอื่นๆ (2554, หน้า 47) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาตรี โดยการนำสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จตามบทบาทหน้าที่และภารกิจขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะ ใช้กระบวนการบริหารที่ต้องเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา

เรืองยศ แวดล้อม (2559, ย่อหน้า 12) ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทั้งภาครัฐและเอกชน และพัฒนาสถานศึกษาตามแผนและนโยบายที่วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จ

บุญเลิศ เขียนวงศ์ (2559, ย่อหน้า 7) ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือกลุ่มอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดพฤติกรรมของผู้อื่น การทำงานของผู้บริหารโดยใช้การจูงใจ การสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาให้ทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) (2557, หน้า 16) ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งรวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลในความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาเด็กอย่างเต็มกำลัง และความสามารถ

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข (2557, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษามีความสามารถในการจูงใจคนให้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ตามแผนและนโยบายที่วางไว้

วีรสิทธิ ชินวัฒน์ (2557, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษา ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

เวียงชัย วัชรนิรันดร์ (2559, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ใช้วิธีการดำเนินการอย่างฉลาด เพื่อการบรรลุเป้าหมายที่โรงเรียนวางไว้ โดยสรุป ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่ได้รับมอบหมาย ให้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานในโรงเรียน เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สแตท (Stadt, 2004, pp. 49-53) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรในโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุผลสำเร็จ การดำเนินงานทั้งหลายในโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประสิทธิผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารโรงเรียน มีทักษะที่จำเป็นในการบริหาร มีความรู้ความเข้าใจระบบการศึกษาปรัชญาแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา เทคนิค และวิธีการในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เพื่อทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

อับดุล (Abdul, 1996, p. 27) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม โน้มน้าวใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เซอร์จิโอวานิ, และคนอื่นๆ (Sergiovanni, et al., 2005, p. 59) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาต้องพิจารณา 4 ประการนี้เสมอ คือ ทำให้เป้าหมายของโรงเรียนบรรลุผลสำเร็จเสริมสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสังคมของโรงเรียน และปรับตัวให้เข้ากับสังคมภายนอก

อับเบน, และฮัชเชอร์ (Ubben, & Hughes, 2002, pp. 87-98) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่เป็นกลไกสำคัญที่จะต้องแสดงถึงภาวะผู้นำ เพื่อสร้างโรงเรียนให้เป็น

ชุมชนแห่งการเรียนรู้ให้มีกระบวนการตัดสินใจโดยอาศัยโรงเรียนเป็นฐาน ให้มีการพัฒนาโรงเรียนโดยมีการวางแผนที่เป็นระบบ

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา มีความสามารถในการจูงใจคนให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ตามแผนและนโยบายที่วางไว้

2. ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 112-113) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในการบริหารและจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของชาติ ตามนโยบายของรัฐบาลที่แถลงไว้ต่อรัฐสภา รวมทั้งนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและกรมสามัญศึกษา ซึ่งได้มีนโยบายด้านการบริหารการศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพการทางศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตรในระดับการศึกษาที่รับผิดชอบโดยให้สนองตอบต่อความต้องการของบุคคลท้องถิ่น ชุมชน และประเทศชาติ ลักษณะดังกล่าวจะส่งผลให้งานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง

ธงชัย สันติวงษ์ (2551, หน้า 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีบทบาทในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างชัดเจนถึงสาระที่เกี่ยวข้องกับองค์การ และสามารถหาหนทางในการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล รวมทั้งเป็นนักการพูดที่รู้ว่าอะไรควรพูด อะไรควรทำ หรืออะไรควรหลีกเลี่ยง ในสถานการณ์ต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้ง

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2551, หน้า 18) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้มีความรับผิดชอบสูงสุดในสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานปฏิบัติงานโดยตรงที่จะขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 45) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะมีหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษาในการวางนโยบายในเรื่องโปรแกรมทางการศึกษา และกระบวนการสอน บุคลากร นักเรียน ครูอาจารย์ การเงิน และงานธุรการต่าง ๆ

วิรัช สงวนวงศ์วาน (2554, หน้า 2-3) ได้ให้ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ คือ ผู้บริหารเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์การให้ไปสู่ความสำเร็จโดยต้องเป็นผู้วางแผน การจัดองค์การการนำและการควบคุม เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปราชญา กล้าผจญ, พอตา บุตรสุทธิวงศ์, และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2557, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า สถานศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการเสริมพลังผู้บริหารสถานศึกษาให้มีโอกาสใช้ความเป็นผู้นำอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนมีเวลาอยู่ทำงานที่โรงเรียนมากขึ้น และหันมาทุ่มเทให้กับงานบริหารสถานศึกษาเป็นหลัก ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูและนักเรียนจะมีมากขึ้นด้วย

บุญเลิศ เขียนวงศ์ (2559, ย่อหน้า 6) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารคือผู้ที่ดำเนินการจัดระบบงานในโรงเรียนให้เรียบร้อยชัดเจนสะดวกต่อการปฏิบัติภารกิจและเหมาะสมกับความต้องการ นโยบาย วัตถุประสงค์ กำลังคน กำลังงบประมาณ

วันชัย โกลละสุต (2559, ย่อหน้า 11) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ในกระบวนการบริหารจัดการองค์การ โดยอาศัยกระบวนการ 4 ประการคือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุมทรัพยากรขององค์การเพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

แมกนูสัน (Magnuson, 2001, pp. 78-79) ให้ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ไม่ว่าผู้บริหารจะต้องเป็นสื่อความหาย เนื่องจากผู้บริหารต้องอยู่ท่ามกลางบุคคลทั้งหลายที่ประกอบเป็นสถานศึกษาผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำทางการศึกษาผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทของผู้นำทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอนมีความรอบรู้ ทันเหตุการณ์เกี่ยวกับแนวคิดใหม่ๆ ทางการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องบังคับบัญชาให้งานทั้งหลายลุล่วงไปด้วยดี

วิลเลี่ยม (William, 2001, p. 422) กล่าวว่า ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการทำงานและคุณสมบัติหลายอย่างร่วมกันตามที่หน่วยงานต้องการจึงจะบริหารงานให้เกิดผลดี จะเห็นได้ว่าผู้บริหารที่ขาดความสามารถย่อมจะขาดความเชื่อถือจากผู้ใต้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุแห่งปัญหาของการบังคับบัญชาในที่สุด ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารนอกจากจะก่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสจากผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไปแล้วยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์

เพดเลอร์, และคนอื่นๆ (Pedler, et al., 2008, p. 80) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นผู้ที่ทำให้ภารกิจในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากจะนำองค์การไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางแล้ว ยังต้องนำพาคนให้มีความสุขในการทำงานจนบรรลุด้วยความสำเร็จ นอกจากมีความรู้ความสามารถแล้วจะต้องมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารด้วย

สรุปได้ว่าความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสูงสุดของโรงเรียนมีหน้าที่จัดการศึกษาโดยใช้ทรัพยากรทั้งหมดที่มีอยู่ในโรงเรียนโดยอาศัยกระบวนการบริหารจัดการคือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุมทรัพยากร

ขององค์การเพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยความร่วมมือ ร่วมใจจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 54) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. บทบาทการบริหาร ได้แก่ การจัดการทรัพยากร การพัฒนาและดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินงาน และการให้การนิเทศในการพัฒนาวิชาชีพ

2. บทบาทในการไกล่เกลี่ย ได้แก่ การช่วยการสื่อสารกับผู้ให้การสนับสนุนทั้งในและนอก และช่วยเป็นกันชนให้ครูอันเนื่องมาจากความวุ่นวายของสภาพแวดล้อม

3. บทบาทภาวะผู้นำ ได้แก่ การทำให้เป้าหมายของสถานศึกษานั้นบรรลุผลสำเร็จ และแนะนำให้เป็นไปตามกระบวนการเรียนการสอน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, หน้า 32) ได้กล่าวว่าบทบาทของผู้บริหาร มีดังนี้

1. บทบาทผู้กำหนดทิศทาง (direction setter) เป็นผู้กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา

2. บทบาทผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ (leader catalyst) การเป็นผู้นำในด้านต่างๆ ของสถานศึกษาเป็นผู้มีอิทธิพลและให้คนคล้อยตาม

3. บทบาทเป็นนักวางแผน (planer) เป็นผู้วางแผนระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งงานในสถานศึกษา

4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (decision maker) เป็นผู้ตัดสินใจสั่งการการบริหารงานในสถานศึกษา

5. บทบาทเป็นนักจัดองค์การ (organizer) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา

6. บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง (change manager) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การจูงใจในการเปลี่ยนแปลง

7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) เป็นผู้ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร (communicator) เป็นผู้ที่บุคลากรในสถานศึกษาติดต่อและประสานความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา

9. บทบาทเป็นผู้แก้ความขัดแย้ง (conflict manner) เป็นผู้นำคอยแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลและกลุ่มในสถานศึกษา

10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (problem manager) เป็นผู้นำแก้ปัญหาต่างๆ ของสถานศึกษา

11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบการทำงาน (system manager) เป็นผู้นำในการจัดระบบงานและพัฒนาสถานศึกษา

12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน (instruction manger) เป็นผู้นำด้านวิชาการการจัดการเรียนการสอน และการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา

13. บทบาทการเป็นผู้บริหารบุคคล (personal manger) เป็นผู้สรรหาคัดเลือกรักษา และพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

14. บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร (resource manager) เป็นผู้นำทรัพยากร ทั้งทรัพย์สินและบุคคลในสถานศึกษามาใช้ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูง

15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล (appraiser) เป็นผู้ประเมินผลการทำงาน และโครงการต่างๆ ของสถานศึกษา

16. บทบาทเป็นประธานในพิธี (ceremonial manger) เป็นผู้นำด้านการจัดงานและพิธีการต่างๆ ของหน่วยงานทั้งในและนอกสถานศึกษา

17. บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (public relater) เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์ การติดต่อประสานงานรวมทั้งการให้บริการแก่หน่วยงานอื่นๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 30-31) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจ ไว้ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานทางวิชาการ ได้แก่ 1.1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 1.2) การวางแผนด้านวิชาการ

2. ด้านการบริหารงบประมาณ ได้แก่ 2.1) การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ 2.2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 2.3) การอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2.4) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 2.5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2.6) การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 2.7) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 2.8) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 2.9) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 2.10) การวางแผนพัสดุ 2.11) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ 2.12) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ 2.13) การจัดหาพัสดุ 2.14) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 2.15) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 2.16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การรับเงิน การเก็บรักษา และการจ่ายเงิน 2.17) การจัดทำบัญชีการเงิน 2.18) การจัดทำรายงานเงินและงบการเงิน และ 2.19) การจัดทำและการจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ 3.1) การวางแผนอัตรากำลัง 3.2) การจัดสรรอัตรากำลังราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 3.3) การสรรหาและบรรจุตำแหน่ง 3.4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 3.5) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 3.6) การลาของบุคลากรสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้โดยเฉพาะ 3.7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3.8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 3.9) การสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน 3.10) การรายงานการดำเนินงานการทางวินัยและการลงโทษ 3.11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 3.12) การออกจากราชการ 3.13) การจัดระบบและการจัดทำประวัติทะเบียนประวัติ 3.14) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 3.15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3.16) การส่งเสริมและยกย่องชูเกียรติ 3.17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ 3.18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3.19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และ 3.20) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลกรทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่ 4.1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 4.2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 4.3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา 4.4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 4.5) การจัดระบบการบริหารพัฒนาองค์การ 4.6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 4.7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 4.8) การดำเนินงานธุรการ 4.9) การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม 4.10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 4.11) การรับนักเรียน 4.12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา 4.13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย 4.14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 4.15) การทัศนศึกษา 4.16) งานกิจการนักเรียน 4.17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 4.18) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์การ หน่วยงาน และสถานบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์การ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 4.19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 4.20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 4.21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และ 4.22) แนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 30-33) ได้กล่าวว่าบทบาทของผู้บริหาร ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. เป็นผู้นำในการบริหาร ยึดแนวทางการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
3. เป็นผู้นำด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้
4. เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ

5. เป็นผู้ประสานความร่วมมือชุมชน

6. เป็นผู้ในการบริหารงานแบบประชาธิปไตยโดยร่วมกันทำงานเป็นทีมและส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

7. เป็นผู้นำในการจัดการศึกษา เป็นเอกลักษณ์ขององค์กรในการสร้างสรรค์

8. เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ลงมือทำและรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

9. เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

10. เป็นผู้นำในการจัดหางบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2551, หน้า 32) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่าจะต้องมีบทบาท ดังนี้

1. เป็นผู้นำการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย

2. เป็นผู้กระตุ้นและชักนำการใช้กำลังคน

3. เป็นผู้พัฒนาทรัพยากร

4. เป็นผู้พัฒนาเป้าหมายใหม่ๆ ของสถานศึกษาโดยร่วมมือและเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่างๆ

5. เป็นผู้แสวงหาทรัพยากรในการพัฒนาสถานศึกษา

จุฑามาศ เจริญธรรม, และคนอื่นๆ (2551, หน้า 6-7) กล่าวได้ไว้ว่าบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษามีดังนี้

1. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

2. มีจิตวิญญาณนักบริหาร อุทิศตนเพื่อ หน้าที่มีความเป็นปัญญาชน บริหารเป็นต้นแบบที่ดี

3. เป็นผู้นำทางการศึกษา

4. มีความรู้ความสามารถในการบริหาร

5. มีผลงานที่แสดงถึงความชำนาญในการบริหารการศึกษา

6. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร

จรัส อติวิทยาภรณ์ (2554, หน้า 67-69) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.1 เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่-พึงประสงค์ของครูและนักเรียน

1.2 เป็นผู้นำในการบริหาร โดยยึดแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

1.3 เป็นผู้นำด้านการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้

1.4 เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ

1.5 เป็นผู้ประสานความร่วมมือกับชุมชน

1.6 เป็นผู้นำด้านการบริหารงานแบบประชาธิปไตย โดยร่วมกันทำงานแบบเป็นทีมและส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็ง

1.7 เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาและเป็นเอกลักษณ์ขององค์การในทางสร้างสรรค์

1.8 เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ลงมือทำ และรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.9 เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนร่วมกัน

2. บทบาทผู้บริหารที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

2.1 การเป็นผู้นำทางวิชาการ

2.2 การบริหารแบบมีส่วนร่วม

2.3 การเป็นผู้อำนวยความสะดวก

2.4 การประสานสัมพันธ์

2.5 การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร

2.6 การสร้างแรงจูงใจ

2.7 การประเมินภายในและการประเมินภายนอก

2.8 การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย พัฒนา

2.9 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

2.10 การส่งเสริมเทคโนโลยี

3. บทบาทผู้บริหารโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ 4 ด้าน

3.1 ด้านการบริหารวิชาการ

3.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2554, หน้า 12) ได้กำหนดไว้ว่า บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554, หน้า 9-10) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของแผนกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

4. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนการพิจารณาคดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที-กฎหมายกำหนด

7. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งผู้ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา และสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจกรรมภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2557, ย่อหน้า 6) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังต่อไปนี้

1. การเป็นผู้นำทางวิชาการ
2. การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม
3. การเป็นผู้อำนวยความสะดวก
4. การประสานความสัมพันธ์
5. การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร
6. การสร้างแรงจูงใจ
7. การประเมินผล
8. การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา

9. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

10. การส่งเสริมเทคโนโลยี

บวร เทศารินทร์ (2557, ย่อหน้า 5) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มีดังนี้

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป

2. จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ

3. พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน

4. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ

5. กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ

6. ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ

7. จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

8. ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

เวียงชัย วัชรนิรันดร์ (2559, ย่อหน้า 8) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้บริหารในหน่วยงานทางการศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับ การวางแผน การดำเนินงานการประสานงาน การควบคุมดูแล และการนิเทศงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงาน ด้านวิชาการ การปกครอง ธุรการหรือบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกอบ กุลเกลี้ยง, และสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (2558, ย่อหน้า 12) ได้กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารที่จะส่งผลต่อการบริหารจัดการศึกษา สามารถจำแนกได้ 10 ประการ คือ

1. มีความพร้อมทางด้านข้อมูลสารสนเทศ

2. มีความรู้ทางวิชาชีพ

3. มีความรู้เท่าในสถานการณ์

4. มีทักษะในการเข้าสังคม

5. มีทักษะในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาและตัดสินใจ

6. การควบคุมอารมณ์

7. มีพฤติกรรมกล้าเสี่ยง

8. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

9. มีความรู้สึกไวต่อบุคคลอื่น

10. มีความใฝ่รู้และฝึกฝนการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เคนเนทส์, และเจน (Kenneth, & Jane, 2000, p. 103) ได้กล่าวว่า บทบาทผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. บทบาทด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์การและเป็นผู้นำของหมู่คณะ

2. บทบาทในด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์กลางขององค์การ คือ การรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรมมากที่สุด

3. บทบาทในการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ภายในองค์การ

มินซ์เบิร์ก (Mintzberg, 2003, pp. 34-35) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารไว้เป็น 3 บทบาท ดังนี้

1. บทบาทการติดต่อกับผู้อื่น (interpersonal roles) ได้แก่ บทบาทตัวแทนของกิจการทำหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดบทบาทผู้นำโดยการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ประสานงาน

2. บทบาทการสื่อข้อความและข้อมูล (informational roles) ได้แก่ บทบาทของผู้ติดตามข้อมูล ผู้ถ่ายทอดข้อมูล ผู้ให้ข่าวสู่สังคมภายนอก

3. บทบาทการตัดสินใจ (decisional roles) ได้แก่ บทบาทของผู้ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ผู้แก้ไขปัญหาข้อยุ่งยาก ผู้แบ่งสรรทรัพยากร ผู้เจรจาต่อรอง

เคอร์ลิงเจอร์ (Kerlinger, 2006, p. 71) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้จัดการ ได้แก่ การจัดทำเค้าโครงการบริหารงานโดยกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงานต่างๆ ประสานงานทรัพยากรที่เป็นมนุษย์เข้าด้วยกัน เพื่อให้เป้าหมายของหน่วยงานบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้บริหารการศึกษาต้องเป็นผู้นำทางการศึกษา

3. ผู้บริหารต้องเป็นผู้มีระเบียบวินัยและรักษาวินัยบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในเรื่องระเบียบวินัย นับว่าเป็นบทบาทที่มีความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในสายตาของผู้ปกครองและนักเรียน

4. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ สามารถสร้างสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาได้ 2 ประการ คือ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา และสภาพในสถานศึกษาจะเต็มไปด้วยการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

5. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลง ต้องมีลักษณะเป็นผู้นำให้มีการเปลี่ยนต่างๆ เพื่อความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือกำหนดเกี่ยวกับการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนมากที่สุด

6. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นคนกลางที่ขจัดหรือประสานงานเรื่องความขัดแย้งต่างๆ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกล้าเผชิญปัญหาความขัดแย้งที่เกี่ยวกับครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน ผู้บริหารต้องมีความยึดมั่นเป็นกลาง รักษาความเที่ยงตรง

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย บทบาทด้านนักคิด โดยผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย บทบาทผู้นำทางวิชาการ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่จะสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการอยู่เสมอ และบทบาทของนักปฏิบัติที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยเป็นผู้มีความเพียรพยายามมุ่งมั่นอดทนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายสร้างผลงานอย่างมีคุณภาพในการเป็นผู้นำในวิชาชีพ เสริมสร้างพัฒนาให้การส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม สร้างขวัญกำลังใจตลอดจนการติดตามและประเมินผลงาน ด้านวิชาการ ติดตามการทำงานของบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

การบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 30) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การหาวิธีการที่จะทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจการปฏิบัติงาน โดยให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนทำให้เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยมีตัวชี้วัด บ่งบอกถึงความมีประสิทธิผลในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 21-22) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การให้บริการสาธารณะของรัฐต้องจัดการศึกษาและทำกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาตามหลักการให้บริการสาธารณะของรัฐอย่างเสมอภาค ต่อเนื่อง และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ

สมยศ นาวีการ (2550, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารการสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และการควบคุมกำลังความสามารถของสมาชิกขององค์การและทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้โดยอาศัยบุคคลและทรัพยากรทางการบริหาร

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2550, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารหน่วยงานที่จัดการศึกษาเป็นแหล่งของการแสวงหาความรู้ที่มีหลักสูตรเป็นของตนเอง คือหลักสูตรสถานศึกษา ที่ต้องครอบคลุมภาระงานการจัดการศึกษาทุกด้าน สถานศึกษามีหน้าที่จัดการเรียนรู้ทั้งมวลเป็นประสบการณ์อื่นๆ ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคคลากรและผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 20) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กลไกที่สำคัญที่จะทำให้การดำเนินการเรียนการสอน และการบริหารสถานศึกษาประสบความสำเร็จโดยขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นสำคัญ

เมตต์ เมตต์การุณ์จิต (2553, หน้า 32) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานหรือกิจกรรมต่างๆ ทางการศึกษาที่บุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมมือกันดำเนินงาน โดยใช้ทรัพยากรการบริหารเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพของสังคมตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, และสุธีรา สุริยวงศ์ (2555, หน้า 42) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้

สุภัททา ปิณฑะแพทย์ (2556, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารงานในสถานศึกษาทุกๆ ด้านสำหรับรูปแบบและวิธีการในการบริหารงานแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกันไปตามความรู้ความสามารถในการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละภารกิจของผู้บริหารสานศึกษา

จำลอง นักฟ้อน (2556, ย่อหน้า 2) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ คือการบริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จะยึดเป้าหมาย คือ คุณภาพการศึกษาของนักเรียนโดยมีงานวิชาการเป็นหลัก งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนและเป็นงานเสริมให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

หวน พินธุพันธ์ (2556, ย่อหน้า 3) กล่าวว่าการบริหารการศึกษาหมายถึงกิจกรรมต่างๆที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆด้านนับตั้งแต่บุคลิกภาพความรู้ความสามารถพฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่างๆที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีต่อบุคคลเพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่

ธีรภัทร วงษ์สว่าง (2559, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลปะในการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกระบวนการเรียนรู้ และความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

บุญรัตน์ วงศ์ใหญ่ (2559, ย่อหน้า 4) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันให้การศึกษาแก่สมาชิกที่อยู่ในสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และกระบวนการอย่างมีระบบ

แบล็ค, และพอร์เตอร์ (Black, & Porter, 2000, p.19) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการจัดหาและใช้ทรัพยากร อันได้บุคคล งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสารสนเทศ เพื่อการดำเนินการตามเป้าหมายขององค์การให้ประสบความสำเร็จ

เฮอร์เซร์, บลัดชาร์ด, และจอห์นสัน (Hersey, Blanchard, & Johnson, 2001, p. 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลและกลุ่มบุคคลซึ่งพร้อมด้วยปัจจัยทางการบริหารได้แก่ เครื่องมือต่างๆ งบประมาณ และเทคโนโลยี เพื่อจะนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

ดีลเลอร์ (Dessler, 2004, p. 3) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารวางแผน จัดองค์กร การนำ และควบคุมการทำงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

ดอลตัน (Dalton, 2005, p. 78) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการทำงาน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบในสถานศึกษาที่ดำเนินการ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป

ฮอลแลนด์เดอร์ (Hollander, 2011, p. 36) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดการส่งเสริม ช่วยเหลือกันของผู้เกี่ยวข้องที่จะผลักดันให้แผนยุทธ์ศาสตร์ของสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการบริหารงานสถานศึกษาของผู้บริหารอย่างมีศาสตร์และศิลป์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ ความเป็นคนดี และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตในสังคมแห่งการเรียนรู้

2. ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 30) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การหาวิธีการที่จะทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจการปฏิบัติงาน โดยให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนทำให้เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยมีตัวชี้วัด บ่งบอกถึงความมีประสิทธิผลในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2550, หน้า 65) กล่าวถึง การบริหารสถานศึกษา ว่าการบริหารสถานศึกษาเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องการจัดระบบการศึกษาเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์การที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 11-12) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า ในการจัดการศึกษามีความสำคัญจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ จึงจะทำให้การบริหารและ การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ

และเป็นไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ ในการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 จะประสบผลสำเร็จจำเป็นต้องอาศัยองค์กรปฏิบัติ คือ สถานศึกษา ซึ่งหมายถึงการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี และผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้ทำการปฏิรูปที่มีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 4-21) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่าตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนร่วมกับชุมชนในมาตรฐานที่ 5 (ด้านปัจจัยนำเข้า) ผู้ปกครอง ชุมชนในการสนับสนุนร่วมมือจัดการศึกษา พัฒนาการศึกษา และพัฒนาสถานศึกษาในตัวบ่งชี้ดังนี้ 1) ว่ามีองค์กรต่างๆ ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนและโรงเรียน ที่ช่วยกันสนับสนุนทางการศึกษา 2) มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษาและ 3) มีการบริการแลกเปลี่ยนระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษา

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, หน้า 25) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจในระดับสถานศึกษาว่า ภายใต้เงื่อนไขและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด สถานศึกษาควรจะต้องดำเนินการไปในทิศทางใดอย่างไร ที่จะร่วมมือกันเพื่อให้สมาชิกในสังคมเกิดการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถและทัศนคติ ค่านิยม พฤติกรรมและคุณธรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นคนดี เป็นสมาชิกที่ดีของประเทศชาติ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารไม่ดี จะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีจะต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงาน แต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหาร ที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ศิริพงษ์ เศาภายน (2552, หน้า 58) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา คือ กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุกๆด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

เรืองยศ แวดล้อม (2559, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารการศึกษาเป็นการบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการมีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุนและมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาเที่ยงตรงและเชื่อถือได้

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2559, ย่อหน้า 8) กล่าวว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญมากเพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศอื่นๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั้นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลมีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุกๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่ง และทำงานโดยกำหนดเอาความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้ว ก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

คิมบรูก (Kimbrough, 2000, p. 44) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาว่า การดำเนินงานทั้งหลายในสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นในการบริหารการศึกษาจึงจำเป็นจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานสถานศึกษา มีทักษะทางการบริหารการศึกษา เทคนิคและวิธีการในการบริหารงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

คูนส์, และโอดอนเนล (Koontz, & O'Donnell, 2001, p. 11) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการสถานศึกษา ถ้าเปรียบเทียบระหว่างสถานศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการบริหารที่ดีกับสถานศึกษาที่ไม่ให้ความสำคัญกับการบริหาร ประสิทธิภาพสถานศึกษาที่ให้ความสำคัญต่อการบริหารย่อมสูงกว่า

ฮอย, และมิสเกล (Hoy, & Miskel, 2001, p. 308) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า รูปแบบของการบริหารในสถานศึกษามักเริ่มต้นจากการดำเนินงานในสถานศึกษาผนวกกับแนวคิด ทฤษฎีความสำเร็จในองค์กร ดังนั้นความสำคัญของการบริหารจึงเป็นเรื่องของการจัดการคุณภาพในองค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดความสามารถทางวิชาการในการสร้างความรู้ มีผลที่ดีเยี่ยมทำให้เกิดประชาคมแห่งการเรียนรู้ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า คุ้มเงิน หรือมีประสิทธิภาพในการรู้จักใช้ทรัพยากรอย่างฉลาด

แลมเบอร์ (Lambert, 2003, p. 77) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา คือ กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มี

ค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีต่อบุคคล เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่

แม็กเชนนี, และกิวโน (McShane, & Glinow, 2007, pp. 77-78) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา คือ การจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้น จะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษา การปกครองนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีวินัย และอื่นๆ ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้รวมเรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา”หรือ “งานบริหารการศึกษา” นั่นเอง

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา มีบทบาทสำคัญในการพัฒนากำลังของชาติให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความมั่นคงและความเจริญของประเทศชาติ ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการทุกอย่างในโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีการกระจายอำนาจสู่โรงเรียน ทำให้โรงเรียนมีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ สร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการบริหาร สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 30) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ไว้เป็น 7 ด้าน คือ

1. สารสนเทศ คือ การถ่ายทอดความรู้ และใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา รวมไปถึงผู้เรียนนั้น เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ภายในองค์กร ก็มีส่วนสำคัญเช่นเดียวกันเพราะเป็นช่องทางที่ผู้เรียน และบุคลากรได้ใช้เป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ การถ่ายทอดความรู้ และใช้ข้อมูลร่วมกันภายในสถานศึกษาปัจจุบันพบว่า สถานศึกษาหลายแห่ง เริ่มเห็นความสำคัญ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล ในการประชุมปรึกษาหารือครูทุกคนมีโอกาสได้ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้

2. หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ต่างๆ ที่จัดขึ้นทั้งใน และนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. ความรู้ คือ ระเบียบวิธีที่เอื้อประโยชน์ให้ทั้งนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้อง ที่นำไปใช้ในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเกิดความเชื่อมั่นในเชิงคุณภาพที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานศึกษาแห่งนั้น โดยที่เป้าหมายร่วมกัน คือ ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ที่ดี ครู ผู้บริหารมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี

4. การบริหารจัดการ เป็นกระบวนการบริหารงานการจัดการศึกษาด้านต่างๆ ของสถานศึกษา การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา การกำหนดหลักสูตร และการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น

5. บุคลากร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการและเพื่อให้บุคคลได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมตั้งแต่การหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากหน่วยงาน

6. วัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งอยู่ในรูปของสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ สื่อประเภท หลักสูตรคู่มือและแผนการสอน หนังสือสำหรับนักเรียน และสื่อการเรียนต่างๆ

7. การเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ หรือรายได้ของสถานศึกษาซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ เงินที่มีผู้บริจาคองค์กรต่างๆ รายได้ผลประโยชน์จากผลผลิต การให้บริการและจากการใช้สินทรัพย์ของสถานศึกษา จัดทำผ้าป่าการศึกษา การจัดตั้งกองทุน มูลนิธิในสถานศึกษาจัดงานการกุศล หรือการจัดกิจกรรมในเทศกาลต่างๆ เพื่อหาทุนมาใช้ในการจัดการศึกษาหรือดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 33) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียน 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียน 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับโรงเรียนอื่นและ 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์การ หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 7) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียน 2) การใช้หลักสูตรโรงเรียน 3) การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินการใช้หลักสูตร 4) การช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ 5) การเป็นแหล่งศึกษา วิจัย ทดลอง และพัฒนาด้านวิชาการ และ 6) การเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554, หน้า 9-10) ได้กล่าวถึงบทบาทของการบริหารสถานศึกษาว่า บทบาทหน้าที่ของการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่างๆ ดังนี้ 1) ด้านวิชาการ ต้องวิเคราะห์และจัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของเขตพื้นที่การศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนโดยจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนการสอนให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น

สำคัญ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดตลอดจนรายงานผลต่อสาธารณะชน 2) ด้านงบประมาณ ต้องจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นราชพัสดุและเป็นทรัพย์สินอื่น 3) ด้านบริหารงานบุคคล มีบทบาทหน้าที่กำกับติดตามประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาและการดำเนินงานวินัยครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด และ 4) ด้านบริหารทั่วไป มีบทบาทหน้าที่ออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 56) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น 12 ประการดังต่อไปนี้ 1) วิเคราะห์และจัดทำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนสำนักงานเขตและของกระทรวงศึกษาธิการ 2) วางระเบียบ ออกประกาศและข้อบังคับของสถานศึกษา 3) ประสานกับสำนักงานเขต และร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิให้การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น 4) จัดการเรียนการสอนและจัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน 5) ขอจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณสถานศึกษา 6) วางระเบียบและข้อบังคับต่างเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา 7) กำกับ ติดตาม ประมาณผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบการพัฒนาและดำเนินการทางวินัยกับครู และบุคคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา 8) ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น 9) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา 10) ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชนและท้องถิ่น 11) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และพิจารณาและเสนอออกความคิดเห็นในเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษา หรือสถานศึกษา และ 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

บวร เทศารินทร์ (2557, ย่อหน้า 4) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติซึ่งประกอบด้วย 1) จัดการนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป 2) จัดตั้ง รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ 3) พัฒนาหลักสูตร จัดการเรียนการสอน 4) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ 5) กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ 6) ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินฯ 7) จัดระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา และ 8) ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน

เชอร์มาร์ฮอน, และคนอื่นๆ (Schermerhorn, et al., 2005, p. 112) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา สำหรับโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่การบริการการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีภารกิจต่างๆ ของโรงเรียนในการบริหาร ได้แบ่งออกเป็น 8 งาน คือ 1) งานพัฒนาโรงเรียน 2) งานบริหารหลักสูตรและการสอน 3) งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา 4) งานธุรกิจ 5) งานบริหารบุคคล 6) งานกิจการนักเรียน 7) งานสร้างภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และ 8) งานประเมินผลการวิจัย

โนลท์ (Nolte, 2006, pp. 385-398) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ที่มีการบริหารสถานศึกษาดังต่อไปนี้ 1) การเป็นผู้นำทางวิชาการ 2) การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม 3) การเป็นผู้อำนวยความสะดวก 4) การประสานความสัมพันธ์ 5) การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร 6) การสร้างแรงจูงใจ 7) การประเมินผล 8) การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา 9) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ 10) การส่งเสริมเทคโนโลยี

ฮอลแลนด์เดอร์ (Hollander, 2011, p. 36) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา โดยปกติแล้วงานพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนจะแบ่งออกเป็น 6 งาน คือ1) งานวิชาการ 2) งานกิจการนักเรียน 3) งานบุคลากร 4) งานอาคารสถานที่ 5) งานธุรการและการเงิน และ 6) งานความสัมพันธ์กับชุมชน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการบริหารการศึกษาเป็นแนวทางเทคนิคหรือวิธีการประกอบด้วย กระบวนการการวางแผนการจัดองค์การการประสานงานรวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจที่ผู้บริหารนำมาใช้ในการปฏิบัติภารกิจการบริหารการศึกษาให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจแนวคิดของ สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 9-48) มาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาสภาพการบริหารการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ประกอบด้วย 7 ด้าน คือ 1) ด้านสารสนเทศ 2) ด้านหลักสูตร 3) ด้านความรู้ 4) ด้านการบริหารจัดการ 5) ด้านบุคลากร 6) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 7) ด้านการเงิน

ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

1. ด้านสารสนเทศ

1.1 ความหมายของสารสนเทศ

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 15) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วโดยการประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ พร้อมจะนำไปใช้ประโยชน์ นำไปประกอบการทำงานหรือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร อาจจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาสารสนเทศและรูปแบบที่นำเสนอต้องมีความถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ

ประภาวดี สืบสนธิ์ (2550, หน้า 8) กล่าวว่า สารสนเทศเป็นเครื่องมือทางปัญญาที่ทำให้มนุษย์ดำรงชีวิตได้ การที่มนุษย์จะดำรงชีวิตที่ดีได้ในสังคมปัจจุบัน มนุษย์จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตนเองให้เข้ากับสถานการณ์โดยรู้จักแสวงหาและเลือกสรรสาระสนเทศที่เหมาะสมทั้งต่อตนเองและสังคม

สกาวรัตน์ จงพัฒนาการ (2550, หน้า 3) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลแล้ว มีความหมายอยู่ในรูปแบบที่ถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ

วิเชียร เปรมชัยสวัสดิ์ (2551, หน้า 1) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่ได้จากการนำข้อมูลมาผ่านกระบวนการจัดการ เพื่อทำให้ข้อมูลมีความหมายหรือใช้ประโยชน์ได้

ดารณี พิมพ์ช่างทอง (2552, หน้า 2) กล่าวว่า สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วและจัดเก็บอยู่ในรูปแบบที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้

วิสูตร วรสง่าศิลป์ (2552, หน้า 238) กล่าวว่า สารสนเทศ คือ ข่าวสาร ข้อมูล ความคิดที่ได้มีการบันทึกไว้ในสื่อหรือทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งบุคคลสามารถรับรู้ได้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามความต้องการ

วินัย ปานเนาว์ (2554, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า สารสนเทศ คือข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งผ่านการประมวลผลด้วยวิธีอย่างใดอย่างหนึ่ง และได้มีการผสมผสานความรู้กับหลักวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือความคิดเห็นของผู้รู้เข้าไปด้วยแล้วปรากฏออกมาในรูปใดภาพใดก็ได้ ซึ่งอาจเป็นสิ่งตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ตลอดจนสารสนเทศที่เก็บไว้ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ยุพดี ไพรวรรณ์ (2554, หน้า 24-26) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึง การนำเอาข้อมูลที่มีเก็บรวบรวมไว้จากส่วนนำเข้ามาทำการวิเคราะห์ แปรรูปหรือประมวลผลใหม่ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีความหมาย มีคุณค่า มีสาระและนำไปใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งได้ หรืออีกความหมายหนึ่งก็คือ ข้อมูลที่ผ่านการประมวลแล้ว

ศรัญญา ขันทอง (2557, ย่อหน้า 8) กล่าวว่าสารสนเทศหมายถึงข้อมูลข่าวสารที่ผ่านการเลือกสรรประมวลผลอย่างเป็นระบบและจัดเก็บในรูปแบบต่างๆ สามารถนาไปเผยแพร่ให้เหมาะสมกับการใช้งานทันเวลาเพื่อเกิดประโยชน์ด้านต่างๆ กับบุคคลและสังคม

สแตร์, และเรโนล (Stair, & Raynolds, 2003, p. 16) ได้ให้ความหมายของคำว่าสารสนเทศ คือ การประยุกต์ความหมายเป็นสัญลักษณ์ ประเมินค่า หรือการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์

ล็อคการ์ด, อัมบราเมส (Lockard, & Abrams, 2004, p. 112) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ หมายถึง ข่าวสาร ข้อมูล คำแนะนำความรู้ หรือความคิดที่ถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือข้อเขียนได้รับการ บันทึกบนกระดาษ หรือวัสดุอื่นๆ ใช้ประโยชน์เพื่อการสื่อสาร เพื่อการถ่ายทอดข้อมูล และเพื่อการตัดสินใจ

อัลเทอร์ (Alter, 2006, p. 69) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้ว อาจใช้วิธีง่ายๆ เช่น หาค่าเฉลี่ย หรือใช้เทคนิคขั้นสูง เช่นการวิจัยดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพข้อมูลทั่วไปให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์ หรือมีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือตอบปัญหาต่างๆ ได้สารสนเทศประกอบด้วยข้อมูล เอกสาร เสีย หรือรูปภาพต่างๆ แต่จัดเนื้อเรื่องให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย สารสนเทศไม่ใช่จำกัดเฉพาะเพียงตัวเลขเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

ดราฟ์ (Daft, 2007, p. 71) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการเลือกสรรแล้วโดยการประมวลผล ดังนั้นสารสนเทศจึงเกิดจากการวิเคราะห์ข้อมูลหรือข้อเท็จจริง แล้วจัดระเบียบให้เป็นความรู้หรือข่าวกรอบซึ่งจะใช้เป็นข้ออ้างอิงหรือเป็นพื้นฐานในการคาดการณ์ล่วงหน้า หรือช่วยในการวินิจฉัยสั่งการได้ทันที

เอลมอร์ (Elmore, 2007, p. 68) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือการวิเคราะห์แล้ว อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ตามวัตถุประสงค์

ซูเกอร์ (Zucker, 2008, p. 349) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศ หมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวล ข้อมูลดิบที่ถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบโดยผลลัพธ์ที่ได้สามารถนำไปประกอบการทำงาน โดยเฉพาะการตัดสินใจแก้ปัญหา หรือเลือกโอกาสทางธุรกิจ

สรุปได้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วโดยการประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบพร้อมจะนำไปใช้ประโยชน์นำไปประกอบการทำงานหรือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารอาจจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาสารสนเทศและรูปแบบที่นำเสนอต้องมีความถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีความสมบูรณ์ครอบคลุมเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ

1.2 ความสำคัญของสารสนเทศ

วิโรจน์ ชัยมูล (2552, หน้า 34) กล่าวถึงความสำคัญของสารสนเทศ (information) คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้ว อาจใช้วิธี ง่ายๆ เช่นหาค่าเฉลี่ย หรือใช้เทคนิคขั้นสูง เช่น การวิจัยดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อเปลี่ยนแปลง สภาพข้อมูลทั่วไปให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์ หรือมีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือตอบปัญหาต่างๆ ได้ สารสนเทศประกอบด้วยข้อมูล เอกสาร เสียง หรือรูปภาพต่างๆ แต่จัดเนื้อเรื่องให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย สารสนเทศไม่ใช่จำกัดเฉพาะเพียง ตัวเลขเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

ดุจใจ เรืองเวหา, วาโย เกียรติกนก, และพัชรวิภา สุขประเสริฐ (2555, หน้า 23) การจัดเก็บข้อมูลจำเป็นต้องมีความพยายามและตั้งใจดำเนินการ หรือกล่าวได้ว่า การได้มาซึ่งข้อมูลที่จะนำมาใช้ประโยชน์ องค์การจำเป็นต้องลงทุนทั้งในด้านตัวข้อมูล เครื่องจักร และอุปกรณ์ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรขึ้นมารองรับ เพื่อให้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

เสกสรร สายสีสด (2555, หน้า 20) กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศ คือ การทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศที่จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน จำเป็นต้องอาศัย เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินการ เริ่มตั้งแต่การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ ประมวลผลข้อมูลให้กลายเป็นสารสนเทศ และการดูแลรักษาสารสนเทศเพื่อการใช้งาน

วนิดา บุญมั่น (2559, ย่อหน้า 4) กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศ ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์เนื่องจากข้อมูลถูกจัดเก็บและบริหารอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ทันเหตุการณ์

2. ช่วยให้ผู้ใช้กำหนดเป้าหมายกลยุทธ์และการวางแผนปฏิบัติการโดยผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศ มาช่วยในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน

3. ช่วยให้ผู้ใช้ในการตรวนสอบผลการดำเนินงาน เมื่อแผนงานถูกนำไปปฏิบัติในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ผู้ควบคุมจะตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยนำข้อมูลบางส่วนมาประมวลผลเพื่อประกอบการประเมิน สารสนเทศที่ได้จะแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่เพียงไร

4. ผู้ใช้ในการศึกษาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา ผู้บริหารสามารถใช้สารสนเทศประกอบการศึกษาและค้นหาสาเหตุ หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยอาจเรียกนำข้อมูลเพิ่มเติมออกมาจากระบบเพื่อให้ทราบว่าความผิดพลาดในการปฏิบัติมาจากสาเหตุใด หรือจัดรูปแบบสารสนเทศในการวิเคราะห์ปัญหาใหม่

5. ช่วยให้ผู้ใช้วิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อหาวิธีควบคุม ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา สารสนเทศที่ได้จากการประมวลผลจะช่วยให้ผู้บริหารวิเคราะห์ว่าการดำเนินงานในแต่ละทางเลือกจะช่วยแก้ไข หรือควบคุมปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างไร

6. ช่วยลดค่าใช่จ่าย ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ธุรกิจลดเวลาแรงงานและค่าใช้จ่ายในการทำงาน

ประมวล ศรีอุดม (2559, ย่อหน้า 8) กล่าวว่า สารสนเทศมีความสำคัญต่อการบริหารทุกระดับ ในการที่จะช่วยให้ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ การวางแผนการกำหนด นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการแก้ปัญหาและการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน นอกจานี้ผู้บริหารยังสามารถกำหนดทางเลือกในการที่จะพัฒนาหน่วยงานให้มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานที่กำหนด

เทอร์บาน, รินเนอร์, และพ็อตเตอร์ (Turban, Rainer, & Potter, 2000, pp. 67-68) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศ ว่าสามารถแบ่งได้เป็น 3 ระดับด้วยกัน คือ

1. ความสำคัญของสารสนเทศต่อบุคคล สารสนเทศมีประโยชน์ต่อบุคคลในด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ผู้ใช้สารสนเทศมีความต้องการใช้สารสนเทศหลายรูปแบบ เพื่อการค้นคว้าวิจัยในระดับและลักษณะต่างๆ หรือเพื่อนำผลการวิจัยมาพัฒนางานหรือสร้างงานใหม่ๆ

2. ความสำคัญของสารสนเทศต่อหน่วยงานและองค์กร

2.1 ด้านการบริหาร ข้อมูลและสารสนเทศเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อทุกองค์กร องค์กรใดมีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดี จะช่วยให้องค์กรนั้นสามารถนำระบบสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ตลอดจนการวางแผนในระดับต่างๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ด้านการบริการ องค์กรที่มีลักษณะให้บริการ สามารถใช้ระบบสารสนเทศอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น การให้บริการสารสนเทศของสถาบันบริการสารสนเทศ การจัดทำฐานข้อมูลสื่อการศึกษา การจัดทำทะเบียนสมาชิก การให้บริการยืม-คืน การตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น

3. ความสำคัญของสารสนเทศในระดับชาติ จากการที่องค์กร หน่วยงาน และบุคคลในวงวิชาชีพต่างๆ ผลิตข้อมูลข่าวสารออกมาอย่างมากมาย ทำให้เกิดการทะลักของข้อมูลหรือที่เรียกว่ากระแสดสารสนเทศท่วมทัน ส่งผลให้เกิดปัญหาลายด้าน เช่น ปัญหาการคัดเลือกสารสนเทศ ปัญหาด้านการจัดการและการบริการสารสนเทศ ปัญหาด้านเครื่องจักกลและอุปกรณ์ ฯลฯ ปัญหาดังกล่าวเป็นแรงผลักดันที่ทำให้สถาบันบริการสารสนเทศต่างๆ สร้างและพัฒนาระบบสารสนเทศของตนให้สามารถดำเนินกิจกรรมไปได้โดยอาศัยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและขยายขอบเขตการจัดบริการเข้าเป็นเครือขายความร่วมมือระหว่างสถาบัน จัดตั้งเป็นระบบสารสนเทศแห่งชาติ มีการร่วมมือ

ประสานงานและแลกเปลี่ยนสารสนเทศในระดับชาติ ระดับภูมิภาคและระดับประเทศมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน

แซนเดอร์ (Sander, 2006, pp. 29 - 30) กล่าวถึง ความสำคัญของสารสนเทศว่า ในกิจกรรม การบริหารนับแต่การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การปฏิบัติงาน และการควบคุม ล้วนแต่มีความต้อการสารสนเทศทั้งสิ้น

โอเบรน (O'Brien, 2007, p. 26) กล่าวถึงความสำคัญของสารสนเทศว่า การบริหารเป็นการเปลี่ยนสารสนเทศไปสู่การปฏิบัติ หรือกล่าวอีนัยหนึ่งว่า ทำให้การตัดสินใจส่งผลไปยังองค์การทั้งหมดหรือบางส่วน หรือส่งผลไปยังทรัพยากรขององค์การ ดำเนินไปลักษณะหนึ่งทำให้เป็นที่ยอมรับกันว่า การบริหารคือการตัดสินใจซึ่งสามารถมีบทบาทสำคัญในกระบวนการดังกล่าว

สรุปได้ว่า ความสำคัญของสารสนเทศ คือ ข้อมูลสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทสูงขึ้นอย่างมากในการดำเนินงานและการตัดสินใจของคนในสังคม ปัจจุบันจึงเรียกว่าสังคมสารสนเทศซึ่งหมายถึงการที่สารสนเทศได้กลายเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงหน่วยต่าง ๆ ในสังคมเข้าด้วยกัน และสร้างสังคมขับเคลื่อนด้านสารสนเทศ จึงมีความจำเป็นที่ต้องศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทราบว่าหมายถึงอะไร ประกอบด้วยอะไร มีบทบาทและความสำคัญหรือความจำเป็นอย่างไรในปัจจุบันและอนาคต

1.3 องค์ประกอบของสารสนเทศ

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 29) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศมีดังนี้

1. พัฒนากลไกการบริหารนโยบายและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพ

2. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศเพื่อการศึกษา ให้เกิดการเข้าถึงอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

3. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในทุกระดับ

4. เร่งพัฒนาและจัดหาความรู้ (knowledge) และสาระทางการศึกษา (content) ที่มีคุณภาพและมีความเหมาะสม

5. ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้

6. พัฒนาคุณภาพครูให้รู้เท่าทันวิทยาการสมัยใหม่

7. จัดระบบโครงสร้างพื้นฐานในสถานศึกษา ทั้งด้านบริหารจัดการ ด้านข้อมูล บุคลากร และการเรียนการสอนให้สามารถติดต่อเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรวดเร็ว แม่นยำ

วิสูตร วรสง่าศิลป์ (2552, หน้า 238) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศที่ดี ประกอบด้วย

1. มีเนื้อหาถูกต้อง แม่นยำไม่มีข้อผิดพลาดสามารถพิสูจน์ได้ หรือ ระดับของความถูกต้องเป็นที่ยอมรับ

2. ตรงตามความต้องการ หมายถึง สารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการในการนำไปใช้ประโยชน์

3. ครบถ้วนสมบูรณ์ การใช้สารสนเทศจำเป็นต้องได้รับสารสนเทศ ประเด็นต่างๆ ตามหัวข้อเรื่องอย่างครบถ้วน เพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือ การใช้ประโยชน์ในภารกิจต่างๆ

4. เข้าใจง่าย สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดี จำเป็นต้องมีการรวบรวม เรียบเรียง และนำเสนอเป็นขั้นตอน ไม่ให้รายละเอียดมากเกินไป หรือมีเนื้อหาซับซ้อนทำให้เข้าใจยาก

5. เชื่อถือได้ โดยขึ้นอยู่กับแหล่งที่มาของสารสนเทศว่าเป็นแหล่งรับผิดชอบการผลิต หรือต้นกำเนิดสารสนเทศอย่างเป็นทางการหรือไม่

6. ทันต่อเหตุการณ์ การจัดหาสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ ได้อย่างรวดเร็วทันเวลา การค้นหา รวบรวมสารสนเทศจำเป็นต้องวางแผนเตรียมการ ล่วงหน้าเพื่อกำหนดว่าต้องการสารสนเทศเรื่องใดเกี่ยวกับประเด็นใดบ้าง แต่ละประเด็น จำเป็นต้องค้นจากแหล่งใดและการเก็บรวบรวมได้ครบถ้วนใช้เวลาโดยรวมทั้งหมดเท่าใด รวมทั้งอาจมีปัญหาอุปสรรคในขั้นตอนต่างๆ ที่ทำให้เสียเวลาเพิ่มอีกบ้าง หากได้กำหนดวิธีการและเวลาที่จะจัดหาสารสนเทศอย่างรัดคุม ย่อมทำให้ได้รับสารสนเทศมาใช้ได้ทันต่อการใช้ประโยชน์

ยืน ภู่วรวรรณ (2554, หน้า 43) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศที่ดีสำหรับใช้ประกอบการดำเนินการวางแผนและการบริหาร ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ความถูกต้อง (accuracy) สารสนเทศที่ดีมีคุณภาพจะต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด ความไม่ถูกต้องของสารสนเทศอาจมีสาเหตุมาจากความผิดพลาดของคนหรือเครื่องจักร เช่น การได้ข้อมูลผิดพลาด การเตรียมข้อมูลผิดพลาด ฯลฯ

2. ตรงต่อความต้องการ (relevant) สารสนเทศจะต้องตรงกับเรื่องที่ผู้ใช้แต่ละคนต้องการใช้ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เหมาะสม ชัดเจนและเพียงพอ

3. ทันต่อเวลา (timely) สารสนเทศควรจะรวดเร็วทันต่อการใช้งาน การจัดเตรียมให้ทันต่อเวลาที่ต้องใช้ อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือการจัดทำสารสนเทศล่วงหน้ากับการจัดทำสารสนเทศตามกำหนดที่เหตุการณ์นั้นๆ กำลังจะเกิดขึ้น

วินัย ปานเนาว์ (2554, หน้า 12) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศที่ใช้ในองค์การไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงและนักวางแผน หมายถึง ผู้นำองค์การหรือหน่วยงาน หรือนักวางแผน ผู้มีส่วนในการวางแผนพัฒนา ผู้บริหารระดับนี้จะใช้สารสนเทศไปในกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ การวางแผนระยะยาวเพื่อจัดสรรทรัพยากร การกำหนดนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหา ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เหล่านั้น

2. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้บริหารที่มีความรับผิดชอบในการจัดการให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนในช่วงระยะเวลาปีต่อปี และการใช้สารสนเทศไปในทาง ควบคุมทรัพยากรและใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพตามแผน

3. ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ หมายถึง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการควบคุมการปฏิบัติการในช่วงระยะเวลาเดือนต่อเดือน และการใช้สารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

กิติมา เพชรทรัพย์ (2554, หน้า 6) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศตามวิธีการที่ได้มา สามารถแบ่งได้ 2 ทาง คือ

1. สารสนเทศแบบเป็นทางการ ได้แก่ สารสนเทศที่ได้มาโดยวิธีการที่มีแบบแผนและเป็นทางการ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบฟอร์มที่ออกแบบใช้ในองค์การ หรือรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในและนอกองค์การ เช่น ตัวบทกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ นโยบาย บัญชีการเงิน แผนงาน / โครงการ เป็นต้น สารเทศแบบเป็นทางการจะได้มาจากการประมวลผลข้อมูลโดยใช้สูตรหรือวิธีการที่แน่นอน

2. สารสนเทศแบบไม่เป็นทางการ เป็นสารสนเทศที่ได้มาอย่างไม่มีแบบแผนแน่นอน เช่นได้จากความคิดเห็น การวิพากษ์วิจารณ์ ข่าวลือและประสบการณ์ของบุคคลเป็นต้น สารสนเทศชนิดนี้จะไม่มีแบบฟอร์มที่แน่นอน และไม่สามารถนำไปประมวลผลได้

แซนเดอร์ (Sander, 2006, pp. 35 - 36) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศที่ดีว่า ข้อมูลต้องมีคุณภาพทั้งในด้านความถูกต้อง เชื่อถือได้มีความเป็นปัจจุบัน สามารถตอบสนองผู้ใช้ได้ ทันเหตุการณ์ ดังนั้น การสร้างระบบสารสนเทศให้มีคุณภาพจึงควรคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

1. มีการตรวจสอบความถูกต้อง (verifiability)
2. มีความถูกต้องแม่นยำ (accuracy)
3. มีความสมบูรณ์และครอบคลุม (comprehensiveness) เพียงพอที่จะใช้ตัดสินใจ
4. มีความชัดเจน (clarity) ไม่ต้องตีความ แต่มีความกะทัดรัดได้ใจความ
5. มีความเกี่ยวข้องตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ (relevance)
6. มีความยืดหยุ่น (flexibility) ปรับใช้ได้ในหลายสถานการณ์

7. ใช้ได้ง่าย รวดเร็ว (accessibility)

8. สามารถจัดระบบตั้งแต่การเตรียมข้อมูลนำเข้า ประมวลผล และนำผลรายงานในเวลาที่ทันต่อเหตุการณ์ (timeliness)

บูรซ์ (Brunch, 2007, p. 17) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. การเรียกใช้ได้ง่าย (accessibility) มีความสะดวก รวดเร็วในการเรียกใช้

2. ความครบถ้วน (comprehensiveness) มีปริมาณเพียงพอ มีความสมบูรณ์ครอบคลุมพื้นที่ของการตัดสินใจของผู้ใช้

3. ความถูกต้อง (accuracy) มีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงในระดับต่ำ

4. ความเหมาะสม (appropriateness) หมายถึง มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังพิจารณา

5. ความทันต่อเวลา (timeliness) จัดทำสารสนเทศได้ทันกำหนดเวลาตามความต้องการของผู้ใช้

6. ความชัดเจน (clarify) ไม่มีความกำกวม ไม่จำเป็นต้องตีความ

7. สามารถยืดหยุ่น (flexibility) สามารถปรับใช้กับผู้ใช้หลายคนและหลายสถานการณ์

8. การสามารถตรวจสอบ (verifiability) สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

9. การอิสระจากความลำเอียง (free from bias) ไม่มีความตั้งใจเปลี่ยนหรือปรับปรุงสารสนเทศให้มีอิทธิพลต่อการสรุปผลของผู้ใช้หรือผู้รับ

10. ความสามารถตามสภาพปกติ (quantifiable) เป็นสารสนเทศที่ผลิตจากระบบสารสนเทศที่เป็นทางการ ไม่ใช่ได้จากข่าวลือ หรือการซุบซิบนินทา

ไบด์ (Baird, 2008, p.28) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศไว้ว่า ผู้บริหารที่ใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ ควรคำนึงถึงลักษณะของสารสนเทศในเรื่องต่อไปนี้

1. เชื่อถือได้ (reliable)

2. ประหยัด (economical)

3. จำเป็น (necessary)

4. ถูกต้อง (accurate)

5. ใช้ประโยชน์ได้ (useable)

เซน (Sen, 2009, p. 14) กล่าวถึง องค์ประกอบของสารสนเทศไว้ดังนี้

1. ความแม่นความตรงของสารสนเทศ

2. รูปแบบของสารสนเทศ

3. ความถี่ของการใช้สารสนเทศ

4. ความครอบคลุมการใช้สารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของสารสนเทศ ประกอบด้วย 1) การจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) การจัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ 3) การใช้ระบบฐานข้อมูลให้เป็นแหล่งค้นคว้าส่งเสริมให้มีการเรียนรู้โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 4) การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และ 5) การปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ

2. ด้านหลักสูตร

2.1 ความหมายของหลักสูตร

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 34) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆ ที่จัดขึ้นทั้งใน และนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ฆนัท ธาตุทอง (2550, หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง การบูรณาการศิลปะการเรียนรู้ และมวลประสบการณ์ต่างๆ เข้าด้วยกันสามารถนำไปสู่การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามสิ่งที่สังคมคาดหวัง และมีการกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า โดยสามารถปรับปรุง และพัฒนาให้เอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถสูงสุดตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

ดุษฎี มัชฌิมาภิโร (2550, หน้า 3-4) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง เส้นทางที่ใช้วิ่งแซง การที่ผู้เรียนจะสำเร็จการศึกษาในระดับใดหรือหลักสูตรใดก็ตาม ผู้เรียนจะต้องฟันฝ่าความยากของเนื้อหาวิชาหรือประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับขั้นในการเรียน ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเสมือนกับนักวิ่งที่ต้องวิ่งแข่งและฟันฝ่าอุปสรรคไปสู่ชัยชนะและความสำเร็จสู้เส้นชัย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2550, หน้า 1272) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประมวลวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในสถานศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 280) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่าหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้นักเรียนโดยการควบคุมแนะนำสถานศึกษาอันเป็นเครื่องมือที่ช่วยบรรลุวัตถุประสงค์ หรือความคาดหวังทางการศึกษาที่ตั้งไว้

2. หลักสูตร หมายถึง สื่อการสอนที่สถานศึกษาเปิดโอกาสให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ในการเรียนรู้เพื่อบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, หน้า 47) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง เนื้อหาสาระสำคัญและกิจกรรมต่างๆ ที่สนองวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามที่พึงประสงค์

ปราโมทย์ จันทร์เรือง (2552, หน้า 3) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้น เพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหากิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะอธิบายความหมายของคำว่า หลัก กับ สูตร สามารถแยกแยะได้ดังนี้

หลัก หมายถึง สิ่งที่มีไว้สำหรับยึดเหนี่ยว มั่นคง แข็งแรง และมีความสำคัญ

สูตร หมายถึง สิ่งที่แสดงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบอย่างน้อย 4 ประการ คือ 1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร 2) โครงสร้างส่วนผสม เนื้อหา 3) กิจกรรมประสบการณ์ขั้นตอนวิธีการ เคล็ดลับและเทคนิค และสุดท้ายคือ 4) การทดสอบการวัดและประเมินผลรวมทั้งแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนาขึ้น

บุญเลี้ยง ทุมทอง (2553, หน้า 3-4) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร คำว่า “หลักสูตร” แปลมาจากภาษาอังกฤษว่า “Curriculum” หรือเส้นทางที่ใช้วิ่งแข่ง การที่ผู้เรียนจะสำเร็จการศึกษาในระดับใดหรือหลักสูตรใดก็ตาม ผู้เรียนจะต้องฟันฝ่าความยากของเนื้อหาวิชาหรือประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับขั้นในการเรียน ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเสมือนกับนักวิ่งที่ต้องการวิ่งแข่งขันและฟันฝ่าอุปสรรคไปสู่ชัยชนะและความสำเร็จเข้าสู่เส้นชัย

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2552, หน้า 95) ได้กล่าวถึงความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร (Curriculum) มีรากศัพท์จากภาษาลาตินว่า “race - course” หมายถึง เส้นทางที่ใช้วิ่งแข่งขัน เนื่องมาจากเป้าหมายของหลักสูตรที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนสามารถเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพและประสบความสำเร็จในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมแห่งอนาคต และในปัจจุบันความหมายของหลักสูตรหมายถึง มวลประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายวิชา กลุ่มวิชา เนื้อหาสาระ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ยาเบน เรืองจรูญศรี (2555, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ ที่เป็นเนื้อหา สาระสำคัญ กิจกรรมต่างๆ ที่ออกแบบขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมาย ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และใช้ชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข

ออสติน, และฮันกินส์ (Ostein, & Hunkins, 2004, pp. 10 – 11) กล่าวถึงหลักสูตรว่า หมายถึง กิจกรรมและวิธีการในการวางแผนเพื่อให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย โดยครูเป็นผู้จัดเนื้อหาความรู้และมวลประสบการณ์ทั้งหลายให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และประสบการณ์

พาสเนอร์ (Posner, 2004, p. 5) ได้ให้ความหมายคำว่าหลักสูตร หมายถึง หลักสูตรคือเนื้อหา มาตรฐาน หรือวัตถุประสงค์ ที่ระบุวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ครูวางแผนไว้ และรวมถึงการวางแผนการจัดโอกาสการเรียนรู้ และประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน

ไทเลอร์ (Tyler, 2009, p. 4) ให้ความหมายว่า หลักสูตรเป็นการยืนยันในกระบวนการติดสินใจกับผลผลิตซึ่งให้ความสำคัญจากการเตรียมแผนและออกแบบเพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เอื้อต่อผู้เรียน ผลผลิตคือผู้เรียนการได้รับข้อมูลและความรู้ใหม่

ริกซ์, ซาลี่, และเซนซูลิ (Reis, Sally, & Renzulli, 2008, p. 9) ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง แผนหรือโปรแกรมของประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้กับผู้เรียนในทิศทางของสถานศึกษา หลักสูตรจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนที่ได้กำหนดโครงร่างไว้ครอบคลุมกับประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียนตามที่ได้กำหนด ประกอบด้วย หน่วยการเรียน เนื้อหาของหลักสูตรที่บรรจุในโปรแกรมของสถานศึกษา

สมิธ (Smith, 2014, para. 4) ได้กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง สิ่งที่ถูกรวบรวมขึ้น อย่างมีระบบ ซึ่งจัดไว้เพื่อใช้สำหรับการศึกษาในสถาบันการศึกษา

สรุปได้ว่า ความหมายของหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆ ที่จัดขึ้นทั้งใน และนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.2 ความสำคัญของหลักสูตร

สุมน อมรวิวัฒน์ (2550, หน้า 92) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอนว่า หลักสูตรเป็นตัวกำหนดจุดจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ นั่นคือกำหนดจุดหมายปลายทางหรือลักษณะของผู้เรียนที่จะเป็นผลผลิตของการศึกษา อย่างไรก็ตามหลักสูตรจะถูกกำหนดโดยเป้าหมายทางการศึกษาอีกที่หนึ่ง

อุทัย บุญประเสริฐ (2552, หน้า 179) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรเป็นธงชัยในการจัดการศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษา เป็นแผนแม่บทกำกับการทำงานทุกด้านของโรงเรียน

ปราโมทย์ จันทร์เรือง (2552, หน้า 15) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญ หลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดมวลประสบการณ์แก่ผู้เรียน หลักสูตรจึงเปรียบเสมือนแผนที่เดินเรือที่ซึ่งบอกให้กัปตันหรือครูผู้สอนรู้ว่าจะต้องตั้งเข็มทิศไปทางใดและจุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนคืออะไร และระหว่างทางที่ไปจะต้องทำอะไรบ้าง เป็นต้นว่าต้องใช้สื่อหรืออุปกรณ์ช่วย หรือต้องมีการตรวจสอบประเมินผลหรือต้องปรับปรุงวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งในการเรียนการสอนนั้นตัวผู้เรียนก็จำเป็นต้องทราบล่วงหน้าจะได้เรียนรู้อะไรและจะได้รับผลอย่างไร นอกจากนี้จะต้องเตรียมการอ่านอย่างไรจึงจะสามารถเรียนรู้และได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย การที่การเรียนการสอนจะบรรลุผลได้ทั้งผู้เรียนและผู้สอนจะต้องมีสิ่งที่ช่วยกำหนดแนวทาง เพื่อให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ได้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกันและสิ่งดังกล่าวนั้นก็คือ หลักสูตร ถ้าหากไม่มีหลักสูตรก็สอนไม่ได้เพราะไม่รู้ว่าจะสอนอะไร หรือ

ถ้าจะสอนโดยคิดเอาเองก็จะเกิดความสับสน โดยที่อาจสอนซ้ำไปซ้ำมาไม่เรียงลำดับ ตามที่ควรจะเป็น ผลการเรียนรู้อาจไม่เป็นไปตามที่คาดไว้

ยาเบน เรืองจรูญศรี (2555, ย่อหน้า 5) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญเป็นอย่างมากในกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพราะหลักสูตรบอกให้ทราบว่าผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายอย่างไร และจะต้องจัดเนื้อหาสาระอย่างไร เครื่องมือวัดผลประเมินผลอย่างไร ดังนั้นหลักสูตรจึงเป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอน และเป็นตัวกำหนดแนวทางในการจัดการศึกษาเพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมาย ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ และเป็นไปตามที่สังคมต้องการ

สันต์ ธรรมบำรุง (2557, ย่อหน้า 4) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง

2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศเพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

3. หลักสูตรเป็นเอกสารของทางราชการเป็นบัญญัติของทางรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม

4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ และยังเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ฯลฯ ของการศึกษาของรัฐให้แก่สถานศึกษาของรัฐบาลด้วย

5. หลักสูตรเป็นแผนดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย

6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงาม และพัฒนาการของเด็กตามจุดหมายของการศึกษา

7. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะและรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นไปในรูปใด

8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะและความสามารถความประพฤติที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคมอันเป็นการพัฒนากำลังคน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติที่ได้ผล

9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งที่บ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพสูง

โฮเลอร์ (Hoerr, 2000, p. 69) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรสรุปได้ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นเสมือนเบ้าหลอมพลเมืองให้มีคุณภาพ

2. หลักสูตรเป็นโครงการและแนวทางในการให้การศึกษา

3. หลักสูตรเป็นแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็กตามจุดหมายของการจัดการศึกษา

4. หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการจัดประสบการณ์ว่าผู้เรียนและสังคมควรจะได้รับสิ่งใดบ้างที่เป็นประโยชน์แก่เด็กโดยตรง

5. หลักสูตรเป็นเครื่องมือกำหนดว่าเนื้อหาวิชาอะไรบ้างที่จะช่วยให้เด็กมีชีวิตอยู่ในสังคมอย่างราบรื่น เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่สังคม

6. หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดว่าวิธีการดำเนินการดำเนินชีวิตของเด็กให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและผาสุกเป็นอย่างไร

7. หลักสูตรย่อมกำหนดแนวทางความรู้ ความสามารถ ความประพฤติทักษะและเจตคติของผู้เรียนในอันที่อยู่ร่วมกันในสังคมและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและชาติบ้านเมือง

การ์เดอร์ (Gardner, 2007, pp. 60-62) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า

1. เป็นเอกสารของทางราชการ หรือเป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติ ไม่ว่าเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐบาลหรือเอกชน ดังนั้นหลักสูตรจึงเปรียบเสมือน “คำสั่ง” หรือ “ข้อบังคับ” ของทางราชการชนิดหนึ่งนั่นเอง

2. เป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ รวมทั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการที่จะจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของรัฐบาลให้แก่โรงเรียน

3. เป็นแผนการดำเนินงานของนักบริหารการศึกษาที่จะต้องอำนวยการควบคุมดูแล และติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาล

4. เป็นแผนการปฏิบัติงานหรือเครื่องชี้นำทางในการปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะเสนอแนะจุดมุ่งหมาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอนซึ่งครูควรจะปฏิบัติอย่างจริงจัง

5. เป็นเครื่องมือของรัฐในอันที่จะพัฒนาคนและพัฒนากำลังคนซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติตามแผนของรัฐบาล

6. เป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญของชาติ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ถ้าประเทศชาติใดมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้คนในประเทศของตนมีคุณภาพ

สรุปได้ว่า หลักสูตรเปรียบเสมือนเบ้าหลอมในการพัฒนาพลเมืองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ดังนั้น ประเทศไหนที่มีการจัดทำหลักสูตรเป็นมาตรฐานสอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม ประเทศนั้นย่อมเจริญก้าวหน้า พลเมืองก็จะเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

2.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 37) กล่าวถึง องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย

1. การเรียนรู้ของจริงต่าง ๆ ที่อยู่ในโลกและสิ่งแวดล้อมรอบตัวโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า
2. การเรียนรู้ศาสตร์ต่าง ๆ
3. การเรียนรู้ในเรื่องของความดี ความสวยงาม ค่านิยม โดยมาผสมผสานกับสถานศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่พึงประสงค์ อันได้แก่
4. มุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทางด้านความรู้ และสติปัญญา
5. มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดี เกิดความรักในสิ่งที่ได้เรียนรู้และการเรียนรู้
6. มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะ ความเชี่ยวชาญในสิ่งที่ได้เรียนรู้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, หน้า 48) กล่าว องค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 4 ประการ คือ

1. เนื้อหา
2. จุดมุ่งหมาย
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

พิสณุ ฟองศรี (2551, หน้า 134-135) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร หลักสูตรไว้ใน หนังสือ การประเมินทางการศึกษาแนวคิดสู่การปฏิบัติไว้ 4 ประการ กล่าวคือ จุดมุ่งหมายหรือ วัตถุประสงค์เนื้อหาวิชาหรือสาระการเรียนรู้การนำหลักสูตรไปใช้หรือจัดกิจกรรมการเรียนการ สอน การประเมินผล ซึ่งแต่ละองค์ประกอบมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ซึ่งจะกำหนดให้ครบทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย
2. เนื้อหาวิชาหรือสาระการเรียนรู้ เป็นเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องจัดไว้อย่างเป็น ระบบ เพื่อเอื้อต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยทั่วไปถ้าเป็นหลักสูตรระดับอุดมศึกษามักจะเรียกว่าเนื้อหารายวิชาแต่ถ้าหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นหลักสูตรกลางจะเรียกว่า สาระการเรียนรู้

3. การนำหลักสูตรไปใช้หรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องจัดส่วนประกอบต่างๆ เช่น คู่มือครูแผนการสอน สื่อต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้หลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมายได้

4. การประเมินผล เป็นการพิจารณาตัดสินว่ามีคุณค่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

สุจิตรา แบบประเสริฐ (2552, หน้า 43) กล่าวถึง องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ จุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กระบวนการเรียนการสอน การประเมินผล ซึ่งองค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตรทั้งประการมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน คือ จุดมุ่งหมายเป็นจุดหมายปลายทางเป็นสิ่งกำหนดคุณลักษณะที่พึงปรารถนาจะให้เกิดแก่ผู้เรียน เนื้อหาวิชาเป็นสาระสำคัญนำมาเป็นสิ่งเร้าหรือใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ การจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน การประเมินผลเป็นการค้นหาวิธีดำเนินการปฏิบัติว่าจัดประสบการณ์อย่างไรจึงจะเกิดผลตามที่ต้องการ

บุญเลี้ยง ทุมทอง (2553, หน้า 40) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักการ คือ ทิศทาง หรือแนวทางในการจัดการศึกษาของแต่ละระดับ

2. จุดมุ่งหมาย คือ ความประสงค์หรือความต้องการของการจัดการศึกษาที่จะนำไปสู่หลักการของหลักสูตร

3. โครงสร้าง คือ ข้อกำหนดว่ากลุ่มวิชาหรือรายวิชาใดในหลักสูตรว่าวิชาใดเป็นวิชาบังคับ วิชาใดเป็นวิชาบังคับเลือกและวิชาใดเป็นวิชาเลือกเสรี เป็นสัดส่วนเท่าใดเพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

4. จุดประสงค์การเรียนรู้ คือ จุดประสงค์ที่ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียน

5. เนื้อหาของรายวิชา คือ ประสบการณ์ต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งกำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่วางไว้

6. สื่อการเรียน คือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติตามที่ต้องการ ได้แก่ หนังสือ แผนภูมิ เอกสาร รูปภาพ สไลด์ เทป และเครื่องมือต่างๆ

7. วิธีสอน คือ วิธีการทุกรูปแบบที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ เจตคติและการปฏิบัติตน

วรรณา บัวเกิด, และธนรัชฎ์ ศิริสวัสดิ์ (2554, หน้า 142-145) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นผลส่วนรวมที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียนหลังจากเรียนจบหลักสูตรไปแล้ว

2. โครงสร้างเนื้อหาสาระ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการให้มี รวมทั้งประสบการณ์ที่ต้องการให้ได้รับ

3. อัตราเวลาเรียนเพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบกระบวนการและมีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อ ทั้งนี้เพื่อให้แนวทางในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

5. การวัดและการประเมินผล เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของหลักสูตรก่อนและหลังการนำไปใช้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2554, หน้า 3-4) ได้แบ่งองค์ประกอบของหลักสูตรเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. หลักสูตรระดับชาติหรือหลักสูตรแม่บท คือเป็นหลักสูตรแกนที่เขียนไว้กว้าง และบรรจุสาระที่จำเป็นที่ทุกคนในประเทศจะต้องเรียนรู้เหมือนกัน เพื่อเสริมสร้างความเป็นเอกลักษณ์ของชาติไว้

2. หลักสูตรระดับท้องถิ่น คือการนำเอาหลักสูตรแม่บทมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนนั้น สาระการเรียนจะสอดคล้องสัมพันธ์กับท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ใช่การเรียนแบบรู้ไว้ใช่ว่า แต่เป็นการเรียนรู้ที่นำไปใช้ได้จริงในชีวิต

3. หลักสูตรระดับห้องเรียน ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สำคัญที่สุด สังคมจะเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่นั้น อยู่ที่หลักสูตรระดับนี้ และบุคคลที่สำคัญที่สุด คือ ครู

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2555, หน้า 234) กล่าวว่าองค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบที่จะเป็นสำหรับหลักสูตร ประกอบด้วย
   - 1.1. จุดมุ่งหมาย ซึ่งแยกออกเป็น
     - 1.1.1 จุดมุ่งหมายทั่วไป
     - 1.1.2 จุดมุ่งหมายเฉพาะ
   - 1.2 เนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย
     - 1.2.1 ข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดา
     - 1.2.2 ความคิดรวบยอดและหลักการ
     - 1.2.3 การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์
     - 1.2.4 ทักษะทางกาย
     - 1.2.5 เจตคติและค่านิยม
2. ส่วนประกอบอื่นที่นำมาบรรจุไว้ในหลักสูตร ได้แก่
   - 2.1 เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร
   - 2.2 การเสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.3 การเสนอแนะแนวทางและการใช้สื่อการเรียนการสอน

2.4 การเสนอแนะเกี่ยวกับการช่วยเหลือและส่งเสริมผู้เรียน

สุนีย์ ภู่พันธ์ (2557, ย่อหน้า 3) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรที่สำคัญและขาดไม่ได้อย่างน้อย 6 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. จุดประสงค์การเรียนการสอน
3. เนื้อหาสาระและประสบการณ์
4. ยุทธศาสตร์การเรียนการสอน
5. วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
6. การประเมินผล

โอลิวา (Oliva, 2001, p. 57) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. จุดประสงค์ทางการศึกษาที่โรงเรียนควรหาทางทำให้บรรลุผลคืออะไร

2. ประสบการณ์ทางการศึกษาสามารถจัดเตรียมไว้เพื่อความเป็นไปได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นคืออะไร

3. ประสบการณ์ทางการศึกษาเหล่านั้นสามารถถูกจัดระเบียบอย่างมีประสิทธิผลได้อย่างไร

4. สามารถตัดสินได้อย่างไรว่าจุดประสงค์เหล่านั้นบรรลุผล

เว็บ, แมทเธอร์, และจอร์ดาน (Web, Metha, & Jordan, 2003, pp. 14-15) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรได้แก่

1. การเรียนรู้ของจริงต่างๆ ที่อยู่ในโลกและสิ่งแวดล้อมรอบตัวโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า

2. การเรียนรู้ศาสตร์ต่างๆ

3. การเรียนรู้ในเรื่องของความดี ความสวยงาม ค่านิยม โดยมาผสมผสานกับสถานศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่พึงประสงค์ อันได้แก่

4. มุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทางด้านความรู้ และสติปัญญา

5. มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดี เกิดความรักในสิ่งที่ได้เรียนรู้และการเรียนรู้

6. มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะ ความเชี่ยวชาญในสิ่งที่ได้เรียนรู้

ออสติน, และฮันกิน (Orstein, & Hunkins, 2009, pp.185-186) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการออกแบบหลักสูตรซึ่งต้องพิจารณาธรรมชาติและการจัดเรียงองค์ประกอบพื้นฐาน 4 องค์ประกอบได้แก่

1. วัตถุประสงค์ (objectives)
2. เนื้อหา (content)

3. ประสบการณ์การเรียนรู้ (learning experiences)

4. การประเมินผล (evaluation)

คาร์, และคนอื่นๆ (Car, et al., 2009, p. 281) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนี้

1. เป้าหมายหรือนโยบายการศึกษา
2. จุดหมายของหลักสูตร
3. รูปแบบและโครงสร้างของหลักสูตร
4. จุดประสงค์ของรายวิชา
5. เนื้อหา
6. จุดประสงค์ของการเรียนรู้
7. ยุทธศาสตร์การเรียนการสอน
8. การประเมินผล
9. วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย 1) เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง 2) การจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา 3) การกำหนดปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม 4) หลักสูตรมีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และ 5) การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสมมีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้

3. ด้านความรู้

3.1 ความหมายของความรู้

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 8) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง สิ่งที่รับรู้ได้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม การศึกษาเล่าเรียน จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อให้ประสิทธิภาพ แก่องค์การ และเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

สุวัฒน์ ช่างเหล็ก (2550, หน้า 19) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง สิ่งที่บุคคลเรียนรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม การศึกษาเล่าเรียนและจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ จนเกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปประโยชน์ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติได้อย่างไม่จำกัดเนื้อหา วิธีการ สถานที่ ช่วงเวลา และสถานการณ์ต่างๆ โดยตัวมันเอง สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามข้อจำกัด วัตถุประสงค์และความต้องการของผู้ใช้เป็นสำคัญ

ชนวัฒน์ โกญจนาวรรณ (2550, หน้า 169-170) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง ความสามารถที่นำไปสู่การกระทำที่มีประสิทธิภาพ และความรู้เป็นการใช้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สารสนเทศ เพื่อประโยชน์ด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้เกิดความเฉลียวฉลาด (Wisdom) โดยสารสนเทศนั้นได้ผ่านการประมวลผลแล้ว เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

วัลภา วงศาโรจน์ (2558, ย่อหน้า 4) ให้ความหมายความรู้ว่า ความรู้ที่สร้างใหม่นั้นเริ่มมาจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีการเรียนรู้อยู่เสมอ หากทำให้ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลถ่ายทอดไปยังบุคคลอื่นและสามารถแลกเปลี่ยนความรู้กันได้ ก็จะทำให้เกิดคุณค่าสำหรับองค์กร จึงต้องสร้างสรรค์กิจกรรมการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในทุกระดับขององค์กร

วรรณี ต.ตระกูล (2558, ย่อหน้า 8) ให้ความหมายของความรู้คือส่วนผสมของกรอบประสบการณ์ คุณค่า สารสนเทศ ที่เป็นสภาพแวดล้อมและกรอบการทำงานสำหรับการประเมินและรวมกันของประสบการณ์และสารสนเทศใหม่

วรรณี แกมเกตุ (2558, ย่อหน้า 5) ได้ให้ความหมายความรู้ หมายถึง ความรู้เป็นผลที่ได้จากภูมิปัญญาและการเรียนรู้ที่มีอยู่ตัวคนเดียวและพนักงานในองค์กร และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดองค์กรที่ต้องการความสำเร็จ

พิทยา ไชยมงคล (2558, ย่อหน้า 7) ได้ให้ความหมายความรู้ว่า หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศ ที่ได้มาจาก การศึกษาเล่าเรียนและความเข้าใจในสิ่งที่เรียนรู้ รวมถึงประสบการณ์ ที่ได้รับจากการได้ยิน การได้ฟัง การคิด ค่านิยม ความเชื่อ การปฏิบัติ ซึ่งความรู้นั้นจะมีประโยชน์ก็ต่อเมื่อเรานำความรู้ที่ได้รับมาสร้างสรรค์ พัฒนาให้เกิดการเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และบริการ

ทิวานา (Tiwana, 2000, p. 5) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง สิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้โดยประสบการณ์ และสามารถประยุกต์ได้โดยบุคคล

ลิวาริ (Livari, 2000, p. 261) ได้เสนอข้อสรุป เกี่ยวกับความรู้ว่า ความรู้เป็นเรื่องของชุมชน ความรู้เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเฉพาะ ความรู้เป็นสิ่งที่ได้รับการเผยแพร่ และความรู้เป็นประวัติศาสตร์ทางวัฒนธรรม

ดาเว็นพอร์ท, และเพอร์เสก (Davenport, & Prusak, 2002, p. 2) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง การใช้ประสบการณ์ คุณค่า สารสนเทศ ความชำนาญ และสัญชาตญาณ เพื่อกำหนดสภาพแวดล้อมและกรอบการทำงานสำหรับการประเมินเพื่อให้ได้ประสบการณ์และสารสนเทศใหม่ ซึ่งมีวิธีที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคล ความรู้ไม่ได้อยู่เพียงในรูปเอกสาร แต่อยู่ในประสบการณ์การทำงานประจำ กระบวนการ วิธีปฏิบัติ และความเชื่อในองค์การ

อวัต, และเจนซิริ (Awad, & Ghanziri, 2003, p. 37) กล่าวว่า ความรู้เป็นส่วนประกอบที่จำเป็นของมนุษย์ ความรู้เป็นพื้นฐานให้มนุษย์มีความสามารถในการสร้างสรรค์ความรู้ทำให้เพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อใช้ในการแข่งขัน

ยามาซากิ (Yamazaki, 2007, p. 16) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด การเปรียบเทียบและการเชื่อมโยงกับความรู้อื่นๆ จนเกิดความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ ได้โดยไม่จำกัดเวลา

ดรัคเกอร์ (Drucker, 2007, pp. 451-452) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง ทรัพยากรที่สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ที่ทำให้องค์กรต่างๆ ได้เปรียบในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

สรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง สถานศึกษามีระเบียบวิธีการจัดการความรู้ที่เอื้อประโยชน์ให้ทั้งนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้อง ที่นำไปใช้ในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเกิดความเชื่อมั่นในเชิงคุณภาพที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานศึกษาแห่งนั้น โดยที่เป้าหมายร่วมกัน คือ ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ที่ดี ครู ผู้บริหารมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี

3.2 ความสำคัญของความรู้

กีรติ ยศยิ่งยง (2550, หน้า 75) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ความรู้ที่เกิดขึ้นในตัวบุคคลซึ่งมีความสำคัญและก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีอยู่ 2 ประเด็นหลัก คือ 1) ขีดความสามารถ ประสบการณ์และความเข้าใจที่เกี่ยวเนื่องกับงานที่ทำเป็นประจำและงานที่ซับซ้อน 2) ความรู้ที่เกี่ยวกับกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติทั่วไป

บดินทร์ วิจารณ์ (2550, หน้า 35) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ได้ว่า การทำให้สินค้าและบริการมีความทันสมัย การเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างรวมถึงการสื่อสารในการแก้ปัญหานั้นล้วนต้องอาศัยความรู้ ในเศรษฐกิจยุคใหม่นี้ ทุกคนองค์การจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ และต้องพยายามพัฒนาความคิดเหล่านั้นให้เป็นจริงที่สุดเท่าที่จะทำได้

อัญญาณี คล้ายสุบรรณ์ (2550, หน้า 12) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่าความรู้เป็นสิ่งที่อยู่คู่กับมนุษย์มาตลอดทุกยุคทุกสมัย ความรู้ทำให้มนุษย์แตกต่างจากสัตว์โลกประเภทอื่น มนุษย์ใช้ความรู้ในการดำเนินชีวิตทุกด้าน ในทุกช่วงวัยของชีวิตจากง่ายๆ ไม่ยุ่งยากซับซ้อนในช่วงวัยทารก วัยเด็ก แล้วเริ่มซับซ้อนไปเรื่อยๆ ในวัยรุ่น วัยผู้ใหญ่ ไปจนถึงวัยชรา บุคคลได้ใช้ความรู้ที่มีอยู่ ที่สะสมเพิ่มพูน และปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความต้องการใช้ประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ และบุคคลยังใช้ความรู้ทั้งมวลที่ตนเองมีอยู่ในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม การเรียน การศึกษา การประกอบอาชีพ การคิดประดิษฐ์นวัตกรรมต่างๆ รวมทั้งการแก้ปัญหาทุกอย่างให้ลุล่วง เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตไปได้ด้วยดี

เจษฎา นกน้อย, และคนอื่นๆ (2552, หน้า 145) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ความรู้เป็นสิ่งจำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรม ซึ่งกิจกรรมที่เกิดจากความรู้จะสร้างความมั่นคงให้องค์การได้อย่างต่อเนื่อง เพราะความรู้นั้นยิ่งดำเนินการจะยิ่งงอกงาม การสร้าง

ทรัพย์สินทางปัญญามาสร้างกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ และความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์การเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การ

สุประภาดา โชติมณี (2555, หน้า 41-42) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่าความรู้ที่ฝังอยู่คนนั้นเป็นความรู้ที่มีประโยชน์ต่อองค์การมาก เพราะผ่านการสั่งสมความรู้ผ่านประสบการณ์ในแง่ของการปฏิบัติ ผ่านการลองผิดลองถูกจนได้วิธีการที่ถูกต้องเหมาะสม เป็นวิธีการที่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งในการปรับปรุงและการพัฒนาองค์ รวมทั้งเพื่อสร้างนวัตกรรม

กลิ่นจันทร์ เขียวเจริญ (2559, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ประเทศที่พัฒนาแล้วได้ปรับตัวโดยสร้างกำลังคนในกลุ่มใหม่เรียกว่า แรงงานที่มีทักษะ/องค์ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ จินตนาการและนวัตกรรม (creative class) ซึ่งจะเป็นเส้นเลือดใหญ่ที่จะหล่อเลี้ยงธุรกิจให้มีการเติบโตในสังคมฐานความรู้ การสร้างและพัฒนาทุนมนุษย์ประเภทใหม่ที่มีทัศนคติและความคิดเป็นตนเอง (ปัจเจกนิเทศ) เน้นขีดความสามารถที่จะทำความรู้จักหรือหาความรู้ (knowing) สร้างความคิด (thinking) หาประสบการณ์ (experiencing) และลงมือทำ (serving) ทำให้มีความคิดสร้างสรรค์ต่อยอดในความรู้ที่ได้มาอย่างไม่รู้จบ เป็นกลุ่มคนที่มีความเป็นอิสระในงานที่ทำสูง มีความชำนาญเฉพาะทาง มีความเป็นวิชาชีพ มีความสามารถในการพลิกแพลงความรู้ เพื่อสร้างนวัตกรรมในสายอาชีพของตนเอง

แอนโธนี (Anthony, 2000, p. 19) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรูไว้ว่า ความรู้มีความสำคัญต่อการนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการบริหารต่างๆ ในองค์การ แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ความรู้ที่ควบคุมระดับปฏิบัติการ และความรู้ที่ควบคุมระดับบริหาร หรือการวางแผนระดับกลยุทธ์ ซึ่งความรู้ระดับปฏิบัติการ เกิดจากการปฏิบัติที่นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนความรู้ที่ควบคุมระดับการบริหาร คือ ความรู้ที่ใช้เป็นหลักประกันว่าทรัพยากรมีเพียงพอและได้รับการจัดสรรไปเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามแนวทางที่กำหนดนโยบาย ดังนั้น การเข้าถึงความรู้เพื่อนำไปใช้ จะทำให้ผู้บริหารเข้าใจความรู้ได้ง่าย สามารถตีความหมายที่ประมวลผล หาความสัมพันธ์ความเกี่ยวพันกับปัญหา หรือเรื่องที่เผชิญอยู่ซึ่งมีความสำคัญต่อการทำให้งานสำเร็จได้

รุกเกิลล์ (Ruggles, 2001, p. 25) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ความรู้เป็นทรัพยากรทางเศรษฐกิจที่มีอิทธิพลสำคัญอย่างมากและปัจจัยชี้ขาดของความได้เปรียบในการแข่งขัน จะเกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นสังคมแห่งความรู้ (knowledge society) และเกิดกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ (knowledge worker) ซึ่งสามารถนำความรู้ที่เป็นแก่นสารที่สำคัญขององค์การไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

โนโวนี, และคนอื่นๆ (Nowotny, et al., 2001, pp. 2-3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ทั่วโลก ถ่ายโอนความรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ใน

การทำนวัตกรรมทางเทคโนโลยี ทั้งในรูปของผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงาน การที่องค์การสามารถนำความรู้มาจัดระบบ จะก่อให้เกิดประโยชน์และความสำเร็จต่อองค์การ

วอร์ซ (Waltz, 2003, p. 56) ได้กล่าวไว้ว่า ความรู้มีความสำคัญต่อองค์กรทั้งองค์กรภาครัฐ และเอกชน 3 ประการ ดังนี้

1. ความรู้กลายเป็นสินส่วนกลางหรือทรัพยากรเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

2. การจัดการทรัพยากรความรู้เป็นเรื่องยากและซับซ้อนมากกว่าทรัพยากรการประเมินและตรวจสอบนั้นไม่เหมือนการตรวจสอบแรงงานทางกายภาพหรือทรัพยากรธรรมชาติ ความสามารถใช้วิธีนับหัว หรือประเมินทุนด้วยการต้นทุนทางกายภาพ

3. ความรู้กับการจัดการนั้นต้องการการประสานงาน กับคน กระบวนการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปลอดภัยและมั่นคง และเจริญเติบโต

ฮานเซน (Hansen, 2004, p. 22) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ความรู้สามารถส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการต่างๆ และเจริญเติบโต โดยการนำความรู้ไปพัฒนาและจัดเก็บให้เป็นระบบ เพื่อนำความรู้ไปใช้ครั้งต่อๆ ไปได้ง่ายขึ้น เมื่อนำความรู้ที่จัดไว้ใช้ซ้ำๆ ได้อีกหลายครั้ง จะทำให้ได้ความรู้ที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ รวดเร็วและมีประโยชน์ยิ่งขึ้น

โปรเคส (Prokesch, 2004, p. 105) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า การใช้ความรู้ให้มีพลังเหนือกว่าคู่แข่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการต่อสู้ในยุคของโลกแห่งข้อมูลข่าวสาร

โนนากะ (Nonaka, 2005, p. 21) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า โลกยุคปัจจุบันเป็นยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ (knowledge – based economy) ซึ่งเป็นเศรษฐกิจที่อาศัยการสร้าง การกระจาย และการใช้ความรู้เป็นตัวขับเคลื่อนหลักที่ทำให้เกิดการเติบโต สร้างความมั่งคั่งและมั่นคงในกิจการทุกรูปแบบขององค์การ

โกทชอร์ค (Gottschalk, 2005, p. 55) ได้กล่าวไว้ว่าความสำคัญของความรู้เป็นทรัพยากรที่เป็นกลยุทธ์ เป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีความจำเป็นสำหรับองค์กร ซึ่งเป็นหน้าที่ขององค์กรที่จะนำมาประยุกต์ หรือรวบรวมอย่างไร

ดรัทเกอร์ (Drucker, 2011, p. 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความรู้ไว้ว่า ยุคเศรษฐกิจสังคมฐานความรู้ (knowledge–based economy) ซึ่งมีการนำความรู้มาใช้อย่างแพร่หลายในการทำงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ถือว่าความรู้เป็นหัวใจสำคัญที่จะสร้างมูลค่าให้เกิดขึ้นในองค์การและทำให้องค์การอยู่รอดได้ และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน หากมีการใช้ความรู้ในการพัฒนาการทำงานและแก้ปัญหาให้กับองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้จึงเป็นทรัพย์สินที่สำคัญยิ่งขององค์การ ที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยที่องค์การอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้

สรุปได้ว่า ความรู้มีความสำคัญ คือ เป็นสินส่วนกลางหรือทรัพยากรเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ความรู้กับการจัดการนั้นต้องการการประสานงาน กับคน กระบวนการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปลอดภัยและมั่นคง และเจริญเติบโต ความรู้เป็นหัวใจสำคัญในยุคการแข่งขัน และความรู้ให้ประโยชน์อย่างยิ่ง และสามารถแลกเปลี่ยน ถ่ายโอนได้ทั้งแบบที่เป็นทางการโดยผ่านการฝึกอบรม หรือแบบที่ไม่เป็นทางการได้

3.3 องค์ประกอบของความรู้

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 32) กล่าวถึง องค์ประกอบของความรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. know-what (รู้ว่าคืออะไร) เป็นความรู้เชิงทฤษฎีล้วน เปรียบเหมือนความรู้ของปริญญาตรีหมาดๆ เมื่อนำความรู้เหล่านี้ไปใช้งาน ก็จะได้ผลบ้างไม่ได้ผลบ้าง

2. know-how (รู้วิธีการ) เป็นความรู้ที่มีทั้งทฤษฎีและเชิงบริบท เปรียบเสมือนความรู้ของผู้จบปริญญาและประสบการณ์ทำงานระยะหนึ่ง จะมีความรู้ที่จักปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมหรือบริบท

3. know-why (รู้เหตุผล) เป็นความรู้ระดับที่อธิบายเหตุผลว่าทำไมความรู้นั้นๆ จึงใช้ได้ในบริบทหนึ่ง แต่ไม่ได้ผลอีกบริบทหนึ่ง

4. care-why (ใส่ใจกับเหตุผล) เป็นความรู้ในระดับคุณค่า ความเชื่อซึ่งเป็นแรงขับดันมาจากภายในจิตใจให้กระทำสิ่งนั้นๆ เมื่อเผชิญสถานการณ์

จิราพร ชายสวัสดิ์ (2550, หน้า 42-43) ได้กล่าวถึงแนวคิดของ แทร็พพ์ ที่ได้นำเสนอองค์ประกอบของการจัดการความรู้ไว้มี 9 ประการ ดังนี้

1. เป้าหมายความรู้ (knowledge goals)
2. การระบุถึงความรู้ (knowledge identification)
3. การจัดหาความรู้ (knowledge acquisition)
4. การพัฒนาความรู้ (knowledge development)
5. การเคลื่อนย้าย/กระจายความรู้ (knowledge transfer/distribution)
6. การใช้ความรู้ (knowledge usage)
7. การเก็บรักษาความรู้ (knowledge preservation)
8. การประเมิน/ทบทวนความรู้ (knowledge evaluation/review)
9. การควบคุมความรู้ (knowledge controlling)

บดินทร์ วิจารณ์ (2550, หน้า 65) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของความรู้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดชนิดของความรู้ที่ต้องการ (defining) เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กรหรือการปฏิบัติงาน หรือการหาว่าองค์ความรู้หลักขององค์การ คืออะไร และเป็นองค์ความรู้ที่สามารถสร้างความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งได้อย่างเด่นชัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

2. การสร้างความรู้หรือการค้นหาใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้ว (creating) ด้วยการส่งไปศึกษาเพิ่มเติม การสอนงานในองค์กร หรือหากเป็นองค์ความรู้ใหม่ อาจจำเป็นต้องหาจากภายนอกองค์กร เช่นที่ปรึกษา การเรียนรู้จากความสำเร็จของผู้อื่น หรือการเทียบเคียง

3. การเสาะหา (capturing) และจัดเก็บองค์ความรู้ในองค์กรให้เป็นระบบทั้งองค์ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบสื่อต่างๆ และในรูปแบบประสบการณ์ (tacit knowledge) ให้เป็นทุนความรู้ขององค์กร ซึ่งพร้อมต่อการยกระดับความรู้และขยายความรู้ให้ทั่วองค์กรได้โดยง่ายต่อไป

4. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เผยแพร่ กระจาย ถ่ายโอนความรู้ (sharing) ซึ่งมีหลายรูปแบบ และหลายช่องทาง เช่น การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน การสอนงานหรือในรูปแบบอื่นๆ ที่มีการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน หรือมีการถ่ายโอนความรู้ในลักษณะเสมือนผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือระบบ อี เลิร์นนิ่ง เป็นต้น

5. การใช้ประโยชน์ (using) การนำไปประยุกต์ใช้งาน ก่อให้เกิดประโยชน์และผลสัมฤทธิ์เกิดขึ้นและเกิดเป็นปัญญาปฏิบัติ การขยายผลให้ระดับความรู้ และขีดความสามารถในการแข่งขันในองค์กรให้สูงขึ้น

เจษฎา นกน้อย (2556, หน้า 47) กล่าวว่า องค์ประกอบของความรู้ ควรเน้นในเรื่อง ดังนี้

1. เน้นการใช้เทคโนโลยีเข้ามา เพื่อช่วยสนับสนุนในการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น และสามารถนำความรู้ออกมาใช้ทันต่อสถานการณ์ รวมถึงสามารถถ่ายทอดความรู้ต่อกันได้ง่าย

2. เน้นการใช้กิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และเทคนิคการเล่าเรื่องจากประสบการณ์ที่รู้มา เพื่อให้เกิดความรู้ที่ชัดแจ้ง

3. เน้นการรวมกลุ่ม เพื่อสร้างพฤติกรรมการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะการแบ่งปัน การแลกเปลี่ยน และการสร้างสรรค์ความรู้

วิจารณ์ พาณิช (2557, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า องค์ประกอบของความรู้ประกอบด้วย 3 ส่วน ซึ่งจะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล ดังนี้

1. คน ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2. เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

3. กระบวนการ ทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

ไพบูลย์ ปะวะเสนะ (2558, ย่อหน้า 2) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของความรู้ให้บรรลุผล ควรมีการดำเนินการตามองค์ประกอบต่อไปนี้ 6 ขั้นตอน คือ

1. การเปลี่ยนแปลงค่านิยมและพฤติกรรมการทำงาน
2. การสื่อสารให้เข้าใจว่าทำไมจึงต้องมีการจัดการความรู้
3. กระบวนการและเครื่องมือในการจัดการความรู้
4. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ในเรื่อง “การจัดการความรู้”
5. การวัดผล “การจัดการความรู้”
6. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อเป็นแรงจูงใจในการจัดการความรู้

เทอร์บัน, และคนอื่นๆ (Turban, et al., 2002, p. 370) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของความรู้ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ความรู้แบบนัยหรือแบบซ่อนเร้น (tacit knowledge) คือ ความรู้ที่ต้องมีการฝึกฝนต้องมีการเรียนรู้จากการกระทำ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดให้แก่กันได้ โดยเฉพาะความรู้ที่เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์ ซึ่งไม่สามารถถ่ายทอดให้แก่กันได้ง่ายๆ ไม่สามารถอธิบายให้แก่กันได้ง่ายๆ การเรียนรู้ต้องมาจากการกระทำ เป็นจุดกำเนิดของนวัตกรรม มีการถ่ายทอดได้ยาก และจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อมีการเรียนรู้จากการฝึกฝน มีการเรียนรู้จากการกระทำเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญสำหรับองค์กรที่จะอยู่รอดในการแข่งขัน

2. ความรู้ที่เด่นชัด คือ ความรู้ที่สามารถถ่ายทอดออกมาในรูปของสมการตัวอักษร หรือสูตรทางเคมี หนังสือ เอกสาร และคู่มือต่างๆ ซึ่งทำให้คนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

ดาเวนพอร์ต, และพรูซัคค์ (Davenport, & Prusak, 2002, pp. 2-4) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของความรู้ ไว้ว่า ตามปกติแล้ว ความสำเร็จของการจัดการความรู้จะเกิดขึ้นมาจากการผสมผสานในการปฏิบัติงานของคน กระบวนการทางธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งรวมเรียกกันว่า องค์ประกอบของการจัดการความรู้ ดังนี้

1. คน กลยุทธ์หลักที่องค์กรธุรกิจใช้เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันในทศวรรษนี้มุ่งที่ความสามารถของคนในองค์กรธุรกิจ ที่จะสร้างวัตกรรมและความคล่องตัวที่จะปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ตามสภาวการณ์ การพัฒนาคนในองค์กรธุรกิจ จึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ กระบวนการ และเทคโนโลยีที่ใช้ในองค์กรธุรกิจ เพื่อแสวงหา สร้าง จัดการ แลกเปลี่ยน และทำให้การใช้ความรู้ที่ต้องการ ได้รับผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่องค์กรธุรกิจต้องการ เป็นการผสมผสานความรู้จากหลายศาสตร์ เช่น การบริหารจัดการ การค้นคืนสารสนเทศ สิ่งประดิษฐ์ทางปัญญา และพฤติกรรมองค์กร

2. กระบวนการ การจัดการความรู้ประกอบด้วยแนวทางและขั้นตอนของการจัดการความรู้ โดยต้องระบุประเภทของสารสนเทศที่ต้องการ ทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก เป็นการแยกแยะว่า ความรู้ชนิดใดที่ควรนำมาใช้ในองค์กรธุรกิจแล้วนำความรู้นั้นมากำหนดโครงสร้างรูปแบบและตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนที่จะนำมาผลิตและเผยแพร่ โดยการ

บริหารกระบวนการนั้นจะต้องเข้าใจวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนขององค์กรธุรกิจว่าต้องการให้บรรลุเป้าหมายอะไร

3. เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการความรู้ที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของความรู้ในองค์กรธุรกิจให้เป็นความรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อบุคคลนั้น ในเวลาและรูปแบบที่บุคคลนั้นต้องการ เรียกว่า ระบบบริหารความรู้ ซึ่งองค์ประกอบของระบบบริหารความรู้ ได้แก่ เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารสารสนเทศ แพลตฟอร์มที่ทำให้เกิดการทำงานร่วมกัน การมีระบบและฐานข้อมูลที่ใช้งานร่วมกันได้เพื่อทำให้ผู้ที่จะทำการศึกษา สามารถที่จะมองเห็นภาพรวมเกี่ยวกับองค์ประกอบของการจัดการความรู้ได้อย่างละเอียดและชัดเจนได้มากยิ่งขึ้น

แม็คคีน, และสมิธ (Mckeen, & Smith, 2003, pp. 45-46) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของความรู้ ช่วยเพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพขององค์กรให้ดีขึ้น เพิ่มประโยชน์กับบุคคลและความคิด นวัตกรรม การเรียนรู้และความสามารถของบุคคลให้การนำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. เพิ่มศักยภาพขององค์การ ช่วยในการจัดความเปลี่ยนแปลง ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องรักษาตำแหน่งของการเป็นผู้นำในยุคโลกาภิวัตน์

2. ปรับปรุงความรับผิดชอบและการลดต้นทุน

3. เพิ่มการเรียนรู้และนวัตกรรมผ่านกระบวนการจัดการความรู้ และมีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง

4. การเรียนรู้ที่มีความสะดวกจะเป็นการสร้างให้เกิดความสามารถในการแข่งขัน

5. ช่วยในการจัดความรู้ที่เป็นพื้นฐานขององค์การ โดยการสร้างระบบติดต่อสื่อสารที่จะช่วยให้พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ได้อย่างรวดเร็ว

6. การลดต้นทุนและการเพิ่มผลผลิต โดยการจัดการกับการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (best practice) ที่มีประสิทธิภาพ

7. ปรับปรุงความสามารถในกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ทำให้องค์การมีความคล่องตัว

8. จัดการกับตราสินค้า (brand) ภาพลักษณ์ และสถานภาพขององค์การในตลาดให้อยู่ในแนวแถวหน้า

9. ช่วยในการคัดกรองความรู้และประหยัดต้นทุน

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของความรู้ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ต้องปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา 2) ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ 3) ผู้บริหารและครูมีความรอบรู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางานของสถานศึกษา 4) ผู้บริหารให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนด

ความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่ และ 5) ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น

4. ด้านการบริหารการจัดการ

4.1 ความหมายของการบริหารการจัดการ

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 23) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการบริหารงานการจัดการศึกษาด้านต่างๆ ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา การกำหนดหลักสูตรและการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2550, หน้า 155) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง การที่ผู้บริหารหรือผู้จัดการดำเนินการให้บุคคลผู้ปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการดำเนินการจะเกี่ยวกับภาวะผู้นำ การมอบหมายงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การวินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน การจูงใจ

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2550, หน้า 32) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การสนับสนุนส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดบริหารทางการศึกษาการส่งเสริมศาสนาศิลปะ วัฒนธรรม การจัดระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี การจัดระบบประกันคุณภาพ งานอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ ประสานงาน งานสวัสดิการสวัสดิภาพ งานยานพาหนะ การจัดสำนักงานและดูแลรักษา ซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานซึ่งไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด เช่น งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา

วิเชียร วิทยอุดม (2554, หน้า 1) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมดูและการปฏิบัติงาน ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

ชนัญชี ภังคานนท์ (2551, หน้า 48) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจตรานิเทศงาน แนะนำวิธีการทำงาน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการทำงานของผู้บังคับบัญชาในองค์ประกอบ 4 ประการ คือ การจูงใจ ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสารทางการบริหาร และการบริหารกลุ่มโดยมีเป้าหมายที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 48) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง งานบริการที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม การจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียน และภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วนสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน ห้องพิเศษและห้องบริการต่างๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่าง

คุ้มค่าตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน จัดให้มีเอกสารการใช้อาคาร และจัดทำประวัติการบำรุงรักษา และสรุปประเมินผลอย่างชัดเจน

วรารัตน์ เขียวไพรี (2553, หน้า 64) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารทำให้บุคคลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ องค์การทุกแห่งเป็นที่รวมของบุคคลซึ่งมาจากพื้นฐานที่แตกต่างกัน ความต้องการ ความสนใจ และเป้าหมายหลอมรวมพนักงานกับองค์การให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้หน้าที่การสั่งการมอบหมายงาน การมีส่วนร่วม การติดต่อสื่อสารทั่วทั้งองค์การ การกระตุ้นให้พนักงานมีจิตสำนึก ปรารถนาที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลดีที่สุด

วินัย ดิสสงค์ (2558, ย่อหน้า 9) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง สถานศึกษา โดยคณะครู บุคลากรกรรมการสถานศึกษา ร่วมกับผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน สร้างความตระหนักรับรู้ ศรัทธา ร่วมกัน วางแผนพัฒนาเสริมสร้างปัญญามีคามรู้เข้าใจในหลักการ ผู้บริหารเพียรพยายามสร้างบรรยากาศให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมคิด ร่วมสนับสนุน และเป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาผู้เรียน

วิสันต์ อ่อนมิตร (2558, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง สถานศึกษาที่จัดระบบบริหารจัดการภายในสถานศึกษาตามแนววิถีพุทธ ส่งเสริมการกิน อยู่ ฟัง เป็น การกำกับติดตามให้ขวัญกำลังใจแก่ครู และนักเรียนที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีความจริงใจ และต่อเนื่อง

วิจารณ์ พานิช (2559, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การรวบรวม การจัดระบบการจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อสร้างความรู้ด้านเทคโนโลยี ด้านข้อมูล และด้านคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยเพิ่มพลังในการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมและเป็นผู้นำทางองค์การรวมทั้งต้องการผู้เชี่ยวชาญในสาขาใดสาขาหนึ่งสำหรับช่วยแนะนำวิธีประยุกต์ใช้การจัดการความรู้เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิผลขององค์การ

คาร์ทู (Certo, 2000, p. 55) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัตถุสิ่งของเป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนั้น

ร็อบบินสัน (Robbins, 2009, p. 35) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การโดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (planning) การจัดองค์การ (organizing) การนำ (leading) และการควบคุม (controlling)

เชอร์มาฮอน (Schermerhorn, 2006, p. 52) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง การจัดองค์การและการอำนวยการเพื่อสามารถนำทรัพยากรไปใช้ในการประกอบ

กิจกรรมให้บรรลุผล ซึ่งเป็นความพยายามที่จะดำเนินกิจกรรมโดยการเชื่อวิธีการ (means) เข้ากับวัตถุประสงค์ (ends) อย่างสมเหตุสมผลที่สุด

สรุปได้ว่า การบริหารการจัดการ หมายถึง การบริหารงานการจัดการศึกษาด้านต่างๆ ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา การกำหนดหลักสูตร และการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุมชนและท้องถิ่น

4.2 ความสำคัญของการบริหารการจัดการ

อนิวัช แก้วจำนงค์ (2551, หน้า 39) กล่าวว่า การบริหารจัดการ มีความสำคัญในการนำเอากระบวนการบริหาร ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร มาใช้ได้เพื่อการศึกษาทำให้เกิดนวัตกรรมใหม่ เปิดโอกาสให้นักเรียนสามารถพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้จากฐานข้อมูลที่หลากหลายและกว้างขวาง

พิมลพรรณ เชื้อบางแก้ว (2551, หน้า 38) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารจัดการ มีความสำคัญในด้านการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานในทุกขั้นตอน ถ้าหน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ มีการดำเนินการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ จะเป็นเครื่องมือวัดที่สำคัญต่อการบริหารงาน หากมีการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องเหมาะสมแล้วจะทำให้ การวางแผน การบริหาร การกำกับดูแล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551, หน้า 12) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารจัดสถานศึกษา มีแนวการดำเนินการพัฒนาดังนี้

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ให้มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข มีความสามารถและสมรรถนะทางทักษะความรู้ที่จำเป็นต่อการดำรงชีพรวมทั้งโอกาสในการเรียนรู้ที่เท่าเทียมและเสมอภาพ

2. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่ามีระบบกระบวนการผลิตและพัฒนาที่มีคุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับวิชาชีพ สามารถนำคนดี คนเก่งมาเป็นครู มีปริมาณครูอาจารย์ที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการเรียนการสอนและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐาน มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความมั่นคงในอาชีพ

3. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ การศึกษาทุกระบบทั้งระบบทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยซึ่งมีหลากหลายประเภท ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตและมีคุณภาพ

4. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ ที่เน้นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการมีส่วนร่วมของ

ผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชนและทุกส่วนมีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (good governance) ควบคู่กับการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (leader change) ที่มีประสิทธิภาพ

สาคร สุขศรีวงศ์ (2553, หน้า 29-34) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารจัดการ คือ ลดความเหลื่อมล้ำของโอกาสทางการศึกษา ใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการศึกษารูปแบบต่างๆ การจัดการและการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ในการวางแผนการจัดการศึกษาและ เป็นพื้นฐานทางด้านการศึกษา

สมชาติ โตรักษา (2555, ย่อหน้า 1) กล่าวถึงความสำคัญของบริหารการจัดการ คือ การมีแผนในการดำเนินงานโดยอาจจะเริ่มต้นจากการจัดตั้งสถานศึกษา แผนงานด้านการบริหารงานบุคคล แผนงานด้านการจัดการศึกษา การส่งเสริมและการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพทางการศึกษา การประเมินผลการจัดการศึกษาและการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา และนำเสนอแนวคิดในการบริหารและการจัดการที่ดีว่าเป็นการบูรณาการส่วนที่ดีของแนวคิดต่างๆ ทางการบริหารเพื่อมาปรับใช้ในบริบททางการศึกษา

วอยท์ (Wyalt, 1990, p. 25) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารจัดการ คือ การบริหารจัดการที่ดีนั้นช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ล่วงหน้า ในการบริหารงานต่างๆ ล้วนจะทำให้ผู้บริหารมองเห็นการณ์ล่วงหน้าได้นานๆ และสามารถพยากรณ์อนาคตได้ว่าจะเป็นอย่างไร

คิมบรอค, และนันเนอรี่ (Kimbrough, & Nunnery, 1998, p.164) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารจัดการ เป็นกระบวนการสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ โดยจะสามารถพยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคตได้มองเห็นปัญหาและเล็งเห็นแนวทางแก้ปัญหาได้

สรุปได้ว่า ความสำคัญการบริหารจัดการ คือ การพัฒนาระบบการบริหารองค์กรให้มีศักยภาพ และขีดความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมส่งผลให้องค์กรต้องปรับโครงสร้างการดำเนินงาน และรูปแบบการบริหารให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนของสภาพแวดล้อม การแข่งขันและกลยุทธ์ โดยองค์กรในอนาคตจะให้ความสำคัญกับความหลากหลาย การเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการบริหารองค์กรในปัจจุบัน

4.3 องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 29) กล่าวว่า การบริหารการจัดการมีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. เป้าหมาย (goal) หรือวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการบริหารองค์กร ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดทิศทางหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้ชัดเจน

2. ปัจจัยในการบริหาร (factor of management) โดยทั่วไปแล้วปัจจัยในการบริหารที่เป็นพื้นฐานมี 5 ประการ คือ

2.1 คน (men) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

2.2 เงิน (money) การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2.3 วัสดุ (material) การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน ว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด หรือเกิดประโยชน์สูงสุด

2.4 เทคนิควิธี (method) จะใช้เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 เครื่องมือ (machine) ในการบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงาน

3. ลักษณะของการบริหาร (management style) การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และทั้งศิลป์ที่ผู้บริหารจะต้องนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 4) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำภารกิจดังต่อไปนี้ 1) มีแผนพัฒนาสถานศึกษา 2) มีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน 3) มีการส่งเสริมและประสานเครือข่ายจากชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วม 4) มีระบบกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง และ 5) มีระบบงานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2550, หน้า 72) กล่าวถึงองค์ประกอบของบริหารการจัดการไว้ดังนี้ 1) ความชัดเจนในการมอบหมายหน้าที่ 2) ความชัดเจนในการมอบหมายอำนาจ 3) การนำผลสำรวจความคิดเห็นของลูกค้ามาพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง และ 4) ความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

วิภาดา คุปตานนท์ (2551, หน้า 67) กล่าวถึงองค์ประกอบของการบริหารการจัดการไว้ดังนี้ 1) ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร 2) ความมุ่งมั่น ตั้งใจของผู้บริหารในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ 3) การปฏิบัติของผู้บริหารต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างกัลยาณมิตร 4)การมีวิธีการที่ดีในการสร้างความสามัคคีของบุคลากร 5) การมีวิธีการที่ดีในการส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากร 6) การสร้างระบบความยุติธรรมขึ้นในองค์การ 7) การมีวิธีการที่ดีในการกระตุ้นจูงใจบุคลากรในการปฏิบัติงาน 8) การใช้วิธีการบริหาร โดยการกระจายอำนาจไปยังระดับต่างๆ 9) การใช้วิธีการบริหารแบบให้บุคลากรมีส่วนร่วม และ 10) การมีวิธีการให้บุคลากรรู้สึกมีเกียรติภาคภูมิใจในสถานภาพของตนเอง

วันชัย มีชาติ (2553, หน้า 92) กล่าวถึงองค์ประกอบของการบริหารการจัดการ ไว้ดังนี้ 1) ผู้บริหารมีความรอบรู้และมีความชำนาญการในเทคนิคงาน 2)ผู้บริหารมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน 3) ผู้บริหารติดตามนโยบายและเป้าหมายของการปฏิบัติงาน และ

4) การประมวลเอาความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชามาประชุมอภิปรายแสดงความคิดเห็นในปัญหาต่างๆ เพื่อนำเอาความคิดที่ดีที่สุดมาปฏิบัติ

ยงยุทธ เกษสาคร (2554, หน้า 82) กล่าวถึงองค์ประกอบของการบริหารการจัดการได้ดังนี้ 1) การศึกษาปัญหา ความต้อการ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดการ 2) บริหารมีการมอหมายความรับผิดชอบแก่พนักงานตามนโยบายองค์กร 3)ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ 4) ผู้บริหารมีการติดสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของงานอย่างต่อเนื่อง และ 5) ผู้บริหารเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดการ

ธำรงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ (2557, หน้า 29) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ ดังนี้ 1) จำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายเพื่อการบริหารจัดการ 2) การกำหนดข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงานและการบริหาร และ 3) การดำเนินการที่มีความสำคัญ เป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องมีการดำเนินงานที่รัดกุมเพื่อนำมาประกอบการบริหารหรือตัดสินใจเพื่อให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

วิจารณ์ พานิช (2558, หน้า 5) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ ต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ที่มีผลกระทบซึ่งการบริหารจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานทุกระยะต้องมีการปรับแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย มีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ ของงานที่เป็นความจริง ดังนั้นต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ มีแนวการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

2. ต้องสามารถปรับประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีคุณธรรม

4. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ฟิสค์ (Fisk, 1997, p. 221) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการสถานศึกษาจะต้องมีความสัมพันธ์กับชุมชน การปรับปรุงส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา การสรรหาและพัฒนาบุคลากร ดังนี้ 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การบริหารบุคคล (Staffing) 4) การสั่งการ และ 5) การควบคุม

เซน (Sen, 1998, p. 70) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ อันได้แก่ การบริหารสารสนเทศนั้นมีขอบข่ายที่ส่งผลไปยังองค์กรทั้งหมด ส่งผลไปถึงทรัพยากรขององค์กร ทำให้องค์กรดำเนินไปในลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามนโยบายหรือจุดหมายที่วางไว้

เปอร์เกย์, และสมิธ (Purkey, & Smith, 2005, p. 78) กล่าวถึง องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ ดังนี้ 1) จัดทำแผนเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน 2) มีการสนับสนุนงบประมาณด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน 3) ส่งเสริมงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) เพิ่มพูนความรู้ของบุคคล และ 5) กำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการบริหารการจัดการ ประกอบด้วย 1) การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน 2) การแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน 3) การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน 4) การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงาน 5) มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข และ 6) การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน

5. ด้านบุคลากร

5.1 ความหมายของบุคลากร

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 18) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับงานมาทำงานในหน่วยงานเพื่อที่จะให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามความต้องการ เช่นการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การมอบหมายงาน ค่าตอบแทนผลการทำงาน และการให้ขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานการศึกษาและพัฒนาเด็กได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 7) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การวางแผนกำหนดความต้องการบุคลากร การสรรหาบุคลากรการกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปูนบำเหน็จ การพัฒนาบุคลากร การจัดประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ เป็นต้น

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2551, หน้า 3) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการได้มา การพัฒนา จากหน้าที่ของบุคลากรเพื่อให้การบริหารหน่วยงานหรือองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยเริ่มตั้งแต่ การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การสรรหาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้ง การย้ายและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การให้บำเหน็จความชอบ การพิจารณาด้านวินัยและการลงโทษ การปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้น การวิเคราะห์และควบคุมอัตรากำลัง การจัดทำทะเบียนประวัติ และการให้ออกจากราชการ

รัตติกรณ์ จงวิศาล (2551, หน้า 47) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้ทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับงาน มีบุคลิกลักษณะดี มีความสุภาพอ่อนโยนมีใจเมตตากรุณา รักเด็ก และเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

วิภาส ทองสุทธิ (2551, หน้า 58) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง กลุ่มคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ได้แก่ นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย

เสนาะ ติเยาว์ (2554, หน้า 53) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครูการศึกษาพิเศษ ครูวิชาการ ครูผู้สอนชั้นเรียนร่วม ครูสอนเสริมวิชาการ

จอยซ์ (Joyce, 1992, p. 35) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนการสร้างขวัญและกำลังใจ และการให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด

กูลคีย์ (Guskey, 2000, p. 101) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การวางนโยบาย การวางแผน การวางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาได้ใช้ประโยชน์และการบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพและปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

แคสเต็ตเตอร์ (Castetter, 2000, p. 10) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การที่องค์การได้จัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับบุคลากร ซึ่งมีผลทำให้เกิดการปรับปรุงที่ดีการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในองค์กร

เชอร์มาร์ฮอน (Schermerhorn, 2007, p. 96) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการและเพื่อให้บุคคลได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมตั้งแต่การหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากหน่วยงาน

สรุปได้ว่า บุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการและเพื่อให้บุคคลได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมตั้งแต่การหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากหน่วยงาน

5.2 ความสำคัญของบุคลากร

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2550, หน้า 1) กล่าวถึงความสำคัญของบุคลากรไว้ดังนี้ 1) เพื่อวางแผนกำลังคน ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว 2) เป็นการกำหนดนโยบายต่างๆ ที่จะแนะแนวการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3) สรรหาบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณภาพที่ดี

ที่จะสามารถบริการบริหารทางการศึกษาที่เหมาะสม 4) คัดเลือกบุคลากรตามความต้องการกำลังคน 5) ประเมินผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร 6) จัดการเรื่องสวัสดิการและเพื่อสนองความต้องการของบุคลากร 7) ให้การศึกษาต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองตลอดเวลา 8) จัดแผนจูงใจให้บุคลากรเข้าสู่การทำงานในองค์กร 9) จัดระบบติดต่อสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรในองค์การเข้าใจและปฏิบัติถูกต้อง 10) จัดกิจกรรมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมกันเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 11) รวบรวมเชื่อมโยงหน้าที่หลักและหน้าที่รองตลอดจนรายละเอียดของงานลงในโปรแกรมการฝึกอบรมบุคลากร 12) กิจกรรมที่จัดขึ้น ก็เพื่อให้บุคลากรอยู่ในองค์การมีความรู้ มีทักษะมีความตั้งใจและมีเงื่อนไขที่ทำงานให้องค์กรอย่างดีที่สุด

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2551, หน้า 153) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของบุคลากรไว้ว่า งานบุคลากรนั้นถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นส่วนที่สำคัญที่จะทำงานให้ดำเนินไปประสบความสำเร็จ หรือล้มเหลวก็ได้ เพราะบุคลากรเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารต่างๆ เช่น เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ ถ้าหน่วยงานใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ และสามารถธำรงรักษาไว้ได้นานที่สุดแล้ว หน่วยงานนั้น ก็จะเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและมีความเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

สมาน รังสิโยกฤษฎ์, และสุธี สุทธิสมบูรณ (2551, หน้า 16) กล่าวถึงความสำคัญของบุคลากร และการบริหารจัดการ ว่าการบริหารสมัยใหม่ผู้บริหารในองค์การของรัฐและผู้จัดการระดับต่างๆ ขององค์กรจำเป็นต้องให้ความสำคัญ และมีบทบาทในงานบุคลากรมากขึ้น จากการศึกษาขององค์การการบริหารวิชาการระหว่างประเทศ แห่งสหรัฐอเมริกา พบว่าบริษัทเอกชนประสบความสำเร็จอย่างสูงมีลักษณะที่เหมือนกันอย่างหนึ่ง คือ ผู้บริหารจะให้เวลาสำหรับการพัฒนาบุคลากรของบริษัทมากกว่าร้อยละ 50 ในการกำหนดนโยบายและการวางแผนงานในกิจกรรมต่างๆ ของการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผล การปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนเป็นต้น นอกจากนี้ผู้บริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของงานด้านบุคลากรขององค์กร

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2551, หน้า 3) กล่าวถึง ความสำคัญของบุคลากร คือ กระบวนการที่ผู้บริหาร ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคลและ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลขององค์การร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งดำเนินการรักษาและพัฒนาให้บุคคลขององค์การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างลักษณะให้แก่สมาชิกที่ต้องพ้นจากการร่วมงานกับองค์การ ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 (2555, หน้า 12) กล่าวถึงความสำคัญของบุคลากร คือ ภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความ

คล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

จอยซ์ (Joyce, 1992, p. 35) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาบุคลากร และการบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร การปกครองบังคับบัญชา การกำหนดเงินเดือนค่าจ้าง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน การสร้างขวัญและกำลังใจ และการให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด

บาร์เมส (Barmes, 1995, p. 453) กล่าวถึง ความสำคัญของบุคลากร เป็นกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดนโยบายขององค์กร การวางแผนในการจัดอัตรากำลังคนการกำหนดค่าตอบแทน การสรรหา การบรรลุแต่งตั้ง และพัฒนาบุคลากร การสร้างขวัญและกำลังใจ การดำเนินการทางวินัย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคุ้มครองในด้านกฎหมาย

ดีเซนโซ, และรอบบินส์ (DeCenZo, & Robbins, 1996, p. 74) กล่าวถึง ความสำคัญของบุคลากร หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นหน้าที่ในองค์การที่เกี่ยวกับการจัดหาบุคคล การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล แรงจูงใจและการบำรุงรักษาพนักงาน

สรุปได้ว่า บุคลากรนั้นมีความสำคัญ คือ เป็นกระบวนการบริหารเกี่ยวกับบุคคลขององค์การตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การรับเข้าทำงาน และการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคคลในการทำงานอย่างชัดเจนตรงกับความรู้ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีการติดตามผล ประเมินผลการพัฒนานิเทศอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดนโยบายต่างๆ ในการสรรหาบุคลากรตามความเหมาะสม มีการจัดทำประวัติในการทำงานและการควบคุมให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยการพ้นจากงาน

5.3 องค์ประกอบของบุคลากร

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 26) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรไว้ดังนี้ 1) ด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือก ดำเนินการเรียกบรรจุ เลื่อนระดับ การโอน การย้าย การบรรจุกลับ การลาออก ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติในการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อปรับระดับ หรือประเมินเพื่อย้าย โอน บรรจุกลับ 2) ด้านอัตรากำลังและระบบงาน จัดทำกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรม ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งข้าราชการ วางแผนกำลังคนปัจจุบันและในอนาคต จัดกลุ่ม 3) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบต่างๆ การรับรองเวลาทวีคูณ และการขอ

พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเพิ่มวุฒิข้าราชการ การจัดทำบัตร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรม ทุกประเภท การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ข้าราชการและลูกจ้างประจำ 4) ด้านศึกษาฝึกอบรมดูงานในประเทศและต่างประเทศ จัดโครงการสัมมนา ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรม จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมบุคลากรของกรม และ 5) ด้านสวัสดิการ ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรของกรม ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านสินค้าและบริการของ

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2550, หน้า 117) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรไว้ดังนี้ 1) การสร้างเจตคติที่ดีต่อเด็กพิเศษและโครงการเรียนร่วมของบุคลากร 2) การคัดเลือกสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถด้านการศึกษาพิเศษเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม 3) การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4) การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่จัดการศึกษาแบบเรียนร่วม และ 5) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนได้รับเงินค่าตอบแทน

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2551, หน้า 1) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรไว้ว่า สิ่งที่ทำให้องค์กรและบริษัทต่างๆ พัฒนาไปได้ไกล นอกจากการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยแล้วก็คือต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพคุณสมบัติของคนทำงานที่มีประสิทธิภาพจะประกอบไปด้วย

1. มีความกระตือรือร้นและฉับไว ใช้เวลาได้อย่างคุ้มค่า
2. ทำงานอย่างมีระเบียบ ไม่ผิดพลาดหรือต้องแก้ไขบ่อยๆ
3. มีความรู้ในวิชาชีพหรือสายงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีสามารถตอบข้อสงสัยและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้
4. มีประสบการณ์และลงมือปฏิบัติงานได้จริง
5. มีความคิดริเริ่ม รู้จักคิดวิเคราะห์หาเหตุผล และวิธีพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นหรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

วิภาดา คุปตานนท์ (2551, หน้า 125) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรไว้ดังนี้ 1) ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงานบุคคล 2) มีการบริหารงานโรงเรียนในรูปคณะกรรมการ 3) รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานอย่างมีเหตุผล 4) เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง 5) มีการมอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของแต่ละคน 6) จัดครูที่มีประสบการณ์สอนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน 7) สัมพันธภาพระหว่างครูกับผู้ปกครองเป็นไปด้วยดี 8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเอง 9) ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรในโรงเรียนตามโอกาสอันเหมาะสม 10) การประชุมชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจก่อนดำเนินการจัดการศึกษา 11) การฝึกอบรมครูในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 12) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพครู 13) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม

จรรยาบรรณในวิชาชีพครู 14) การมอบหมายงานให้ปฏิบัติเป็นไปตามเป้าหมาย 15) การดูแลเอาใจใส่นักเรียนเป็นรายบุคคล และ 16) จัดสวัสดิการให้แก่ครูเพิ่มขึ้น

สมาน อัศวภูมิ (2551, หน้า 35) ได้กำหนดองค์ประกอบของบุคลากร ประกอบด้วย งานบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการดำเนินงาน 3 คือ 1) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร 2) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน และ 3) การสร้างและบำรุงขวัญบุคลากร

ชูชัย สมิทธิไกร (2554, หน้า 8) กล่าวว่า องค์ประกอบบุคลากรต่อไปนี้ 1) การเน้นค่าของบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์ (human resource approach) ผู้บริหารองค์กรจะต้องมีความเชื่อว่าบุคลากรขององค์กรคือทรัพยากรอันมีค่าจะต้องรักษาสนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นผู้ที่ช่วยผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายองค์กรจะต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความต้องการของบุคลากรไม่ปฏิบัติต่อบุคลากร 2) การมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหาร (management approach) องค์กรจะต้องยึดถือว่าการจัดการบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์เป็นภาระหน้าที่ของหัวหน้างานและผู้บริหารทุกคนมิใช่งานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์แต่เพียงฝ่ายเดียว แต่จะต้องเป็นภารกิจร่วมของทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ 3) เน้นการทำงานเชิงรุก (proactive approach) การจัดการบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีวิสัยทัศน์สามารถคาดการณ์ปัญหาได้ล่วงหน้าก่อนที่จะเกิดขึ้นจริงไม่ปล่อยให้ปัญหาเกิดขึ้นก่อนแล้วจึงแก้ไข และ 4) เน้นแนวคิดแบบระบบ (systems approach) ผู้บริหารองค์กรจะต้องตระหนักว่าการจัดการบุคลากร ทรัพยากรมนุษย์เป็นส่วนของระบบใหญ่ (องค์กร) และมีความสัมพันธ์อย่างแนบแน่นกับระบบอื่นๆ ขององค์กรรวมทั้งได้รับอิทธิพลจากสภาพแวดล้อมภายนอกด้วย ดังนั้นจึงไม่อาจจะดำเนินการไปโดยไม่คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

คิมบร๊อค, และนันเนอรี่ (Kimbrough, & Nunnery, 1998, pp. 65-70) ได้กำหนดองค์ประกอบของ บุคลากรไว้ดังนี้ 1) การวางนโยบายเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน 2) การกำหนดความต้องการของบุคลากร โดยกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ซึ่งควรมอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่างๆ 3) การจัดบุคลากรเข้าทำงาน โดยการจัดเข้าทำงานตามความสามารถหรือจัดตามความเหมาะสม โดยผู้บริหารและคณะทำงานร่วมกันพิจารณา และ 4) การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้เป็นบุคลบากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถ

ลูเนนเบอร์ก, และออนสติน (Lunenburg, & Ornstein, 2004, pp. 517 – 518) กล่าวว่า องค์ประกอบ บุคลากร ดังนี้ 1) การวางแผนบุคลากรโดยกำหนดความต้องการบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงหลักสูตรและกระบวนการวางแผนการเงิน 2) การสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพเป็นสิ่งจำเป็นที่จะนำไปสู่การบริหารงานทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพแก่นักเรียนและผู้ปกครอง 3) การคัดเลือกบุคลากรความต้องการทรัพยากรมนุษย์ทั้งระยะสั้นและ

ระยะยาวเป็นการนำไปสู่เทคนิคและกระบวนการคัดเลือกบุคลากร 4) การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรเป็นการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อช่วยให้บุคลากรในวิทยาลัยแต่ละคนมีโอกาสพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพของตน 5) การประเมินบุคลากรกระบวนการและเทคนิคการประเมินจะช่วยให้บุคลากรแต่ละคนได้พัฒนาวิชาชีพและช่วยให้วิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ และ 6) การจัดสวัสดิการบุคลากรควรมีการจัดโปรแกรมให้รางวัลแก่บุคลากรแต่ละคนที่มีคุณภาพเพื่อช่วยกระตุ้นการปฏิบัติงานของบุคลากร

มอนดี้, นอร์, และ พรีแมซ์ (Mondy, Noe, & Premeaux, 2002, pp. 13-14) กล่าวว่า องค์ประกอบ บุคลากรดังนี้ 1) บรรดาปัจจัยทางการบริหารทั้งหลาย คนถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญที่สุด 2) การบริหารบุคลากรจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารบุคลากร 3) การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถจะมีส่วนทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจมีความสุขในการปฏิบัติงานส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ 4) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นพัฒนางานให้ยิ่งขึ้น 5) การบริหารงานบุคลากรเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและมีส่วนได้ส่วนเสีย และ 6) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรจะมีประโยชน์ต่อการพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพของงานและการพิจารณาความดีความชอบ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของบุคลากร ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นของบุคคลากร เพื่อการพัฒนาการศึกษาในแต่ละปีของสถานศึกษา 2) การสำรวจบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร 3) การประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ 4) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร และ 5) การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม

6. ด้านวัสดุอุปกรณ์

6.1 ความหมายของวัสดุอุปกรณ์

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 29) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งอยู่ในรูปของสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ สื่อประเภท หลักสูตรคู่มือและแผนการสอน หนังสือสำหรับนักเรียน และสื่อการเรียนต่างๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2550, หน้า 157) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง วัสดุ หรืออุปกรณ์ ที่ใช้ประกอบการเรียนรู้รวมทั้งครุภัณฑ์และเครื่องมือที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมด้านการเรียนการสอน และด้านบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น กระดานชอล์ก กระดาษ เอกสาร หุ่นจำลอง แผนภูมิ อุปกรณ์ทดลองวิทยาศาสตร์ เครื่องมือช่าง เป็นต้น

ผู้ที่กำหนดทางการศึกษาจะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูผู้สอนหรือผู้บริหารสถานศึกษา และยังขึ้นอยู่กับของหลักสูตร เนื้อหา สาระการเรียนรู้ กิจกรรมในการเรียนการสอน

บรรยงค์ โตจินดา (2551, หน้า 99) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้แก่

1. หลักสูตรแม่บท

2. คู่มือ และแผนการสอน

3. หนังสือสำหรับนักเรียน เช่น หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

4. สื่อการเรียนต่างๆ เช่น สื่อประเภทวิธีการ เทคนิคการสอน วัสดุ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ประกอบการสอน เป็นต้น

นันทณี เสถียรศักดิ์พงศ์ (2554, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่นำความรู้ไปสู่ผู้เรียนอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ (audio visual aids) หมายรวมถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตโรจน์ (2553, หน้า 245) ได้ให้ความหมายของ วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง ตัวกลาง ตัวช่วย ในการให้ข้อมูลความรู้ หรือสิ่งที่บอกกล่าวแก่ผู้เรียน

หวน พินธุพันธ์ (2556, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง อาคารสถานที่เป็นปัจจัยที่เอื้ออำนวยให้การเรียนการสอนเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้ได้โรงเรียนที่ดี การวางแผนพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อมจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

สุราษฎร์ พรมจันทร์ (2559, ย่อหน้า 9) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง สื่อการสอน สิ่งต่างๆ ที่ใช้เป็นตัวกลางในกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ (ครูกับผู้เรียน) ซึ่งอาจเป็นคำพูดคำเขียน รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือสีหน้าท่าทาง

สรุปได้ว่า วัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ เครื่องมือที่ใช้สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน เครื่องมือช่าง อุปกรณ์การคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6.2 ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 33) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์ คือการบริหารงานในสถานศึกษามีความสำคัญกับบริบท และทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้เกิดความสมบูรณ์ทุกๆ ด้าน เพราะอาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งผู้บริหารมุ่งเน้นให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่าง สมบูรณ์มากเพียงใดก็ยิ่ง

จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด

สังวาลย์ วุฒิเสลา (2551, หน้า 33-45) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์เป็นปัจจัยทางกาบริหารสำคัญประการหนึ่งที่จะขาดไม่ได้ จะต้องดำเนินการเพื่อให้มีวัสดุใช้อย่างมีคุณภพ ต่อเนื่อง ทันเวลา และสอดคล้องกับความต้องการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทุกองค์การซึ่งจะเป็นที่จะต้องมีการจัดการวัสดุอุปกรณ์เป็นอย่างดี

หวน พินธุพันธ์ (2556, ย่อหน้า 9) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์ เป็นการจัดสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรมที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการเรียนการสอน โดยมีระบบการจัดหาและบำรุงรักษาที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการบริการและส่งเสริมการใช้อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ

สุราษฎร์ พรมจันทร์ (2559, ย่อหน้า 9) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์เป็นการบริหารวัสดุมีขอบเขตที่กว้างขวางครอบคลุมทั้งองค์การ ทั้งในแนวนอนและแนวดิ่ง ทุกหน่วยงานและพนักงานทุกคนจะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านวัสดุ ไม่ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง การบริหารวัสดุไม่จำกัดเฉพาะหน่วยงานวัสดุซึ่งเป็นผู้ให้บริการเท่านั้น จะเกี่ยวพันหน่วยงานผู้ใช้และผู้บริหารทุกระดับด้วย

เรย์มอนด์, และคนอื่นๆ (Raymond, et al., 2003, p. 12) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์ เป็นการระดมทรัพยากรเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ ชิ้นส่วนต่างๆ ที่สามารถนามาประกอบเป็นสิ่งของที่ใช้ได้ และสิ่งของที่สามารถใช้ได้ทันที เช่น สื่อการสอน คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ส่วนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ ที่ดินที่ใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา อาคารเรียน อาคารประกอบอื่นๆ และสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่มีผู้สร้างให้โดยไม่ต้องใช้งบประมาณแผ่นดิน

ไอเวนวิช (Ivancevich, 2007, pp. 53-54) กล่าวถึงความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์ ถือว่าเป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจำเป็นต้องบริหารจัดการให้ได้ตามข้อกำหนด วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจัก ต้องมีการใช้อย่างประหยัด มีการดูแลรักษาถูกต้อง และเมื่อมีการชำรุดเสียหายต้องมีการซ่อมแซมรักษาที่ถูกวิธี และต้อมีกระบวนการบริหารพัสดุที่มีประสิทธิภาพ

ดีเซลเลอร์ (Dessler, 2009, p. 90) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์เป็นการบริหารวัสดุและอุปกรณ์ เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องดำเนินการหา แนวทางแกไขปัญหาและอุปสรรคทางการบริหาร ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การจัดการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดทางการจัดการศึกษา

เวอร์เนอร์, และแจ๊คสัน (Werner, & Jackson, 2012, pp. 67-68) กล่าวว่า ความสำคัญของวัสดุอุปกรณ์ เป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะขาดไม่ได้ จะต้องดำเนินการเพื่อให้มีวัสดุใช้อย่างมีคุณภาพ ต่อเนื่อง ทันเวลา และสอดคล้องกับความต้อง

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทุกองค์การซึ่งจะเป็นที่ต้องมีการจัดการวัสดุเป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า ความสำคัญของอุปกรณ์ มีประโยชน์ต่อการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาโดยเฉพาะต่อผู้สอนและผู้เรียน ช่วยให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ในการจัดกิจกรรมการสอนกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

6.3 องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 9-48) กล่าวถึงองค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ มีดังนี้

1. การกำหนดความต้องการวัสดุ เป็นขั้นที่หน่อยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมความต้องการพัสดุที่ระบุไว้ในแผนงาน โครงการของหน่วยงานซึ่งอาจจะเป็นโครงการ 1 ปี 2 ปี ก็ได้ แล้วหน่วยพัสดุวางแผนการจัดซื้อ จัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละแผนโครงการนั้นๆ

2. การจัดหาพัสดุ หน่วยที่รับผิดชอบรวบรวมความต้องการแล้วโดยหลักการทั่วไป ควรจะให้มีหน่วยกลางในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสะดวกในการควบคุมด้านปริมาณและคุณภาพและประหยัดเมื่อต้องการซื้อในปริมาณมากๆ

3. การลงทะเบียน เมื่อได้พัสดุมาแล้ว หน่วยงานที่ได้รับจะด้วยวิธีการใดก็ตามจะต้องมีการลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยระบุชื่อรายการ วิธีการได้มา ราคา วันที่ได้มาตลอดจนจำนวนหน่วยพัสดุ

4. การแจกจ่าย เมื่อลงทะเบียนพัสดุแล้ว เมื่อหน่วยงานใช้ขอเบิกมา ก็จ่ายให้ไปโดยหน่วยงานกลางมีหน้าที่ในการควบคุมทางบัญชีกับของเดิมที่มีอยู่แล้ว ทำให้พัสดุนั้นสามารถมีอายุในการใช้นานขึ้น

5. การบำรุงรักษา ควรจัดทำควบคู่ไปกับการจัดหาเพื่อเป็นการแสวงหาอุปกรณ์มาใช้

6. การจำหน่ายนับเป็นขั้นตอนสุดท้ายของวงจรพัสดุ การจำหน่ายเป็นขั้นตอนที่ผู้รับผิดชอบปลดภาวะความรับผิดชอบจากพัสดุนั้นๆ โดยที่พัสดุนั้นอาจจะเสื่อมล้าสมัยหรือไว้เกินความต้องการการจำหน่ายสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การขาย การทำลายเป็นต้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2550, หน้า 157) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับศึกษามีความสำคัญในการบริหารจัดการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยจะทำหน้าที่เป็นสื่อการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

2. วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาช่วยกระตุ้นให้มีการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้เป็นการประหยัดและเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

3. วัสดุอุปกรณ์การศึกษามีบทบาทต่อการเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ความคิด ทักษะ และประสบการณ์ที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4. วัสดุอุปกรณ์การศึกษาเป็นการช่วยให้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองทั้งของผู้เรียนและผู้สอน โดยผู้เรียนและผู้สอนสามารถจัดทำหรือพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเอง ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

5. วัสดุอุปกรณ์การศึกษาช่วยให้การดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและรวดเร็ว เช่น อุปกรณ์ในสำนักงาน คอมพิวเตอร์ใช้ในการ เก็บข้อมูลการวิเคราะห์ระบบงานทำให้เกิดความรวดเร็วและสะดวกสบายแก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

พยอม วงศ์สารศรี (2551, หน้า 52-53) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ ไว้ดังนี้

1. ดึงดูดความสนใจผู้เรียน และให้ประสบการณ์ที่ตื่นตาตื่นใจ

2. เป็นรูปธรรม ทำให้เห็นภาพพจน์ต่างๆ ได้ง่าย

3. นำเหตุการณ์ที่อยู่ไกลมาศึกษาในชั้นเรียนได้ เช่น ภาพยนตร์ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4. ทำให้จำและเก็บประสบการณ์ไว้ได้นาน

5. ใช้สอนข้อเท็จจริง ความเป็นเหตุเป็นผล เช่น การทดลองวิทยาศาสตร์

6. ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมกับกิจกรรมการเรียนการสอน

7. ช่วยให้ผู้เรียนได้ตรวจสอบผลการเรียนรู้ได้รวดเร็ว เช่น บทเรียนโปรแกรม เป็นต้น

สังวาลย์ วุฒิเสลา (2551, หน้า 69) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์เป็นการใช้วัสดุสิ่งของให้มีประสิทธิภาพได้ดังนี้ คือ

1. แบ่งแยกสื่อประเภทต่างๆ เป็นรายวิชาเพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้

2. จัดหาสื่อที่ทันสมัยและปรับปรุงที่มีอยู่แล้วให้ใช้การได้

3. สำรวจและวิเคราะห์ ความต้องการสื่อการสอนของวิชาต่างๆ

4. อบรมครูให้มีความรู้ ทักษะการใช้การรักษา และซ่อมแซมสื่อประเภทต่างๆ

5. ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดหา และบริหารให้มีประสิทธิภาพ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 39) กล่าวถึงองค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ เป็นการใช้สื่อให้มีประสิทธิภาพ ไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. จัดหา และบริการสื่อการเรียนการสอน แก่ครูอย่างเพียงพอ

2. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูรู้จักใช้และรู้จักเก็บรักษา สื่อการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

3. จัดให้มีศูนย์สื่อ และศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิต และบริการสื่อแก่ครูผู้สอน

4. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์ให้มีสื่อใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นผลงานทางวิชาการ

5. แสวงหาแหล่งวิชาการที่เป็นสื่อการสอนในชุมชน หรือท้องถิ่น

6. จัดให้มีการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

จันทร์พร เสงี่ยมพักตร์ (2552, หน้า 88) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ที่จะเกิดกับผู้เรียน ดังนี้

1. ช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ช่วยกระตุ้นความสนใจให้กับผู้เรียน

3. ทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหาที่เป็นนามธรรมและยากต่อความเข้าใจ

4. ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น

5. สร้างเสริมลักษณะที่ดีในการศึกษาค้นคว้าความรู้

6. การใช้วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบการเรียนการสอนช่วยให้บรรยากาศในการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น

7. เป็นการกระตุ้นให้ครูผู้สอนตื่นตัวอยู่เสมอในการเตรียมผลิตวัสดุและเรื่องและเทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจยิ่งขึ้น

นงนุช วงษ์สุวรรณ (2553, หน้า 6-7) กล่าวถึงองค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนมองเห็นสิ่งที่กำลังเรียนรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นกระบวนการ

2. สร้างสภาพแวดล้อมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่แปลกใหม่ น่าสนใจ และทำให้อยากรู้อยากเห็นมากขึ้น

3. ส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้เรียน

4. ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการใช้สื่อและแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อค้นคว้าเพิ่มเติม

5. ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการค้นคว้าหาแหล่งข้อมูลต่างๆ

อีริค (Eric, 2015, para. 99) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์เป็นสิ่งที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ดัง

1. หลักสูตรแม่บท

2. คู่มือ และแผนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

3. หนังสือสำหรับนักเรียน เช่น หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

4. สื่อการเรียนต่างๆ เช่น สื่อประเภทวิธีการ เทคนิคการสอน วัสดุ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ประกอบการสอน เป็นต้น

โลว์, และโกล์เวอร์ (Law, & Glover, 2000, pp. 78-79) กล่าวถึง องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. ครุภัณฑ์ เป็นของทั่วไป ลักษณะคงทนถาวร อายุใช้งานนาน เช่น รถยนต์ โต๊ะทำงาน เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2. วัสดุ เป็นของใช้สิ้นเปลือง กล่าวคือ ใช้แล้วหมดหรือแปรสภาพไป เช่น กระดาษ ชิ้นส่วนหรืออะไหล่ แบ่งย่อยออกเป็น 2 ชนิด คือ

2.1 มีความต้องการคงที่ คือ ใช้สิ้นเปลืองสม่ำเสมอเป็นประจำ เช่น เครื่องเขียน กระดาษ แบบพิมพ์ เป็นต้น

2.2 มีความต้องการไม่คงที่ คือ ไม่สามารถกำหนดการใช้ได้แน่นอน ขึ้นอยู่กับอายุและสภาพการใช้งาน เช่น หลอดไฟ สายพาน พัดลม เป็นต้น

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของวัสดุอุปกรณ์ ประกอบด้วย 1) การวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน 2) การจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มทุนที่จะได้รับ การบำรุงรักษา 3) วัสดุอุปกรณ์ทุกประเภทมีการลงบันทึก การควบคุม และรายงานอย่างถูกต้องและสะดวกต่อการใช้สอย 4) มีการเก็บรักษา และการจ่ายแจกมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสม 5) มีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวัง คู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ และ 6) การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

7. ด้านการเงิน

7.1 ความหมายของการเงิน

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 35) กล่าวว่า การเงิน หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ หรือรายได้ของสถานศึกษาซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ เงินที่มีผู้บริจาคองค์กรต่างๆ รายได้ผลประโยชน์จากผลผลิต การให้บริการและจากการใช้สินทรัพย์ของสถานศึกษา จัดทำผ้าป่าการศึกษา การจัดตั้งกองทุนมูลนิธิในสถานศึกษาจัดงานการกุศล หรือการจัดกิจกรรมในเทศกาลต่างๆ เพื่อหาทุนมาใช้ในการจัดการศึกษาหรือดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ (2550, หน้า 22) กล่าวว่า การเงิน หมายถึง งบประมาณเงินที่นำมาใช้จ่ายในการดำเนินการบริการจัดการศึกษา อาจได้มาจากงบประมาณหรือนอกงบประมาณ

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2550, หน้า 174) กล่าวว่า การเงิน หมายถึง ประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่นๆ อาทิ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จนมักมีผู้กล่าวเสมอว่า คนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุค ทุกสมัยที่ผ่านมา

ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์ (2551, หน้า 9) ได้กล่าวถึงการเงิน หมายถึง ทรัพยากรภาครัฐบาล ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่รัฐใช้ในการจัดการศึกษา ได้แก่ เงินเดือน บุคลากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าที่ดินและอาคาร

สำนักงานบริหารโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ, สำนักงานงบประมาณ (2555, ย่อหน้า 2) กล่าวถึงการเงิน หมายถึง งบประมาณทั้งในรูปการเงินทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมเพื่อสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน หมายรวมถึง

1. เงินหรือทรัพยากรการเงิน หมายถึงเงินทุนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนของสถานศึกษา

2. เงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินที่ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปี สถานศึกษาต้องขอตั้งงบประมาณประจำปีตามวิธีการงบประมาณ

3. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่ไม่ใช่เงินที่มาจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินที่สถานศึกษาได้รับ เช่น เงินบริจาค เงินค่าบริการที่สถานศึกษาได้รับจากการใช้อาคารสถานที่

ดวงกมล เรืองณรงค์ (2556, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า การเงิน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินด้านการเบิกจ่าย ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี

พรพรหม พรหมพิจารณ์ (2556, ย่อหน้า 7) กล่าวว่า การเงิน หมายถึง เงินทุนการศึกษา เงินพัฒนาสถานศึกษาในลักษณะต่างๆ ที่สามารถจะนำมาจัดซื้อจัดจ้างทำสิ่งของหรือจัดสร้างสิ่งก่อสร้างต่างๆ และการใช้จ่ายเพื่อทำกิจกรรมหรือทำประโยชน์ทางการศึกษาให้มากขึ้น ปัจจัยเงินทุนหรืองบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากแหล่งต่างๆ ได้แก่ รัฐบาล บุคคล ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และสถานประกอบการ เพื่อนำมาใช้จ่ายในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

เว็บ (Web, 2002, pp. 361 - 378) กล่าวถึงการเงิน หมายถึง งบการเงินที่ได้มีการประมาณการรายรับ และรายจ่ายเอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการขององค์การ ในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

คาสสัน (Carlson, 2000, p. 206) กล่าวถึงการเงิน หมายถึง เครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ ช่วยกำหนดขอบเขตภารกิจของรัฐบาลให้สอดคล้องกับปัจจัยในการบริหารงานต่างๆ

รัค (Ruck, 2003, p. 143) กล่าวถึง การเงิน หมายถึง แผนการเงินที่จัดทำขึ้นโดยการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงาน โครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ความหมายของการเงิน หมายถึง การตัดสินใจการดำเนินการในเรื่องการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานนั้นและให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

7.2 ความสำคัญของการเงิน

จันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร (2551, หน้า 28) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงินเป็นการบริหารงบประมาณที่มีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่นๆ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการ หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จนมักมีผู้กล่าวเสมอว่า คนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุคทุกสมัยที่ผ่านมา

พัชรกฤษฎิ์ พวงนิล (2553, หน้า 130) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน เป็นงบประมาณการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่นๆ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการ หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จึงมักมีผู้กล่าวเสมอว่า คนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุคทุกสมัยที่ผ่านมา

ยุภาภรณ์ สุทธิโคตร (2554, หน้า 37) กล่าวว่าความสำคัญของการเงิน ได้แก่ ทรัพยากรในรูปการเงินโดยตรงและโดยอ้อม ซึ่งงบประมาณที่ได้จัดสรรไม่เพียงพอกับความต้องการ จึงต้องมีการระดมทรัพยากรทางการเงินจากชุมชนและ หน่วยงานอื่น เพื่อนำมาบริหารจัดการศึกษา ตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ส่วนทรัพยากรทางการบริหารสถานศึกษานั้นมีอย่างน้อยที่สุด 3 แหล่งใหญ่ คือ จากภาครัฐบาลได้เงินจากงบประมาณแผ่นดิน เงินสนับสนุนจากภาครัฐ จากเอกชน

รสสุคนธ์ เกศามูล, และคนอื่นๆ (2556, ย่อหน้า 5) กล่าวว่าความสำคัญของการเงิน หรืองบประมาณมีความสำคัญมากในการลงทุนและทำกิจกรรมทุกประเภท ทุกงานในสถานศึกษาที่มีอยู่จำกัดอาจกล่าวได้ว่า ไม่มีสถานศึกษาใดที่มี ทรัพยากรเพียงพอกับความต้องการ ทรัพยากรทุกอย่างที่เราสามารถสรรหามาได้เพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ล้วนมีอย่างจำกัดทั้งสิ้นวิธีการของบประมาณจะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการวางแผนการใช้จ่ายทรัพยากร โดยเฉพาะเรื่องเงินให้สอดคล้องกับ

รายได้ว่า จะจัดเพื่อการดำเนินงานด้านใด เท่าไร มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ การกำหนดระดับและปริมาณที่ควรจะใช้รวมทั้งการติดตามกำกับการปฏิบัติงานนั้น การดำเนินงานของสถานศึกษาจึงสามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ทรัพยากรซึ่งมีอยู่อย่างจำกัด

หวน พินธุพันธ์ (2556, ย่อหน้า 5) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่งานสารบรรณ งานรักษาพยาบาล และงานบริการต่างๆ ซึ่งเป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการอย่างมาก เช่น งานวิชาการจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีอาคารสถานที่มีห้องเรียน มีห้องปฏิบัติการ มีโต๊ะเก้าอี้มีสื่อการสอนต่างๆ เป็นมีงานบริการให้ ความสะดวกและช่วยให้การพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้อย่างมาก

คาสสัน (Carlson, 2000, p. 206) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน ป็นงานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจสอบการเงินทุกประเภทของส่วนราชการตามวิธีการที่กฎหมาย แบบแผนทางราชการกำหนด

เดลานีย์ (Delaney, 2000, p. 138) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน คือการจัดทำหลักฐานการเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

โอโรอาร์ต (O'Roark, 2001, p. 137) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน เป็นงานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การตรวจสอบการรับการจ่ายเงินประจำวัน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน และการใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

เลสโก้ (Lesko, 2001, p. 62) กล่าวว่า ความสำคัญของการเงิน เป็นการรับเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การเก็บรักษาเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

สรุปได้ว่า ความสำคัญการเงิน คือ การกำหนดแนวทางในการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนให้โรงเรียนดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุตามภารกิจของโรงเรียน ซึ่งอาจได้จากเงินสนับสนุนด้านอื่นๆ และดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต้องมีการบริหารที่มุ่งอนาคตมีประสิทธิภาพ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ในเรื่องของการเงินก็จะต้อง โปร่งใส่ รัฐจะต้องดูแลเป็นหลัก แต่ก็เปิดโอกาสให้ชุมชน สังคม เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบด้วยอย่างเต็มที่

7.3 องค์ประกอบของการเงิน

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 41) กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงิน ดังนี้ 1) การจัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณของสถานศึกษา 2) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน 3) การรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา 4) การจัดทำบัญชีการเงินของ

สถานศึกษา 5) การตรวจสอบบัญชีจ่ายเงินและบัญชีทรัพย์สิน 6) การรายงานการเงิน และ 7) การนิเทศระบบบัญชีภายในสถานศึกษา

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ (2550, หน้า 22) กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงิน ดังนี้ 1) การวางแผนการศึกษา 2) การจัดตั้งงบประมาณบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา 3) การจัดสรรงบประมาณ 4) การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ 5) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา 6) การบริหารการเงิน 7) การบริหารบัญชี และ 8) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์ (2551, หน้า 78) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเงิน มีดังนี้

1. ช่วยให้การดำเนินการของสถานศึกษาประสบความสำเร็จในงานภารกิจหลัก คือ งานด้านวิชาการ งานบริหารบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป

2. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษา

3. ช่วยในการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยเฉพาะการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพในกระบวนการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4. ช่วยจัดสรรทรัพยากรหรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งผลงานที่เกิดขึ้นมีประโยชน์สูงสุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดจึงจะถือว่าเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5. ช่วยสนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยเน้นต้นทุนใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ชุมชน สังคม เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา

สำนักงานบริหารโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ, สำนักงานงบประมาณ (2555, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า องค์ประกอบของการเงินเป็นการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จะต้องปฏิบัติดังนี้

1. มีการควบคุมงบประมาณ
2. มีการเบิกจ่ายเงิน
3. มีการตรวจสอบ
4. มีการใช้จ่ายเงิน
5. มีการรายงานผล

สำนักงบประมาณ (2556, ย่อหน้า 9) กล่าวว่า องค์ประกอบของการเงินเป็นการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. มีการวางแผน

2. มีการเตรียมการงบประมาณ
3. มีกำหนดงบประมาณ
4. มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
5. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
6. มีการรายงานผล

กองคลังสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (2559, ย่อหน้า 1) กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงิน ดังนี้ 1) ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย สถาบัน ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้ 2) ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับระบบการบัญชีเงินงบประมาณและเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ 3) ควบคุม และจัดวางระบบการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่วางไว้ 4) ควบคุม ดำเนินการ และให้บริการด้านการพัสดุแก่มหาวิทยาลัย สถาบัน 5) ประสานงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณและการพัสดุ 6) ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ และ 7) พิจารณาเสนอร่างหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

ธีรภัทร วงษ์สว่าง (2559, ย่อหน้า 1) กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงิน ดังนี้

1. การวางแผนงบประมาณ (budgeting planning)
2. การกำหนดผลผลิตและการคำนานต้นทุน
3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
6. การบริหารสินทรัพย์
7. การตรวจสอบภายใน

โอ โรอาร์ต (O'Roark, 2001, p. 137) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงินหรืองบประมาณในสถานศึกษา ดังนี้ 1) จัดเตรียมเอกสารการประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม บันทึกการประชุมเสนอรายงาน 2) จัดทำระเบียนรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการตามระบบเกี่ยวกับ การจ่ายเรื่อง การติดตามเก็บเรื่อง การเข้าแฟ้มต่างๆ ของกลุ่มบริหารงาน และจัดพิมพ์คำสั่งของฝ่าย 3) พิมพ์หนังสืองานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ โต้ตอบรับ-ส่ง หนังสือราชการ 4) จัดหา ควบคุม บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ภายในกลุ่มบริหารงาน จัดเก็บและดูแลพัสดุ อุปกรณ์ของสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ 5) กำกับดูแลรักษาและจัดห้องสำนักงานบริหารงบประมาณให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และเหมาะสม และ 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โลจาส (Rojas, 2000, p.165) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของการเงิน ไว้ดังนี้ 1) การควบคุมงบประมาณ 2) การเบิกจ่ายเงิน 3) การตรวจสอบ 4) หารใช้จ่ายเงิน 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารงานด้านบัญชี และ 7) การรายงานผลการดำเนินงาน

เลอร์วิน (Levin, 2004, p. 143) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเงิน ไว้ดังนี้ 1) งานการเงินและบัญชีงบประมาณ 2) งานสารบรรณ 3) งานเอกสารการพิมพ์ 4) งานพัสดุครุภัณฑ์ 5) งานทะเบียน 6) งานอาคารสถานที่ 7) งานสัมพันธ์ชุมชน และ 8) งานด้านบุคลากร

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการเงิน ประกอบด้วย 1) การจัดโครงสร้างการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบคลัง 2) การสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง 3) การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนตาม โครงการ/แผนงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม 4) การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา และ 5) การบริหารระบบการเงินและบัญชีที่มีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

สุขุม รักษาคุณ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า 1) ข้าราชการครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานีเขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ซึ่งอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ด้านการบริหารทั่วไป และด้านการบริหารงบประมาณ ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับปานกลาง 2) ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานอุบลราชธานี เขต 4 จำแนกตามตำแหน่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคล มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และ 3) ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณา เป็นรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านการบริหารทั่วไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารงบประมาณมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

เถลิงศักดิ์ อรุณคีรีวัฒน์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 2 ผลของการวิจัยพบว่า 1) สภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการ ด้านบรรยากาศและปฏิสัมพันธ์ ด้านกิจกรรมพื้นฐานวิถีชีวิต และด้านกายภาพ และ 2) เปรียบเทียบสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 ทั้ง 5 ด้าน จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งงาน ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียนของผู้ตอบแบบถาม พบว่า โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเพศ ตำแหน่งงาน และขนาดของโรงเรียนที่ทำงาน แตกต่างกัน มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งงานและ วุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พระครูสังฆรักษ์ชิษณุพงศ์ สนฺติมคฺโค (กฤดากร) (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า 1) นักเรียนส่วนใหญ่มีอายุตั้งแต่ 12-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.8 และระดับ ชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 28.4 และ 2) ความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการใช้สื่อสารสนเทศ ด้านการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรม ด้านหลักสูตร ด้านการวัดผลประเมินผล และ ด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักเรียนต่อการบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ .05

คราวุธ หงส์วิเศษ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขอผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด ผลการวิจัยพบว่า 1) การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารทั่วไปด้านวิชาการด้านบริหารงานบุคคล และด้านการเงิน และ 2) การวิเคราะห์เปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของผู้ปกครองและผู้นำชุมชน ในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด จำแนกตามเพศ สถานภาพ ประสบการณ์การทำงาน และวุฒิการศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กฤษณะ เครืออยู่ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพ ปัญหา และเพื่อหาแนวทางพัฒนาการดำเนินการระดมทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินการ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีสภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ด้านที่ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านทรัพยากรทางกายภาพ รองลงมาคือ ด้านทรัพยากรทางการเงิน ด้านทรัพยากรด้านการจัดการ และด้านทรัพยากรทางบุคคล ตามลำดับ

นาฏอนงค์ พลขันธ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพการบริหารงานสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า การศึกษาสภาพการบริหารงานสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารงานบุคลากร และมีรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับมาก 2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง 3) ด้านการบริหารงานบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง และ 4) ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ อยู่ในระดับปานกลาง

อันติกา บุษรากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 โดยภาพรวม ด้านสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และ 2) ปัญหาการบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย และ 3) ข้อเสนอแนะการบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 โดยภาพรวม ควรลดภาระงานพิเศษของครูลงและจ้างบุคลากรอื่นๆ ให้ทำหน้าที่พิเศษกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ อุดหนุนการดำเนินงานของ สถานศึกษาอย่างเพียงพอทั่วถึงและจริงจัง

สมทรง สารธิยากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้การศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีสภาพความพร้อมการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านครูและบุคลากร ทางการศึกษา อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ด้านหลักสูตรและการจัดการ

เรียนรู้ อยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ด้านสื่อการเรียนรู้และแหล่งการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก และ 2) ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งวุฒิการศึกษา และ ขนาดสถานศึกษา มีความคิดเห็นโดยรวม ไม่แตกต่างกัน

ลวัณรัตน์ ชัยกิจธนาภรณ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ผลการวิจัย พบว่า 1) การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ด้านนโยบาย 2) ด้านวิชาการ 3) ด้านบริหารทั่วไป และ 4) ด้านงบประมาณ และ 2) การเปรียบเทียบการบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท เมื่อจำแนกตาม ตำแหน่ง เพศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษาสังกัด ภาพรวมไม่แตกต่างกัน

2. งานวิจัยต่างประเทศ

เบลดานซา (Baldanza, 1994, p. 409) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการใช้การพัฒนาบุคลากรกับวิทยาลัยยอดเยี่ยมในรัฐมินเนสโซต้า ศึกษาโดยใช้การเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครูจากสายวิชาชีพที่หลากหลาย ศึกษานโยบายและการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาบุคลากรจากเอกสาร ผลการวิจัยพบว่า 1) วิทยาลัยที่มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพนั้นบุคลากรภายในวิทยาลัยมีโอกาสในความก้าวหน้าทางอาชีพสูง 2) โปรแกรมการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพชี้ให้เห็นถึง วิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในระดับพื้นที่การศึกษามีการวางเป้าหมายระยะยาวเป็นลำดับขั้นตอนและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในระดับวิทยาลัย 3) โปรแกรมพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ครูมีส่วนเกี่ยวข้องมีการวางแผนร่วมกันและร่วมดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และ 4) การพัฒนาบุคลากรต้องดำเนินการอย่างเป็นพลวัตมีการร่วมมือกันและต่อเนื่องกันทั้งด้านเนื้อหาและกระบวนการ

วิดเธอร์ (Wither, 2000, p. 2176) ศึกษาเรื่องการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น และการจัดการศึกษาพื้นฐานการศึกษา เพื่อพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นของ 55 สถาบันการศึกษา YVLEI พบว่า โรงเรียนมีการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทำให้เด็กเกิดความคิดใช้ประสาทสัมผัสทุกส่วนของเด็กกับสิ่งแวดล้อม ให้โอกาสนักเรียนได้แลกเปลี่ยนความรู้กับชุมชน ซึ่งหลักสูตรได้พัฒนาทุกระดับชั้นโดยเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เน้นในเรื่องของระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

โดยร่วมมือกันระหว่าง ครู ชุมชน และนักเรียน และผู้นำชุมชนจะจัดเนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

เบลลัม (Bellum, 2003,p. 31-A) ได้ทำการศึกษากรณีศึกษาเชิงตีความเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียน 2 กลุ่มที่นำหลักสูตรและระบบสารสนเทศการบริหารแบบบูรณาการไปใช้ วิธีดำเนินการศึกษาใช้กระบวนการนวัตกรรมในองค์กรของโรเจอร์ส เป็นรูปแบบแนวคิดเพื่อความเข้าใจในการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในระยะขั้นตอนการให้นิยามใหม่ การปรับโครงสร้างกระบวนการนวัตกรรมนั้นได้ระบุประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นเมื่อกลุ่มโรงเรียนพยายามสร้างความเหมาะสมระหว่างระบบสารสนเทศใหม่กับองค์กรของตน ผลการศึกษาที่สำคัญปรากฏ ดังนี้ 1) มีความสัมพันธ์ที่ไม่ดีระหว่างความสามารถของระบบสารสนเทศกับความต้องการของกลุ่มโรงเรียน 2) การทับซ้อนกันของระบบสารสนเทศที่อาศัยเว็บเป็นฐานไม่ได้ถูกทดสอบดีพอก่อนโรงเรียนนำไปใช้ และ 3) โครงสร้างขององค์กรของการนำไปใช้ทำให้การสร้างความเหมาะสมเกิดความยุ่งยาก จากผลการค้นพบได้นำเสนอรูปแบบแนวคิดที่ระบุระบบสารสนเทศและความต้องการของโรงเรียนไว้ 2 แกน คือ การบริหารและหลักสูตร รูปแบบนี้จะทำให้โรงเรียนตอบสนองความต้องการการใช้ระบบสารสนเทศในอนาคตได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

ลาอู (Lau, 2003, p. 744-A) ได้ศึกษาการประเมินกระบวนการงบประมาณในช่วงสำคัญ เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับต่อภาวะผู้นำ และเพื่อพัฒนาข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการศึกษา ได้ระบุองค์ประกอบสำคัญของโปรแกรมงบประมาณที่มีประสิทธิผลและได้กำหนดว่าองค์ประกอบใดหายไปบ้างในมหาวิทยาลัยเออร์บันกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้อำนวยการคณะกรรมการผู้บริหาร บุคลากรคณะวิชาและคณาจารย์ ข้อมูลเก็บรวบรวมจากการสำรวจและการประชุมผลการศึกษา พบว่า การตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม เป็นกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผลสำหรับการทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยต้องการมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบต่องบประมาณ ภาวะผู้นำของมหาวิทยาลัยไม่มีประสิทธิผลบุคลากรคณะวิชาและคณาจารย์ไม่ได้รับ การประเมินค่าในกระบวนการงบประมาณ การสื่อสาร ภาวะผู้นำ การฝึกอบรม การเคารพนับถือ การมีส่วนร่วม ภาระการจัดการรวมทั้งนโยบายและวิธีดำเนินการที่ดีได้รับการจัดอันดับไว้สูงว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรมการทางบประมาณที่มีประสิทธิผล แผนการเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไม่มีบทบาทสำคัญในกระบวนการงบประมาณ การขาดข้อมูลข่าวสารเพิ่ม การขาดความศรัทธาในหมู่สมาชิกคณะกรรมการต่างๆ และผู้บริหารขาดศรัทธาในกันเองอย่างมีนัยสำคัญ

โคลิสัน, และพาร์เซล (Collison, & Parcell, 2004, pp. 20–21) ได้ทำการศึกษาถึงผลความสำเร็จของการจัดการความรู้พบว่า ต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 องค์ประกอบซึ่งเกิดจากการผสมผสานการทำงานระหว่างคน (people) กระบวนการ (process) และเทคโนโลยี (technology) โดยองค์ประกอบทั้งสาม จะมีส่วนของความสำเร็จร่วมกันอย่างไม่สามารถแยกออกจากกันได้ขั้นตอนในการจัดการความรู้(managing knowledge) 3 ขั้นตอนคือ 1) การจัดหา

ความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ (knowledge acquisition) การจัดการความรู้เป็นขั้นตอนของการพัฒนา และการสร้างความรู้ใหม่ เช่น การวิจัยและพัฒนามีการจัดหมวดหมู่ความรู้อย่างเป็นระบบ (classifying knowledge) เช่น ห้องสมุดทำหน้าที่ในการจัดหมวดหมู่ความรู้ โดยการแบ่งกลุ่มความรู้ออกเป็นหมวดหมู่ตามระบบตัวเลขทศนิยมของดิวอี้ หรือตามระบบตัวอักษรเป็นระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกา ทำให้ความรู้ในหมวดเดียวกันเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและการค้นหาเพื่อนำมาใช้ 2) การแบ่งปันหรือการแลกเปลี่ยนความรู้ (knowledge sharing) โดยการให้โอกาสและการให้สนับสนุน ส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ร่วมกันในองค์การจะเป็นการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในองค์การ และ 3) การใช้หรือเผยแพร่ความรู้ (knowledge untilitization) การเผยแพร่สารสนเทศให้คนในองค์การสามารถเข้าถึงความรู้ในองค์การได้ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ และดำเนินงานไม่ผิดพลาดซ้ำซ้อน ตัวอย่างการสร้างคลังความรู้ขององค์การ เช่น การรวบรวมรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อบุคลากรผู้ชำนาญในแต่ละฝ่าย การจัดเก็บบทเรียนและประสบการณ์จำแนกเป็นเรื่องๆ หรือหัวข้อ เพื่อเป็นคู่มือสำหรับคนในองค์การใช้ค้นหาข้อมูลที่ต้องการการรวบรวมข่าวสำคัญหรือข้อมูลที่เกี่ยวกับองค์การหรือธุรกิจเดียวกัน รวมทั้งข้อมูลของผู้ใช้บริการ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า สภาพการบริหารการศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการบริหารทางการศึกษาช่วยให้จัดกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาดำเนินได้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ มีการส่งเสริมให้ประชาชน องค์กรต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มีการจัดกิจกรรมการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ใช้วิธีการวัดผลประเมินผลและการสอนซ่อมเสริมอย่างหลากหลายและเหมาะสมมีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และสื่อประกอบการสอนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นในด้านชุมชนโรงเรียนควรสร้างความศรัทธาด้านวิชาการต่อชุมชน ใช้ทรัพยากรในชุมชนประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาวิจัยตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. การหาคุณภาพเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชาการและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ปีการศึกษา 2560 จากจำนวน 154 โรงเรียน โดยแบ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 154 คน ครูจำนวน 1,451 คน รวมประชากรที่ทำการศึกษาทั้งหมดจำนวน 1,605 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง, 2561, หน้า 1)

2. กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองปีการศึกษา 2560 เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอนสูตรที่ใช้ในการหาขนาดของตัวอย่างจึงใช้สูตรยามาเน่ (Yamane) (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 445) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05 ในการคำนวณหาขนาดของตัวอย่าง ได้กลุ่มตัวอย่าง 321 คน สุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามขนาดสถานศึกษาและทำการกำหนดสัดส่วนของผู้บริหารต่อครูเป็นร้อย 40:60 โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 128 คน และครู 193 คน มีขั้นตอนในการสุ่มตัวอย่างดังนี้

2.1 กำหนดสัดส่วนของผู้บริหารต่อครูเป็นร้อย 40:60 โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 128 คน และครู 193 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 321 คน

2.2 ทำการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างของ ผู้บริหาร และครูตามขนาดของสถานศึกษา

2.3 ทำการสุ่มตัวอย่างด้วยการจับสลากเพื่อให้ได้ตัวอย่างในแต่ละชั้นภูมิตามที่กำหนดไว้ในตาราง 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
เล็ก	23	304	327	19	40	59
กลาง	39	327	366	33	44	77
ใหญ่	35	254	289	29	34	63
ใหญ่พิเศษ	57	566	623	47	75	122
รวม	154	1,451	1,605	128	193	321

ที่มา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง, 2560, หน้า 23 - 35)

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยใช้แบบสอบถาม ชนิดปลายปิด ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ และแบบประเมินค่า ชนิด 5 ระดับ ตามหลักลิเคิรท์ (Likert) ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง กำหนดไว้ 7 ด้าน คือ ด้านสารสนเทศ ด้านหลักสูตร ด้านความรู้ ด้านการบริหารการจัดการ ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ ด้านการเงิน โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์การในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ ด้านหลักสูตร ด้านความรู้ ด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ ด้านการเงิน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

5 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการสร้างเครื่องมือตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิดทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง 7 ด้าน ได้แก่ ด้านสารสนเทศ ด้านหลักสูตร ด้านความรู้ ด้านการบริหารการจัดการ ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ ด้านการเงิน

2. สอบถามข้อมูลจากครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างเครื่องมือ

3. สร้างแบบสอบถามที่ครอบคลุมโครงสร้างและเนื้อหาให้สอดคล้องตามตัวแปรที่ศึกษา 7 ด้าน โดยใช้คำถามในรูปมาตราประมาณค่า (rating scale) ตามแบบของลิเคิร์ท ชนิด 5 ระดับ

4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วทั้งฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเกี่ยวกับสำนวนภาษาให้เข้าใจง่าย เพื่อให้ข้อคำถามที่มีความตรงตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า

การหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการหาคุณภาพเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบเครื่องมือที่สร้างไว้เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนด

2. เสนอร่างแบบสอบถามต่อผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา (content validity) และปรับปรุงแก้ไข วิธีที่ใช้ในการตรวจสอบคือการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา (IOC) (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 243 - 244) ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องเท่ากับ 1.00 ทุกข้อคำถาม

3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (try out) กับผู้บริหาร และครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient) ซึ่งได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.943

4. นำแบบสอบถามที่ได้การปรับปรุงแก้ไข เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นและจัดพิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการวิจัย

5. ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามฉบับร่างไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแบบสอบถาม จำนวน 5 ท่าน เพื่อเป็นการทดสอบความเที่ยงตรง ความครอบคลุมเนื้อหา และความถูกต้องในสำนวนภาษา หลังจากผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว ผู้วิจัยได้นำมาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาและทำการปรับปรุงแก้ไข

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

6. นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ทั้งในเนื้อหาและภาษาตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้แบบสอบถามที่ถูกต้องสมบูรณ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจาก คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เพื่อขออนุญาตและออกหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2. จัดเตรียมเครื่องมือให้ครบตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษาให้พร้อม และจัดทำรหัสในแบบสอบถามให้ตรงกับกลุ่มตัวอย่างที่สุ่มไว้แล้ว เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความร่วมมือส่งให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคนด้วยตนเอง และขอรับแบบสอบถามคืนภายใน 1 สัปดาห์ ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งหมด จำนวน 321 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้อง ในการตอบแบบสอบถาม แล้วคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ และถูกต้องนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

2. การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 หาค่าความถี่ (frequency) และร้อยละ (percentage) ของข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.2 หาค่าเฉลี่ย (mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ของคะแนนจากแบบสอบถามระดับสภาพที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยม จังหวัดอ่างทอง

2.3 แปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยยึดเกณฑ์ดังนี้ (ประคอง กรรณสูต, 2542, หน้า 108)

คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยใช้สถิติทดสอบที (t-test) เมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และตำแหน่งหน้าที่ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน (one way ANOVA) เมื่อจำแนกตามอายุ ประสบการณ์การในการทำงาน และ ขนาดสถานศึกษา และเมื่อมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ตามวิธีการโดยใช้สูตรของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Difference: LSD)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาจำนวนในกลุ่มตัวอย่าง (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 243 - 244)

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

เมื่อ e แทน ระดับของความคลาดเคลื่อนเคลื่อนที่ยอมรับได้ (0.05)
n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
N แทน จำนวนประชากร

2. การหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา หรือลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมโดยนำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหา 5 คน ให้แต่ละคนพิจารณาลงความเห็น และให้คะแนนดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นเป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น
0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นเป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น
-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่เป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้น
แล้วนำมาแทนค่าในสูตร

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือลักษณะพฤติกรรม

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเนื้อหาทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ถ้าดัชนี IOC คำนวณได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.5 ข้อคำถามนั้นเป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรมนั้นถ้าข้อคำถามใดมีค่าดัชนีต่ำกว่า 0.5 ข้อคำถามนั้นถูกตัดออกไปหรือต้องปรับปรุงใหม่ (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 243 - 244)

3. การหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (reliability) โดยวิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ของครอนบาค (Cronbach, 1971, pp. 202 - 204) ดังนี้

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

เมื่อ α แทน สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อ

S_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ

S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของคะแนนรวมทั้งฉบับ

4. การหาหาค่าร้อยละ (percentage) (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 95)

$$p = \frac{f}{n} \times 100$$

เมื่อ p แทน ค่าร้อยละ

f แทน ความถี่

n แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

5. ค่าเฉลี่ย (mean) คำนวณจากสูตร (เกษม สาหร่ายทิพย์, 2540, หน้า 224 - 227)

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย
$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

6. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

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

เมื่อ S.D. แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
$\sum x^2$ แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
$(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

7. สถิติทดสอบ ที (t - test) (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 95)

1) $$F = \frac{S_1^2}{S_2^2} \quad , \quad \begin{matrix} df_1 = n_1 - 1 \\ df_2 = n_2 - 1 \end{matrix} \quad , \quad S_1^2 > S_2^2$$

เมื่อ S_1^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่มีค่ามาก
S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่มีค่าน้อย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

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

2) $$t = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}, df = \frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}\right]^2}{\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1}\right]^2}{n_1 - 1} + \frac{\left[\frac{S_2^2}{n_2}\right]^2}{n_2 - 1}}$$

ถ้าทดสอบแล้วไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ($\sigma_1^2 = \sigma_2^2$)

3) $$t = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2}\left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right]}}, df = n_1 + n_2 - 2$$

เมื่อ t แทน สถิติทดสอบที (t-test)

$\overline{X}_1$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1

$\overline{X}_2$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 2

S_1^2 แทน ค่าความแปรปรวนของกลุ่มที่ 1

S_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนของกลุ่มที่ 2

n_1 แทน จำนวนหน่วยในกลุ่มที่ 1

n_2 แทน จำนวนหน่วยในกลุ่มที่ 2

8. การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one-way ANOVA)
(บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2535, หน้า 296)

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

เมื่อ F แทน ค่าสถิติทดสอบเอฟ(F-test)

MS_b แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
(mean of sum squares Between groups)

MS_w แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม (mean square)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

9. สูตรการเปรียบเทียบเชิงซ้อน (multiple comparison) เพื่อการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ภายหลัง (post hoc test) โดยใช้สูตรของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant, Difference: LSD) (มาเรียม นิลพันธุ์, 2553, หน้า 57)

$$LSD = t_{\left(\frac{\alpha}{2},v\right)}\sqrt{MSE\left[\frac{1}{n_i}+\frac{1}{n_j}\right]}$$

เมื่อ $t_{\left(\frac{\alpha}{2},v\right)}$ แทน ค่าจากตารางการแจกแจงทีที่ระดับนัยสำคัญ α และชั้นแห่งความอิสระ v

v แทน ระดับขั้นเสรีของความผันแปรภายในกลุ่มหรือความคลาดเคลื่อนของการทดลอง

MSE แทน ค่าเฉลี่ยของผลรวมกำลังสองของความคลาดเคลื่อน

n_i , n_j แทน ขนาดตัวอย่างของประชากรที่ i และ j ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ 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 (samplesize)
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)
*$p \leq .05$	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
$p > .05$	แทน	ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ตอน ตามความมุ่งหมายและสมมติฐานการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองวิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน โดยการหาค่าเฉลี่ย (mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยการทดสอบค่าที (t-test) เมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน (one way ANOVA) เมื่อจำแนกตามอายุ ประสบการณ์การในการทำงาน และ ขนาดสถานศึกษา และเมื่อมีนัยสำคัญทางสถิติจึงเปรียบเทียบรายคู่โดยใช้ การทดสอบแอลเอสดีของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Different: LSD)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และขนาดของสถานศึกษา ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (n = 321 คน)	ร้อยละ
เพศ		
1) ชาย	139	43.30
2) หญิง	182	56.70
ระดับการศึกษา		
1) ปริญญาตรี	163	50.78
2) สูงกว่าปริญญาตรี	158	49.22
อายุ		
1) ต่ำกว่า 30 ปี	71	22.12
2) 30 – 40 ปี	81	25.23
3) มากกว่า 40 ปีขึ้นไป	169	52.65

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 2 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 321 คน)	ร้อยละ
ประสบการณ์ในการทำงาน		
1) ต่ำกว่า 5 ปี	42	13.08
2) 5 - 10 ปี	80	24.92
3) 11 - 15 ปี	86	26.79
4) มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	113	35.20
ตำแหน่งหน้าที่		
1) ผู้บริหาร	128	39.88
2) ครู	193	60.12
ขนาดของสถานศึกษา		
1) ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 500 คน)	59	18.38
2) ขนาดกลาง (นักเรียน 501-1,500 คน)	77	23.99
3) ขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,501-2,500 คน)	63	19.63
4) ขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป)	122	38.01

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 56.70 การศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 50.78 อายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.65 มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 35.20 ดำรงตำแหน่งครู คิดเป็นร้อยละ 60.12 และปฏิบัติงานในขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ 38.01

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ใน 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านสารสนเทศ 2) ด้านหลักสูตร 3) ด้านความรู้ 4) ด้านการบริหารการจัดการ 5) ด้านบุคลากร 6) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 7) ด้านการเงิน โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังตาราง 3-10

ตาราง 3 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ

ด้านสารสนเทศ	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.17	0.78	มาก
2. การจัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ	4.11	0.77	มาก
3. การใช้ระบบฐานข้อมูลให้เป็นแหล่งค้นคว้าส่งเสริมให้มีการเรียนรู้โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง	3.93	0.76	มาก
4. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.94	0.80	มาก
5. การปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ	3.85	0.82	มาก
ภาพรวม	4.00	0.63	มาก

จากตาราง 3 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=4.00, S.D.=0.63) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) การจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{X}$=4.17, S.D.=0.78) 2) การจัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$=4.11, S.D.=0.77) และ 3) การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\bar{X}$=3.94, S.D.=0.80) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ ($\bar{X}$=3.85, S.D.=0.822)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 4 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านหลักสูตร

ด้านหลักสูตร	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง	3.99	0.75	มาก
2. การจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา	3.97	0.83	มาก
3. การกำหนดปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม	4.07	0.75	มาก
4. หลักสูตรมีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	3.95	0.76	มาก
5. การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่องเอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้	3.93	0.76	มาก
ภาพรวม	3.98	0.60	มาก

จากตาราง 4 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านหลักสูตร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.60) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) การกำหนดปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม ($\bar{X}$=4.07, S.D.=0.75) 2) เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง ($\bar{X}$=3.99, S.D.=0.75) และ 3) การจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา ($\bar{X}$=3.97, S.D.=0.83) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้ ($\bar{X}$=3.93, S.D.=0.76)

ตาราง 5 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านความรู้

ด้านความรู้	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. ผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ต้องปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา	3.94	0.70	มาก
2. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์	3.85	0.73	มาก
3. ผู้บริหารและครูมีความรอบรู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางานของสถานศึกษา	3.93	0.79	มาก
4. ผู้บริหารให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผนเพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่	4.00	0.66	มาก
5. ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น	4.02	0.92	มาก
ภาพรวม	3.95	0.56	มาก

จากตาราง 5 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านความรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.95, S.D.=0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น ($\bar{X}$=4.02, S.D.=0.92) 2) ผู้บริหารให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่ ($\bar{X}$=4.00, S.D.=0.66) และ 3) ผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ต้องปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา ($\bar{X}$=3.94, S.D.=0.70) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น ($\bar{X}$=3.85, S.D.=0.73)

ตาราง 6 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการบริหารจัดการ

ด้านการบริหารการจัดการ	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจน	4.19	0.72	มาก
2. การแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน	4.08	0.77	มาก
3. การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน	4.13	0.71	มาก
4. การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงาน	3.96	0.77	มาก
5. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	3.80	0.94	มาก
6. การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน	3.95	0.88	มาก
ภาพรวม	4.02	0.62	มาก

จากตาราง 6 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการบริหารจัดการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=4.02, S.D.=0.62) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน ($\bar{X}$=4.19, S.D.=0.72) 2) การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ($\bar{X}$=4.13, S.D.=0.71) และ 3) การแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน ($\bar{X}$=4.08, S.D.=0.77) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ($\bar{X}$=3.80, S.D.=0.94)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 7 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นของบุคคลากร เพื่อการพัฒนาการศึกษาในแต่ละปีของสถานศึกษา	3.98	0.77	มาก
2. การสำรวจบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร	3.89	0.68	มาก
3. การประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ	4.00	0.68	มาก
4. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร	3.92	0.65	มาก
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม	3.87	0.71	มาก
ภาพรวม	3.93	0.54	มาก

จากตาราง 7 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านบุคลากร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.93, S.D.=0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) การประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ ($\bar{X}$=4.00, S.D.=0.68) 2) การวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นของบุคคลากรเพื่อการพัฒนาการศึกษาในแต่ละปีของสถานศึกษา ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.77) และ 3) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}$=3.92, S.D.=0.65) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม ($\bar{X}$=3.87, S.D.=0.71)

ตาราง 8 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านวัสดุอุปกรณ์

ด้านวัสดุอุปกรณ์	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน	3.96	0.67	มาก
2. การจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มทุนที่จะได้รับ การบำรุงรักษา	3.94	0.78	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์ทุกประเภทมีการลงบันทึก การควบคุมและรายงานอย่างถูกต้องและสะดวกต่อการใช้สอย	3.92	0.73	มาก
4. มีการเก็บรักษา และการจ่ายแจกมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสม	4.04	0.69	มาก
5. มีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวัง คู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ	3.96	0.69	มาก
6. การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ	3.88	0.77	มาก
ภาพรวม	3.95	0.54	มาก

จากตาราง 8 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านวัสดุอุปกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.95, S.D.=0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) มีการเก็บรักษา และการจ่ายแจกมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสม ($\bar{X}$=4.04, S.D.=0.69) 2) การวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน ($\bar{X}$=3.96, S.D.=0.67) และ 3) มีการป้องกันการชำรุดหรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวัง คู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ ($\bar{X}$=3.96, S.D.=0.69) มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน 2 รายข้อ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ($\bar{X}$=3.88, S.D.=0.77)

ตาราง 9 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการเงิน

ด้านการเงิน	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. การจัดโครงสร้างการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบคลัง	3.98	0.77	มาก
2. การสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง	3.95	0.73	มาก
3. การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนตาม โครงการ/แผนงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม	4.01	0.74	มาก
4. การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา	3.93	0.81	มาก
5. การบริหารระบบการเงินและบัญชีที่มีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้	4.05	0.78	มาก
ภาพรวม	3.98	0.64	มาก

จากตาราง 9 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) การบริหารระบบการเงินและบัญชีที่มีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้ ($\bar{X}$=4.05, S.D.=0.78) 2) การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนตาม โครงการ/แผนงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม ($\bar{X}$=4.01, S.D.=0.74) และ 3) การจัดโครงสร้างการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบคลัง ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.77) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา ($\bar{X}$=3.93, S.D.=0.81)

ตาราง 10 ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวม

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. ด้านสารสนเทศ	4.00	0.63	มาก
2. ด้านหลักสูตร	3.98	0.60	มาก
3. ด้านความรู้	3.95	0.56	มาก
4. ด้านการบริหารจัดการ	4.02	0.62	มาก
5. ด้านบุคลากร	3.93	0.54	มาก
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.95	0.54	มาก
7. ด้านการเงิน	3.98	0.64	มาก
ภาพรวม	3.97	0.50	มาก

จากตาราง 10 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$=3.97, S.D.=0.50) พบว่ามีค่าเท่ากัน 4 ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการบริหารจัดการ ($\bar{X}$=4.02, S.D.=0.64) ด้านสารสนเทศ ($\bar{X}$=4.00, S.D.=0.63) ด้านหลักสูตร ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.60) ด้านการเงิน ($\bar{X}$=3.98, S.D.=0.64) ด้านวัสดุอุปกรณ์ ($\bar{X}$=3.95, S.D.=0.54) ด้านความรู้ ($\bar{X}$=3.95, S.D.=0.56) และด้านบุคลากร ($\bar{X}$=3.93, S.D.=0.54)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยใช้สถิติทดสอบที (t-test) เมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และตำแหน่งหน้าที่ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน (one way ANOVA) เมื่อจำแนกตามอายุ ประสบการณ์การในการทำงาน และ ขนาดสถานศึกษา และเมื่อมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ตามวิธีการโดยใช้สูตรของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Difference: LSD)

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามเพศ

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ชาย (n = 139)		หญิง (n = 182)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านสารสนเทศ	3.98	0.61	4.02	0.65	0.617	.538
2. ด้านหลักสูตร	3.95	0.59	4.00	0.62	0.739	.460
3. ด้านความรู้	3.95	0.55	3.95	0.56	0.055	.956
4. ด้านการบริหารจัดการ	3.99	0.60	4.04	0.63	0.658	.511
5. ด้านบุคลากร	3.94	0.53	3.93	0.56	0.114	.909
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.93	0.53	3.96	0.54	0.517	.606
7. ด้านการเงิน	3.98	0.63	3.99	0.65	0.145	.885
ภาพรวม	3.96	0.48	3.98	0.51	0.438	.662

p>.05

จากตาราง 11 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามเพศ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับการศึกษา

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ปริญญาตรี (n = 163)		สูงกว่าปริญญาตรี (n = 158)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านสารสนเทศ	4.05	0.64	3.95	0.62	1.282	.201
2. ด้านหลักสูตร	4.02	0.63	3.94	0.58	1.219	.224
3. ด้านความรู้	3.95	0.59	3.94	0.52	0.185	.854
4. ด้านการบริหารจัดการ	4.02	0.67	4.02	0.57	0.066	.948
5. ด้านบุคลากร	3.95	0.60	3.91	0.48	0.648	.517

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตาราง 12 (ต่อ)

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ปริญญาตรี (n = 163)		สูงกว่าปริญญาตรี (n = 158)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.98	0.57	3.92	0.50	1.069	.286
7. ด้านการเงิน	4.04	0.67	3.93	0.61	1.476	.141
ภาพรวม	4.00	0.53	3.94	0.46	1.027	.305

p>.05

จากตาราง 12 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ

สภาพการบริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	0.684	2	0.342	0.844	.431
	ภายในกลุ่ม	128.876	318	0.405		
	รวม	129.560	320			
2. ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	0.110	2	0.055	0.148	.863
	ภายในกลุ่ม	118.737	318	0.373		
	รวม	118.848	320			
3. ด้านความรู้	ระหว่างกลุ่ม	1.024	2	0.512	1.628	.198
	ภายในกลุ่ม	99.937	318	0.314		
	รวม	100.961	320			

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตาราง 13 (ต่อ)

สภาพการบริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p
4. ด้านการบริหารจัดการ	ระหว่างกลุ่ม	1.401	2	0.701	1.810	.165
	ภายในกลุ่ม	123.106	318	0.387		
	รวม	124.507	320			
5. ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	1.891	2	0.945	3.203	.042*
	ภายในกลุ่ม	93.856	318	0.295		
	รวม	95.747	320			
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	1.521	2	0.760	2.595	.076
	ภายในกลุ่ม	93.193	318	0.293		
	รวม	94.714	320			
7. ด้านการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.048	2	0.024	0.056	.945
	ภายในกลุ่ม	133.995	318	0.421		
	รวม	134.042	320			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.704	2	0.352	1.408	.246
	ภายในกลุ่ม	79.495	318	0.250		
	รวม	80.199	320			

*$p \leq .05$

จากตาราง 13 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบนัยสำคัญทางสถิติจะใช้การทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Different: LSD)

ตาราง 14 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ด้านบุคลากร

อายุ	$\bar{X}$	ต่ำกว่า 30 ปี	30 – 40 ปี	มากกว่า 40 ปีขึ้นไป
		4.05	3.82	3.94
ต่ำกว่า 30 ปี	4.05	-	.22*	0.10
30 – 40 ปี	3.82		-	-0.11
มากกว่า 40 ปีขึ้นไป	3.94			-

*p ≤ .05

จากตาราง 14 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ด้านบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ 1) ระหว่างอายุต่ำกว่า 30 ปี กับอายุ 30 – 40 ปี

ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

สภาพการบริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	3.126	3	1.042	2.613	.051
	ภายในกลุ่ม	126.434	317	0.399		
	รวม	129.560	320			
2. ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	1.494	3	0.498	1.345	.260
	ภายในกลุ่ม	117.354	317	0.370		
	รวม	118.848	320			
3. ด้านความรู้	ระหว่างกลุ่ม	1.283	3	0.428	1.360	.255
	ภายในกลุ่ม	99.678	317	0.314		
	รวม	100.961	320			

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ตาราง 15 (ต่อ)

สภาพการบริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p
4. ด้านการบริหารจัดการ	ระหว่างกลุ่ม	4.458	3	1.486	3.924	.009*
	ภายในกลุ่ม	120.049	317	0.379		
	รวม	124.507	320			
5. ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2.232	3	0.744	2.522	.058
	ภายในกลุ่ม	93.515	317	0.295		
	รวม	95.747	320			
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	0.810	3	0.270	0.912	.435
	ภายในกลุ่ม	93.903	317	0.296		
	รวม	94.714	320			
7. ด้านการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.547	3	0.849	2.047	.107
	ภายในกลุ่ม	131.495	317	0.415		
	รวม	134.042	320			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	1.967	3	0.656	2.657	.048*
	ภายในกลุ่ม	78.232	317	0.247		
	รวม	80.199	320			

*$p \leq .05$

จากตาราง 15 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารจัดการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบนัยสำคัญทางสถิติจะใช้การทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Different: LSD)

ตาราง 16 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ

ประสบการณ์ในการทำงาน	$\bar{X}$	ต่ำกว่า 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	มากกว่า 15 ปีขึ้นไป
		4.24	3.88	4.10	3.97
ต่ำกว่า 5 ปี	4.24	-	0.35*	0.13	0.27*
5 - 10 ปี	3.88		-	-0.22*	-0.08
11 - 15 ปี	4.10			-	0.13
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	3.97				-

*$p \leq .05$

จากตาราง 16 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารการจัดการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 คู่ ได้แก่ 1) ระหว่างประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับประสบการณ์ในการทำงาน 5 - 10 ปี 2) ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป และ 3) ประสบการณ์ในการทำงาน 5 - 10 ปี กับประสบการณ์ในการทำงาน 11 - 15 ปี

ตาราง 17 ผลการทดสอบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ภาพรวม

ประสบการณ์ในการทำงาน	$\bar{X}$	ต่ำกว่า 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	มากกว่า 15 ปีขึ้นไป
		4.09	3.87	4.05	3.95
ต่ำกว่า 5 ปี	4.09	-	0.22*	0.04	0.14
5 - 10 ปี	3.87		-	-0.17*	-0.07
11 - 15 ปี	4.05			-	0.10
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	3.95				-

*$p \leq .05$

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

จากตาราง 17 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ได้แก่ 1) ระหว่างประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับประสบการณ์ในการทำงาน 5 - 10 ปี และ 2) ประสบการณ์ในการทำงาน 5 - 10 ปี กับประสบการณ์ในการทำงาน 11 - 15 ปี

ตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ผู้บริหาร (n = 128)		ครู (n = 193)		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านสารสนเทศ	3.96	0.65	4.03	0.62	0.982	.327
2. ด้านหลักสูตร	3.94	0.63	4.01	0.59	1.049	.295
3. ด้านความรู้	3.90	0.55	3.98	0.56	1.158	.248
4. ด้านการบริหารจัดการ	4.01	0.61	4.02	0.62	0.138	.890
5. ด้านบุคลากร	3.94	0.52	3.93	0.56	0.211	.833
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	3.94	0.57	3.95	0.52	0.186	.853
7. ด้านการเงิน	3.97	0.65	3.99	0.64	0.282	.778
ภาพรวม	3.95	0.50	3.99	0.49	0.618	.537

p>.05

จากตาราง 18 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตาราง 19 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

สภาพการบริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p
1. ด้านสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2.053	3	0.684	1.701	.167
	ภายในกลุ่ม	127.507	317	0.402		
	รวม	129.560	320			
2. ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	0.978	3	0.326	0.877	.453
	ภายในกลุ่ม	117.870	317	0.372		
	รวม	118.848	320			
3. ด้านความรู้	ระหว่างกลุ่ม	0.329	3	0.110	0.345	.793
	ภายในกลุ่ม	100.632	317	0.317		
	รวม	100.961	320			
4. ด้านการบริหารจัดการ	ระหว่างกลุ่ม	0.959	3	0.320	0.821	.483
	ภายในกลุ่ม	123.548	317	0.390		
	รวม	124.507	320			
5. ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	1.691	3	0.564	1.899	.130
	ภายในกลุ่ม	94.056	317	0.297		
	รวม	95.747	320			
6. ด้านวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	0.510	3	0.170	0.572	.634
	ภายในกลุ่ม	94.203	317	0.297		
	รวม	94.714	320			
7. ด้านการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.717	3	0.572	1.371	.252
	ภายในกลุ่ม	132.325	317	0.417		
	รวม	134.042	320			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.790	3	0.263	1.051	.370
	ภายในกลุ่ม	79.409	317	0.251		
	รวม	80.199	320			

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

จากตาราง 19 พบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยได้สรุปผล อภิปรายผล และเสนอข้อเสนอแนะไว้ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผล
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง เมื่อจำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดของสถานศึกษา

สมมติฐานของการวิจัย

สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองแตกต่างกันเมื่อจำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์การในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดของสถานศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ปีการศึกษา 2560 จากจำนวน 154 โรงเรียน โดยแบ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 154 คน ครูจำนวน 1,451 คน รวมประชากรที่ทำการศึกษาทั้งหมดจำนวน 1,605 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง, 2561, หน้า 1) เนื่องจากประชากรมีจำนวนที่แน่นอนสูตรที่ใช้ในการหาขนาดของตัวอย่างจึงใช้สูตรยามาเน่ (Yamane) ที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05 ในการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คำนวณหาขนาดของตัวอย่างสถานศึกษา ได้กลุ่มตัวอย่าง 321 คน (สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์, 2546, หน้า 445) 40:60 โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 128 คน และครู 193 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวมรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้จัดทำเครื่องมือเป็นแบบสอบถาม ประเภทปลายปิด ที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มี 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยอาศัยแนวการสร้างแบบทดสอบจากการอ่านตำรา เอกสาร และที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา อายุ ประสบการณ์การในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ และ ขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ ด้านหลักสูตร ด้านความรู้ ด้านการบริหาการจัดการ ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ ด้านการเงิน

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's coefficient alpha) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.943

การวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง

2. วิเคราะห์สภาพที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมจังหวัดอ่างทอง โดยหาค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้แบ่งเป็น 5 ระดับ

3. เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยใช้สถิติทดสอบที (t-test) เมื่อจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และตำแหน่งหน้าที่ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน (one way ANOVA) เมื่อจำแนกตามอายุ ประสบการณ์การในการทำงาน และ ขนาดสถานศึกษา และเมื่อมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ตามวิธีการโดยใช้สูตรของฟิชเชอร์ (Fisher's Least Significant Difference: LSD)

สรุปผล

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยดังนี้

1. สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

1.1 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ

1.2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านหลักสูตร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง และการจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้

1.3 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านความรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น ให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่ และผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ปฏิบัติไว้ตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์

1.4 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการบริหารการจัดการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า มีการแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน และมีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีการควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน

1.5 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านบุคลากร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ สถานศึกษาได้ทำการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคคลากร ที่จำเป็นเพื่อการพัฒนาในแต่ละปี และสถานศึกษาจัดทาแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม

1.6 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านวัสดุอุปกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวัง คู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ การบำรุงรักษาการตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และมีการวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มทุนที่จะได้รับ

1.7 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน โครงการ/แผนงาน และการศึกษาวิจัยมีความเหมาะสมเป็นธรรม มีการบริหารระบบการเงินและบัญชีมีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้องโปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้ และสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินประจำปีนอกเหนือจากงบประมาณปกติที่ได้รับ

1.8 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการบริหารการจัดการ ด้านสารสนเทศ ด้านหลักสูตร ด้านการเงิน ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านความรู้ และด้านบุคลากร

2. เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2.1 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับเพศ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.3 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

2.4 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการจัดการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

2.5 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.6 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยอภิปรายผลตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

1.1 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านสารสนเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีการจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยจัดให้มีระบบการสื่อสารเพื่อใช้เป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สอดคล้องกับผลการวิจัยของอันติกา บุษรากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1

ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 โดยภาพรวม ด้านสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

1.2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านหลักสูตร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนที่มีความเหมาะสม เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง และสามารถการจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักเรียน สอดคล้องกับผลการวิจัยของพระครูสังฆรักษ์ชิษณุพงศ์ สนฺติมคฺโค (กฤดากร) (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม ด้านหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

1.3 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านความรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น ให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่ และผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จาเป็นต่องานที่ปฏิบัติไว้ตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา สอดคล้องกับผลการวิจัยของสมทรง สารธิยากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีสภาพความพร้อมการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ ประชาคมอาเซียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดการเรียนรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของโคลิสัน, และพาร์เซล (Collison, & Parcell, 2004, pp. 20–21) ได้ทำการศึกษาถึงผลความสำเร็จของการจัดการความรู้พบว่า ต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 องค์ประกอบซึ่งเกิดจากการผสมผสานการทำงานระหว่างคน (people) กระบวนการ (process) และเทคโนโลยี (technology) โดยองค์ประกอบทั้งสาม จะมีส่วนของความสำเร็จร่วมกันอย่างไม่สามารถแยกออกจากกันได้ขั้นตอนในการจัดการความรู้ 3 ขั้นตอนคือ 1) การจัดหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ การจัดการความรู้เป็นขั้นตอนของการพัฒนา และการสร้างความรู้ใหม่ 2) การแบ่งปันหรือการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการให้โอกาสและการให้สนับสนุน ส่งเสริมการ

แบ่งปันความรู้ร่วมกันในองค์การจะเป็นการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในองค์การ และ 3) การใช้หรือเผยแพร่ความรู้ การเผยแพร่สารสนเทศให้คนในองค์การสามารถเข้าถึงความรู้ในองค์การได้

1.4 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการบริหารจัดการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีการจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า มีการแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน และมีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของเถลิงศักดิ์ อรุณคีรีวัฒน์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 2 ผลของการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 พบว่า ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

1.5 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านบุคลากร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ ทำการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคคลากร ที่จำเป็นเพื่อการพัฒนาในแต่ละปี และสถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับผลการวิจัยของสมทรง สารธิยากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้การศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีสภาพความพร้อมการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ ประชาคมอาเซียน พบว่า ด้านบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของกฤษณะ เครืออยู่ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพปัญหา และเพื่อหาแนวทางพัฒนาการดำเนินการระดมทรัพยากรทางการศึกษา ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินการ ด้านทรัพยากรทางบุคคล โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

1.6 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านวัสดุอุปกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหาย มีระบบการเฝ้าระวังคู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ การบำรุงรักษา การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และมีการวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน สอดคล้องกับผลการวิจัยพระครูสังฆรักษ์ชิษณุพงศ์ สนฺติมคฺโค (กฤดากร) (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

การบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์

1.7 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ด้านการเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีการจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน โครงการ/แผนงาน และการศึกษาวิจัยมีความเหมาะสมเป็นธรรม มีการบริหารระบบการเงินและบัญชีมีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้ และสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง สอดคล้องกับผลการวิจัยของคราวุธ หงส์วิเศษ (2553) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขอผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด พบว่า ด้านการเงิน อยู่ในระดับมาก

1.8 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทั้งนี้อาจะเป็นเพราะ ควรลดภาระงานพิเศษของครูลงและจ้างบุคลากรอื่นๆ ให้ทำหน้าที่พิเศษกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนจัดสรรงบประมาณ อุดหนุนการดำเนินงานของ สถานศึกษาอย่างเพียงพอทั่วถึงและจริงจัง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลวัณรัตน์ ชัยกิจธนาภรณ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ผลการวิจัยพบว่า การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. เปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2.1 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับเพศ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าไม่ว่าจะเป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีความคิดที่จะอยากให้โรงเรียนมีความก้าวหน้าในการบริหารสถานศึกษาให้ดีขึ้น ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของเถลิงศักดิ์ อรุณดีรีวัฒน์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 2 ผลของการวิจัยพบว่า เปรียบเทียบสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี

เขต 2 ด้าน จำแนกตาม เพศของผู้ตอบแบบถามพบว่า โดยภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเพศ มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน

2.2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ครูและผู้บริหารภายในสถานศึกษามีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จึงทำให้ความคิดเห็นในเรื่องการบริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของสมทรง สารธิยากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้การศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำแนกตามวุฒิการศึกษา มีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของลวัณรัตน์ ชัยกิจธนาภรณ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท ผลการวิจัยพบว่า การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามทัศนะ ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท เมื่อจำแนกวุฒิการศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

2.3 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามอายุ ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะ ไม่ว่าครูและผู้บริหารมีช่วงอายุต่างกันเท่าไร แต่หน้าที่ของทั้งครูและผู้บริหารคือการทำให้โรงเรียนมีสภาพการบริหารงานที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของลวัณรัตน์ ชัยกิจธนาภรณ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาทผลการวิจัย พบว่า การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท เมื่อจำแนกตามอายุ ภาพรวมไม่แตกต่างกัน

2.4 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน ทั้งนี้เป็นเพราะครูและผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก อาจจะมองภาพรวมของสภาพการบริหารและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมมากกว่าครูและผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อย สอดคล้องกับผลการวิจัยของ คราวุธ หงส์วิเศษ (2553) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขอผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด พบว่า การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของผู้ปกครอง

และผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.5 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะ ไม่ว่าครูหรือผู้บริหารต่างต้องการทำให้โรงเรียนมีสภาพการบริหารงานที่ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของสมทรง สารธิยากุล (2558, บทคัดย่อ) ได้การศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ เถลิงศักดิ์ อรุณคีรีวัฒน์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 2 ผลของการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2 จำแนกตาม ตำแหน่งงาน ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

2.6 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะ ไม่ว่าสถานศึกษาจะมีขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ ครูและผู้บริหารสถานศึกษาต่างก็อยากให้สถานศึกษามีสภาพการบริหารที่ดี และเหมาะสมกับสถานศึกษาของตนเอง ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของสุขุม รักษาคุณ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 ผลการวิจัยพบว่าข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการวิจัยดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ด้านสารสนเทศ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำระบบสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ

จัดการเรียนการสอน การพัฒนาวิธีการสอนหรือเทคนิคการสอนใหม่ๆ และมีการอำนวยความสะดวกในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ และทันสมัยพร้อมทีจะจัดเก็บข้อมูล

1.2 ด้านหลักสูตร ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการเปิดรายวิชาที่สอน ที่มีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้ ทั้งใน และนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

1.3 ด้านความรู้ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดการความรู้ที่เอื้อประโยชน์ให้ทั้งนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้อง ที่นำไปใช้ในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเกิดความเชื่อมั่นในเชิงคุณภาพที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานศึกษาแห่งนั้น โดยที่เป้าหมายร่วมกัน คือผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ที่ดี ครู ผู้บริหารมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี

1.4 ด้านการบริหารจัดการ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรมีปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารจัดการเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ การทำข้อมูลและสถิติ การสนับสนุนและมีส่วนร่วมกับผู้เรียนและครูให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาโรงเรียนไว้ในธรรมนูญโรงเรียน

1.5 ด้านบุคลากร ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาโดยให้ความสำคัญกับบุคคลากร ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายในการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น

1.6 ด้านวัสดุอุปกรณ์ ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้น สถานศึกษาควรมีการสำรวจความต้องการการใช้วัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็นของบุคลากรภายในโรงเรียน มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่เอื้อต่อวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการ จัดการเรียนการสอน

1.7 ด้านการเงิน ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา ดังนั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือบุคลากรในสถานศึกษาทุกคนเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านงบประมาณ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษากับสถานศึกษาเอกชน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและปัญหาร่วมกันต่อไป

2.2 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545**. กรุงเทพฯ: คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2551). **หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ: คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2552). **2552 ทศวรรษที่สองของการปฏิรูปการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2554). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553**. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

กฤษณะ เครืออยู่. (2554). **สภาพ ปัญหา และเพื่อหาแนวทางพัฒนาการดำเนินการระดมทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

กลิ่นจันทร์ เขียวเจริญ. (2559). **การส่งเสริมการจัดการความรู้**. สืบค้น มิถุนายน 10, 2559, จาก http://www.opdc.go.th/special.php?spc_id=4&content_id=147.

กองคลังสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2559). **บทบาทหน้าที่การคลัง**. สืบค้น พฤษภาคม 14, 2559, จาก www.finance.rumtt.ac.th.

กิติมา เพชรทรัพย์. (2554). **ข้อมูลและสารสนเทศ**. สืบค้น พฤศจิกายน 8, 2554, จาก http://www.sirikitdam.egat.com/web_mis/108/data.html.

กีรติ ยศยิ่งยง. (2550). **การจัดการความรู้ในองค์การและกรณีศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธรรกมลการพิมพ์.

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: เอ็กซเปอร์เน็ต.

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2557). **วิกฤตคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก**. สืบค้น มิถุนายน 21, 2557, จาก http://www.kriengsak.com/node/1880

เกษม สาหร่ายทิพย์. (2540). **สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย** (พิมพ์ครั้งที่ 2). นครสวรรค์: นิวเสรีนคร.

คมกฤช คัมภิรานนท์. (2546). **สภาพและปัญหาการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

ครรชิต มาลัยวงศ์. (2559). **เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา**. สืบค้น เมษายน 21, 2559, จาก http://www.drkanchit.com/general_articles/articles/general_24.html.

คราวุธ หงส์วิเศษ. (2553). **การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของผู้ปกครองและผู้นำชุมชนในเขตตำบลแหลมกลัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ฆนัท ธาตุทอง. (2550). **การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น**. นครปฐม: เพชรเกษม.

จรัส อติวิทยาภรณ์. (2554). **หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.

จันทร์พร เสงี่ยมพักตร์. (2552). **การบริหารทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี**. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาสน์.

จันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร. (2551). **ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน: กรณีศึกษา โรงเรียนพานทองสภาชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.

จันทรานี สงวนนาม. (2551). **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยด์.

จำลอง นักฟ้อน. (2556). **เส้นทางสู่นักบริหารการศึกษามืออาชีพ**. สืบค้น ตุลาคม 26, 2556, จาก http://www.moe.go.th/wijai/road%20map.htm.

จิตการุณ วัชราชันย์. (2544). **สภาพและปัญหาการบริหารงานอนามัยโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

จิราพร ชายสวัสดิ์. (2550). **การจัดการความรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

จุฑามาศ เจริญธรรม, และคนอื่นๆ. (2551). **คู่มือดำเนินการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง**. นนทบุรี: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.

เจษฎา นกน้อย. (2556). **12 แนวคิดฝ่าวิกฤตองค์กร**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____, และคนอื่นๆ. (2552). **นานาทรรศนะการจัดการความรู้และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชนวัฒน์ โกญจนาวรรณ. (2550). **การจัดการสารสนเทศสำหรับผู้นำองค์กรและผู้บริหาร**. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

ชนัญชี ภังคานนท์. (2551). **การจัดการ** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

ชัยชาญ พงษ์พัฒน์. (2560). ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาดไทย (ผลประชุมวิทยา) จังหวัดอ่างทอง. สัมภาษณ์.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2550). **ภาวะผู้นำในองค์การ**. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). **การบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ: นานมีบุคส์พับลิเคชั่น.

ชูชัย สมิทธิไกร. (2554). **จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์. (2551). **พฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ดวงกมล เรืองณรงค์. (2556). **เอกสารเชิงวิเคราะห์และเสนอแนะเพื่อพัฒนาตนเอง เรื่อง ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ**. สืบค้น มีนาคม 20, 2556, จาก http://tdc.thailis.or.th/tdc/search_result.php.

ดารณี พิมพ์ช่างทอง. (2552). **ระบบสารสนเทศในองค์กร.** กรุงเทพฯ: ทริปเพิ้ล กรุ๊ป.

ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์. (2551). **การคลังเพื่อสังคม จินตนาการและการวิจัยเพื่อสังคมที่ดีกว่า**. กรุงเทพฯ: พี.เอ.ลีฟวิ่ง.

ดุจใจ เรืองเวหา, วาโย เกียรติกนก, และพัชรวิภา สุขประเสริฐ. (2555). **เทคโนโลยีสารสนเทศ**. สืบค้น มกราคม 18, 2555, จาก http://cptd.chandra.ac.th/selfstudit4life/index.thim.

ดุษฎี มัชฌิมาภิโร. (2550). **เอกสารคำสอนรายวิชา การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น** (พิมพ์ครั้งที่ 6). ยะลา: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ถิระนันต์ ฤทธิทิศ. (2555). ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนกับความผูกพันต่อองค์การของข้าราชการครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครพนม. **วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม, 2(1)**, 37-38.

เถลิงศักดิ์ อรุณคีรีวัฒน์. (2553). **สภาพการจัดการศึกษาตามแนวดำเนินการโรงเรียนวิถีพุทธของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

ทวน เที่ยงเจริญ. (2546). **สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

เทพ ไทยธานี. (2560). ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดประสาท (นรสิงห์ประชาสรรค์) จังหวัดอ่างทอง. สัมภาษณ์.

ธงชัย สันติวงษ์. (2551). **องค์การและการบริหาร** (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

ธร สุนทรายุทธ. (2553). **การบริหารจัดการเชิงจิตวิทยา**. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล. (2555). **หลักสูตรสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (สปศ.).

ธำรงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์. (2557). **HR how to เรียนรู้การบริหารคนผ่านประสบการณ์จริงจากมืออาชีพ**. กรุงเทพฯ: ธรรมนิติ เพรส.

ธีรภัทร วงษ์สว่าง. (2559). **การบริหารทั่วไป**. สืบค้น พฤษภาคม 19, 2559, จาก www.tw-tutor.com.

ธีระ รุญเจริญ. (2550). **การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ธนาเพลส.

_____. (2552). **ความเป็นมืออาชีพในการจัดการและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: แอล.ที.เพรส.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2553). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์** (พิมพ์ครั้งที่ 6). จันทบุรี: ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

นันทณี เสถียรศักดิ์พงศ์. (2554). **หลักการบริหารเบื้องต้น**. สืบค้น ธันวาคม 10, 2554, จาก www.otinthailand.org/images/1115899455/Management.ppt.

นาฏอนงค์ พลขันธ์. (2558). **สภาพการบริหารงานสถานศึกษาระดับประถมศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.

บดินทร์ วิจารณ์. (2550). **การจัดการความรู้สู่ปัญญาปฏิบัติ** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เอ็กเปอร์เน็ท.

บรรยงค์ โตจินดา. (2551). **การบริหารงานบุคคล (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.

บวร เทศารินทร์. (2557). **บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. สืบค้น มีนาคม 22, 2557, จากwww.school.obec.go.th.

บุญชม ศรีสะอาด. (2540). **การวิจัยทางการวัดผลและประเมินผล**. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาสน์.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2535). **ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์**. กรุงเทพฯ: B&B Publishing.

บุญรัตน์ วงศ์ใหญ่. (2559). **แนวคิด 5 ประการในการบริหารโรงเรียนเอกชนให้ประสบผลสำเร็จ**. สืบค้น กรกฎาคม 25, 2559, จาก http.//www.praphansarn.com/new/c_read/detail.asp?id=93.

บุญเลิศ เขียนวงศ์. (2559). **ทักษะของผู้บริหารโรงเรียนในการปฏิรูปการเรียนรู้**. สืบค้น มีนาคม 22, 2559, จาก http//www.moe.go.th/wijai/skll.htm.

บุญเลิศ รอดเชื้อ. (2547). **สภาพและปัญหาการบริหารงานทางวิชาการของโรงเรียนเทศบาล 4 วัดเมืองใหม่ในทรรศนะของผู้บริหาร ครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้ปกครองนักเรียน ช่วงชั้นปีที่ 3 และ 4 ปี 2547**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

บุญเลี้ยง ทุมทอง. (2553). **การพัฒนาหลักสูตร**. กรุงเทพฯ: แอคทีฟพริ้น.

ประกอบ กุลเกลี้ยง, และสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์. (2558). **การบริหารโดยองค์คณะบุคคล**. สืบค้น กรกฎาคม 13, 2558, จาก http://www.onesqa.or.trupload/113/uplodfiles/45_6486.pef.

ประคอง กรรณสูต. (2542). **สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประภาวดี สืบสนธิ์. (2550). **การวิจัยบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประมวล ศรีอุดม. (2559). **ระบบสารสนเทศ**. สืบค้น ธันวาคม 9, 2559, จาก http://www.school.obec.go.th.

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2551). **การพัฒนาองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: พิมพ์ตะวัน.

ปราชญา กล้าผจญ, พอตา บุตรสุทธิวงศ์, และสมศักดิ์ คงเที่ยง. (2557). **หลักการบริหาร**. สืบค้น กุมภาพันธ์ 12, 2555, จาก www.mkarea1.net/km/research.

ปราโมทย์ จันทร์เรือง. (2552). การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการทักษะและการสร้างสรรค์ความรู้สำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ 2. **วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 21(1),** 27-38.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2550). **พจนานุกรมคำใหม่ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เล่ม 1**. กรุงเทพฯ: นามมีบุ๊ค.

พยอม วงศ์สารศรี. (2551). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. (2550). **การคลังรัฐบาลและการคลังท้องถิ่น**. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

พรเทพ รัตนติสร้อย. (2556). **การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

พรพรหม พรหมพิจารณ์. (2556). **ระดมสมองเพื่อกำหนดปัญหาที่สำคัญต่อการตรวจสอบภายใน**. สืบค้น มีนาคม 15, 2556, จาก http://www.auditgrouplocal.com.

พระครูสังฆรักษ์ชิษณุพงศ์ สนฺติมคฺโค (กฤดากร). (2555). **การบริหารการศึกษาด้านการเรียนการสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พัชรกฤษฎิ์ พวงนิล. (2553). **กลยุทธ์การระดมทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของรัฐในจังหวัดมหาสารคาม**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

พิทยา ไชยมงคล. (2558). **การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. สืบค้น มกราคม 9, 2558, จาก http://www.ssbr.go.th/pittaya/document/mittingeducation/ppt.

พิมลพรรณ เชื้อบางแก้ว. (2551). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

พิสณุ ฟองศรี. (2551). **การประเมินทางการศึกษา : แนวคิดสู่การปฏิบัติ**. นนทบุรี: เพชรรุ่งการพิมพ์.

พิสิษฐ ภู่รอด. (2553). **การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

ไพบูลย์ ปะวะเสนะ. (2558). **การจัดการความรู้**. สืบค้น มกราคม 2, 2558, จาก http://www.cgd.go.th/Library/ebook/KM.doc.

ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2550). **การคลังภาครัฐ**. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ภารดี อนันต์นาวี. (2551). **หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ทางการบริหารการศึกษา**. ชลบุรี : มนตรี.

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, และสุธีรา สุริยวงศ์. (2555). **การจัดและการพัฒนาองค์การทางการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: นวสาส์น.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2550). **การวางแผนและการควบคุมงานบริหาร** (พิมพ์ครั้งที่ 10). นนทบุรี: ผู้แต่ง.

มานิต สังข์ชุม. (2560). ผู้อำนวยการโรงเรียนกระทุ่มราย (วิบูลย์วิทยาคม) จังหวัดอ่างทอง. สัมภาษณ์.

มาเรียม นิลพันธ์. (2553). **วิธีวิจัยทางการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 5). นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

เมตต์ เมตต์การุณ์จิต. (2553). **การบริหารจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม: ประชาชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และราชการ** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บุ๊คพ้อยท์.

ยงยุทธ เกษสาคร. (2554). **การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม**. กรุงเทพฯ: เอสแอนด์จี กราฟฟิค.

ยาเบน เรืองจรูญศรี. (2555). **หลักการทฤษฎี และกระบวนการบริหารงานวิชาการ**. สืบค้น มกราคม 25, 2555, จาก http://www.kroobannok.com/blog/24395.

ยืน ภู่วรวรรณ. (2554). **ข้อมูลและการประมวลผลข้อมูล**. สืบค้น พฤศจิกายน 8, 2554, จาก http://web.ku.ac.th/schoolnet/snet2/knowledge_math/data_acc.htm#3.

ยุพดี ไพรวรรณ์. (2554). **ข้อมูลสารสนเทศและคอมพิวเตอร์**. สืบค้น พฤศจิกายน 8, 2554, จาก http://www.yupadeepai.com/unit013.php.

ยุภาภรณ์ สุทธิโคตร. (2554). **การระดมทรัพยากรทางการศึกษาด้านทรัพยากรบุคคลและด้านวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียนในอำเภอเซกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 3**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนครพนม.

รสสุคนธ์ เกศามูล, และคนอื่นๆ. (2556). **สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร**. สืบค้น พฤษภาคม 20, 2556, จาก http://www.edu.nu.ac.th/misedu/person/view_person_detail.asp?id=ed014.

รัตติกรณ์ จงวิศาล. (2551). **มนุษยสัมพันธ์: พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คพับลิเคชั่น.

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ. (2550). **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.

เรืองยศ แวดล้อม. (2559). **การบริหารการศึกษา**. สืบค้น มกราคม 25, 2559, จาก http://lek56.edublogs.org/2014.

ลวัณรัตน์ ชัยกิจธนาภรณ์. (2560). **การบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข. (2557). **ความหมายของการบริหารการศึกษา**. สืบค้น มกราคม 25, 2557, จาก http://www.gotoknow.org/posts/403387.

วนิดา บุญมั่น. (2559). **การประเมินผลตามมุมมองแห่งดุลยภาพ (Balanced Scorecard)**. สืบค้น เมษายน 15, 2552, จาก http://gotoknow.org/blog/wanida012727/162356.

วนิดา พิพัฒน์วัฒนะกุล. (2551). **การศึกษาคุณลักษณะของผู้นำและประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาตามทรรศนะของครูจังหวัดอุทัยธานี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

วรพจน์ บุษราคัมวดี. (2551). **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์.

วรรณา บัวเกิด, และธนรัชฎ์ ศิริสวัสดิ์. (2554). “การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่องการอ่านคิดวิเคราะห์”. **วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 4(2)**, 142-145.

วรรณี แกมเกตุ. (2558). **การศึกษาสถานการณ์การอ่านและดัชนีการอ่านของคนไทยปี 2552**. สืบค้น มกราคม 9, 2558, จาก http://www.chaopeayanews.com.

วรรณี ต.ตระกูล. (2558). **การบริหารและการพัฒนาองค์การ**. สืบค้น มกราคม 7, 2556, จาก htpp://thailandindustry.com/home/featureStory_preview.php?id=2371&section=9&rcount=Y.

วรารัตน์ เขียวไพรี. (2553). **ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

วันชัย โกลละสุต. (2559). **การบริหารงาน**. สืบค้น เมษายน 29, 2559, จาก http://Subweb2.dpt.go.th/dpt/kmcenter/index.php?option=com.

วันชัย มีชาติ. (2553). **การบริหารองค์การ** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วัลภา วงศาโรจน์. (2558). **การคิดเป็นระบบเพื่อการตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ**. สืบค้น มกราคม 9, 2556, จาก htpp://www.thaitrainingzone.

วิจารณ์ พานิช. (2557). **การจัดการความรู้ฉบับนักปฏิบัติ**. สืบค้น มกราคม 12, 2557, จาก http://kmi.trf.or.th/Vicharn.thrnl.

_____. (2558). **แนวโน้มการบริหารสถานศึกษา ในศตวรรษที่ 21**. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

_____. (2559). **การจัดการความรู้เป็นหนึ่งในปัจจัยสี่**. สืบค้น กรกฎาคม 24, 2559, จาก http://gotoknow.org/.

วิชัย วงษ์ใหญ่. (2552). **การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา**. กรุงเทพฯ: อาร์ แอนด์ ปริ้นท์.

_____. (2554). **การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: อาร์ แอนด์ ปริ้นท์.

วิเชียร เปรมชัยสวัสดิ์. (2551). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ**. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น).

วิเชียร วิทยอุดม. (2554). **ทฤษฎีองค์การ (ฉบับแนวใหม่)** (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: ธนัช การพิมพ์.

วินัย คำนูอเนก. (2546). **สภาพและปัญหาการบริหารโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทยของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

วินัย ดิสสงค์. (2551). **การบริหารโรงเรียนเชิงกลยุทธ์**. กรุงเทพฯ: ธารอักษร.

วินัย ปานเนาว์. (2554). **คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 1**. สืบค้น พฤศจิกายน 8, 2554, จาก http://www.mc.ac.th/icts/103.html.

วิภาดา คุปตานนท์. (2551). **การจัดการและพฤติกรรมองค์การ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่.** กรุงเทพฯ : ส.เจริญ.

วิภาส ทองสุทธิ. (2551). **การบริหารจัดการที่ดี**. กรุงเทพฯ: อินทภาษ.

วิรัช สงวนวงศ์วาน. (2554). **การจัดการและพฤติกรรมองค์การ** (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: เพียร์สัน.

วิโรจน์ ชัยมูล. (2552). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ**. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2550). **หลักการจัดการ**. กรุงเทพฯ: วิจิตรหัตถกร.

วิสันต์ อ่อนมิตร. (2558). **สภาพการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ ของโรงเรียนท่าวุ้งวิทยาคาร จังหวัดลพบุรี**. สืบค้น พฤษภาคม 20, 2558, จาก http://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/PNRU.res.2006.2.

วิสูตร วรสง่าศิลป์. (2552). **คอมพิวเตอร์เบื้องต้นและเทคโนโลยีสารสนเทศ**. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วีรสิทธิ ชินวัฒน์. (2557). **ทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. สืบค้น ตุลาคม 25, 2557, จาก http//www.veerasit-dba04.blogspot.com/2012/10/6-henri-fayol.html.

เวียงชัย วัชรนิรันดร์. (2559). **ผู้บริหารมืออาชีพ**. สืบค้น มกราคม 25, 2559, จาก http://www.gotoknow.org.

ศรัญญา ขันทอง. (2557). **เทคโนโลยีสารสนเทศ.** สืบค้น พฤศจิกายน 8, 2557, จาก http://teacher.skw.ac.th/salunyar/40102/unit_02/index02.htm.

ศิริพงษ์ เศาภายน. (2552). **หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. (2550). **องค์การและการจัดการ** (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ศิริศักดิ์ อุทัยวัฒน์. (2554, กรกฎาคม–ธันวาคม). “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผล การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครพนม." **วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม, 1(2)**, 48-55.

ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). **สารสนเทศทางการศึกษา** สืบค้น กันยายน 19, 2556, จาก http://doc.obec.go.th/onwebcheck2552/main2.php.

สกาวรัตน์ จงพัฒนาการ. (2550). **การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สมชาติ โตรักษา. (2555). **หลักการและกระบวนการบริหาร**. สืบค้น มิถุนายน 20, 2555, จาก http://www.stou.ac.th/Thai/Grad_Stdy/schools/shs/DOC/no1/.

สมทรง สารธิยากุล. (2558). **สภาพการบริหารสถานศึกษาเอกชนสู่ประชาคมอาเซียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

สมยศ นาวีการ. (2550). **การบริหาร** (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, และคนอื่นๆ. (2554). **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (รายงานการวิจัย)**. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปวิชาชีพครู.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์, และสุธี สุทธิสมบูรณ์. (2551). **หลักการบริหารเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ: อักษรสาส์น.

สมาน อัศวภูมิ. (2551). **การบริหารการศึกษาสมัยใหม่: แนวคิดทฤษฎี และการปฏิบัติ** (พิมพ์ครั้งที่ 4). อุบลราชธานี: อุบลกิจออฟเซทการพิมพ์.

สังวาลย์ วุฒิเสลา.(2551). **การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี เขต 5**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

สันต์ ธรรมบำรุง. (2557). **วิชาการพัฒนาหลักสูตร**. สืบค้น มกราคม 18, 2557, จาก http://watchara23.blogspot.com/2017/01/.

สันติ บุญภิภรมย์. (2552). **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ: บุ๊คพ้อยท์.

สาคร สุขศรีวงศ์. (2553). **การจัดการ: จากมุมมองนักบริหาร**. กรุงเทพฯ: ไซเบอร์พรินท์.

สำนักงบประมาณ. (2556). **สรุปรายงานการประชุมเรื่อง การใช้คู่มือการปฏิบัติงานที่ครบวงจรงบประมาณ**. สืบค้น กันยายน 10, 2556, จาก http://202.28.92.121/UserFiles/Files/report-bud.doc.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง. (2561). **ข้อมูลจำนวนบุคลากร**. อ่างทอง: กลุ่มนโยบายและแผนจังหวัดอ่างทอง.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1. (2555). **นโยบายการบริหารงานบุคคล**. ลพบุรี: ผู้แต่ง.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2. (2552). **ข้อปฏิบัติ 10 ประการ**. สืบค้น มิถุนายน 25, 2552, จาก http://www.srb2.obec.go.th/.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). **แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2552). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2554). **เอกสารประกอบการศึกษาด้วยตนเองหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารและผู้บริหารสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2551). **การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด: แนวทางสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานบริหารโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ สำนักงบประมาณ. (2555). **การปรับปรุงระบบงบประมาณและมาตรฐานการจัดการทางการเงิน**. สืบค้น ตุลาคม 27, 2555, จาก http://www.bb.go.th/cgibin/forum/attachfite/bud_7std.doc.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน). (2557). **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) ระดับอุดมศึกษาฉบับสถานศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม พฤศจิกายน พ.ศ. 2554)** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2551). **การจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. กรุงเทพฯ: คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551). **แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2560). **แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)**. กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์.

สุขุม รักษาคุณ. (2551). **สภาพการบริหารสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

สุจิตรา แบบประเสริฐ. (2552). การใช้กิจกรรมเป็นฐานความคิดออกแบบหน่วยการเรียน: พหุปัญญา. **วารสารศึกษาศาสตร์ปริทัศน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 1 (1)**, 37-40.

สุนีย์ ภู่พันธ์. (2557). **แนวคิดพื้นฐานการสร้างและการพัฒนาหลักสูตร**. เชียงใหม่: แสงศิลป์.

สุประภาดา โชติมณี. (2555, พฤษภาคม-มิถุนายน). KM เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรที่ได้ผลจริง. **วารสารโปรดักทิวิตี้ เวิลด์ (Productivity world), 17(98)**, 55-59.

สุภัททา ปิณฑะแพทย์. (2556). **ความเป็นผู้นำและการเปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษา**. สืบค้น มีนาคม 15, 2556, จาก http://www.supatta.haysamy.com/articles.

สุมน อมรวิวัฒน์. (2550). **กัลยาณมิตรนิเทศสำหรับผู้บริหาร กลยุทธ์ในการนิเทศเพื่อสร้างโรงเรียนให้เข้มแข็ง**. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

สุรพล พุฒคำ. (2547). **การบริหารสถานศึกษา**. ลพบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

สุราษฎร์ พรมจันทร์. (2559). **พฤติกรรมการเรียนรู้และกระบวนการเรียนการสอน**. สืบค้น กรกฎาคม, 30, 2559, จาก http://www.vrdp.net/data/Download/Books%20 tactical%20teaching %20techniques/01.pdf.

สุวรีย์ ศิริโภคาภิรมย์. (2546). **การวิจัยทางการศึกษา**. ลพบุรี: สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

สุวัฒน์ ช่างเหล็ก. (2550). **การศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมของผู้สูงอายุตำบลหนองบ่อ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

เสกสรร สายสีสด. (2555). **ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**. สืบค้น มกราคม 18, 2555, จาก http://web.udru.ac.th/~seksun/13-1.htm.

เสนาะ ติเยาว์. (2554). **หลักการบริหาร** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

หยด คนโฑทอง. (2544). **สภาพและปัญหาการประเมินผลภายในของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

หวน พินธุพันธ์. (2556). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา**. สืบค้น มีนาคม 5, 2556, จาก http://www.krucenter.net/UserFiles/File/new/n408.pdf.

อนิวัช แก้วจำนงค์. (2551). **การจัดการเชิงกลยุทธ์**. สงขลา: นำศิลป์โฆษณา.

อัญญาณี คล้ายสุบรรณ์. (2550). **การจัดการความรู้ฉบับปฐมบท** (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: เพชรเกษม พริ้นติ้ง.

อันติกา บุษรากุล. (2558). การบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1. **วารสารสังคมศาสตร์และศิลปะ, 8(1)**, 1340-1349.

อัปสร สุรโชติ. (2544). **สภาพและปัญหาการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดลพบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

อุทัย บุญประเสริฐ. (2552). การบริหารสถานศึกษาสำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ. **วารสารการบริหารสถานศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา, 2(20)**, 1-11.

เอกกมล เยาวนา. (2552). **ปัญหาและความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

Abdul, G. H. (1996). **The Rights and Duties of Women in Islam**. Riyadh Saudi Arabia: Darussalam Publishers and Distributors.1st Edition.

Alter, K.J. (2006). The European Union's legal system and domestic policy: spillover or backlash?. **In Organ, 54(11),** 489-518.

Anthony, O.J. (2000). **Science process skills and achievement in research methodology courses**. Retrieved April 27, 2000, form http://www.eric.ed.

Awad, E. M., & Ghanziri, H. (2003). **Knowledge management**. New Jersey: Prentice-Hall.

Baird, R. B. (2008). **Management information systems**. New York: John Wiley.

Baldanza, M. A. (1994). **The relationship between staff development practices and school of excellence in Minnesota**. Ed.D. Dissertation. University of Minnesota. Retrieved Macrh 10, 1994, form http://wwlib.umi.com/dissertation/fullcit/9517325.

Barmes, R.A. (1995). African American parents involvement in their children schooling. **Dissertation Abstracts International, 55(5)**, 3152-A.

Bellum, J. M. (2003). Rogers' Innovation Process in Organizations: Information Systems Implementation in Educational Organizations, **Dissertation Abstracts International, 64(01)**, 31-A.

Black, S., & Porter, L. (2000). **Management: Meeting**. New Challenges: Prentice-Hall.

Brunch, J. G. (2007). **Information system: theory and Practice** (3rd ed.). New York: John Wiley & Sons.

Car, et al. (2009). **Supervision and instructional leadership: A Developmental Approach** (8rd ed.). Allyn & Bacon.

Carlson, E. D. (2000). A case study in translation methodology using the health promotion lifestyle profile II. **Public Health Nursing, 17(1)**, 61-70.

Castetter, W. B. (2000). **The personnel function in educational administration**. New York: Macmillan.

Certo, S. C. (2000). **Modern Management**. New Jersey: Pretice-Hall.

Collison, C., & Parcell, G. (2004). **Learning to Fly : Practical Knowledge Management from some of the world's leading learning Organization** (2th ed.). West Sussex: Capstone.

Cronbach, L. J. (1971). **Essentials of psychological testing** (3rd ed.). New York: Harper.

Daft, R. L. (2007). **Understanding the Theory and Design of Organizations**. USA: Thomson South-Western.

Dalton, F. (2005). **Working Successfully with Workplace Behavior**. Retrieved Jane 20, 2005, from http://www.progressivedistributor.com/progressive/.

Davenport, T., & Prusak, L. (2002).**Working knowledge : How organizations manage what they know**. Cambridge, MA: Harvard Business School.

DeCenZo, D. A., & Robbins, S. P. (1996). **Human resources management**. New York: John Wiley & Sons.

Delaney, R. (2000). Parent Participation in District – Level Curriculum Decision - Making: A Year in the Life of a School District, **ProQuest Digital Dissertations, 60(7)**, 2349 – A.

Dessler, G. (2004). **Management**. New York : Prentice Hall.

_____. (2009). **A framework for human resource management** (5th ed.). Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education.

Drucker, P. F. (2007). **Managing in the next society**. Belington: Elsevier.

_____. (2011). **Management: Tasks responsibilities practices**. New Jersey: Transaction.

Elmore, R. F. (2007). **School Reform from Inside Out: Policy Practice and Performance**. Massachusetts: Harvard Education Press.

Eric, M. D. (2015). **Understanding adyerse impact reduction: an integration of application pool characteristics and human resource management strategies University of Houston**. Retrieved August 20, 2015, from http:wwwlib.umi.com/dissertations/cita tions/fullcit/3004769.

Fisk, R. S. (1997). **The tasks of educational administration**. New York: Harper and Brothers Publishers.

Gardner, H. (2007). **Concept to Classroom: Tapping into Multiple Intelligences Theory**. Retrieved February 1, 2007, from http://www.thirteen.org/edonline/ concept2class/

Gottschalk, P. (2005). **Strategic knowledge Management technology.** Pennsylvania: Idea Group Publishing.

Guskey, T.R. (2000). **Evaluating Professional Development**. CA: Corwin Press.

Hansen, H. E. (2004). Manager' leadership and critical care nurses' intent to stay. **American Journal of Critical Care, 8(6)**, 361-371.

Hersey, P., Blanchard, K.H., & Johnson, D.W. (2001). **Management of organizational behavior: leading human resources** (8th ed.). Englewood Cliffs New Jersey: Prentice Hall.

Hodgkinson, C. (1991) .**educational leadership : The moral art**. New York Press.

Hoerr, T. R. (2000). **Becoming a multiple intelligences school**. Alexandria, USA: Va. Assoc.

Hollander, E. P. (2011). **Leadership Definitions. A Regional Centre of Excellence**. Retrieved March, 20, 2011, form http://www.leadership-studies.com/ lsw/definitions.htm.

Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2001). **Educational administration: Theory, research and practice** (6thed.). New York: McGraw-Hill.

Ivancevich, J. M. (2007). **Human resource management.** New York: McGraw-Hill.

Joyce, H.L. (1992). Parental Choice in Public Elementary School: Who Chooses and Why (School Choice). **Dissertation Abstract International, 49(3)**, 2310-A.

Kaufman, R. (1981). **Needs assessment: Concept and application**. Englewood Cliffs, New Jersey: Educational Technology Publication.

Kenneth, L. C., & Jane, L. P. (2000). **Management information system**. New Jersey: Prentice – Hall.

Kerlinger, N. F. (2006). **Foundation of Behavioral Research** (3rd ed.). Fort Worth: Holt.

Kimbrough, R. B. (2000). **Education Administration** (3rd ed.). New York: McMillan.

_____, & Nunnery, M. Y. (1998). **Educational Administration: An Introduction**. New York: Macmillan.

Koontz, H., & O'Donnell, C. (2001). **Essentials of Management**. New York: McGraw-Hill.

Lambert, L. (2003). **Shifting Conceptions of Leadership: Toward a Redefinition od leadership for the Twenty-First Century**. In B. Davies and J. West-Burnham (Eds.).

Lau, G.T. (2003). Gatekeeping in organizational purchasing : an empirical investigation. **Journal of Business & Industrial Marketing, 18(1)**, 82-103.

Law, S., & Glover, D. (2000). **Educational leadership and learning**. Buckingham, UK: Open University Press.

Lesko, J. J. (2001). "A cost analysis of Delaware's Program for Children with Disabilities: an Application of the Resource Cost Model." **Dissertation Abstracts International, 62(9)**, 1716-A.

Levin, B. (2004). Putting students at the center in education reform. **Journal of Educational Change, 1(2)**, 155-172.

Livari, J. (2000). **Contracting the infrastructure for the knowledge economy: Methods and tools theory and practice**. New York: Kluwer Academic/Plenum.

Lockard, J., & Abrams, P. D. (2004). **Computers for twenty-first century education** (6th ed.). Boston: Pearson Education.

Lunenburg, F.C., & Ornstein, A. C. (2004). **Educational Administration Concepts and Practices**. New York: Thomson Learning.

Magnuson, W. G. (2001). **The Characteristics ofSuccessful School Business Managers**. Los Angeles: Doctoral Dissertation University of Southem Califomia.

Mckeen, J. D., & Smith, H. A. (2003).**Making IT happen: Critical issues in IT management**. Ontario: John Wiley & Sons.

Mcneil, J. D. (1977). **Curriculum a comprehensive introduction.** Boston, Toronto: Lille Brown.

McShane, S. L., & Glinow, M. A. (2007). **Organizational behavior**. New York: McGraw-Hill.

Mintzberg, H. (2003). **The Strategy Process: Concepts Context Cases** (4th ed.). New Jersey: Prentice Hall.

Mondy, R. W.,Noe, R. M., & Premeaux, S. R. (2002). **Human resource management** (9th de.). Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall.

Nolte, C.M. (2006). **An introduction to school administration: Selected readings**. New York: McMillan.

Nonaka, I. (2005). **Knowledge management critical perspectives on business and management**. New York: Rutledge.

Nowotny, Helga., et al. (2001). **Rethinking Science: Knowledge and the Public in an Age of Uncertainly**. Cambridge: Polity Press.

O'Brien. (2007). **Management information systems**. New York: McGraw-Hill.

Oliva, P. F. (2001). **Developing the curriculum**. Fifth Edition. The Lehigh Press.

Orstein A.C., & Hunkins, F.P. (2004).**Curriculum foundations, principles and issues** (3rd ed.). Boston: Allyan and Bacon.

_____. (2009). **Curriculum Design. In Curriculum: Foundations, Principles and Issues** (5th ed.). Boston MA: Pearson/Allyn & Bacon.

O'Roark, J. Brian. (2001). "Performance-based Budgeting in State and Federal Fisca Performance :An Empirical Analysis." **Dissertation Abstract Imitational, 62(02)**.

Pedler, M., et al. (2008). **A Managers Cuide to Self Development**. Second Edition, McGraw-Hill book Company (U.K.) Limited.

Ponzi, J. (2014). **Promotes environmental education for kids, business people, and the general public as program manager for the gateway center for resource efficiency, a division of the Missouri botanical garden**. Retrieved March 10, 2014, form http://www.grist.org/comments/dispatches/.

Posner, G.J. (2004). **Analyzing the Curriculum** (3rd ed.). United States: McGraw-Hill.

Prokesch, S. (2004). **Unleashing the power of learning: An interview with John Browne**. New York: Doubleday Fortune.

Purkey, S.C., & Smith, M.S. (2005). **The Effectiveness of school**. New York: McGraw Hill.

Raymond N. A., et al. (2003). **Human resource management: gaining a Competitive Advantage**. New York. McGraw-Hill.

Reis M. S., & Renzulli, S. J. (2008). **Enriching curriculum for all students** (2nd ed.). California : Corwin Press.

Robbins, S. P. (2009). **Organization Behavior** (13th ed.). New Jersey: Pearson Education.

Rojas, R. R. (2000). A Review of Models for Measuring Organizational Effectiveness Among for – Profit and Nonprofit Organization. **Nonprofit Management & Leadership, 11(1)**, 97-104.

Ruck, J.A. (2003). **School board attitudes toward effective functioning and governance in Suffolk County**. New York: McGraw-Hill.

Ruggles, R. (2001). The state of the notion: knowledge management in practice. **California Management Review, 40(3)**, 80.

Sander, D. H. (2006). Comparison of convective vacuum and microwave drying chlorpropamide. **Drying Technology, 19(1)**, 176-183.

Schermerhorn, J. R. (2006). **Management**. New York: John Wiley & Sons.

_____, et al. (2005). **Organizational behavior** (9th ed.). New York: John Wiley & Sons.

_____. (2007). **Management** (9th ed.). USA: John Wiley & Sons.

Sen, A. (1998). “Gender inequality and theories of Justice.” In **Women Culture and Development: a Study of Human Capabilities**, pp. 259-273. Edited by Martha Nussbaum, Jonathan Glover. Oxford: clarendon Press.

Sen, J, A. (2009). **Information System in Management**. Belmont: Wed Worth.

Sergiovanni, T.J., et al. (2005). **Educational governance and administration** (2nd ed.). Englewood Cliffs New Jersey: Prentice-Hall.

Smith, M. K. (2014). **Curriculum theory and practice The encyclopedia of informal Education**. Retrieved June 10, 2014, from www.infed.org/biblio/b-curric.htm.

Stadt, R. W. (2004). **Managing career education programs**. Retrieved January 9, 2004, from http://www.plymouth.edu/educate/growth_indicators.pdf

Stair, R. M., & Reynolds, G.W. (2003). **Principles of Information systems** (5th ed.). Boston: Course Technology.

Steers, R.M., & Porter, L.W. (Eds.). (1991). **Motivation and work behavior** (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Tiwana, A. (2000). **The knowledge management toolkit: Practical techniques for building a knowledge management system**. Englewood Cliffs New Jersey: Prentice-Hall.

Turban, E. M, et al. (2002). **Information technology for management: transforming business in the digital economy**. New Jersey: John Wiley & Sons.

Turban, E. R., Rainer, R. K., & Potter, R. E. (2000). **Introduction to Information Technology.** New York: John Wiley & Sons.

Tyler, Ralph W. (2009). **Basic Principles of Curriculum and Struction**. Chicago: University of Chicago Press.

Ubben, G. C., & Hughes, L. W. (2002). **Quality middle school leadership**. Boston: Allyn & Bacon.

Waltz, C. F. (2003). **Measurement in nursing research** (2nd ed.). America: F. A Davis.

Web, L. D. (2002). “The Impact of Reputation and Variance Investigations on The Creation of Budget Slack,” **Accounting Organizations and Society, 27(12)**, 361-378.

Web, L. D., Metha, A., & Jordan, K. F. (2003). **Foundation of American education** (4th ed.). Upper Saddle River, New Jersey: Merrill Prentice Hall.

Werner, S., & Jackson. (2012). **Human resource management.** South-Western: Cen gage Leaning.

William, A.S. (2001). **Attitude measurement**. New Delhi: Amerind.

Wither, S. E. (2000). **Local curriculum development and place - based education**. Retrieved July 25, 2000, from http://thailist.uni.net.th/dao/detail.nsp.

Wyalt, A. I. (1990). **Computer professional's dictionary**. New York: Osbome McGraw-Hill.

Yamazaki, H. (2007). **Knowledge communities in Japan: A case study**. Retrieved August 30, 2004, from http://www.kmi.or.th/document/TechMonitor 200402.doc.

Zucker, A. A. (2008). **Transforming school with technology: How smart use of digital tools helps achieve six key education goals**. Massachusetts: Education Press.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

2. ผู้ตอบแบบสอบถามคือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

3. แบบสอบถามนี้ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ทั้งหมด 7 ด้าน คือ 1) ด้านสารสนเทศ 2) ด้านหลักสูตร 3) ด้านความรู้ 4) ด้านการบริหารจัดการ 5) ด้านบุคลากร 6) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ7) ด้านการเงิน ซึ่งแบบสอบถามนี้มีลักษณะเป็นแบบมาตรส่วนประมาณค่า

3. ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้กับงานวิจัย โดยนำไปวิเคราะห์ และใช้ประโยชน์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องปรับพฤติกรรมการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา โดยไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของท่าน และข้อมูลที่ท่านตอบจะถือเป็นความลับขอความกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อด้วยความจริง จะทำให้การวิจัยนี้สมบูรณ์และเที่ยงตรง

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

วชิราวุธ ธูปกระแจะ
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพความเป็นจริง

1. เพศ
   - ☐ 1) ชาย
   - ☐ 2) หญิง

2. ระดับการศึกษา
   - ☐ 1) ปริญญาตรี
   - ☐ 2) สูงกว่าปริญญาตรี

3. อายุ
   - ☐ 1) น้อยกว่า 30 ปี
   - ☐ 2) 30 – 40 ปี
   - ☐ 3) มากกว่า 40 ปีขึ้นไป

4. ประสบการณ์ในการทำงาน
   - ☐ 1) น้อยกว่า 5 ปี
   - ☐ 2) 5 - 10 ปี
   - ☐ 3) 11 - 15 ปี
   - ☐ 4) มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

5. ตำแหน่งหน้าที่
   - ☐ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา
   - ☐ 2) ครู

6. ขนาดของสถานศึกษา
   - ☐ 1) ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 500 คน)
   - ☐ 2) ขนาดกลาง (นักเรียน 501-1,500 คน)
   - ☐ 3) ขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,501-2,500 คน)
   - ☐ 4) ขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับการปฏิบัติในโรงเรียนของท่านตามสภาพที่เป็นจริงโดยแต่ละหมายเลขมีค่าความหมาย ดังนี้

5 คะแนน หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สภาพการบริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	สภาพการบริหารการศึกษา	ระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา				
		5	4	3	2	1
ด้านสารสนเทศ						
1	การจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
2	การจัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ					
3	การใช้ระบบฐานข้อมูลให้เป็นแหล่งค้นคว้าส่งเสริมให้มีการเรียนรู้โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง					
4	การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
5	การปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ					
ด้านหลักสูตร						
1	เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐาน และความรู้ในทักษะเฉพาะทาง					
2	การจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา					
3	การกำหนดปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม					

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้อที่	สภาพการบริหารสถานศึกษา	ระดับระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา				
		5	4	3	2	1
ด้านหลักสูตร (ต่อ)						
4	หลักสูตรมีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน					
5	การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้					
ด้านความรู้						
1	ผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ต้องปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา					
2	ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์					
3	ผู้บริหารและครูมีความรอบรู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางานของสถานศึกษา					
4	ผู้บริหารให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่					
5	ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น					
ด้านการบริหารการจัดการ						
1	มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจน					
2	การแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน					
3	การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน					
4	การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงาน					
5	มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข					
6	การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน					

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้อที่	สภาพการบริหารการศึกษา	ระดับระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา				
		5	4	3	2	1
ด้านบุคลากร						
1	การวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นของบุคคลากร เพื่อการพัฒนาการศึกษาในแต่ละปีของสถานศึกษา					
2	การสำรวจบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร					
3	การประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ					
4	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร					
5	การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม					
ด้านวัสดุอุปกรณ์						
1	การวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน					
2	การจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มทุนที่จะได้รับ การบำรุงรักษา					
3	วัสดุอุปกรณ์ทุกประเภทมีการลงบันทึก การควบคุม และรายงานอย่างถูกต้องและสะดวกต่อการใช้สอย					
4	มีการเก็บรักษา และการจ่ายแจกมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสม					
5	มีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวังคู่มือ และคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ					
6	การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ					
ด้านการเงิน						
1	การจัดโครงสร้างการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบคลัง					
2	การสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง					

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อที่	สภาพการบริหารการศึกษา	ระดับระดับสภาพการบริหารสถานศึกษา				
		5	4	3	2	1
ด้านการเงิน (ต่อ)						
3	การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนตาม โครงการ/แผนงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม					
4	การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา					
5	การบริหารระบบการเงินและบัญชีที่มีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์ และตรวจสอบได้					

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ข
รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
2. อาจารย์ ดร. ภัสยกร เลาสวัสดิกุล	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
3. อาจารย์ ดร. อภิสรรค์ ภาชนะวรรณ	ประธานสาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
4. อาจารย์ ดร. ภูวดล จุลสุคนธ์	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วินัย สมมิตร	อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๖๓/๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. แบบสอบถามเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๖๗/๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. แบบสอบถามเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๗๑/๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน ผศ.วินัย สมมิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. แบบสอบถามเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๗๐/๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.ภูวดล จุลสุคนธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. แบบสอบถามเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๖๙/๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน อาจารย์ ดร.อภิสรรค์ ภาชนะวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. แบบสอบถามเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัย ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก ง
การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ผลการพิจารณาความสอดคล้องเชิงโครงสร้างและเนื้อหา

(Index of Item-Objective Congruence: IOC)

เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านสารสนเทศ								
1. การจัดระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การจัดให้มีระบบการสื่อสารเป็นเครื่องมือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การใช้ระบบฐานข้อมูลให้เป็นแหล่งค้นคว้าส่งเสริมให้มีการเรียนรู้โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. ปรับปรุง ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ด้านระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
ด้านหลักสูตร								
1. เนื้อหาในหลักสูตรมีความสมดุลระหว่างความรู้ในทักษะพื้นฐานและความรู้ในทักษะเฉพาะทาง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านหลักสูตร (ต่อ)								
2. การจัดการศึกษาในแต่ละรายวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของนักศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การกำหนดปฏิทินการศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละภาคเรียนมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. หลักสูตรมีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง เอื้อให้นักเรียนมีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
ด้านความรู้								
1. ผู้บริหารเป็นผู้นำในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่องานที่ต้องปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. ผู้บริหารและครูมีความรอบรู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางานของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านหลักสูตร (ต่อ)								
4. ผู้บริหารให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมวางแผน เพื่อช่วยกำหนดความรู้ที่ใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. ผู้บริหารเป็นผู้นำในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา เช่น การสาธิต การฝึกทักษะ การเสวนา การระดมความเห็น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
ด้านการบริหารการจัดการ								
1. การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การแบ่งสายงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6. การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านบุคลากร								
1. การวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นของบุคคลากร เพื่อการพัฒนาการศึกษาในแต่ละปีของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การสำรวจบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การประชุมคณะกรรมการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
ด้านวัสดุอุปกรณ์								
1. การวางแผนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งต่างๆ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มทุนที่จะได้รับ การบำรุงรักษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านวัสดุอุปกรณ์ (ต่อ)								
3. วัสดุอุปกรณ์ทุกประเภทมีการลงบันทึก การควบคุม และรายงานอย่างถูกต้องและสะดวกต่อการใช้สอย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. มีการเก็บรักษา และการจ่ายแจกมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. มีการป้องกันการชำรุด หรือเสียหายมีระบบการเฝ้าระวัง คู่มือและคำแนะนำเป็นแนวทางการดำเนินการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6. การตรวจสภาพ และการแก้ไขระบบที่ช่วยให้ วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
ด้านการเงิน								
1. การจัดโครงสร้างการเงินและบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบคลัง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณตามความจริง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนตาม โครงการ/แผนงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. การจัดทำข้อมูลการใช้จ่ายการเงินนอกงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สภาพการบริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ด้านการเงิน (ต่อ)								
5. การบริหารระบบการเงินและบัญชีที่มีหลักฐานและรายละเอียดที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถพิสูจน์และตรวจสอบได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก จ
หนังสือขออนุญาตทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ศธ.๐๕๔๙.๐๒/ ๔๒๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้เครื่องมือ (Try out) เพื่อตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงเครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นายวชิราวุธ ธูปกระแจะ ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์กับกลุ่มตัวอย่างซึ่งได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู ในสถานศึกษาสังกัดของท่าน หวังอย่างยิ่งในความกรุณาและคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒, ๐-๓๖๔๒-๗๔๘๕-๙๓ ต่อ ๑๔๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐
mail : education@tru.ac.th

ภาคผนวก ฉ
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการทำวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ศธ. ๐๕๔๙.๐๒/ ๔๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ด้วยนายวชิราวุธ ธูปกระแจะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง โดยมี อาจารย์ ดร.สรรชัย ชูชีพ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลซึ่งสถานศึกษาในสังกัดของท่านได้ถูกเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง ในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นายวชิราวุธ ธูปกระแจะ ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์กับกลุ่มตัวอย่างซึ่งได้แก่ ผู้บริหารและครู ในสถานศึกษาสังกัดของท่าน หวังอย่างยิ่งในความกรุณาและคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทรงศรี ตุ่นทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒, ๐-๓๖๔๒-๗๔๘๕-๙๓ ต่อ ๑๔๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐
E-mail : education@tru.ac.th

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นายวชิราวุธ ธูปกระแจะ
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 8 เดือนเมษายน พ.ศ. 2533
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 80/2 หมู่ 3 ตำบลหลักฟ้า อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง รหัสไปรษณีย์ 14140
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนสมาคมไทย – ออสเตรเลียน ตำบลศรีมงคล อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี 71150
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2550 มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง
	พ.ศ. 2555 วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2558 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู สาขาวิชา ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
	พ.ศ. 2562 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี