



ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชวาส

คอตีเยาะ ยูโซ๊ะ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

พ.ศ. 2555



Teacher Satisfaction Towards Task Performance Of School

Administrators Under Primary

Educational Service Office Area

KHORTEEYAH YUSOH

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of
The Requirements for the Master of Education
Field in Educational Administration**

Graduate School

Yala Rajabhat University

2012

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)	ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ นราธิวาส
ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)	Teacher Satisfaction Towards Task Performance Of School Administrators Under Primary Educational Service Office Area
ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์	กอดีเยาะ ยูโซ๊ะ
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
.....	ประธาน
(ดร.จรรณี เก้าเอี้ยน)	(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	กรรมการ
.....	(ดร.จรรณี เก้าเอี้ยน)
(ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์)	กรรมการ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ	(ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์)
.....	กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา)

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....คณบดีคณะครุศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกสรี ลัดเลีย)
วันที่ เดือน พ.ศ.....

“ ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ”

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์	ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์	คอดีเยาะ ยูโซ๊ะ
ชื่อปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา	2555

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| 1. ดร.จรูญณี เก้าเอี้ยน | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ดำนเดชา | กรรมการ |

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส (2) เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศ ขนาดสถานศึกษาและประสบการณ์การทำงาน และ (3) เพื่อประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส กลุ่มตัวอย่างคือครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ปีการศึกษา 2555 จำนวนครู 369 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามมี จำนวน 3 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบ จำแนกตามตัวแปรเพศ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การทำงาน ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส และตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและสถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่าที (t - test) และทดสอบค่าเอฟ (F - test) เมื่อพบว่า มีความแตกต่างกันจึงทดสอบโดยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test)

ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู เมื่อพิจารณาารายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ตามตัวแปรที่ศึกษาประกอบด้วยเพศ และขนาดโรงเรียน พบว่าภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ส่วนประสมการณ์การทำงานพบว่าภาพรวมไม่แตกต่างกัน

3. ผลการประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ตามความถี่สูงสุดแต่ละด้าน พบว่าด้านการบริหารวิชาการ คือ ผู้บริหารควรหาหนังสือให้เหมาะสมกับนักเรียน ด้านการบริหารงานงบประมาณ คือ ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูมีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะ ด้านการบริหารงานบุคคล คือ ผู้บริหารควรให้ขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและด้านการบริหารงานทั่วไป คือ ผู้บริหารควรมีการวางมาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา

Abstract

Thesis Title	Teacher Satisfaction Towards Task Performance Of School Administrators Under Primary Education Service Office Area
Researcher	Khorteeeyoh Yusoh
Degree Sought	Master of Education (M.Ed.)
Major	Education Administration
Academic Year	2012

Thesis Advisors

- | | |
|--|-------------|
| 1. Jarunee Kaoian, Ph.D. | Chairperson |
| 2. Nawarat Treepaiboon | Committee |
| 3. Assistant Professor Somsak Dandecha | Committee |

This study aim (1) to investigate the level of satisfaction of the teachers towards the administration of the Narathiwat Primary Educational Service Area Office administrators, (2) to compare the level of the satisfaction of the administrators by the categories of genders, the school sizes and their experiences, and (3) to come up with suggestions in duty developing for the administrators. There were 369 primary education teachers participated in the study. They were asked to do a three parts questionnaire which consists of the background of the participants namely a gender, a school size and an experience, the level of satisfaction of the teachers towards the administration of the Narathiwat Primary Educational Service Area Office administrators and suggestions in duty developing for the administrators. The data was analyzed by using the statistic program namely t-test, F-test and Scheffe's Test. The results were shown in the percentage, arithmetic mean and Standard Deviation

Findings

1. The level of the satisfaction of the teachers towards the administration of the administrators in the Narathiwat Primary Educational Service Area Office is high level.

2. The comparative result of the level of the satisfaction of the teachers towards the administration of the administrators in the Narathiwat Primary Educational Service Area Office in terms of genders and school sizes are different, .05, but it is similar in the experience category.

3. The study found that the suggestion of developing the administrators' academic administration need was the most highly ranked. They were suggested to find more suitable academic resources for students. In terms of budget administration, they were suggested to provide more chances for the teachers in examining and evaluating the budget spent. Moreover, they were not only required to persuade the officers and give some compliments to the officers, but they are also suggested to provide the security control in the schools.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีด้วยความอนุเคราะห์ของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายแห่ง ซึ่งไม่อาจนำมากล่าวได้ทั้งหมด ผู้ที่มีพระคุณท่านแรกคือ ดร.จรูญ แก้วเอี่ยม ประธานกรรมการที่ปรึกษาที่ให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่งโดยได้เอาใจใส่ตรวจแก้วิทยานิพนธ์เพื่อให้สมบูรณ์ที่สุดและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ท่านที่สอง คือ ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ ซึ่งให้คำปรึกษาอีกท่านหนึ่งที่สละเวลาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือให้ข้อคิดในแง่มุมต่างๆทำให้ผู้วิจัยมีความรู้มากยิ่งขึ้น และท่านที่สาม คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ค่านเศษ ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติมอย่างดียิ่งทำให้วิทยานิพนธ์ครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา ที่กรุณาอนุเคราะห์เป็นประธานคณะกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์และขอขอบพระคุณสำนักงานบัณฑิตศึกษาที่อำนวยความสะดวกทุกเรื่องในการจัดทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือวิจัย คือ รองศาสตราจารย์ดร.วิชิต เรืองแป้น คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา นายมนัส ดาโอะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 3 นายวิรัชศักดิ์ บินสะมะแอ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนราธิวาส นายบัณฑิต สาและ ผู้อำนวยการโรงเรียนผดุงมาศ และนายอาฮวน อาบ๊ะผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจาะเกาะที่ช่วยพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยะลาที่ให้ทดลองเครื่องมือและให้ความอนุเคราะห์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาสที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ให้คณะครูได้ตอบแบบสอบถามและได้ช่วยเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดส่งให้ผู้วิจัยด้วยความเรียบร้อยและติดตามแบบสอบถามจนครบตามเป้าหมาย

กอดีเยาะ ยูโซ๊ะ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ท
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
1. ขอบเขตด้านประชากร.....	5
2. ขอบเขตด้านเนื้อหา.....	5
3. ขอบเขตด้านตัวแปร.....	6
3.1 ตัวแปรต้น.....	6
3.2 ตัวแปรตาม.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	10
1. หลักการและแนวคิดทฤษฎีความพึงพอใจ.....	10
2. หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร.....	13
3. การบริหารโรงเรียนตามภารกิจของงานด้านการศึกษา.....	16
3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ.....	16
3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ.....	25
3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล.....	37
3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป.....	51

ญ
สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 2 (ต่อ)	
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	63
1. งานวิจัยในประเทศ.....	63
2. งานวิจัยต่างประเทศ.....	66
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	68
สมมติฐานการวิจัย.....	68
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	69
เครื่องมือในการวิจัย.....	71
1. ลักษณะเครื่องมือ.....	71
2. วิธีการสร้างเครื่องมือ.....	72
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	73
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
2.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ.....	74
2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
แผนปฏิบัติการวิจัย.....	75
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
บทที่ 5 สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย.....	93
อภิปรายผล.....	96

ฉ
สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 (ต่อ)	
ข้อเสนอแนะ.....	101
1. ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้.....	101
2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	102
บรรณานุกรม.....	103
ภาคผนวก.....	107
ภาคผนวก ก สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	108
ภาคผนวก ข ค่า IOC	112
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	115
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่น.....	122
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย.....	124
ภาคผนวก ฉ หน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ.....	132
ภาคผนวก ช หน่วยงานที่ทำการวิจัย.....	134
ภาคผนวก ซ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	142
ประวัติผู้ทำการวิจัย.....	144

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างข้าราชการครูจำแนกตามขนาดโรงเรียนในแต่ละอำเภอและเขตพื้นที่การศึกษา.....	70
2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ขนาดโรงเรียน ประสิทธิภาพการทำงาน.....	77
3 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	79
4 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	79
5 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	81
6 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	82
7 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	83
8 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 4 ด้าน.....	84

๖

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
9	ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาสจําแนกตามตัวแปรขนาดสถานศึกษา.....	85
10	ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาสจําแนกตามตัวแปรประสบการณ์การทำงาน.....	86
11	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามัธยมศึกษานราธิวาสด้านการบริหารงานวิชาการ.....	87
12	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามัธยมศึกษานราธิวาสด้านการบริหารงบประมาณ.....	88
13	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามัธยมศึกษานราธิวาสด้านการบริหารงานบุคคล.....	88
14	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามัธยมศึกษานราธิวาสด้านการบริหารทั่วไป.....	89

๓
สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดการวิจัย.....	68

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการพัฒนาคนในชาติให้เป็นคนดี มีความรู้ มีความสามารถ ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาประเทศชาติ เป็นเสมือนหนึ่งในการพัฒนาคนในยุคโลกาภิวัตน์ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับเด็กและเยาวชน ได้รู้เท่าทันความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีให้ทันสมัย จึงทำให้เกิดกระแสปฏิรูปสิ่งสำคัญๆในด้านต่างๆ เช่น ปฏิรูปการศึกษา ระบบราชการเหล่านี้เป็นต้น

พระราชบัญญัติการศึกษาพ.ศ.2542(ฉบับที่ 2)พ.ศ.2545 และ(ฉบับที่ 3)พ.ศ.2553 มาตรา 6 ได้กำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาไว้ว่า “เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจอารมณ์ สังคมสติปัญญาความรู้คุณธรรม มีจริยธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ การศึกษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยยึดหลักว่าคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด” และประกาศให้มีการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน คือ การปฏิรูประบบบริหารจัดการ การปฏิรูปการเรียนรู้ การปฏิรูปหลักสูตร การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา การปฏิรูปทั้ง 4 ด้านดังกล่าวเป็นการขับเคลื่อนอย่างมีระบบและมีผลต่อกัน เป้าหมายสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาคือการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสูงสุดสามารถพัฒนาคนไทยให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

นอกจากประกาศให้มีการปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนแล้ว รัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อบริการประชาชนให้มีความพึงพอใจมากขึ้น สถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชน จึงต้องมีการส่งเสริมประสานความร่วมมือและสนับสนุน นักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ ให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่นั้น โดยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าวนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง และได้แบ่งโครงสร้างขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเป็นภาระงาน 4 งานใหญ่ๆ ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและ

ด้านการบริหารงานทั่วไปเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การจัดทำหลักสูตรในระดับต่างๆ เป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งในอดีตนั้นขอบข่ายงานโรงเรียนมี 6 งาน และการบริหารงานทั้ง 6 งานนั้นไม่มีความสอดคล้อง ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและชุมชนได้ ปัจจุบันจึงมีแนวคิดต่างๆ ให้การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน สถานศึกษาจัดทำสาระหรือรายละเอียดของหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องและมีความเหมาะสมกับผู้เรียน และสภาพท้องถิ่นนั้นได้เป็นอย่างดีขึ้น บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรในระดับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะเปลี่ยนแปลงไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและหลักสูตรด้วยเนื้อหาสาระของตนเอง ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ออกแบบการวัดผลและการประเมินผลให้สอดคล้องและสัมพันธ์เชื่อมโยงกับมาตรฐานของหลักสูตร รวมทั้งความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่นนั้นๆ การดำเนินการดังกล่าวให้ได้ผลผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการวิเคราะห์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชาและมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น (กรมวิชาการ, 2545 : 1-2)

โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุดและกระจายอยู่ทุกภาคส่วนของประเทศ ผู้อำนวยการหรือผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญมากจึงได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารดังนี้ การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษา มีคุณภาพ กิจกรรมต่างๆ ที่สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานด้านวัสดุ อุปกรณ์หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานด้านวัดผลและประเมินผล งานด้านห้องสมุด งานด้านนิเทศภายใน และงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ การบริหารงานงบประมาณประกอบด้วย การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุประกอบด้วยงานสารบรรณ งานทะเบียนต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ งานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย งานด้านงบประมาณ การบัญชี และงานพัสดุ การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามความต้องการของโรงเรียน การจัดบุคลากรเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญกำลังใจและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ผ่านมาด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม การบริหารงานทั่วไป เป็นการบริหารงานอื่นๆ นอกเหนือที่กล่าวมา งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน ภาระงานทั้ง 4 มีเป้าหมายหลักร่วมกัน คือ ให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร งานบริหารบุคคลการสร้างขวัญกำลังใจเพื่อให้ครูได้เกิดความพึงพอใจเป็นส่วนหนึ่งทำให้การทำงานได้มีความราบรื่น เพราะครูเป็นรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ที่ผู้บริหารมอบหมาย ดังเฟรนซ์ ได้กล่าวว่าคนจะเกิดความพึงพอใจในการทำงานได้สภาพคนจะต้องดี ซึ่งหมายถึงการบริหารงานดี ถ้าหากบุคลากรไม่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานก็เมื่อน่าย จะทำให้ขาดประสิทธิภาพ

ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งงานต้องอาศัยครูและบุคลากรทางการศึกษาในการสร้างความร่วมมือ การสร้างขวัญกำลังใจ (French, 1994 : 111) ซึ่งผู้บริหารจะต้องตระหนักให้มาก เพราะผู้บริหารสถานศึกษาจะมีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรและบุคลากรที่ทำงาน ผู้นำประเภทนี้นับว่าเป็นผู้นำประเภทดียิ่ง ทฤษฎีของเฮิร์ซเบอร์กพบว่าองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานไม่แตกต่างกันและไม่มีความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบที่จะช่วยให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานบ้าง มีลักษณะสัมพันธ์กับงานโดยตรง เรียกว่าปัจจัยแรงจูงใจและขณะเดียวกัน องค์ประกอบที่มักจะนำความไม่พึงพอใจในงานมีหน้าที่ป้องกันหรือค้ำจุนไม่ให้คนเกิดความท้อแท้ ไม่อยากทำงาน เรียกว่า ปัจจัยค้ำจุน (Herzberg 1959 : 60-63)

จากการศึกษาข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส (2553 : 70) พบว่า สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดนราธิวาส ซึ่งเป็นจังหวัดที่มีประชากรนับถือศาสนาอิสลามอยู่เป็นจำนวนมากและเป็นพื้นที่ที่มีประเพณี วัฒนธรรม ที่แตกต่างกันและความเป็นอยู่ที่แตกต่างกันออกไป รวมถึงไปถึงเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้ ด้วยสาเหตุและผลกระทบดังกล่าวนี้ พบว่า (1) ปัญหาด้านการบริหารงานวิชาการ คือนักเรียนยังอ่านหนังสือไม่ออกเขียนไม่ได้เท่าที่ควร จึงเป็นผลทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตกต่ำ เกือบทุกกลุ่มสาระ โดยเฉพาะวิชาหลักๆ ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย แม้กระทั่งนักเรียนที่อยู่ระดับสูง อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ทำให้ระดับคุณภาพการศึกษาต่ำจำเป็นต้องแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วนในการนำนวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริหารโรงเรียน (2) ปัญหาด้านการบริหารงานงบประมาณ คือ ขาดแคลนงบประมาณ และการเงินพัสดุไม่มีความโปร่งใสเท่าที่ควร ไม่สามารถตรวจสอบได้ซึ่งเป็นปัญหาในการดำเนินงานต่างๆ ทำให้การเรียนการสอนขาดประสิทธิภาพ (3) ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล คือครูขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากปัญหา 3 จังหวัดชายแดนใต้ ทำให้หยุดการเรียนการสอนครูไม่มีการพัฒนาเท่าที่ควร อีกทั้งยังขาดแคลนบุคลากรและ (4) ปัญหาด้านการบริหารงานทั่วไป คือการจัดการงานบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนเท่าที่ควร อำนาจในการตัดสินใจขึ้นอยู่กับโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งทำให้โรงเรียนยังขาดประสิทธิภาพและขาดประสิทธิผลเท่าที่ควร (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 3, 2553 : 12)

จากการศึกษางานวิจัยของณัฐพร เพชรคงแก้ว (2551 : 4) พบว่า (1) ด้านการบริหารงานวิชาการควรมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้อย่างพอเพียงเพื่อใช้เป็นอุปกรณ์การเรียนการสอน (2) ด้านบริหารงานงบประมาณ ควรมีการบริหาร และจัดการกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้บริหารควรมีการจัดตั้งกองทุนกู้ยืมและระดมทุนเข้ามาช่วยเหลือนักเรียน (3) งานด้านบริหารงานบุคคล ควรมีการพิจารณาจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงานในโรงเรียนให้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เพื่อให้ผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์มากขึ้นและ (4) ด้านการบริหารงานทั่วไป

ควรมีการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผนงาน ให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานตามแผนงานได้อย่างถูกต้อง

จากสาเหตุและสภาพปัญหาดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาสว่า มีความพึงพอใจด้านใดบ้างและไม่พอใจด้านใดบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงในงานนั้นๆ และเพื่อตอบสนองความพึงพอใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปร เพศ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การทำงาน
3. เพื่อประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ความสำคัญของการวิจัย

1. ได้ทราบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ปรับปรุงงานทั้ง 4 ด้าน
2. ได้ทราบผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เพื่อนำผลการวิจัย ไปใช้ปรับปรุงงานทั้ง 4 ด้าน
3. ได้ทราบข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส และนำผลการวิจัยไปใช้ปรับปรุงงานทั้ง 4 ด้าน
4. ได้นำผลการวิจัยเป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไปเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 ปี การศึกษา 2555 จำนวนครู 4,667 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส ปีการศึกษา 2555 จำนวน 369 คน คำนวณโดยใช้สูตรยามานะ (Yamane; อ้างถึงในพวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540: 303) และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากประชากรตามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตาม อำเภอ และตามขนาดโรงเรียน จากนั้นใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และด้วยวิธีการจับฉลาก โดยไม่ใส่คืนกลับเป็นขั้นตอนสุดท้าย

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ขอบข่ายการบริหารงาน ของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านประกอบด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 32)

2.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้การนิเทศ การศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมความร่วมมือในการ พัฒนาวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณการจัด งบประมาณการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงินการ บริหารบัญชีการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การจัดบริการงานบุคลากรตามระเบียบแบบแผน ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

2.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ บุคลากรและบริหารงานทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และอรรถาศัย งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์การศึกษา งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานงานราชการกับเขตพื้นที่และหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมภายใน หน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานไม่ระบุในหน่วยงานอื่น

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

ในการทำวิจัยในครั้งนี้ได้กำหนดตัวแปรที่จะศึกษาไว้ ดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น ประกอบด้วย

3.1.1 เพศ

- (1) ชาย
- (2) หญิง

3.1.2 ขนาดโรงเรียน ได้แบ่งเป็น 3 ขนาด ได้แก่

- (1) ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียน ต่ำกว่า 120 คน)
- (2) ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 121-300 คน)
- (3) ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 301 คนขึ้นไป)

3.1.3 ประสบการณ์การทำงาน แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- (1) ต่ำกว่า 5 ปี
- (2) 5-10 ปี
- (3) 11 ปีขึ้นไป

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป

นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง การดำเนินงานตามหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส และในงานวิจัยนี้ได้จำแนกการบริหารงานเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง และเป็นกิจกรรม ที่สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ทำให้เกิดประสิทธิภาพ ขอบข่ายการบริหารวิชาการซึ่งได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมความรู้แก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบัน

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลกระบวนการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. ด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย การรักษาวินัย และการออกราชการ

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ บุคลากรและบริหารงานทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษา ในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์การศึกษา งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานงานราชการกับเขตพื้นที่และหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานไม่ระบุในหน่วยงานอื่น

ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกหรือเจตคติของครูที่มีต่อการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ครู หมายถึง ข้าราชการที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ ในปีการศึกษา 2555

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาราชการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 3 สำนักงานเขต

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ เขต 1 ประกอบด้วย 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอยี่งอ อำเภอบาเจาะ อำเภอรือเสาะ และอำเภอศรีสาคร
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ เขต 2 ประกอบด้วย 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภอดงขี้เหล็ก อำเภอสุไหงโกทก อำเภอสุไหงปาดี อำเภอสุคีริน และอำเภอแว้ง
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ เขต 3 ประกอบด้วย 3 อำเภอ ได้แก่ อำเภอระแงะ อำเภอจะแนะ และอำเภอเจาะไอร้อง

เพศ หมายถึง สถานะตามธรรมชาติที่ได้กำเนิดมาซึ่งปรากฏในร่างกายของข้าราชการครู ประกอบด้วยเพศชายและเพศหญิง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ

ขนาดโรงเรียน หมายถึง จำนวนนักเรียนที่เป็นตัวกำหนดขนาดของสถานศึกษาตามเกณฑ์การแบ่งขนาดของสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546: ภาคผนวก) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก ได้แก่ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1-120 คน ขนาดกลาง ได้แก่ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121-300 คน และขนาดใหญ่ ได้แก่ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 301 คนขึ้นไป

ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนแบ่งเป็นต่ำกว่า 5 ปี, 5-10 ปีและ 11 ปีขึ้นไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสารตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. หลักการและแนวคิดทฤษฎีความพึงพอใจ
 - 1.1 ทฤษฎี 2 ปัจจัยของเฮร์ซเบอร์ก (Herzberg)
 - 1.2 ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (Maslow)
2. หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
 - 2.1 ความหมายของการบริหาร
 - 2.2 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 2.3 การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
3. การบริหารโรงเรียนตามภารกิจของงานด้านการศึกษา
 - 3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ
 - 3.1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.1.2 ขอบข่าย ภารกิจการบริหารงานวิชาการ
 - 3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ
 - 3.2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ
 - 3.2.2 ขอบข่ายงานการบริหารงานงบประมาณ
 - 3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล
 - 3.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล
 - 3.3.2 กระบวนการบริหารงานบุคคล
 - 3.3.3 ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล
 - 3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป
 - 3.4.1 ความหมายของการบริหารงานทั่วไป
 - 3.4.2 ขอบข่ายงานการบริหารงานทั่วไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

กรอบแนวคิดการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ มีดังนี้

1. หลักการและแนวคิดทฤษฎีความพึงพอใจ

มีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความพึงพอใจของมนุษย์ในด้านความรู้สึก ความคิดเห็นต่ออารมณ์ตอบสนองต่อสภาพการณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน 2 ทฤษฎี คือทฤษฎี 2 ปัจจัยของเฮิร์ชเบอร์ก (Herzberg) และทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (Maslow)

1.1 ทฤษฎี 2 ปัจจัย ของของเฮิร์ชเบอร์ก (Herzberg's Two-Factors Model)

เฮิร์ชเบอร์ก มุซเนอร์ และสไนเดอร์แมน (Herzberg, Mausner & Snyeman, 1959 : 71-79) ได้ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติที่มีต่องานวิศวกรและนักบัญชีจำนวน 200 คน สรุปได้ว่ามีปัจจัย 2 ประการที่สัมพันธ์กับความชอบหรือไม่ชอบงานของแต่ละบุคคล ปัจจัยดังกล่าวเฮิร์ชเบอร์กเรียกว่าปัจจัยจูงใจ (Motivator Factor) และปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) หรืออาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ปัจจัยสุขภาพอนามัย (Hygiene Factor)

ปัจจัยจูงใจ (Motivator Factor) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเป็นปัจจัยจูงใจให้คนชอบและรักงาน เป็นตัวการสร้างความพึงพอใจให้บุคคลในองค์การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 5 ประการ คือ

1. ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้น และประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จเขาจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มใจในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง

2. การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้

อาจจะอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานนั้นด้วย

3. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (The work itself) หมายถึงงานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนายให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังผู้เดียว

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึงความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจสอบหรือต้องการควบคุมอย่างใกล้ชิด

5. ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง ได้รับเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นของบุคคลในองค์กร มีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม

ปัจจัยค่าจูง (Hygiene Factors) หรือองค์ประกอบด้านอนามัย หมายถึง ปัจจัยที่จะค่าจูงให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีลักษณะที่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานนั้นขึ้น ปัจจัยค่าจูง มีดังนี้ คือ

1. เงินเดือน (Salary) และสวัสดิการเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้น เป็นที่พึงพอใจของบุคลากรที่ทำงาน

2. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of Growth) นอกจากจะหมายถึงการที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานนั้นแล้ว ยังหมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าทางทักษะ (Skill) วิชาชีพ

3. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน (Personal Relations with Superior, Subordinate, and peers) หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกริยาหรือวาจาที่แสดงออกถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

4. สถานะของอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

5. นโยบายและการบริหารงาน (Company policy and Administration) หมายถึงการจัดการและการบริหารงานขององค์กร การสื่อสารภายในองค์กร

6. สภาพการทำงาน (Working Conditions) ได้แก่ สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ

7. ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal life) หมายถึง ความรู้สึกดีหรือไม่ดี อันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเขา เช่น การที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานที่แห่งใหม่ที่ห่างไกลครอบครัว ทำให้เขาไม่มีความสุขและไม่พอใจกับงานใหม่ที่แห่งใหม่

8. ความมั่นคงในงาน (Security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพ หรือความมั่นคงขององค์การ

9. วิธีปกครองบังคับบัญชา (Supervision-Technical) หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงาน หรือความยุติธรรมในการบริหาร

1.2 ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs)

มาสโลว์ มีแนวคิดว่ามนุษย์ทุกคนมีความต้องการและมีอยู่ตลอดเวลาเมื่อความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะไม่มีความหมายสำหรับบุคคลนั้นต่อไป (Pirun, 26 มิถุนายน 2553)

ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ ตั้งอยู่บนสมมติฐาน 3 ประการ คือ

- (1) มนุษย์ทุกคนมีความต้องการและความต้องการนั้นจะไม่มีที่สิ้นสุด
- (2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่มีแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการมีอิทธิพลก่อให้เกิดพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้นเป็นความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองเสร็จสิ้นจะไม่เป็นตัวก่อให้เกิดพฤติกรรมอีก
- (3) ความต้องการของมนุษย์จะมีลักษณะเป็นลำดับขั้น จากต่ำไปหาสูงตามลำดับความต้องการ ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองบางส่วนแล้ว ความต้องการขั้นสูงถัดไปก็จะติดตามมาเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมต่อไป

ลำดับความต้องการของมนุษย์นี้ มาสโลว์ ได้แบ่งไว้เป็น 5 ลำดับ จากต่ำไปหาสูง ดังนี้

- (1) ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์เพื่อความอยู่รอด เช่น ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค การพักผ่อนที่เพียงพอ และความสะอาด
- (2) ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัย (Safety Needs) เป็นความต้องการที่จะได้รับความคุ้มครองป้องกันภัยต่างๆ ที่จะเกิดหรืออาจเกิดแก่ชีวิต ทรัพย์สิน สิทธิเสรีภาพ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงในหน้าที่การงาน สถานะทางสังคม
- (3) ความต้องการด้านสังคม (Social or Belonging Needs) เป็นความต้องการเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกัน มีเพื่อน มีพรรคพวก การได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น และการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

(4) ความต้องการมีชื่อเสียงเกียรติยศ ได้รับการยกย่องทางสังคม (Esteem Needs) เป็นความต้องการเกี่ยวกับความมั่นใจในตนเอง ในเรื่องความรู้ความสามารถรวมทั้งความต้องการที่จะให้บุคคลอื่นยกย่อง สรรเสริญ หรือเป็นที่ยอมรับนับถือในสังคม และความต้องการในด้านสถานภาพ

(5) ความต้องการได้รับความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization Needs) เป็นความต้องการขั้นสูงของมนุษย์ เป็นความต้องการที่อยากจะให้เกิดความสำเร็จในทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความนึกคิดหรือความหวังของตน

2. หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

2.1 ความหมายของการบริหาร

ในการบริหารนั้นผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จได้ ต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นอย่างดีจะต้องมีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการประนีประนอมโน้มน้าวให้คนทำงานร่วมกันในองค์กรเป็นอย่างดี เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และได้มีผู้ให้ทัศนะที่เกี่ยวข้องกับความหมายการบริหารไว้ ดังนี้

ขงยุทธ เกษสาคร (2542 : 24) ได้กล่าวถึงการบริหารว่า การบริหารคือ กระบวนการจัดกิจกรรมการทำงานอย่างเป็นระบบด้วยเทคนิควิธีการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยใช้ทรัพยากรมนุษย์ เงินทุน วัสดุอุปกรณ์ และระยะเวลาในการดำเนินงาน ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานด้วยจิตรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

เสนาะ ดิเฮอร์ (2543 : 1) ได้กล่าวถึงการบริหารว่า การบริหาร คือกระบวนการทำงานกับคนและวัตถุเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2549 : 4) กล่าวว่า การบริหาร คือ กิจกรรมที่คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันทำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ร่วมกันวางเอาไว้ โดยใช้ทรัพยากรการบริหารและวิธีการที่เหมาะสมและมีศิลปะ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2545 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม

สมยศ นาวิการ (2545 : 11) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และใช้บุคคลอื่นเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายขององค์การ องค์การทุกประเภทต้องมีผู้บริหาร

แสวงหากำไรและไม่แสวงหากำไร ขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ผู้บริหารทุกคนต้องเกี่ยวข้องกับกิจกรรม ดังนี้ การวางแผนและการควบคุม การจัดองค์การ การจัดหาบุคคลและการฝึกอบรมการเป็นผู้นำ การจัดการความขัดแย้ง

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานหรือดำเนินงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยนำปัจจัยต่างๆ มาดำเนินงาน ได้แก่ เงิน วัสดุ คน สิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในองค์กรมากที่สุด

2.2 ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของบุคคลและหน่วยงานหลายระดับ และในสถานศึกษาเป็นระดับสุดท้ายที่สำคัญที่สุด จึงต้องมีการดำเนินการให้นักเรียนได้รับการศึกษาอย่างเต็มที่และประสบผลสำเร็จจึงได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีดิลก (2542 : 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา คือ ความพยายามที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันได้แก่โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ความพยายามที่จะจัดดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยให้มีผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด

ประเสริฐ เศรษฐพันธ์ (2542 : 7) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะของคนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม มีสุขภาพ พลานามัยที่ดี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

หวน พินธุพันธ์ (2548 : 2-3) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างมีศาสตร์และศิลป์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ ความเป็นคนดี และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตในสังคมแห่งการเรียนรู้

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 10) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ตามรูปแบบของการศึกษาประเภทต่างๆ เพื่อให้มีความเจริญงอกงามสู่วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศโดยรวม

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การร่วมมือกันโดยบุคคลหลายฝ่าย เพื่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นการพัฒนา เด็ก เยาวชน เพื่อให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีกระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาบุคคลไปตรงตามวัตถุประสงค์ของสังคม

2.3 การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด ซึ่งกระจายอยู่ทุกภาคส่วนของประเทศ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ จึงเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งเพราะผลการศึกษา ของนักเรียนฝากไว้กับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งสำคัญ การที่ผู้บริหารจะปฏิบัติการกิจของตนให้ได้มีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการยอมรับและร่วมมือร่วมใจกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 4 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532 : 15-19) และบทบาทของโรงเรียนประถมศึกษาคือ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐาน และสามารถคงสภาพการอ่านออก เขียนได้ มีความสามารถประกอบอาชีพตามสมควรแก่วัย และความสามารถดำรงตนให้เป็นพลเมืองดีในระบบการปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นองค์พระประมุข (เสนอ ภิรมจิตรพอง, 2535 : 104)

ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นได้กำหนดบทบาทการบริหารสถานศึกษาออกเป็นภาระงาน 4 งาน มีบทบาทหน้าที่คือการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งใน การบริหารและการจัดการ สามารถ พัฒนาคุณภาพนักเรียนและเพิ่มประสิทธิภาพต่อไป การบริหารงานงบประมาณการบริหารงานงบประมาณการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้หลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนการบริหารงานงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ และการบริหารงานทั่วไปโดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ

การให้บริการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (banplum,2555:ไม่ปรากฏเลขหน้า)

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2541 : 39) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึงความพยายามที่จะสั่งแนะนำผสมผสานความพยายามของมนุษย์ซึ่งมีจุดรวมที่มุ่งสู่จุดหมายปลายทางหรือเป้าหมายบางอย่าง

เสน่ห์ ขาวโต (2550 : 1-3) ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการสถานศึกษาไว้ว่า ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้เป็นระบบ เพิ่มความเข้มแข็งให้สถานศึกษาเพื่อให้พร้อมรองรับการกระจายอำนาจให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ได้แก่ นักเรียนได้เรียนเต็มตามศักยภาพ จัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นกระจายภาระงานการจัดการศึกษาไปสู่สถานศึกษา ครูมีบทบาทมากขึ้น มีการพัฒนาครูเป็นระบบ ใช้สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อช่วยในการเรียนการสอนและการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM)

สรุปได้ว่าในการบริหารประถมศึกษานั้นหากการบริหารและการจัดการของโรงเรียน ประถมศึกษา อาจต้องพบอุปสรรคมากมายจนไม่สามารถดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ เพราะการบริหารและการจัดการโรงเรียนประถมศึกษานั้น หมายถึงการวางแผนการจัดองค์กร การเร่งรัด และควบคุมการดำเนินงานของบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานทั้งหมดมุ่งสู่จุดประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินการทั้งหมดมุ่งไปสู่จุดประสงค์ ที่โรงเรียนกำหนดไว้ โดยมีภารกิจหลัก 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป

3. การบริหารโรงเรียนตามภารกิจของงานด้านการศึกษา

3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก เป็นงานที่เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน และมีหลักสูตรเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการ เป็นงานหลักที่ใช้กำกับดูแลจัดระบบการทำงานของโรงเรียน และใช้กำกับกระบวนการทำงานในส่วนต่างๆ ของโรงเรียนให้ตอบสนองและสนับสนุนการทำงานด้านวิชาการของโรงเรียน คือ ให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ ให้ได้คนเป็นคนที่สมบูรณ์ การบริหารงานวิชาการ จึงได้กลายเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของงานบริหาร โรงเรียน ที่จะครอบคลุมงานโรงเรียนทั้งระบบ

3.1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาที่ทำให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่างๆ อันพึงประสงค์ สนองตอบต่อหลักสูตรและจุดหมายของการศึกษา ขอบข่ายงานการบริหารการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษาก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน มีผู้ให้ความหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการไว้ ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2542:62) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน คือ 1) งานด้านเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูการสอน การมอบหมายงานต่างๆ การสร้างขวัญและกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศ การพิจารณาความชอบ 2) งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนทางวิชาการ การบริการต่างๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อผู้ปกครอง 3) งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตรและการประเมินผลนักเรียน และอื่นๆ เป็นต้น 4) งานด้านการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรฐานการเก็บรักษา และการนำไปใช้ให้เกิดผล 5) งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรการสอน เช่น การทำทะเบียนประวัติและทะเบียนเกี่ยวกับตัวครู

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543:2) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบายการวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตรและจุดหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

วินิจ เกตุขำ (2546 : 1) ได้ให้ความหมายงานวิชาการคือการบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยงานบริหารฝ่ายวิชาการ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน งานนิเทศการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารงานได้อย่างครอบคลุมและส่งผลให้การดำเนินงานภายในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ขอบข่าย ภารกิจการบริหารงานวิชาการ

จากการศึกษาขอบข่ายงานวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ (2546:34) ได้กำหนดขอบข่ายงานการบริหารงานวิชาการ เพื่อกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษาให้มีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาและชุมชน รวมทั้งการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีขอบข่ายงานและภารกิจ ดังนี้ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธ องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545 : 17-19) ได้สรุปขอบข่ายของงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
4. การวัดและประเมินผล

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 9-16) ได้แบ่งขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้คือ การบริหารหลักสูตร การบริหารการเรียนการสอน การบริหารการประเมินผลการเรียน การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การบริหารการวิจัย และพัฒนาการบริหารโครงการทางวิชาการอื่น การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการการบริหาร และการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

ขอบข่ายบริหารงานวิชาการที่ใช้ศึกษาครั้งนี้เป็น ขอบข่ายงานที่กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 34) กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่ใช้เป็นแนวทางในการบริหาร และจัดการซึ่งมี 12 งาน ดังนี้ (สมชาย คำปลิว, 2549 : 9)

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ได้กล่าวถึงดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 กระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสถานภาพปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการหลักสูตรใช้ให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

สรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรนั้นผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดหาคู่มือแนวการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาบริการแก่ครู ร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของโรงเรียน ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้เป็นหน้าที่หลัก และสำคัญยิ่งของบุคลากรทางการศึกษา ธเนศ ขำเกิด (2541 : 28) ได้กล่าวถึงความสำคัญของกระบวนการเรียนรู้ว่า ความสำคัญของการเรียนรู้ไม่ได้อยู่ที่ตัวเนื้อหา แต่อยู่ที่กระบวนการ (Process) เป็นการเรียนรู้ (Learn how to learn) คุณลักษณะของบุคคลแห่งการเรียนรู้ที่เป็นผลผลิตจากกระบวนการดังกล่าว ทำให้เป็นบุคคลที่มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีวิธีการเรียนรู้มีทักษะ อยู่ร่วมกันทางสังคม การสื่อสารแก้ปัญหาและดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขและแนวทางการปฏิบัติในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงามสอดคล้องเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

สรุปได้ว่า ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ นั้น ผู้บริหารจะต้องวางแผนในการจัดการเรียนการสอนร่วมกับครู ควบคุม กำกับให้การจัดการสอนของครูเป็นไปตามความเหมาะสมของครู มีการจัดการเรียนการสอนและบันทึกหลังสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนทำโครงการและใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. การวัดผล การประเมินและเทียบโอนผลการเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติงานและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นตามแนวทางกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินให้ได้มาตรฐาน

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารจะต้องดำเนินการวางแผน และกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลร่วมกับครูและฝ่ายวิชาการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง จัดประชุมอบรมเพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถในการสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผล และควบคุมติดตามการประเมินผลและนำผลการประเมินมาพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สุกันเทียนทอง (2546 : 29) ได้กล่าวไว้ว่า เพื่อพัฒนาการศึกษาว่าการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีขอบเขตอยู่ที่การแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญให้ครูมีความรู้ความเข้าใจทางวิชาการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.1 ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษานอกเขต ครอบคลุม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

สรุปได้ว่า ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สนับสนุนสื่อและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวิจัย ให้ครูทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคู่มือ/เอกสารเพื่อประกอบการจัดทำวิจัยให้แก่บุคลากรในโรงเรียนและสนับสนุนให้ครูนำเสนอผลงานการวิจัยต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครู ผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ

5.3 จัดหาสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและ การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษานอกเขต ครอบคลุม องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมเพื่อการศึกษา

สรุปได้ว่าแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้บริหารจะต้องสำรวจความต้องการของครู ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน อำนวยความสะดวกแก่ครู ส่งเสริมให้ผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และควบคุม กำกับ ให้ครูใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.4 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสานความร่วมมือทุกองค์กรเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น

สรุปได้ว่า ผู้บริหารจะต้องหาหนังสือให้มีในห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน เรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนและส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมการจัดแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา

7. การนิเทศการศึกษา แนวทางในการปฏิบัติในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบและการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศภายในสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายอื่น

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติผู้บริหารจะต้องส่งเสริมการนิเทศในแบบกัลยาณมิตร เพื่อช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เสนอวิธีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคของการนิเทศ จัดให้มีการนิเทศโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้ครูนำผลงานจากการนิเทศภายใน มาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

8. การแนะแนวการศึกษาเป็นหัวใจในการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่งได้กำหนดแนวทาง ดังนี้

8.1 การจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ด้านการแนะแนวการศึกษาหรือเครือข่ายแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่าการปฏิบัติการแนะแนวผู้บริหารจะต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวในโรงเรียน ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จัดหางบประมาณสนับสนุนงานแนะแนวประสานกับหน่วยงานอื่น เพื่อแนะแนวให้แก่ผู้เรียนและสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนเป็นบุคคลแห่งการแนะแนว

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในสถานศึกษา ดังนี้

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

9.6 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น เพื่อการประเมินคุณภาพในการประเมินสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและการประเมินคุณภาพในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา จัดระบบการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาวางแผนการพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพประกันภายในสถานศึกษาร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำประกันคุณภาพภายใน

10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

10.1 การศึกษาสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิคทักษะทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ และท้องถิ่น

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติในการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการผู้บริหารจะต้องศึกษาและสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ประชาชน วางแผนในการสนับสนุนวิชาการแก่ประชาชน ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษาระหว่างบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ และท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ได้กำหนดแนวทาง การปฏิบัติในการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ดังนี้

11.1 ประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติในการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ผู้บริหารจะต้องวางแผนร่วมกับผู้มีส่วนร่วมกับงานวิชาการโรงเรียนอื่น สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ แต่งตั้งบุคลากรให้มีหน้าที่ในการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นและจัดระบบในองค์กรให้มีความเหมาะสม การใช้เป็นสถานที่ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา เป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะให้การสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง อ้างอิงจันทานิช(2546 : 20) กล่าวว่า โรงเรียนที่สมบูรณ์แบบนั้นต้องเป็นโรงเรียนที่สามารถเป็นแบบอย่างในการให้ความ

ช่วยเหลือชุมชนและโรงเรียนอื่น และปัจจัยหลักแห่งการช่วยเหลือ คือ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ชุมชน แนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ มีดังนี้

12.1 ดำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติการส่งเสริมงานวิชาการแก่ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาผู้บริหารจะต้องสำรวจ และศึกษาข้อมูลรวมทั้งความต้องการในการสนับสนุน ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาและแต่งตั้งบุคคลากรผู้มีความรู้ความสามารถให้มีหน้าที่ประสานให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนต่อไป

3.2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณ(2545:5)ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การดำเนินงานด้านแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดสรรงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการควบคุมงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้อง

ทศนิ วงศ์ยืน (2546:231) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ คือ การจัดการดำเนินการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดถูกต้องตามระเบียบ ทันทเวลาหรือเหตุการณ์ โดยทั่วไปถือหลักการ ดังนี้

1. ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อตัวเด็ก เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
2. ตรงตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ใช้เงินงบประมาณได้ตามกำหนดเวลา ในแต่ละงาน/โครงการ ใช้
งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานีเขต 2 (2550 : 7) ได้ให้ความหมายว่า
การบริหารงานงบประมาณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสำนักงาน ซึ่งจะมีข้อกำหนดกฎเกณฑ์และ
วิธีการปฏิบัติที่ค่อนข้างแน่นอน

สรุปได้ว่า งานธุรการ การเงิน และพัสดุ คือ งานการประสานความร่วมมือ
งานสนับสนุนและบริการหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงเรียน และหน่วยงานภายนอกโรงเรียน
ให้โรงเรียนดำเนินกิจกรรมไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ด้วยความรวดเร็วเรียบร้อยถูกต้องและ
สมบูรณ์

3.2.2 ขอบข่ายงานการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณต้องถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษา
ต้องให้ความสำคัญเพราะเงินเป็นปัจจัยหลักในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้เกิด
ประสิทธิภาพทั้งนี้หากเกิดความผิดพลาดก็จะเห็นได้ชัดเจนกว่างานสอนซึ่งในการบริหาร
งบประมาณได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาได้กำหนดแนว
ทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือ
สถานศึกษาได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้น
พื้นฐาน

2. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการ
สาธารณะทุกระดับได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ(Public Service Agreement : PSA)
ข้อตกลงการจัดผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่
และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับ
เขตพื้นที่การศึกษา

3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา
ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

4. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน/โครงการ

5. จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา หมายถึง เครื่องมือที่สถานศึกษาคาดการณ์ตามแผนกลยุทธ์ว่าในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ทางการศึกษา ต้องใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องบุคลากร วัสดุ ในการดำเนินงานภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จำนวนเท่าไรจะเป็นตัววัดผลการดำเนินงานทางการเงินของโรงเรียนด้วย

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ คือ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการ ดังนี้

1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการศึกษา (Swot Analysis)

3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

4. กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5. กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator : KPIS)

6. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ที่จะร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดทำรายละเอียดโครงสร้างแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลัก

8. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา หมายถึง การวางแผน กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมที่สุด โดยมีผู้บริหารเป็นผู้นำและสมาชิกทุกคนที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องในองค์กร ร่วมกันสร้างวิสัยทัศน์ (Vision) สำหรับอนาคตขององค์กร และพันธกิจ (Mission) กำหนดผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัดความสำเร็จ จัดทำรายละเอียด โครงสร้างแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลักเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนองบประมาณ ได้กำหนด แนวทาง การปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความ เชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และ จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการ เมื่อเขตพื้นที่แจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2. จัดทำกรอบงบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางโดยวิเคราะห์ นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงผลผลิต ที่ต้องการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของ สถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 วันข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงิน งบประมาณและนอกงบประมาณ

3. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบงบประมาณ การรายจ่ายระยะปานกลาง(MTEF)เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องนโยบาย

4. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการ ให้บริการที่สอดคล้องนโยบาย

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์นโยบาย เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตให้สอดคล้องกับงบประมาณของสถานศึกษา ที่ได้จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษาได้กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่ การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

2. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3. ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้งตลอดจน ตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

4. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้าง สายงานและแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณ

5. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง(MTEF)ให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ

6. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งระบุแผนงานงาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผนระดมทรัพยากร

7. จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ

8. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

9. แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การตรวจสอบกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการงบประมาณ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากแผนระดมทรัพยากร นำมาจัดสรรตามลำดับความสำคัญของแต่ละงาน/โครงการของสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามกรอบเงินงบประมาณที่ได้รับ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วแยกเป็นรายไตรมาส

เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2. เสนอแผนการใช้งบประมาณรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด เป็นไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงานประมาณ

3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของงบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

สรุปได้ว่า การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ หมายถึง การขออนุมัติเบิกจ่ายวงเงินตามงบประมาณ เช่น งบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ) ประจำงวดเป็นรายไตรมาส ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

2.3 การโอนงบประมาณได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงคลังกำหนด

3. การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินการ

การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณไตรมาส

3. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบติดตามและนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาโดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5. จัดทำข้อสรุป ผลการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การกำกับ ดูแลการใช้จ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสประเมินผลตามเครื่องมือวัดความสำเร็จของผลผลิตที่สร้างขึ้น แล้วสรุปรายงานพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPIS)
2. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต ที่กำหนดข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
3. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
4. ประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
5. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 4.1 การจัดการทรัพยากรได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
 - (1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
 - (2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
 - (3) สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากรได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจงาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (METF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

(2) สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

(3) ศึกษา วิเคราะห์ แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

(4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและลงทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

(5) เสนอแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ

(6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า การระดมทุนทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การสำรวจแหล่งทรัพยากร ทั้งทรัพย์สิน บุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่น มาจัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาการหารายได้และผลประโยชน์โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และวางระบบการใช้ทรัพยากร นำมาขอความเห็นชอบ และดำเนินการให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.3 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ ดังนี้

(1) สํารวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกลุ่ม

(2) สํารวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยงานปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(4) สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืม

(5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน

4.4 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดการและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา
- (2) วางระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ
- (3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ
- (4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ(2546:47) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือในปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2527:307) อธิบายว่า งานการเงิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบการเงิน ทุกชนิดตามวิธีการที่กฎหมายระเบียบของทางราชการกำหนดไว้

กรมสามัญศึกษา สืบค้นจาก (<http://www.pbb.go.th/context/html> : 75-76) การบริหารการเงิน คือ การจัดการระบบการเงินในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลสูงสุด การบริหารการเงินมีความซับซ้อนและมีผลกระทบทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอกในการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการ งานการเงิน ผู้บริหารจึงต้องยึดหลัก 3 ประการ คือ การหาแหล่งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณและการปฏิบัติตามนโยบายการเงิน ในการบริหารการเงินตามระบบงบประมาณของโรงเรียนนั้นว่ามีความสำคัญ เนื่องจากระบบงบประมาณใหม่ เป็นการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีการดำเนินการของโรงเรียนให้เป็นไปตามนโยบายการเงิน เพื่อให้การบริหารการเงินให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงาน การกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผลการดำเนินงาน

สรุปได้ว่าการบริหารการเงิน หมายถึง การจัดการระบบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบการเงินทุกชนิด ตามวิธีการที่กฎหมายระเบียบของทางราชการกำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพและผลประโยชน์สูงสุด โดยผู้บริหารต้องวางระบบการดำเนินงาน ปฏิบัติตามนโยบายการเงินและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. การบริหารบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงินได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้เป็นแนวทาง ดังนี้

1. ตั้งยอดระหว่างปีงบประมาณ ทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อนและการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

2. จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณโอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณ และบัญชีรับฝาก และเงินประกันตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ(บัญชีสินค้าคงเหลือ) และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3. บัญชีคงค้าง(พึงรับพึงจ่าย: Actual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิต ในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4. บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการการรับเงินรายได้

5. สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภทวันทำการวันสุดท้าย

6. ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้ จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับ ที่ได้ล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญและหนี้สูญ

7. ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสมแล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินหากมีคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคาร ตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

9. แก้ไขข้อผิดพลาดจากการรายการผิดบัญชีจากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อย แต่ยอดรวมถูกต้องโดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อกำกับพร้อมวันเดือนปี แล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดรายงานทางการเงินและงบการเงินได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1. จัดทำรายงานประจำเดือน ส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไปโดยจัดทำรายงานรายได้ และค่าใช้จ่ายรายงานเงินประจำงวด

2. จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินงบกระแสเงินสด จัดทำโดยวิธีจัดทำหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน

6.3 การจัดและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2538

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

2. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่กำหนดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3. จัดทำทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์ จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

4. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เรียบร้อยทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

6. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐาน

2. จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2. ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรูป รายการในกรณีที่ไม่เป็นมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3. จัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
2. กำหนดทะเบียนและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
3. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา และจำหน่ายหรือขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้มีข้อมูลทรัพย์สิน มีระบบการบริหารในการใช้พัสดুর่วมกัน จัดหาเพิ่มเติมให้มีเพียงพอ กระบวนการในการจัดระบบการจัดการเพื่อให้ได้มา สอนองความต้องการ พักสุดมีคุณภาพได้ และบำรุงรักษาชัดเจนไปตามระเบียบของทางราชการ เข้าใจรับรู้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันในโรงเรียน ไปรงใสตรวจสอบได้

3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา ภาระปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้ เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักกรรมมาภิบาล ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาเรียนรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็นสำคัญ และการบริหารงานบุคคล มีความสำคัญ 4 ประการ คือ บุคลากร (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) ทรัพยากรบางอย่างมีในปริมาณ ที่จำกัด ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรมีวิธีการในการจัดการนำทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดทั้งปริมาณและคุณภาพ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

3.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

นิเวศน์ เกิดปราชญ์ (2539 : 13) กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลว่า เป็นการ จัดการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อเลือกสรรให้ได้ซึ่งคนที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงานขององค์การ การเข้ามาทำงานให้ได้ผลดีมากที่สุด โดยองค์การสามารถดึงดูดรักษาและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานอยู่ในองค์การให้มากที่สุด

อสรรัตน์ ศรีวัฒนา (2540 : 11) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การ บริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้องค์กร มีคุณวุฒิและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และหน้าที่ ทำงานด้วยความสนใจ มีความพึงพอใจ งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การ บริหารงานบุคคล เป็นงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน การจะบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพสูงสุดเป็นสำคัญ ในบรรดาทรัพยากรทางการบริหารทั้งหลาย นั้นทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า และมีความสำคัญมากที่สุด

สรุปได้ว่าความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง ความพยายามของ ผู้บริหารในการใช้ศิลปะ และศาสตร์ที่จะนำหลักการซึ่งเป็นศาสตร์และกระบวนการ สรรหา และ การคัดเลือก การพัฒนาการจูงใจและการบำรุงขวัญกำลังใจบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคคลให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างดีและเหมาะสม มีความพึงพอใจ มีความสุข รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ มีความ เจริญก้าวหน้าในหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกระทั่งพ้นจากงาน และองค์การมีพัฒนาการและมีความ เจริญก้าวหน้าขึ้น

3.3.2 กระบวนการบริหารงานบุคคล กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลเป็นขั้นตอนเพื่อให้ได้บุคคลตามที่หน่วยงานหรือองค์การต้องการ เพื่อมาปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี อยู่ในสังกัดองค์การ โดยใช้กระบวนการบริหารงาน ดังนี้

1. การวางแผนงานบุคคล เป็นการเตรียมการ โดยการศึกษาวิจัยจากอดีตถึงปัจจุบัน และคาดการณ์กำลังคนในองค์การล่วงหน้า โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ขององค์การในอนาคต เพื่อการเตรียมบุคคลและการคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงานในองค์การให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด

2. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์งานเอกสารกำหนดตำแหน่งสำหรับรองรับผู้ที่คัดเลือกเข้ามาบรรจุเพื่อปฏิบัติงาน การกำหนดอัตราเงินเดือนเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการจัดการด้านค่าตอบแทนของผู้มาปฏิบัติงานเป็นรายเดือนอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง

3. การสรรหาและการคัดเลือก เป็นกระบวนการคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและตรงตามลักษณะงานจากแหล่งภายในองค์การ และภายนอกองค์การ หรือตลาดแรงงานอื่นๆ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่ดีมีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพคัดเลือกโดยใช้ระบบคุณธรรมมาปฏิบัติงานในองค์การ

4. การบรรจุและการแต่งตั้ง เป็นการรับบุคคลโดยผ่านกระบวนการคัดเลือกแล้วมาบรรจุแต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่การทำงานที่รับผิดชอบให้กับบุคคลปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นในองค์การ

5. การปฐมนิเทศ เพื่อการต้อนรับและแนะนำบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ ให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับสถานภาพโดยทั่วไปขององค์การหรือหน่วยงาน เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาขององค์การ นโยบาย บุคลากรในหน่วยงาน สิทธิประโยชน์ต่างๆ ระเบียบปฏิบัติเพื่อให้บุคคลใหม่เกิดความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ และต่อการปฏิบัติงานสามารถปรับตัวอยู่ในองค์การได้อย่างมีความสุข

6. การทดลองปฏิบัติราชการ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุข้าราชการใหม่ ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 52 หรือพระราชบัญญัติครู พ.ศ. 2523 มาตรา 42 ให้ข้าราชการครูผู้ได้รับการบรรจุใหม่ตามมาตรา 36 วรรคหนึ่ง และมาตรา 40 ตามกฎ ก.ค. ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2527) ต้องทดลองปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่บรรจุเป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูที่ ศธ 1304(สมร.) /777 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2546 โดยกระทรวงศึกษาธิการและจะได้รับการทดลองปฏิบัติหน้าที่

ราชการเป็นเวลา 1 ปี และจำเป็นต้องจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูที่บรรจุใหม่ตลอดระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

7. การโอนและการย้าย การโอนเป็นการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ปฏิบัติอยู่ในสังกัดเดิมไปปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรอื่นต่างสังกัด โดยให้ได้รับเงินเดือนและมีสถานภาพเท่าเดิม หรือเทียบเคียงกับที่เคยในสังกัดเดิม การย้าย เป็นการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในองค์กรไปยังองค์กรอื่นโดยยังมีสถานภาพในการปฏิบัติงานเท่าเดิมและอยู่ในสังกัดเดิม

8. การจัดทำทะเบียนประวัติ เป็นการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับประวัติบุคคลของข้าราชการ ได้แก่ ประวัติส่วนตัว การศึกษาประสบการณ์ การอบรม และการศึกษาดูงานการบริการวิชาการรวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล

9. การพัฒนาบุคลากรดำเนินการโดยการกำหนดวิธีการที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์และประสิทธิภาพขององค์กร การพัฒนาบุคคลเป็นการดำเนินการด้านการส่งเสริม พัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่และต่อองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นวิธีที่ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในระยะเวลาหนึ่ง พร้อมลงบันทึกไว้เพื่อประเมินผลปรับปรุง พัฒนา บำรุงขวัญบุคลากรในองค์กร

11. วินัยและการดำเนินการทางวินัย วินัยเป็นระเบียบแบบแผนในทางราชการหรือองค์กร กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมความประพฤติ และพฤติกรรมของคนในองค์กร ให้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ขององค์กรเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร การดำเนินการทางวินัยเป็นกระบวนการเพื่อให้บุคคลในองค์กรได้ประพฤติปฏิบัติตามแบบแผนขององค์กร เป็นวิธีการที่จะรักษามูลค่าให้อยู่ในองค์กรได้อย่างมีกฎเกณฑ์เป็นไปตามระเบียบในระบบคุณธรรม

12. การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล สวัสดิการเป็นสิ่งที่องค์กรจัดให้บุคลากรในองค์กรนอกเหนือจากเงินเดือน เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต และยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของบุคคลให้ดีขึ้น โดยการจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสมตรงตามความต้องการของบุคลากร

13. การพ้นจากงานและบำเหน็จบำนาญ การพ้นจากงาน เป็นการพ้นจากตำแหน่ง ที่ปฏิบัติในองค์กร โดยเหตุผลของบุคคลหรือเหตุผลจากองค์กร ที่มีผลทำให้หมดสภาพและมีสิทธิที่ได้รับตามปกติ ได้แก่ การลาออก การลดจำนวน

สรุปได้ว่ากระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการดำเนินการในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคลเพื่อให้องค์กรเกิดความพึงพอใจสูงสุด

3.3.3 ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 6) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
5. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
7. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
8. การลาของบุคลากรสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้

โดยเฉพาะ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
10. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
11. การส่งเสริมมาตรฐานการวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
12. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
13. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ศึกษา

14. การสั่งพักราชการและสั่งให้ออกราชการไว้ก่อน
15. การรายงานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
16. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
17. การออกจากราชการ
18. การริเริ่ม การส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

บุคลากรทางการศึกษา

19. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรให้ความเห็นเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สุคนธ์ กาสุยะ(2551:10)ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ
10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การลาออกจากราชการ
13. การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
14. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ใช้ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ (2546: 34)ที่กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป็นแนวทางในการบริหารและจัดการมี 5 งาน คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ

ปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ โดยจะกล่าวถึงสาระสำคัญเพิ่มเติมในแต่ละเรื่อง ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษานำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

กำหนดตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้ สถานศึกษาจัดทำภาระงาน สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและนำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้สถานศึกษาขอปรับปรุงการขอตำแหน่ง/ ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ และเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

สรุปได้ว่าการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งจะต้องมีแนวปฏิบัติคือการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน กำหนดตำแหน่ง การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา และวิทยฐานะข้าราชการครูและการวางแผนกำลังคนในการบริหารงานในสถานศึกษาย่อมต้องใช้กำลังคนบางช่วงใช้กำลังมากก็สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ถ้ากำลังน้อยก็จะทำให้งานในองค์กรเกิดความเสียหายเกิดขึ้นได้เช่นกัน ดังนั้นในการวางแผนกำลังคนจะต้องวิเคราะห์งานเพื่อให้ทราบถึงการจัดหมวดหมู่ของงานและประเมินผลการวิเคราะห์งาน (job Analysis)

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่วิธี ก.ค.ศ.กำหนด ในการบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูงให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะ และให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและจ้างลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณีบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษา หรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษารายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (มาตรา 58) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้เสนอคำร้องขอโอนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไปบรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับ

ราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 47) แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการ เสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำรงใดว่างและหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

สรุปได้ว่าการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งจะต้องประกอบด้วยการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวการแต่งตั้ง

ย้าย โอนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาการโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การบรรจุกลับเข้ารับราชการและการรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง ซึ่งการสรรหาบุคลากรเข้ามาในสถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องชัดเจนและยุติธรรมเช่นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวซึ่งถ้าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ก็จะเป็นปัญหาในอนาคต

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในส่วนของการพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และจัดให้มีการพัฒนาความเหมาะสมและต่อเนื่อง

การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษากำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการพัฒนาลักษณะการติดตาม ประเมินผลการพัฒนารายงานผลการดำเนินงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การพัฒนาก่อนการเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมติดตามประเมินผลการพัฒนา

การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอัน

เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรีสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญและรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนดสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน มีแนวทางการปฏิบัติ โดยดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่นมีแนวทางการปฏิบัติ โดยดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด งานทะเบียนประวัติการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 2 ฉบับ สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ การแก้ไข วันเดือนปี เกิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปี เกิด ขึ้นคำขอตามแบบ ที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชา ขึ้นตอนประกอบด้วยสูติบัตร

ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ. ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้ ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศงานขออนุญาต ลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า ในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการนั้นตามขอบข่ายงานบริหารบุคคลนั้นประกอบด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาก่อนการเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นผลประโยชน์ของบุคลากรทางการศึกษาทั้งสิ้น ดังนั้นผู้บริหารต้องอาศัยหลักธรรมาภิบาลมาบริหารทำให้บุคลากรเกิดความศรัทธาและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป

4. วินัยและการรักษาวินัย

กรณีความผิดไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริง และความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้ว พบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

กรณีความผิดร้ายแรง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตาม มาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณี อันมีมูลว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ ผู้มี อำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสั่ง ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา รายงานการดำเนินงานทาง วินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การอุทธรณ์ กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัย มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ กรณีการ อุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่ออ.ก.ค.ศ.เขต พื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง คำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

การร้องทุกข์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณี ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่ออ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

การเสริมสร้าง และการป้องกันการกระทำผิดวินัย มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและ พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

สรุปได้ว่าวินัยและการรักษาวินัยซึ่งประกอบไปด้วยกรณีความผิดไม่ร้ายแรงกรณี ความผิดร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การเสริมสร้าง และการป้องกันการกระทำผิดวินัยดังนั้น ผู้บริหารจะต้องศึกษาระเบียบและยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

5. งานออกจากราชการ

การออกจากราชการ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างขั้นต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนดมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ การรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการไปก่อน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ รายงานการสั่งพักราชการ หรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การให้ออกจากราชการ เพราะเหตุรับราชการนานหรือทดแทนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ มีแนวทาง การปฏิบัติ ดังนี้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย มาตรา 30(1) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม มาตรา (4) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. มาตรา 30(5) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี มาตรา 30(5), (7)

กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นบุคคลล้มละลาย มาตรา 30(9) มี แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครู ผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษา อื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา 30(1) (4) (5) (7) (8) (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ออกจากราชการ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีการขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มาตรา 30(3) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ผู้ช่วยครู และ บุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป มาตรา 30(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติว่า เป็น ผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

สรุปได้ว่าการบริหารงานบุคคลคือวิธีการจัดการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในการทำงาน ที่จะทำให้นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้บรรลุอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเป็นศาสตร์แขนงหนึ่งที่อาศัยการดำเนินงานหรือการจัดการเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงาน ซึ่ง องค์ประกอบของการบริหารงานบุคคลนั้นจะประกอบด้วย 2 ส่วนคือคนและงาน คนเป็นปัจจัยที่ สำคัญที่สุดในการบริหารงานเนื่องจากทำให้เกิดความสำเร็จและการทำงานจำเป็นจะต้องเลือกคน เพื่อให้ได้บุคคลความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานและรู้จักใช้คนอย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ องค์ประกอบของการบริหารงานบุคคลได้แก่ 1) องค์การและสิ่งแวดล้อม 2) งาน 3) บุคคลซึ่ง กระบวนการบริหารงานบุคคลมีตั้งแต่ 1) การสรรหาบุคคลได้แก่ การวางแผน การกำหนดตำแหน่ง และการสรรหาเป็นขั้นตอนที่สำคัญ 2) การใช้บุคคลได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน 3) การ พัฒนาบุคคล ได้แก่ การพัฒนา การพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนตำแหน่ง 4) การชำระรักษา ได้แก่ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการ ทะเบียนประวัติจากกล่าวได้ว่า กระบวนการงานบุคคลคือ หา ใช้ พัฒนา และการชำระรักษา ระบบการบริหารงานบุคคลซึ่งมี 2 ระบบคือ 1) ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) ใช้กันมาตั้งแต่โบราณสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ ระบบสืบลือหิต ระบบแลกเปลี่ยนนำสิ่งของแลกเปลี่ยน ระบบชอบพอกันพิเศษ 2) ระบบ

คุณธรรม(Merit System)มีหลักสำคัญ 4 ประการคือ หลักความสามารถ(put the right man on the right job) หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้เท่าเทียมกัน(Equal pay for Equal work) หลักความมั่นคง หลักเป็นกลางทางการเมืองดังนั้นในภาคราชการใช้ระบบคุณธรรมและภาคธุรกิจนิยมใช้ระบบคุณธรรมและระบบอุปถัมภ์และขอบข่ายงานบุคคลนั้นประกอบด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับความต้องการบุคคลในราชการ การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการคือการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การแต่งตั้งคือการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรคือการฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบการรักษาระเบียบวินัย การออกราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การจัดทำทะเบียนประวัติ การให้บริการเกี่ยวกับงานบุคคลสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาดีขึ้น

3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน จะมีลักษณะเป็นงานพื้นฐานของระบบองค์การที่จะต้องมีเป็นงานประจำในองค์การทุกประเภท คือ งานธุรการ งานสารบรรณ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานสัมพันธ์กับชุมชน และงานบริการอื่นๆ ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้การบริหารการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.4.1 ความหมายของการบริหารงานทั่วไป ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546:64)ให้ความหมายการบริหารงานทั่วไปว่าเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป.:112) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลัก แต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้

แคนโดลิ (Candoli, 1992 :7) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการด้านต่างๆ แก่ระบบสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ทั้งในและนอกโรงเรียน ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายตามที่หลักสูตรกำหนด

3.4.2 ขอบข่ายงานการบริหารงานทั่วไป มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารทั่วไปไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 64) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจของงานบริหารทั่วไปไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 330) ได้กล่าวถึงภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องดำเนินการไว้ดังนี้

1. ต้องบริหารทุกงานของโรงเรียนตามขั้นตอนในกระบวนการบริหาร คือ ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การวางแผน การดำเนินการตามแผนและการประเมินผล
2. ต้องยึดเป้าหมายหลักของการดำเนินการ โรงเรียนเป็นสำคัญ การปฏิบัติงานทุกงานต้องมุ่งถึงผลในอันที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. ใช้บุคลากรในโรงเรียนให้เป็นประโยชน์มากที่สุด และควรให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มากที่สุดทั้งในการแสดงความคิดเห็นและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
4. ทำการควบคุม ติดตามและกำกับดูแล การปฏิบัติงานและดำเนินงานแนวทางการปฏิบัติในการบริหารงานทั่วไปโดยการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน มีปัญหาของสถานศึกษา วางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงและพัฒนา

สรุปได้ว่าการบริหารทั่วไปเป็นงานที่สนับสนุนงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. การดำเนินงานธุรการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 67) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานธุรการของสถานศึกษา ไว้ดังนี้

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม ขึ้น
- 1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

1.4 จัดทำ Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้าน
ธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

1.5 ติดตามประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การดำเนินงานธุรการ หมายถึง การจัดบุคลากรรับผิดชอบ
และพัฒนาทักษะการดำเนินงานให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานดำเนินการงานธุรการ
ตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด คุ่มค่าและถูกต้องตามระเบียบ
ดังที่ปัญญาและสุภัทร พันธพัฒนกุล(2545:39-40)ได้กล่าวว่าการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบธุรการ
เป็นเรื่องสำคัญจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้เป็นการเฉพาะ จึงจะทำให้การปรับเปลี่ยน
และพัฒนาทักษะการดำเนินงานในสำนักงานเป็นอย่างดีและบุคลากรดังกล่าวควรได้รับการพัฒนา
อย่างต่อเนื่องเช่นการเรียนรู้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานสถานศึกษาจะต้องมีบุคลากร/
เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการมาดำเนินงานธุรการไม่ใช่ให้ครูผู้สอนทำหน้าที่รับผิดชอบได้เต็มเวลา
ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดีกล่าวคือครูผู้สอนจะได้มีเวลาปฏิบัติการสอนเต็มเวลา

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ
ดังนี้

2.1 รวบรวม ประมวลวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการ
ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบ หรือดำเนินการตามมติ ของกระ
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
ดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ
อนุญาตสั่งการเร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐานทราบ

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง งานที่ผู้บริหาร
สถานศึกษารายงานการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการตามมติของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร

3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติการกิจ

3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

3.6 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ

สรุปได้ว่าการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศหมายถึงการจัดการข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการที่ต้องการ แหล่งข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลระยะเวลาในการเก็บข้อมูล และผู้รับผิดชอบออกแบบระบบ จัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูล และสารสนเทศตามความต้องการที่จะใช้ตัดสินใจในการดำเนินงานประโยชน์และประเมินปรับปรุงระบบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4. งานประสานงานและเครือข่ายการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนในงานประสานงานและเครือข่ายการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69) ดังนี้

4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา

4.2 พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา

4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย

4.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า งานประสานงานและเครือข่ายการศึกษา หมายถึง งานที่ผู้บริหารต้องแสวงหาความร่วมมือและการสนับสนุน ข้อมูลการศึกษา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และช่วยเหลือสนับสนุนกันระหว่างสมาชิกในการจัดการศึกษา

5. งานการจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การจัดระบบการบริหาร

- (1) ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
- (2) วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- (3) นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความดี ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- (4) ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการ ตลอดจน ประชาชนทั่วไปทราบ
- (5) ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการที่กำหนด
- (6) ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มี ประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กรมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา
- (2) กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจบุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
- (3) ดำเนินการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- (4) กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร
- (5) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการพัฒนา องค์กรเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร หมายถึง กระบวนการการศึกษาขององค์กรทั้งระบบ เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนา จัดโครงสร้างบุคลากรตาม ความรู้ ความสามารถ ผู้บริหารต้องใช้ความรู้และเทคนิคทางพฤติกรรมศาสตร์ เพื่อที่จะมอบหมายงานและ อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงด้านความเชื่อ ทักษะ ค่านิยมและโครงสร้างการทำงานให้องค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับวิทยาการสมัยใหม่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 70-71) ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนในการบริหารงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้

- 6.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 6.2 วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
- 6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิต การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

สรุปได้ว่า งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึงงานที่ผู้บริหาร โรงเรียนต้องส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิต วิจัย และพัฒนาการผลิตอย่างหลากหลาย ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ปัญญา แก้วกียูร และสุภัทร พันธพัฒนกุล (2545 : 19) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดการเรียนรู้ของครูอาจารย์บรรลุผล โดยการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีที่มีความหลากหลายเหมาะสม และเพียงพอให้ครูอาจารย์ได้เลือก

พัฒนาและใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างได้ผลและสื่อและเทคโนโลยีนั้น ควรเน้นตั้งแต่การจัดทำ จัดหาจากท้องถิ่นไปจนถึงสื่อที่ทันสมัยเป็นสากล

7. งานส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

7.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงาน ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านบริหารทั่วไป

7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผล การสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่างๆ

7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและงานบริหารทั่วไป หมายถึง กระบวนการจัดระบบ งานการประสานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานของสถานศึกษา และหน่วยงานให้เกิดความคล่องตัวทางวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 68-69) ได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย พร้อมที่จะใช้ประโยชน์

8.3 ติดตามและตรวจสอบ การใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานต่อไป

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม หมายถึง การร่วมกันการบริหารจัดการ บำรุงรักษา ดูแล ซ่อมแซมอาคารต่างๆ และพัฒนาอาคารสถานที่

ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้และปลอดภัยอยู่เสมอ วางแผนการปลูกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น สิ่งปลูกสร้างในโรงเรียน และดูแลรักษาบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ประเมินผล และรายงานการใช้ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและวางแผน การดำเนินงานต่อไป

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวน นักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของ สถานศึกษา

9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียนเพื่อให้สามารถ นำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา รับทราบ

สรุปได้ว่า การสำมะโนนักเรียน หมายถึง การสำรวจข้อมูลเด็กที่จะมาเข้าเรียน เพื่อสำหรับใช้เตรียมการศึกษาคัดบ่งคับอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเตรียมวางแผนการจัดวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ต่างๆ

10. งานการรับนักเรียน กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับ สถานศึกษาในการรับนักเรียน (2546 : 73) ดังนี้

10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการดำเนินการดำเนินงานแบ่งเขต พื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับ สำนักเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือ นักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษารับทราบ

สรุปได้ว่า งานการรับนักเรียน หมายถึง การกำหนดแผนการรับนักเรียน ของสถานศึกษา ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดประเมินผล รายงานผลการรับเด็กเข้าเรียน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ และการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

11. งานส่งเสริมประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สรุปได้ว่า งานส่งเสริมประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถประสานเชื่อมโยงความร่วมมือกับองค์กรอื่นที่จัดการศึกษา มีการสำรวจ กำหนดแนวทางดำเนินการให้ครอบคลุมการศึกษาทั้ง 3 ระบบ อีกทั้งมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้การศึกษามีประสิทธิภาพ

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียนได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียนเพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

สรุปได้ว่า การส่งเสริมกิจการนักเรียนหมายถึงการวางแผน ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนักเรียนให้ได้ฝึกปฏิบัติจริง คิดเป็น ทำเป็น เกิดความใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนเช่นกิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ฝึกปฏิบัติอย่างแท้จริง

13. งานประชาสัมพันธ์ กระทรวงศึกษาธิการ (2546:74)ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารโรงเรียน การประชาสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กรสถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

13.3 จัดให้มีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์

13.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

สรุปได้ว่างานประชาสัมพันธ์ หมายถึง การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลภายในภายนอกสถานศึกษา อันได้แก่ ผู้ปกครอง ชุมชน ส่วนราชการ ซึ่งจะมีส่วนช่วยในการส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามความเหมาะสมและสถานการณ์

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่นมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปได้ว่าการส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กรและหน่วยงานอื่นหมายถึงการร่วมมือกับองค์กรอื่นอีกทั้งการประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้การจัดการศึกษามีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

15. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจ
สถานศึกษา
- 15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และ
จัดลำดับความเสี่ยง
- 15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของ
สถานศึกษา
- 15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 15.5 ให้อุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไป
ใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์ มาตรการ และวิธีการที่
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- 15.7 ประเมินผลการดำเนินงานควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนด
และปรับปรุงให้เหมาะสม
- 15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
- สรุปได้ว่าการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานหมายถึงการวิเคราะห์
ปัญหา ความเสี่ยง ภายในสถานศึกษาและในกระบวนการควบคุมภายในผู้บริหารจะต้องใช้วงจร
PDCA เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเพื่อรองรับการประเมินภายนอกต่อไป

16. การบริการสาธารณะมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 16.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ
- 16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อบริการต่อสาธารณะ
- 16.3 ให้บริการข้อมูลข่าวสารและบริการอื่นๆแก่สาธารณะตามความ
เหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 16.4 พัฒนาระบบให้การบริการแก่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพและ
เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
- 16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ
- 16.6 ผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการ
สาธารณะ

สรุปได้ว่าการบริการสาธารณะผู้บริหารจะต้องดำเนินงานแบบวงจร
PDCA ทั้งนี้เพื่องานบริการสาธารณะได้บริการเป็นเลิศประทับใจชุมชนและผู้ปกครอง

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

17.1 จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบ ตามความเหมาะสม และศักยภาพ
ของการปฏิบัติงาน

17.2 ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้
เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

17.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

17.4 ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่างานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นผู้บริหารเป็นผู้มอบหมายงาน
ตามศักยภาพในงานแต่ละงานเพื่อให้สถานศึกษาเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น

อย่างไรก็ตามงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่สนับสนุนงานอื่นๆ ให้
บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น การดำเนินงานธุรการ งานข้อมูล
สารสนเทศ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ชุมชนเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล โดยการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาของสถานศึกษา วางแผนการดำเนินงาน
ให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด ติดตาม ประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนา (กระทรวงศึกษาธิการ,
2546 : 33-65)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารใน
โรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดนครราชสีมา มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วิจิตร รัตนคุณ (2542 : 50-56) ได้ศึกษาและทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของครู
ต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง โดยมี
ความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน มัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง เพื่อเปรียบเทียบระหว่างความพึงพอใจในของครูที่มีประสบการณ์
มาก กับครูที่มีประสบการณ์น้อยต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา จังหวัดระยอง ผลการวิจัยปรากฏว่า ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ในด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงาน

ธุรการ และด้านการบริการ โรงเรียนชุมชน อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน การเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

กชกร เป้าสุวรรณ (2543 : 145) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมของผู้บริหาร สังกัดสถานศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร และระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน โดยศึกษาพฤติกรรมความเป็นผู้นำในมิติ 2 มิติ ได้แก่ แบบกิจสัมพันธ์ และแบบมิตรสัมพันธ์ พบว่า แบบพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแบบผสมผสานกันระหว่างการบริหารแบบกิจสัมพันธ์และแบบมิตรสัมพันธ์ ยกเว้นเรื่องการแก้ปัญหาความขัดแย้งของครู ซึ่งเป็นพฤติกรรมแบบกิจสัมพันธ์ ส่วนระดับความพึงพอใจของครูต่อแบบพฤติกรรมผู้บริหารการปฏิบัติงานจะอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ยกเว้น ในเรื่องของการแก้ปัญหาความขัดแย้งของครูโดยไม่พึงเหตุผลและการทำงานตามลำพังโดยไม่สังสรรค์กับครู

สมชาย วิริยะคุปต์ (2543 : 108) ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี พบว่าการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี โดยรวมและรายด้าน ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการพัฒนาบุคคล รองลงมา ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจากราชการ

อรทัย อัจฉานุเคราะห์ (2543 : 70-78) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนขยายโอกาส สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด พบว่าความพึงพอใจของการบริหารงานด้านความรับผิดชอบงานบุคคลอยู่ในระดับมากและสอดคล้องกับแนวคิดของ(อุทัย หิรัญโต, 2531 :96) กล่าวไว้ว่า การมอบหมายงานให้บุคคลปฏิบัติหรือรับผิดชอบนั้น หากมอบหมายงานที่ถูกต้องถูกความถนัด ถูกกับนิสัย เขาย่อมพอใจและทำงานด้วยความสุข

บรรจง มนต์กลีสูตร (2544:57-59) ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางละมุง โดยมีคามมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางละมุง พบว่า ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานด้านการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางละมุง ทั้งโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูโรงเรียนประถมศึกษาต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนแตกต่างกันตามประสบการณ์การทำงานทั้งโดยรวมและรายด้านอย่างมีนัยทางสถิติ .05

สรรรณภา เน้นหนา (2545 :58) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผู้บริหารสตรี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัย พบว่า ความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผู้บริหารสตรี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อวิเคราะห์รายด้านพบว่า ปัจจัยด้านความสำเร็จของงาน ด้านการยอมรับนับถือในผลงาน ด้านความก้าวหน้า ด้านความรับผิดชอบ ด้านการบังคับบัญชา และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานอยู่ในระดับมาก ส่วนปัจจัยด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านสภาพการทำงาน และด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูลอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผู้บริหารสตรี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี จำแนกตามเพศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า เกือบทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นเฉพาะด้านการยอมรับนับถือในผลงาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ชัยศักดิ์ ลิ้มสุขสันต์ (2546 : 63-71) ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด จำแนกตามประสบการณ์และขนาดของโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน อยู่ในระดับมาก ยกเว้น ด้านเงินเดือนอยู่ในระดับปานกลาง

สมพงษ์ หงษา (2546 : 51) ได้ศึกษาความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดชลบุรี ใน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานปกครอง การบริหารงานบริการ พบว่า อยู่ในระดับมาก

ณรงค์ สุขกอนอม (2548 : 77-85) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการใช้อำนาจของผู้บริหารสถานศึกษากับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก และแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการใช้อำนาจของผู้บริหารสถานศึกษากับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า การใช้อำนาจของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กันทางบวก กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่สระแก้ว เขต 2 ทั้ง 5 ด้านและโดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ธานิตย์ ทองทย (2549: 116-131) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้อำนาจของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 พบว่า การใช้อำนาจของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก การใช้อำนาจของผู้บริหารโดยรวมและรายด้านทุกด้าน มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจำแนกตามเพศโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปได้ว่า งานวิจัยในประเทศต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้านของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก จำแนกตามขนาดโรงเรียนพบว่า มีความแตกต่างกันทางนัยสถิติ 0.5

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Manning(1977 : 587อ้างถึงใน ณัฐพร เพชรคงแก้ว,2551:66) ได้ศึกษาความพึงพอใจและสภาพความไม่พึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ โดยใช้ทฤษฎีของเฮร์ซเบอร์ก(Herzberg) ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยกระตุ้น คือ ความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือ การรับผิดชอบที่สูง และการมีโอกาสเจริญก้าวหน้าในงาน และการยอมรับนับถือเป็นสิ่งสำคัญเป็นแรงจูงใจในการทำงาน โดยเฉพาะการยอมรับนับถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน การปกครอง บังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างครูและชุมชน ถือว่าเป็นปัจจัยค้ำจุนและเห็นว่าสภาพการทำงานมีความสำคัญที่สุดส่วนความสำคัญของคณะกรรมการโรงเรียนเป็นตัวจูงใจ

Cooper and others(1985 : 117-125;อ้างถึงใน ไพบุลย์ คุณชุมภู;2546:38) ได้สรุปว่าความพึงพอใจ ในการทำงานขึ้นอยู่กับอิทธิพลจากอายุ เพศระดับของวิชาชีพ ความพึงพอใจในการทำงานที่จะเพิ่มขึ้น ตามอายุ ปัจจัยภายนอก ได้แก่ เงินเดือน ความมั่นคง โอกาสการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

Ghonaim(1986 : 2393 ;อ้างถึงในชัยศักดิ์ ลิ้มสุขสันต์ 2546 : 45) ได้ศึกษาเรื่องเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศ องค์การ ความพึงพอใจ มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการไว้วางใจ ทั้งในกลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอนน้อยกว่า 15 ปี มีความพึงพอใจของผู้บริหารวิทยาลัยมิชิโซต้า พบว่าตัวแปรด้านชีวิตสังคมบางตัวมีความสำคัญกับความพึงพอใจดังนี้ คนโตมีความพึงพอใจในงานน้อยกว่าคนแต่งงาน เพศหญิงมีความพึงพอใจน้อยกว่าเพศชาย ผู้บริหารที่อาวุโสมีประสบการณ์การทำงานมากกว่ามีความพึงพอใจมากกว่าผู้บริหารที่มีอายุการทำงานน้อยกว่าระดับการศึกษากับความพึงพอใจมีความสัมพันธ์ในทางลบ ระดับเงินเดือนกับความพึงพอใจมีความสัมพันธ์ในทางลบ และพบว่า ทั้งปัจจัยกระตุ้น(Motivator Factors) และปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในงานอย่างมาก

Randall(1986 : 21;อ้างถึงในเบญจมาศ มหะลักกุล,2552:30) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจของหัวหน้างานในการปฏิบัติงานโครงการการศึกษาครู พบว่า ปัจจัยเชิงจิตวิทยาที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความพึงพอใจปัจจัยสุขอนามัย มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความไม่พึงพอใจ ปัจจัยเชิงจิตวิทยาส่งผลในด้านความสำเร็จของงาน ลักษณะของงาน การได้ทำตามความสามารถ ได้รับงานที่ท้าทาย การยอมรับนับถือ ความสำคัญของปัจจัยสุขอนามัย ได้แก่ นโยบายเพื่อนร่วมงาน ความรู้ความสามารถในงานของผู้บริหาร ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร เงื่อนไขของงาน

Borquist (1987 : 1388;อ้างถึงในชัยศักดิ์ ลีมสุสันต์2546 : 45) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้บริหารโรงเรียนรัฐบาลที่ซูเปอร์แมน พบว่า แหล่งที่มาของความพึงพอใจจะเกี่ยวข้องกับลักษณะของงาน ความสำเร็จและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยเฉพาะการได้รับการยอมรับที่มาจากความพึงพอใจ มากที่สุดและพบว่าแหล่งที่มาของความไม่พึงพอใจ เช่น ปริมาณงาน การถูกบีบบังคับ นโยบายการบริหาร

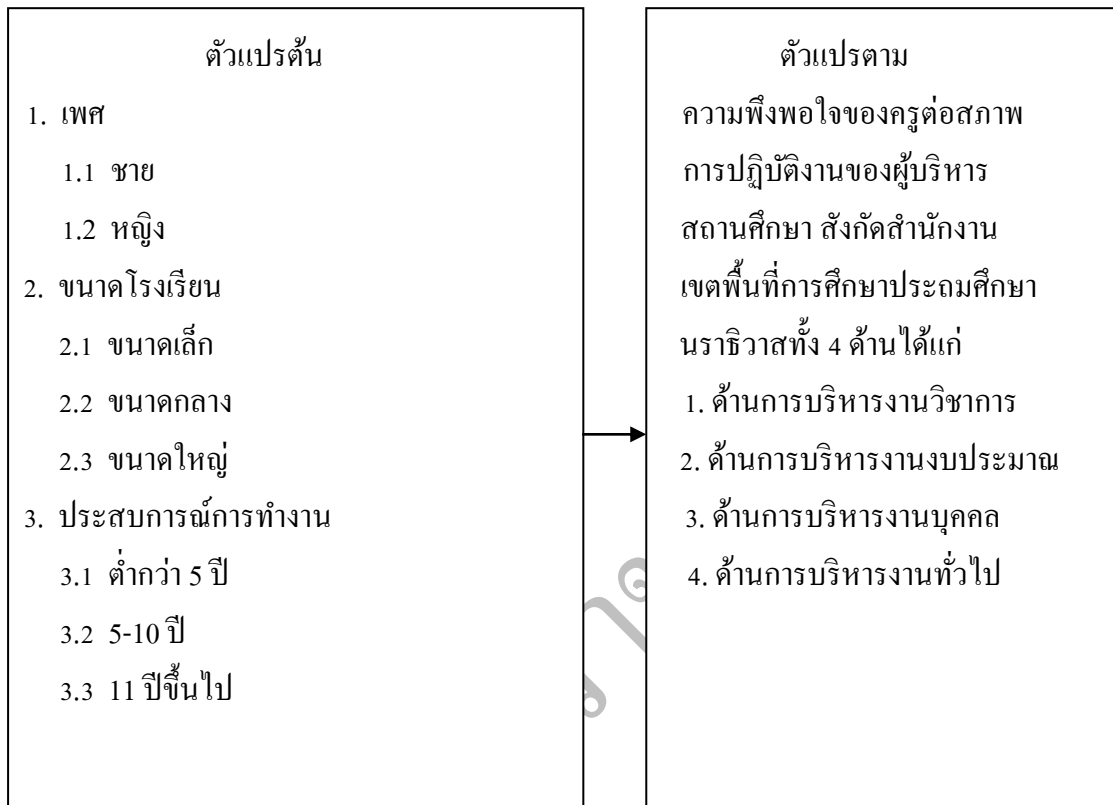
Collmer(1990 : 30;อ้างถึงในฉัฐพร เพชรคงแก้ว,2551:66) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างแบบผู้นำของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็น ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทกซัส พบว่า ลักษณะผู้นำของผู้บริหารส่งผล ต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูในโรงเรียน และความพึงพอใจของครูมีมากขึ้น เมื่อผู้บริหารได้เปิดเผยพฤติกรรมผู้นำของตนเอง ตลอดจนให้ความรักความอบอุ่น ยอมรับความคิดเห็นของครูโดยเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่

Bogler(1999 : 191-207;อ้างถึงใน เบญจมาศ มหะลักกุล,2552:30) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การประเมินปัจจัยพฤติกรรม ของครูใหญ่ต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบความเป็นผู้นำของครูใหญ่ มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู

สรุปได้ว่า จากผลงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้น จะกล่าวในทิศทางเดียวกัน คือ ครูมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการทำงานต่างกัน อยู่ในองค์กรที่มีขนาดที่แตกต่างกัน เพศ และบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน การเสริมแรงและปัจจัยกระตุ้นที่แตกต่าง เช่น การให้รางวัล การเลื่อนตำแหน่งหรือความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ทำต่างกัน ลักษณะการเป็นภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ต่างกัน ก็จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจต่างกันไปด้วย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีกรอบแนวคิดของตัวแปรที่ศึกษา ดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

1. ครูที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส แตกต่างกัน
2. ครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส แตกต่างกัน
3. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส แตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ในหัวข้อตามลำดับ ดังนี้ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และแผนปฏิบัติการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ปีการศึกษา 2555 จำนวน 4,667 คน จาก 342 โรงเรียน จำแนกเป็นขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ประกอบด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 3

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ปีการศึกษา 2555 จำนวน 369 คน คำนวณโดยใช้สูตรยามานะ (Yamane, 1970 : 580) และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากประชากรตามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามอำเภอ และตามขนาดโรงเรียน จากนั้นใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และด้วยวิธีการจับฉลาก ดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของครู คำนวณโดยใช้สูตรยามานะ

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

เมื่อ	n	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
	N	แทน	ขนาดของประชากร
	e	แทน	ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มที่ยอมรับได้

ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ขอมให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ร้อยละ 5 ที่ระดับค่าความเชื่อมั่น 95 เปอร์เซนต์

แทนค่าในสูตร

$$n = \frac{4,667}{1 + 4,667(0.05)^2}$$

$$n = 368.42 \text{ คน}$$

ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่าง 369 คน

ขั้นที่ 2 เมื่อได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการครูแล้วใช้วิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากประชากร จำแนกตามขนาดโรงเรียนในแต่ละอำเภอและเขตพื้นที่การศึกษา

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างข้าราชการครู จำแนกตามขนาดโรงเรียนในแต่ละอำเภอ และเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขต พื้นที่ การศึกษา	อำเภอ	ประชากร				กลุ่มตัวอย่าง			
		เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม	เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม
เขต 1	เมือง	58	384	125	567	4	30	10	44
	บาเจาะ	7	123	139	269	1	10	11	22
	ยี่งอ	31	265	60	356	2	21	5	28
	รือเสาะ	45	251	173	469	4	20	14	38
	ศรีสาคร	31	95	137	263	2	7	11	19
	รวม	172	1,118	634	1,924	13	88	51	151
เขต 2	ตากใบ	45	369	118	532	3	29	10	42
	แว้ง	34	211	97	342	3	17	7	27
	สุไหงโก-ลก	-	67	231	298	-	5	18	23
	สุไหงปาดี	90	220	67	377	7	18	5	30
	สุคีริน	17	94	76	187	2	7	6	15
	รวม	186	961	589	1,736	15	76	46	138

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สำนักงานเขต พื้นที่ การศึกษา	อำเภอ	ประชากร				กลุ่มตัวอย่าง			
		เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม	เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม
เขต 3	ระแงะ	45	213	259	517	4	17	20	41
	จะแนะ	-	162	82	244	-	13	7	20
	เจาะไอร้อง	-	66	180	246	-	5	14	19
	รวม	45	441	521	1,007	4	35	41	80
รวมทั้งหมด		403	2,520	1,744	4,667	38	199	138	369

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1, เขต 2, และเขต 3 ปี 2554

ขั้นที่ 3 จากนั้นใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) โดยวิธีการจับฉลากเป็นขั้นตอนสุดท้าย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ลักษณะเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม มีทั้งหมด 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน โดยแบบชนิดเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส ใน 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป

แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคิร์ท (Likert's five rating scale)

ผู้วิจัยกำหนดค่าน้ำหนัก (ลิ้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 156-157) ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเพื่อศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ทั้ง 4 ด้าน

2. วิธีการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1 ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างข้อคำถามจากข้อมูล หนังสือ บทความ

2.2 สร้างและพัฒนาแบบสอบถามแนวทางแบบสอบถามของ ภาครัฐ เพ็ชรคงแก้ว และ กันต์กันธิษฐ์ เกลี้ยงเกล้าเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามครั้งนี้ให้ครอบคลุมเนื้อหา นำแบบสอบถามฉบับที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจพิจารณาและให้เสนอข้อเสนอแนะแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบอีกครั้ง

2.3 นำแบบสอบถามที่ผ่านการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านตรวจสอบความตรงเนื้อหา (content Validity) โดยหาค่าIOCได้ค่าระหว่าง 0.6 ถึง 1.0

2.4 นำแบบสอบถามที่ได้แก้ไขแล้วไปทดลอง (Try out) ให้กับครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คนวิเคราะห์คุณภาพของแบบสอบถามโดยนำผลตามข้อมูลที่ได้จากการทดลอง มาคำนวณหาความเที่ยง (Reliability) ตามสูตรค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient) ผลการทดลองได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี.9507

2.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบเป็นครั้งสุดท้าย แล้วไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่งแบบสอบถามไปให้แก่ครูผู้สอนในสถานศึกษาหน่วยตัวอย่างด้วยตนเองโดยประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส
3. ผู้วิจัยให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งแบบสอบถามกลับคืนมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาสซึ่งผู้วิจัยจะไปขอรับคืนกลับด้วยตนเองด้วยการเก็บในเดือนกรกฎาคม พ.ศ.2555 ส่งแบบสอบถามจำนวน 369 ฉบับ ได้รับคืน 368 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 99.72 เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์พบว่ามีความสมบูรณ์ทั้ง 368 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 99.72
4. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้ มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบ แล้วนำข้อมูลที่ได้นำไปวิเคราะห์ด้วยวิธีทางสถิติต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

1.1 แบบสอบถามตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแยกข้อมูลตามเพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าร้อยละ (Percentage) นำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย

1.2 แบบสอบถามตอนที่ 2 ระดับการปฏิบัติงาน 4 ด้านของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาสโดยใช้ค่าเฉลี่ย (X) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) โดยรวมและรายองค์ประกอบ และนำคะแนนเฉลี่ยที่ได้มาแปลเป็นความหมาย โดยแบ่งความหมายของคะแนนเฉลี่ยออกเป็น 5 ระดับโดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของเบสท์ (Best, 1970 ; อ้างถึงในวิชัย อุดมกุศลศรี, 2545 : 68) ตามรายละเอียดดังนี้

- | | |
|-------------------------|--|
| คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 | หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด |
| คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 | หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก |
| คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 | หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง |
| คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 | หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย |
| คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 | หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

1.3 แบบสอบถามตอนที่ 2 หาค่าทดสอบที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบตัวแปรเพศ

1.4 แบบสอบถามตอนที่ 2 หาค่าทดสอบเอฟ (f-test) เพื่อเปรียบเทียบตัวแปรขนาดโรงเรียน และประสิทธิภาพการทำงาน หากพบความแตกต่างทำการเปรียบเทียบพหุคูณโดยการทดสอบโดยใช้วิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test)

1.5 ตอนที่ 3 แบบสอบถามใช้คำถามปลายเปิด (open-ended Questionnaire) ถามคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏทั้ง 4 ด้าน นำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยเรียงตามลำดับความถี่

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่

2.1.1 ค่า IOC

2.1.2 ค่าความเชื่อมั่นสูตรค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค

2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

2.2.1 ค่าร้อยละ

2.2.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

2.2.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

2.2.4 ค่า t-test

2.2.5 ค่า F-test

2.2.6 เปรียบเทียบพหุคูณด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test)

[illegible]

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชภัฏ ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

โดยกำหนดสัญลักษณ์ไว้ ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้วิเคราะห์ในการแจกแจงแบบที (t - test)

F แทน ค่าสถิติที่ใช้วิเคราะห์ในการแจกแจงแบบเอฟ (F - test)

* แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) โดยจำแนกตามตัวแปรเพศ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชภัฏ ในภาพรวม รายด้านและรายข้อ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

2. ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชภัฏ จำแนกตามตัวแปร

เพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติทดสอบ t - test แบบ Two Independent Sample Test และ F-test โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Anova) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ (Sheffe's Test)

ตอนที่ 3 ประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) โดยจำแนกตามตัวแปรเพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน นำเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยายผล ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน

ตัวแปรที่ศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
1.1 ชาย	166	45.11
1.2 หญิง	202	54.89
รวม	368	100
ขนาดโรงเรียน		
1.1 ขนาดเล็ก	32	8.70
1.2 ขนาดกลาง	199	54.10
1.3 ขนาดใหญ่	137	37.20
รวม	368	100

ตารางที่ 2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ ขนาดโรงเรียนและ
ประสบการณ์การทำงาน (ต่อ)

ตัวแปรที่ศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์การทำงาน		
1.1 ต่ำกว่า 5 ปี	83	22.55
1.2 5-10 ปี	186	50.54
1.3 11 ปีขึ้นไป	99	26.90
รวม	368	100

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 368 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 54.89 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดกลางมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.10 และมีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.54

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลระดับความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ในภาพรวม รายด้านและรายข้อ คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร 4 ด้าน

การปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษาด้าน	$\bar{X}$	(S.D.)	ระดับความ พึงพอใจ
1. ด้านการบริหารงานวิชาการ	4.10	0.43	มาก
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ	4.13	0.39	มาก
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	4.07	0.46	มาก
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป	4.05	0.44	มาก
รวม	4.09	0.36	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม ทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือด้านการบริหารงานงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.13$) รองลงมาได้แก่ด้านการบริหารงานวิชาการค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.10$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การบริหารทั่วไปค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.05$)

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เป็นรายข้อ ด้านการบริหารงานวิชาการ

ข้อที่	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานวิชาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ
1	ผู้บริหารสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน	3.97	0.73	มาก

ตารางที่ 4 ต่อ

ข้อที่	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษางานด้านการบริหารงานวิชาการ	$\bar{X}$	SD	ระดับความพึงพอใจ
2	ผู้บริหารจัดหาหนังสือให้มีในห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน	4.02	0.76	มาก
3	ผู้บริหารให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามแนวทางของหลักสูตร	4.00	0.73	มาก
4	ผู้บริหารสนับสนุนจัดหาคู่มือ/เอกสารเพื่อประกอบการจัดทำวิจัยแก่ครู	4.05	0.79	มาก
5	ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสาระการเรียนรู้	4.07	0.66	มาก
6	ผู้บริหารมีการส่งเสริมการวัดผลประเมินผลตามระเบียบของสถานศึกษาอย่างถูกต้อง	4.18	0.73	มาก
7	ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.11	0.65	มาก
8	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนเป็นบุคคลแห่งการแนะแนว	4.11	0.69	มาก
9	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการประสานความร่วมมือกับชุมชนและองค์กรอื่น	4.19	0.64	มาก
10	ผู้บริหารได้จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการงานวิชาการโรงเรียน	4.17	0.62	มาก
11	ผู้บริหารมีการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา(SAR)	4.15	0.58	มาก
12	ผู้บริหารได้จัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก	4.21	0.64	มาก
รวม		4.10	0.43	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่า ระดับความระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหาร ได้จัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.21$) รองลงมาได้แก่ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการประสานร่วมมือกับชุมชนและองค์กรอื่น มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.19$) ส่วนผู้บริหารสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.97$)

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 15 โดยจำแนกเป็นรายข้อด้านการบริหารงานงบประมาณ

ข้อที่	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษาด้านการบริหารงานงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับความ พึงพอใจ
1	ผู้บริหารเปิดโอกาสในให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนการระยะ 3-5 ปี	4.18	0.64	มาก
2	ผู้บริหารจัดระดมทรัพยากรทางการศึกษามาพัฒนาโรงเรียน	4.13	0.67	มาก
3	ผู้บริหารมีการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุการเงินถูกต้อง โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	4.13	0.57	มาก
4	ผู้บริหารมีการจัดทำบัญชีการเงินเป็นปัจจุบัน	4.19	0.64	มาก
5	ผู้บริหารมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาการเรียนการสอน	4.11	0.57	มาก
6	ผู้บริหารมีการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผล การดำเนินงานเป็นระยะ	4.14	0.61	มาก
7	ผู้บริหารมีการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผล การดำเนินงานเป็นระยะ	4.08	0.62	มาก
8	ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและ จัดหาพัสดุ	4.07	0.65	มาก
9	ผู้บริหารจัดหาทุนเพื่อการศึกษาให้แก่เด็กและส่งเสริมสวัสดิการ เพื่อช่วยเหลือครูในทุกด้าน	4.12	0.67	มาก
รวม		4.13	0.39	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่าระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีการจัดทำบัญชีการเงินเป็นปัจจุบันในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.19$) รองลงมาได้แก่ผู้บริหารเปิดโอกาสในให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนการระยะ 3-5 ปี ค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.18$) ส่วนผู้บริหารมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 4.07$)

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำแนกเป็นรายข้อ ด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อที่	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานบุคคล			
		$\bar{X}$	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีการให้ขวัญและกำลังใจ	4.13	0.67	มาก
2	ผู้บริหารได้บริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	4.03	0.64	มาก
3	ผู้บริหารมีการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม	4.06	0.71	มาก
4	ผู้บริหารได้มีการอบรมครูเรื่องระเบียบ วินัยและให้ครูปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	4.06	0.63	มาก
5	ผู้บริหารได้ประเมินผลเป็นไปตามความรู้ความสามารถ	4.10	0.69	มาก
6	ผู้บริหารได้จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานครูใหม่	4.03	0.69	มาก
7	ผู้บริหารได้จัดให้มีการประชุมพิเศษครูใหม่ก่อนการปฏิบัติงาน	4.05	0.72	มาก
8	ผู้บริหารมีการดูแลและให้ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบจรรยาบรรณครูอย่างเคร่งครัด	4.15	0.65	มาก
9	ผู้บริหารสนับสนุนบุคลากรในโรงเรียนให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ	4.07	0.67	มาก
10	ผู้บริหารได้พิจารณาจัดบุคลากรปฏิบัติงานได้ตรงความรู้ความสามารถ	4.02	0.64	มาก
รวม		4.07	0.47	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่าระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมและ
รายข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีการดูแลและให้ครูได้ปฏิบัติตาม
ระเบียบจรรยาบรรณครูอย่างเคร่งครัดผู้บริหารในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.15$) รองลงมา
ได้แก่ ผู้บริหารมีการให้ขวัญและกำลังใจค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.13$) ส่วนผู้บริหารได้พิจารณาจัดบุคคล
ปฏิบัติงานได้ตรงความรู้ความสามารถค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 4.02$)

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพ
การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี จำแนกเป็นรายข้อ ด้านการบริหารงานทั่วไป

ข้อที่	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษางานด้านการบริหารงานทั่วไป	$\bar{X}$	SD	ระดับความ พึงพอใจ
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในสถานศึกษา	3.97	0.71	มาก
2	ผู้บริหารมีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4.03	0.61	มาก
3	ผู้บริหารได้มีการประสานความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	4.03	0.68	มาก
4	ผู้บริหารมีการวางแผนการบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษา	4.11	0.64	มาก
5	ผู้บริหารมีการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผนงานภายใน สถานศึกษา	4.08	0.67	มาก
6	ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศอย่างชัดเจน	4.04	0.67	มาก
7	ผู้บริหารได้จัดระบบในการดำเนินงานธุรการที่ถูกต้องรวดเร็ว	4.09	0.63	มาก
8	ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งใน ระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	4.11	0.62	มาก
9	ผู้บริหารส่งเสริมจัดทำสำมะโนประชากรครูและนักเรียน	4.01	0.62	มาก
รวม		4.05	0.44	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่าระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษางานด้านการบริหารงานทั่วไปโดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีการวางแผนการบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.11$) และผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.11$) รองลงมาได้แก่ผู้บริหารได้จัดระบบในการดำเนินงานธุรการที่ต้องรวดเร็ว มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.09$) ส่วนโรงเรียนมีการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในสถานศึกษาค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.97$)

ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปร เพศ ภาพรวม 4 ด้าน

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อ สภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา	เพศ				t	Sig.
	ชาย		หญิง			
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	SD		
1. การบริหารงานวิชาการ	4.09	0.39	4.12	0.46	-0.60	0.54
2. การบริหารงานงบประมาณ	4.10	0.36	4.15	0.42	-1.24	0.21
3. การบริหารงานบุคคล	3.99	0.46	4.14	0.45	-2.96	0.00
4. การบริหารงานทั่วไป	4.01	0.43	4.09	0.45	-1.78	0.07
รวม	4.09	.33	4.13	.37	-2.07	0.03

จากตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามเพศ โดยภาพรวม พบว่า ครูที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเพศหญิง มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.13$) สูงกว่าเพศชาย ($\bar{X} = 4.09$) เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลมีความคิดเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงาน
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
 จำแนกตามตัวแปร ขนาดโรงเรียน

ความพึงพอใจ ของครูต่อ สภาพการ ปฏิบัติงานของ ผู้บริหารสถาน	ขนาดโรงเรียน						F	Sig.	คู่ที่ แตกต่าง กัน
	เล็ก		กลาง		ใหญ่				
	(1)		(2)		(3)				
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D			
1. การบริหารงานวิชาการ	4.05	0.60	4.09	0.50	4.14	0.22	0.74	0.47	-
2. การบริหารงบประมาณ	3.91	0.42	4.15	0.46	4.15	0.25	5.54	0.00	(1,2)(1,3)
3. การบริหารงานบุคคล	3.78	0.48	4.14	0.48	4.05	0.44	8.67	0.00	(1,2) (1,3)
4. การบริหารงานทั่วไป	3.94	3.53	4.13	0.45	4.08	0.18	6.74	0.00	(2,3)
รวม	3.92	0.49	4.13	0.41	4.08	0.18	4.77	0.00	

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบ ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรขนาดโรงเรียน คือ โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสที่ปฏิบัติงานอยู่ใน โรงเรียนขนาดต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test) พบว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่ใน โรงเรียนขนาดกลาง มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก และครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าขนาดเล็ก ด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test) พบว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าขนาดเล็กส่วนด้านการบริหารงานทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ.05 และเมื่อพิจารณารายคู่ด้วยวิธีการของ เชฟเฟ(Scheffe's Test) พบว่าครูที่มีความพึง

พอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษานขนาดกลางสูงกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ และ ส่วนด้านการบริหารงานวิชาการไม่พบความแตกต่าง

ตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อ สภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ประสบการณ์การทำงาน						F	Sig.	คู่ที่ แตกต่าง กัน
	ต่ำกว่า		สูงกว่า						
	5 ปี		5 - 10 ปี		10 ปี				
	(1)		(2)		(3)				
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D			
1. การบริหารงานวิชาการ	4.11	0.45	4.12	0.44	4.07	0.39	0.35	0.70	-
2. การบริหารงบประมาณ	4.05	0.41	4.16	0.41	4.13	0.34	2.34	0.09	-
3. การบริหารงานบุคลากร	4.05	0.43	4.12	0.48	3.99	0.45	1.25	0.28	-
4. การบริหารงานทั่วไป	4.04	0.41	4.09	0.48	4.00	0.42	1.25	0.28	-
รวม	4.06	0.35	4.12	0.38	4.05	0.32	1.73	0.17	-

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตาม ประสบการณ์การทำงาน พบว่า ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี และ 11 ปีขึ้นไป โดย ภาพรวมมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี และ 11 ปีขึ้นไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสมีความพึงพอใจไม่ แตกต่างกัน

**ตอนที่ 3 ประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ 4 ด้าน**

ในส่วนนี้ผู้ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏตอบกลับมา โดย
ผู้วิจัยนำเสนอข้อเสนอแนะที่ได้มาสังเคราะห์โดยเรียงลำดับตามความถี่จากมากไปหาน้อย ดังนี้
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ ปรากฏดังตารางที่ 11-14

ตารางที่ 11 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ ด้านการบริหารงานวิชาการ

ลำดับที่	ด้านการบริหารงานวิชาการ	ความถี่
1	ผู้บริหารควรจัดหาหนังสือให้เหมาะสมกับนักเรียน	20
2	ผู้บริหารควรสนับสนุนจัดหาสื่อการเรียนการสอน	10
3	ผู้บริหารควรจัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ให้หลากหลาย	8
4	ผู้บริหารควรให้ความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ	7
5	ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครูได้ประเมินตนเองสม่ำเสมอ	3

จากตารางที่ 11 พบว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา
เรียงลำดับตามความถี่จากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด คือ อันดับแรก ผู้บริหารควรจัดหาหนังสือให้
เหมาะสมกับนักเรียน อันดับที่สอง ผู้บริหารควรสนับสนุนจัดหาสื่อการเรียนการสอน อันดับที่สาม
ผู้บริหารควรจัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ให้หลากหลาย อันดับที่ยี่สี่ ผู้บริหารควรให้ความร่วมมือจากชุมชน
และหน่วยงานอื่นและอันดับที่ห้า ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครูได้ประเมินตนเองสม่ำเสมอ

ตารางที่ 12 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการบริหารงานงบประมาณ

ลำดับที่	ด้านการบริหารงานงบประมาณ	ความถี่
1	ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูมีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะ	12
2	ผู้บริหารควรจัดทำบัญชีการเงินให้เป็นปัจจุบัน	11
3	ผู้บริหารควรสนับสนุนสวัสดิการครูและนักเรียน	10
4	ผู้บริหารควรวางแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด	9
5	ผู้บริหารควรจัดทำงบประมาณสำรองเพื่อใช้จ่ายคล่องตัว	8

จากตารางที่ 12 พบว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการบริหารงานงบประมาณเรียงลำดับตามความถี่จากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด คือ อันดับแรก ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูมีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะ อันดับที่สอง ผู้บริหารควรจัดทำบัญชีการเงินเป็นปัจจุบัน อันดับที่สาม ผู้บริหารควรสนับสนุนสวัสดิการครูและนักเรียน อันดับสี่ ผู้บริหารควรวางแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดและอันดับที่ห้า ผู้บริหารควรจัดทำงบประมาณสำรองเพื่อใช้จ่ายคล่องตัว

ตารางที่ 13 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	ด้านการบริหารงานบุคคล	ความถี่
1	ผู้บริหารควรให้ขวัญกำลังใจแก่ครู	15
2	ผู้บริหารควรบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	12
3	ผู้บริหารควรพิจารณาความดีความชอบให้โปร่งใส	9
4	ผู้บริหารควรให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	8
5	ผู้บริหารควรจัดสรรครูสอนให้ตรงตามเอก	5

จากตารางที่ 13 พบว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการบริหารงานบุคคล เรียงลำดับความถี่จากมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ อันดับแรก ผู้บริหารควรให้ขวัญและกำลังใจให้แก่ครู อันดับที่สอง ผู้บริหารควรบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อันดับที่สาม ผู้บริหารควรพิจารณาความดีความชอบให้โปร่งใส อันดับที่ยี่สี่ ผู้บริหารควรให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและอันดับที่ห้า ผู้บริหารควรจัดสรรครูสอนตรงตามเอก

ตารางที่ 14 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	ด้านการบริหารงานทั่วไป	ความถี่
1	ผู้บริหารควรมีการวางมาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา	8
2	ผู้บริหารควรจัดทำสำมะโนครัวครูและนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	7
3	ผู้บริหารควรมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน	6
4	ผู้บริหารควรสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	3
5	ผู้บริหารควรจัดให้มีเครือข่ายเพื่อสะดวกในการทำงาน	2

จากตารางที่ 14 พบว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการบริหารงานทั่วไป เรียงลำดับความถี่จากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด คือ อันดับแรก ผู้บริหารควรวางมาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา อันดับที่สอง ผู้บริหารควรมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อันดับที่สาม ผู้บริหารควรมีการจัดทำสำมะโนครัวครูและนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ อันดับที่ยี่สี่ ผู้บริหารควรสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และควรจัดให้มีเครือข่ายเพื่อสะดวกในการทำงาน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ ซึ่งผู้วิจัยจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย สมมุติฐานของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะในการวิจัย รายละเอียดจะกล่าวถึงเป็นลำดับต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ จำแนกตามตัวแปรเพศ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การทำงาน
3. เพื่อประมวลข้อเสนอแนะด้านต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ

สมมุติฐานการวิจัย

1. ครูที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ แตกต่างกัน
2. ครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ แตกต่างกัน
3. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำนวน 4,667 คน จากสถานศึกษา 342 แห่ง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ปีการศึกษา 2555 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (Simple Size) โดยใช้สูตรของยามานะ (Yamane) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 369 คน จากนั้นใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) แล้วทำการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับฉลากแบบไม่คืนกลับ (Without Replacement)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้แบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) โดยถามเกี่ยวกับ เพศ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยแบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับตามหลักการของลิเคิร์ท (Likert, 1987 Best&Kahn, 1993:247)

ตอนที่ 3 โดยใช้คำถามปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) ถามข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ขออนุญาตรับรองจากสำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษาต่างๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเครื่องมือการวิจัย โดยผู้วิจัย

ดำเนินการนำไปส่งตัวแทนครูแกนนำของสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อช่วยดำเนินการอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. นำแบบสอบถามจำนวน 369 ชุด โดยกระจายกลุ่มตัวอย่างไปตามสถานศึกษาต่างๆ โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บด้วยตนเองบางส่วนและนำไปส่งตัวแทนครูแกนนำของสถานศึกษาต่างๆ เพื่อช่วยดำเนินการอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วดำเนินการเก็บคืนภายใน 2 สัปดาห์

3. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากสถานศึกษาต่างๆ ที่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ จำนวน 368 ชุด คิดเป็นร้อยละ 99.72

4. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการวิจัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตาม แนวทางการวิจัยเชิงปริมาณ คือ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อวิเคราะห์หาค่าสถิติต่างๆ ดังนี้

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ (Percentage)

2. แบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงาน 4 ด้านของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

2.1 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มใช้ t - test แบบ Two Independent Sample Test

2.2 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม ใช้ F-test โดย การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว(One-Way Anova) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's Test)

3. แบบสอบถามตอนที่ 3 โดยใช้คำถามปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) ถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะของข้าราชการครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษานำมาวิเคราะห์เนื้อหา(Content Analysis)แล้วนำเสนอข้อมูลเป็นความเรียง

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยเรื่องความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏ ซึ่งสามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 202 คน คิดเป็นร้อยละ 54.89 เพศชาย 166 คน คิดเป็นร้อยละ 45.11 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 199 คน คิดเป็นร้อยละ 54.10 ขนาดใหญ่จำนวน 137 คน คิดเป็นร้อยละ 37.20 และขนาดเล็กจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 และประสบการณ์การทำงานส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ 5- 10 ปีขึ้นไปจำนวน 186 คน คิดเป็นร้อยละ 50.84 ประสบการณ์ 1 ปีขึ้นไปจำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 26.90 ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 22.55

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชภัฏทั้ง 4 ด้าน พบว่าโดยภาพรวมครูมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามี การบริหารงานทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก ในทุกด้าน โดยความพึงพอใจด้านบริหารงานงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากรและงานบริหารงานทั่วไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด ผลการศึกษาแต่ละด้านมีดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารได้จัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนมาคือ ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการประสานความร่วมมือกับชุมชนและองค์กรอื่น ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ผู้บริหารสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารมีการจัดทำบัญชีการเงินเป็นปัจจุบัน รองลงมา คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนระยะ 3-5 ปี ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
3. ด้านการบริหารงานบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นราย ข้อพบว่า ผู้บริหารมีการดูแลและให้ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบจรรยาบรรณครูอย่างเคร่งครัดมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ผู้บริหารมีการให้ขวัญและกำลังใจ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารได้พิจารณาจัดบุคคลปฏิบัติงานได้ตรงตามความรู้ความสามารถ

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีการวางแผนการบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัยอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ผู้บริหารได้จัดระบบในการดำเนินงานธุรการที่ถูกต้องรวดเร็ว ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ โรงเรียนมีการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในสถานศึกษา

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1. ผลการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามตัวแปร เพศ พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารบุคลากรมีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.05ส่วนด้านอื่น ๆ มีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามตัวแปร ขนาดโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในขนาดโรงเรียนต่างกันมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นการบริหารงานวิชาการ ส่วนด้านการบริหารงานงบประมาณแตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test) พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลางมีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็กและครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดใหญ่มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าขนาดเล็ก ด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test) พบว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดกลาง มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดเล็กและครูที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดใหญ่มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าขนาดเล็กส่วนด้านการบริหารงานทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และเมื่อพิจารณารายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's test) พบว่า ครูที่มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดกลางสูงกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

3. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามตัวแปร ประสบการณ์การทำงาน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าครูที่มี

ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยทางสถิติที่ระดับ.05

ตอนที่ 3 ประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

จากผลการวิจัย เรื่องความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ผู้วิจัยได้ประมวลข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ซึ่งผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผลแล้วนำมาเขียนเป็นความเรียงได้ดังนี้

3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

จากการที่ข้าราชการครูได้ระบุข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารควรหาหนังสือให้เหมาะสมกับนักเรียน ควรสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ควรให้ความร่วมมือกับชุมชน ควรจัดศึกษาแหล่งเรียนรู้และควรส่งเสริมให้ครูได้ประเมินตนเองสม่ำเสมอ

3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

จากการที่ข้าราชการครูได้ระบุข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูมีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะ ควรจัดทำบัญชีการเงินให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารควรวางแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด ควรสนับสนุนสวัสดิการครูและนักเรียน ควรมีงบประมาณสำรองเพื่อความคล่องตัว

3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

จากการที่ข้าราชการครูได้ระบุข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารควรให้ขวัญและกำลังใจให้แก่ครู ควรบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ควรพิจารณาความดีความชอบให้โปร่งใส ควรให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและควรจัดสรรครูที่ตรงตามเอก

3.4 ด้านการบริหารทั่วไป

จากการที่ข้าราชการครูได้ระบุข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารควรมีการวางมาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา ควรมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนและมีการจัดทำสำมะโนครัวครูและนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ควรสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและควรจัดให้มีเครือข่ายเพื่อสะดวกในการทำงาน

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่องความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ ผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญ และอภิปรายผล ดังนี้

1. ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ฟิริกิตต์ สิริวัฒนกุล (2548:140) ที่ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ สมเกียรติ อินทร์ณรงค์ (2548:73) ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความ พึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า ครูมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมากและสูงถึง โพธิ์ศิริกุล (2544:3-4) ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดระยอง พบว่า ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากและสอดคล้องกับงานวิจัยของ กับศิริพงษ์ พุ่มภักดี (2546:97) ได้วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว พบว่า ความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก

ผู้วิจัยมีความเห็นว่าผลการวิจัยครั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารได้รับการอบรมและฝึกฝนเกี่ยวกับการบริหารงานต่างๆ ก่อนที่จะมารับตำแหน่งผู้บริหาร ทำให้ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการบริหาร ส่งผลให้ครูในสังกัดเกิดความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร เฮอริชเบอร์ก มุชเนอร์ และสไนเดอร์แมน(Herzberg,Mausner & Snyerman,1959 : 113) ได้กล่าวว่า ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล หมายถึง ผลงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และหน่วยงานของตนเอง โดยสามารถหาวิธีการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจนบรรลุผลสำเร็จในการทำงาน เกิดความพอใจและปลื้มปิติในความสำเร็จของงานนั้น

2. ระดับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีราชภัฏ

ด้านการบริหารงานวิชาการโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของสุรสิทธิ์ กองเมืองปัก (2549:บทคัดย่อ) ซึ่งได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานในโรงเรียน

ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดนครราชสีมาพบว่า ปัญหาด้านวิชาการอยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถทาง วิชาการดังที่ ศิริพรรณ จินดาทอง (2540:70) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่าเป็นหัวใจ สำคัญของโรงเรียน ส่วนการบริหารบุคลากรที่ดี งานธุรการที่ดีเป็นเพียงส่วนประกอบที่เป็นปัจจัย ส่งเสริมงานวิชาการให้มีคุณภาพทั้งนี้ถ้าผู้บริหารสามารถบริหารงานวิชาการได้อย่างมีคุณภาพ แล้วก็จะส่งผลต่อนักเรียนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครองและชุมชนได้ ซึ่งในการบริหารวิชาการ นั้น การบริหารจัดการมีการส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูพัฒนาผู้เรียน เป็นรายบุคคล และส่งเสริมให้ครูวิจัยในชั้นเรียน ประกอบกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาครูให้มีคุณภาพมาตรฐานงานด้านการ บริหารงานวิชาการ โดยมีระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา และมีการคัดเลือก หนังสือ แบบเรียนสอดคล้องกับสาระ สนับสนุนให้ครูได้พัฒนาตนเอง โดยให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ ทางอินเทอร์เน็ตมีการอบรมทางอินเทอร์เน็ต (UTQ) และจากแหล่งเรียนรู้ที่ครูสนใจ รวมทั้งการที่ ผู้บริหารสถานศึกษาให้โอกาสครูได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ ทำให้ครูได้รับประสบการณ์ตรง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ตามสภาพในโรงเรียนของตนเอง นอกจากนั้นผู้บริหารสถานศึกษาใช้วิธี บริหารจัดการแบบโรงเรียนเป็นฐาน ทำให้ครูทุกคนมีส่วนร่วม โดยการนิเทศ กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนครูให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการบริหารงานงบประมาณโดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมากสอดคล้องกับ แนวคิดการบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานปฏิรูป การศึกษา, 2546) กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการ บริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้สอดคล้องกับงานวิจัยของพิรภักดิ์ สิริวัฒนกุล (2548:146) ที่ได้ศึกษาและทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเขาเขต 1 อยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารได้ตระหนักถึงการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้นทั้งนี้งาน บริหารงานงบประมาณส่งผลไปงานด้านอื่นๆด้วยรวมทั้งด้านวิชาการที่เป็นสาเหตุผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากการประเมินคุณภาพทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ย ระดับชาติทุกสาระการเรียนรู้ทำให้ขาดคุณภาพ ผู้เรียนขาดความสามารถคิดวิเคราะห์ และผู้บริหาร ได้ตระหนักถึงการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้นทั้งนี้งานบริหารงานงบประมาณส่งผลไปงานด้านอื่นๆ

ดังนั้นผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้อบรม สัมมนา เกี่ยวกับการเงิน พัสด ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงบประมาณ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องทั้งสภาพแวดล้อมที่มี

ผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) ของสถานศึกษาซึ่งงานบริหารงบประมาณเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการให้บริการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาสามารถสนองความต้องการของครู ผู้ปกครองและชุมชน การบริหารบัญชีที่เป็นปัจจุบัน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่จะต้องจัดทำโครงการต่างๆ กิจกรรมต่างๆ ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานของสถานศึกษาและมีการตรวจสอบติดตามประเมินผล รายงานผลการใช้เงิน

4. ด้านการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมากสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546:34) ได้ระบุไว้ว่า การบริหารจัดการสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน และเป็นสถานศึกษาของรัฐ ต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกว่า “ธรรมภิบาล” มาบูรณาการในการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ ศิริพงษ์ พุ่มภักดี (2546:79) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว พบว่า ด้านบุคลากรอยู่ในระดับมากทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้พัฒนาตนเอง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการในรูปแบบต่าง ๆ ให้การสนับสนุนครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นตลอดจนบริหารบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาลรวมทั้งผู้บริหารมีการส่งเสริมและพัฒนาครู บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ สมเกียรติ พ่วงรอด(2546:145)ได้สรุปไว้ว่ายุทธศาสตร์ที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาไปสู่เป้าหมายอย่างมีคุณภาพคือการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยเฉพาะให้เป็นครูมืออาชีพ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้ศึกษาต่อและอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ซึ่งส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5. ด้านการบริหารงานทั่วไปโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากสอดคล้องกับผลการวิจัยของไมเยอร์ (Myer, 1970) ที่ว่าลักษณะของงานและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานมีความสำเร็จต่อการเกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน เพราะมีการบริหารงานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับสมเกียรติ (2548:78) ได้วิจัย เรื่อง ศึกษาความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่าครูผู้สอนมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส รวมทั้งสถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการโดยยึดโรงเรียนเป็นฐานตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา ได้จัดทำทะเบียนนักเรียนที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการบริหารงานสถานที่และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการศึกษา สถานศึกษาเกิดจากความร่วมมือร่วมใจของ ครูและบุคลากรในสถานศึกษาที่มี

เป้าหมายเดียวกันคือ การจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งงานด้านการบริหารงานทั่วไป โดยการจัดระบบฐานข้อมูลนักเรียนอย่างเป็นระบบและมีการสำรวจสำมะโนประชากรวัยเรียนในเขตบริการ

6. ครูที่ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีที่มีเพศต่างกัน มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามเพศของครูมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูที่เป็นเพศหญิงมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษามากกว่าครูที่เป็นเพศชาย ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน เนื่องจากผู้บริหารมีหลักการทำงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาได้กำหนดไว้ 4 งาน แต่ละงานได้กำหนดขอบข่ายไว้ของแต่ละงานและแต่ละงานได้กำหนดบทบาทไว้ชัดเจน เช่น ด้านการบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่ผู้บริหารมักกำหนดบทบาทเป็นเพศชายซึ่งมีความคล่องตัวในการทำงานสูงกว่าดังนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างกระบวนการและสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการที่จะปฏิบัติและมอบหมายงาน นอกจากนี้ ฮาลปิน (Halpin; อ้างถึงใน สุชาติ อินทร์พษ์พันธ์, 2538 : 32) กล่าวว่าโรงเรียนที่มีผู้บริหารที่ดี พร้อมด้วยคุณลักษณะภาวะผู้นำและมีพฤติกรรมผู้นำที่ถูกต้องเหมาะสมย่อมเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าบรรลุถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้ กำหนดวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ครูมีความพึงพอใจและผู้บริหารควรเปิดโอกาสสนับสนุนทั้งชายและหญิงมีความเสมอภาคกันในการเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ รวมทั้งผู้หญิงได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถทัดเทียมกับผู้ชาย ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายควมไว้วางใจระดับความยากง่ายและสวัสดิการด้านต่างๆให้อยู่ในระดับเดียวกันด้วยเหตุนี้ทำให้ความพึงพอใจระหว่างเพศชายและเพศหญิงแตกต่างกัน

7. ครูที่ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามขนาดโรงเรียนของครูโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของวันชาวีรา เบ็ญลาเต๊ะ (2546:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารกับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาสพบว่าสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารงานบุคคลไม่แตกต่างกันและสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พิมภา ช่างน้ำ (2549:บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1-2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี พบว่าสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผลการวิจัยการเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Test) ด้านการบริหารงานงบประมาณพบว่าครูที่อยู่สถานศึกษาขนาดเล็กมีความพึงพอใจสูงกว่าครูที่อยู่ขนาดกลางและครูที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็กมีความพึงพอใจสูงกว่าขนาดใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และด้านการบริหารงานบุคคลครูที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็กมีความพึงพอใจสูงกว่าครูที่อยู่ขนาดกลางและครูที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็กมีความพึงพอใจสูงกว่าขนาดใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

ส่วนด้านการบริหารทั่วไปครูที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดกลางมีความพึงพอใจสูงกว่าขนาดใหญ่และด้านการบริหารวิชาการไม่พบความแตกต่างจากผลการศึกษาที่สอดคล้องกับไพบูลย์ คุณชมพู่ (2545:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูนพบว่าครูที่อยู่สายผู้สอนพบว่าครูที่อยู่ในสายผู้สอนมีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรในเรื่องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานกำหนดหน้าที่ของแต่ละคนไว้ชัดเจน ส่วนปัญหาที่พบ คือบุคลากรไม่เพียงพออีกทั้งด้านการบริหารงบประมาณแต่ละขนาดของสถานศึกษาก็จะไม่เท่ากันตามขนาดของสถานศึกษาทำให้ครูขนาดต่างกันมีความพึงพอใจแตกต่างกันส่วนด้านการบริหารทั่วไปสถานศึกษาขนาดกลางมีความพึงพอใจกว่าขนาดใหญ่เนื่องจากสถานศึกษาขนาดกลางบริหารงานของผู้บริหารครอบคลุมกว่ามีความควบคุมกำกับง่ายกว่าขนาดใหญ่และด้านการบริหารงานวิชาการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารไม่แตกต่างกัน

8. ครูที่ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 สอดคล้องกับ รุ่ง แก้วแดง (2546:194-198) ที่กล่าวว่าปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับผู้บริหารในการบริหารโรงเรียนคือผู้ที่สำคัญที่สุดในระบบบริหารการศึกษา แต่ผู้บริหารการศึกษาไทยส่วนหนึ่งยังไม่ได้พัฒนาตนเองสู่ผู้บริหารมืออาชีพ เนื่องจากคุณวุฒิการศึกษาขาดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาส่งผลให้ทำงานในลักษณะเครือข่ายการวางแผนงานการประสานความสามารถในการบริหารจัดการและการประเมินผลไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับงานวิจัย ของลู ชิง เจน (Liu, chang Jen 1985:861-A) ได้ศึกษาพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จโดยการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันสูงกับความสำเร็จของโรงเรียน

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารก่อนเข้ามาเข้ก่อนเข้าสู่ทำงานเมื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารแล้วต้องปฏิบัติหน้าที่บริหารงานเท่ากันดังนั้นครูที่มีประสบการณ์แตกต่างกันไม่ว่าต่ำกว่า 5 ปี 6-10 ปี และ 11

ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาชนาธิวาสไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

จากผลการวิจัยพบว่าความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชนาธิวาสในด้านนี้อยู่ในระดับมากแต่ควรเพิ่มระดับการปฏิบัติให้มากขึ้นดังนี้

1.1.1 ผู้บริหารควรสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

1.1.2 ผู้บริหารควรให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้เป็นตามแนวของหลักสูตร

1.1.3 ผู้บริหารควรจัดหาหนังสือให้มีในห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน

1.1.4 ผู้บริหารควรสนับสนุนจัดหาเครื่องมือ/ เอกสารเพื่อประกอบการจัดทำวิจัยแก่ครู

1.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

จากผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชนาธิวาสในด้านนี้อยู่ในระดับมากแต่ควรมีระดับการปฏิบัติให้มากขึ้นดังนี้

1.2.1 ผู้บริหารควรมีการพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการจัดทำและจัดหาพัสดุ

1.2.2 ผู้บริหารต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินการเป็นระยะ

1.2.3 ผู้บริหารควรมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาการเรียนการสอน

1.2.4 ผู้บริหารควรจัดระดมทรัพยากรทางการศึกษามาพัฒนาโรงเรียน

1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

จากผลการวิจัย พบว่า ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชวาสในด้านนี้อยู่ในระดับมากแต่ควรมีระดับการปฏิบัติให้มากขึ้นดังนี้

- 1.3.1 ผู้บริหารควรมีการพิจารณาจัดบุคคลปฏิบัติงานได้ตรงความรู้ความสามารถ
- 1.3.2 ผู้บริหารได้ควรให้มีการประเมินการปฏิบัติงานครูใหม่
- 1.3.3 ผู้บริหารได้จัดให้มีการปฐมนิเทศครูใหม่ก่อนการปฏิบัติงาน
- 1.3.4 ผู้บริหารควรให้มีการอบรมครูเรื่องระเบียบ วินัยและให้ปฏิบัติอย่าง

เคร่งครัด

1.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

จากผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชวาส ในด้านนี้อยู่ในระดับมากแต่ควรมีระดับการปฏิบัติให้มากขึ้นดังนี้

- 1.4.1 ผู้บริหารควรมีการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในสถานศึกษา
- 1.4.2 ผู้บริหารควรส่งเสริมการจัดทำสำมะโนประชากรครูและนักเรียน
- 1.4.3 ผู้บริหารควรมีการประสานความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 1.4.4 ผู้บริหารควรมีการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศอย่างชัดเจน

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

2.1 ควรศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารในรูปแบบวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อจะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ขึ้น

2.2 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

2.3 ควรมีการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหารสถานศึกษาในการปฏิบัติงานทั้ง 4 งานที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

1.1 คำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) ซึ่งมีสูตรในการคำนวณดังนี้

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

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ใช้สูตร (แก้ว สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 200)

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

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
 S_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
 S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 คำนวณค่าร้อยละ (Percentage) จากสูตร

$$\text{ร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น} \times 100}{\text{ความถี่ทั้งหมด}}$$

2.2 หาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (Norussis,1990 : B - 86)

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

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
	ΣX	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนข้อมูล

2.3 คำนวณค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Deviation)โดยใช้สูตร(Norussis,1990 : B – 86)

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

เมื่อ	SD	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	ΣX^2	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	$(\Sigma X)^2$	แทน	ผลรวมคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	จำนวนผู้ข้อมูล

2.4 การทดสอบค่าที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มี 2 กลุ่ม(อ้างอิงใน
ถ้วน สายยศ และอังคณา สายยศ,2538 : 102) กรณีความแปรปรวนของประชากรไม่เท่ากัน ($\sigma_1^2 \neq \sigma_2^2$)
ใช้สูตร t = Separate Variance ดังนี้

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2 + S_2^2}{n_1 + n_2}}}$$

$$\text{โดย df} = \frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} \right]^2}{n_1 - 1} + \frac{\left[\frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{n_2 - 1}}$$

2.5 การทดสอบเอฟ (F-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มขึ้นไป โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวใช้สูตร (Hinkle, Wiersma and Jurs, 1982 : 261)

$$F = \sqrt{\frac{MS_h}{MS_w}}.df = k - 1, n - k$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าการแจกแจงของเอฟ
	MS_h	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม
	k	แทน	จำนวนกลุ่มที่ศึกษา
	n	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

2.6 การเปรียบเทียบพหุคูณเมื่อพบว่ามีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติโดยใช้วิธีการของเชฟเฟ้ (Sheffe's Test) ใช้สูตร (Hinkle, Wiersma and Jurs, 1982 : 266) ดังต่อไปนี้

$$F = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{MS_w \left\{ \frac{1}{ni} + \frac{1}{nj} \right\} (K - 1)}$$

เปรียบเทียบ	เมื่อ	F	แทน	ค่าสถิติในการแจกแจงแบบเอฟ
		$\overline{X}_1, \overline{X}_2$	แทน	ค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมา
เปรียบเทียบ		MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม
		ni, nj	แทน	ขนาดของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมา
		K	แทน	จำนวนกลุ่มที่ศึกษา

ภาคผนวก ข
ค่า IOC ในการวิจัย

ค่า IOC ในการวิจัย

แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	ΣR	
ด้านการบริหารงานวิชาการ							
1	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
2	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.8
3	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.8
4	0	+1	+1	+1	+1	+4	0.8
5	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
6	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
7	+1	+1	+1	+1	+1	+4	0.8
8	-1	+1	+1	+1	+1	+3	0.6
9	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
10	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
11	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
12	0	+1	+1	+1	+1	+4	0.8
ด้านการบริหารงานงบประมาณ							
13	-1	+1	+1	+1	+1	+4	0.6
14	+1	+1	0	+1	+1	+4	0.8
15	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.8
16	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
17	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
18	0	+1	+1	+1	+1	+4	0.8

ข้อที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม ΣR	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการบริหารงานงบประมาณ(ต่อ)							
19	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
20	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
ด้านการบริหารงานบุคคล							
21	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
22	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
23	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
24	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
25	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
26	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.6
27	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.8
28	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
29	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
30	-1	+1	+1	+1	+1	+4	0.6
31	+1	+1	0	+1	+1	+4	0.8
ด้านการบริหารงานทั่วไป							
32	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
33	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
34	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
35	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
36	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
37	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
38	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
39	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
40	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสว่าอยู่ในระดับใด

2. แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

4. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามจะนำไปใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับไม่มีผลกระทบต่อการทำงานและสถานภาพทางราชการของผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด

5. ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพสูงขึ้น

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในการให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

คอดีเยาะ ยูโซ๊ะ

นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 1

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย/ ลงในวงเล็บข้อความที่เป็นจริงตามสภาพของท่าน

ข้อ	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ () ชาย () หญิง
2	ประสบการณ์การทำงาน () ต่ำกว่า 5 ปี () 5 -10 ปี () 11 ปีขึ้นไป
3	ขนาดโรงเรียน () ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 120 คน) () ขนาดกลาง (นักเรียนตั้งแต่ 121-300) () ขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2

แบบสอบถามความพึงใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ระดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
โรงเรียนโดยตอบคำถามเพียงข้อเดียว โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการบริหารงานวิชาการ					
1. ผู้บริหารสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบ หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน					
2. ผู้บริหารจัดหาหนังสือให้มีในห้องสมุดตามความต้องการของครู และนักเรียน					
3. ผู้บริหารให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ให้เป็นไปตามแนวทางของหลักสูตร					
4. ผู้บริหารมีการสนับสนุนจัดหาคู่มือ/เอกสารเพื่อประกอบการจัดทำ วิจัยให้แก่ครู					
5. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับ สาระการเรียนรู้					
6. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการวัดผล ประเมินผลตามระเบียบของ สถานศึกษาอย่างถูกต้อง					
7. ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา					
8. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนเป็นบุคคลแห่งการแนะแนว					

ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการประสานความร่วมมือกับชุมชน และ องค์กรอื่น					
10. ผู้บริหารได้จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการงานวิชาการ โรงเรียน					
11. ผู้บริหารมีการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (SAR)					
12. ผู้บริหารได้จัดศึกษาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและนอก สถานศึกษา					
ด้านการบริหารงานงบประมาณ					
13. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือ แผนการศึกษา ระยะ 3-5 ปี					
14. ผู้บริหารจัดระดมทรัพยากรทางการศึกษามาพัฒนาโรงเรียน					
15. ผู้บริหารมีการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ การเงินถูกต้อง โปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้					
16. ผู้บริหารมีการจัดทำบัญชีการเงินเป็นปัจจุบัน					
17. ผู้บริหารมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาการเรียนการสอน					
18. ผู้บริหารมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติ งานประจำปี					
19. ผู้บริหารมีการตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณและผล การดำเนินงานเป็นระยะ					
20. ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและ จัดหาพัสดุ					
21. ผู้บริหารจัดหาทุนเพื่อการศึกษาให้แก่เด็กและส่งเสริมสวัสดิการเพื่อ ช่วยเหลือครูในทุกด้าน					
ด้านการบริหารงานบุคคล					
22. ผู้บริหารมีการให้ขวัญและกำลังใจแก่ครู					
23. ผู้บริหารได้บริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล					

ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
24. ผู้บริหารมีการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียน โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม					
25. ผู้บริหารได้มีการอบรมครูเรื่องระเบียบ วินัย และให้ครูปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด					
26. ผู้บริหารได้ประเมินผลเป็นไปตามความรู้ความสามารถ					
27. ผู้บริหารได้จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของครูใหม่					
28. ผู้บริหารได้จัดให้มีการปฐมนิเทศครูใหม่ก่อนปฏิบัติงาน					
29. ผู้บริหารมีการดูแลและให้ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบจรรยาบรรณครู อย่างเคร่งครัด					
30. ผู้บริหารสนับสนุนบุคลากรในโรงเรียนให้ได้รับการพัฒนา ตนเองสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง					
31. ผู้บริหารได้พิจารณาจัดบุคลากรปฏิบัติงานได้ตรงความรู้ สามารถ					
ด้านการบริหารงานทั่วไป					
32. โรงเรียนมีการวิเคราะห์จุดแข็งและ จุดอ่อนในสถานศึกษา					
33. ผู้บริหารมีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
34. ผู้บริหารได้มีการประสานความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายการศึกษา					
35. ผู้บริหารมีการวางแผนการบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษา					
36. ผู้บริหารมีการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผนงานภายใน สถานศึกษา					
37. ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศให้มีความชัดเจน					
38. ผู้บริหาร ได้จัดระบบในการดำเนินงานธุรการที่ถูกต้อง รวดเร็ว					
39. ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย					
40. ผู้บริหารส่งเสริมจัดทำสำมะโนประชากรครูและนักเรียน					

ตอนที่ 3

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ

ข้อเสนอแนะ.....

.....

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ.....

.....

3. ด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอแนะ.....

.....

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ขอขอบคุณที่ท่านกรอกแบบสอบถามครบถ้วนตรงตามสภาพจริงเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา
งานทางการศึกษาต่อไป

ภาคผนวก ง

ค่าความเชื่อมั่น

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 ด้าน

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ	.8376
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ	.8007
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	.8639
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป	.8597
รวม	.9507

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย



ที่ ศธ 0๕๕๕/ว ๑๔๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๓ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน คณบดีวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิต เรืองแป้น)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสิรินธรราชวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี แก้วเอี่ยม | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอกความ อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไทรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๓๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๓๑๑๑



ที่ ศธ 0๕๕๕/ว ๑๔๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 3 (นายมนัส คำโอะ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี แก้วเอี่ยม | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบูลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอกความ อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไทรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๓๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๓๑๓๑

ที่ ศธ 0๕๕๕/ว ๑๔๑๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนพุดมมาตร (นายบัณฑิต สาและ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปักษ์ใต้ตอนล่าง” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี แก้วเอี่ยม | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอกความ อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๗๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๗๑๖๑



ที่ ศธ 0๕๕๕/ว ๑๔๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๓ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจาะเกาะ (นายอานูวา อาบ๊ะ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปักษ์ใต้ตอนล่าง” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี แก้วเอี่ยม | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอกความ อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๓๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๓๑๖๑



ที่ ศธ 0๕๕๕/ว ๑๔๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๓ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนราธิวาส (นายวีรศักดิ์ บินสะมะแอ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี แก้วเอี่ยม | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอกความ อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๙๓-๒๒๗๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๗๑๓๑



ที่ ศธ ๐๕๕๕/ว๑๕๘๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๑๔

มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรูญ แก้วเย็น | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดกรอกข้อมูลในแบบสอบถามเพื่อทดลองเครื่องมือในการวิจัย ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๗๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๗๑๓๑



ที่ ศธ ๐๕๕๕/ว๒๓๑๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วยนางสาวคอดีเยาะ ยูโซ๊ะ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปักษ์ใต้ตอนล่าง” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ดร.จรรณี เก้าเอี้ยน | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ |

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจะต้องเก็บข้อมูลแบบสอบถามจากหน่วยงานของท่าน จึงขอกความ อนุเคราะห์ได้โปรดตอบแบบสอบถาม ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.๐๙๓-๒๒๓๑๖๒

โทรสาร ๐๙๓-๒๒๓๑๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก จ

รายชื่อหน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ

รายชื่อสถานศึกษาที่ให้ทดลองเครื่องมือ

1. โรงเรียนบ้านกะตู่ปะ
2. โรงเรียนบ้านคลองทราย
3. โรงเรียนบ้านคูรชนพัฒนา
4. โรงเรียนบ้านจาหนัน
5. โรงเรียนบ้านจื่อนือแร
6. โรงเรียนวัดชมพูนุสทิศ
7. โรงเรียนบ้านคันหยี
8. โรงเรียนบ้านตลาดลำใหม่
9. โรงเรียนบ้านตะโละสภาร
10. โรงเรียนบ้านไต่ป่าแกะ
11. โรงเรียนบ้านตะพราน
12. โรงเรียนบ้านธารแร่
13. โรงเรียนบ้านนาเตย
14. โรงเรียนวัดนิโครธवास
15. โรงเรียนตาโละ
16. โรงเรียนบ้านตาสา
17. โรงเรียนบ้านถ้ำศิลป์
18. โรงเรียนบ้านท่าสาป
19. โรงเรียนบ้านทุ่งคา
20. โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง
21. โรงเรียนบ้านอาสินศึกษา
22. โรงเรียนบ้านยะหา
23. โรงเรียนบ้านพวงแฉ
24. โรงเรียนบ้านละแอ
25. โรงเรียนบ้านวังสำราญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ข

รายชื่อหน่วยงานที่ทำการวิจัย

รายชื่อสถานศึกษาที่ทำการวิจัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

1. วัดกำแพง
2. บ้านยาบี
3. บ้านไร่พญา
4. บ้านกาแนะ
5. บ้านกูแบสาหลอ
6. บ้านโลกศิลา
7. บ้านหัวเขา
8. ไทยรัฐวิทยา10(บ้านใหม่)
9. บ้านโคกสยา
10. บ้านเปล
11. วัดพนาสณฑ์
12. บ้านโคกเคียน
13. บ้านโคกพะยอม
14. บ้านทรายขาว
15. อนุบาลนราธิวาส
16. เมืองนราธิวาส
17. บ้านทุ่งไต่ดั่ง
18. บ้านจืองา
19. บ้านตะโละเน็ง
20. บ้านยารอ
21. บ้านแคนา
22. บ้านไต่ะนอ
23. บ้านจูดแดง
24. บ้านโคกแมแน
25. บ้านกาเยาะมาตี
26. บ้านยือลอ
27. บ้านเป๊ะบุญ

28. บ้านบือเง๊ะ
29. น้ำตกปาโจ (วันครู 2501)
30. บ้านปะลุกานากอ
31. บ้านคู
32. บ้านบือระ
33. บ้านบูเกะสูดอ
34. บ้านคลอระ
35. บ้านตันหยง
36. บ้านฮูแตฮือลอ
37. บ้านกะลุแป
38. บ้านอีโยะ
39. บ้านอาตะบือระ
40. บ้านปูลูตีหมอ
41. ราชประชานุเคราะห์ 10
42. บ้านตันตาล
43. บ้านแยะ
44. บ้านนากอ(มะดากะอุทิศ)
45. บ้านลู่โอะปาละ
46. บ้านจอบะ
47. บ้านตะโละมีญอ
48. บ้านบูเกะบาง
49. บ้านบลูถาสโน
50. บ้านกูย
51. บ้านยังอ
52. บ้านลู่โอะบายะ
53. บ้านปาลอบาตีะ
54. บ้านกำปงปีแซ
55. บ้านลู่โอะคาโต๊ะ
56. บ้านกาแร
57. บ้านบาโงปะแต
58. บ้านสายน้ำทิพย์

59. บ้านสวนพลู
60. บ้านธรรมเจริญ
61. บ้านบลูกาฮีเล
62. ประชาพัฒนา
63. บ้านพนาทักษิณ
64. บ้านबाट
65. วัดราษฎร์สโมสร(ไพโรจน์วิทยา)
66. บ้านนาดา
67. บ้านรือเสาะ
68. บ้านยาแลเบาะ
69. บ้านมือและห์
70. บ้านตาฮา
71. บ้านยือลาแป
72. บ้านดือแยหะยี่
73. บ้านบือเล็งใต้
74. ประชาวิทยรังสรรค์
75. บ้านตะมะยุง
76. สามัคคีวิทยา
77. บ้านตอหลัง
78. บ้านบือแนนากอ
79. บ้านลือบือบาตู
80. บ้านไอร์มยง
81. บ้านป่าหนั้น
82. บ้านป่าไผ่
83. คีร์ราษฎร์รังสฤษดิ์
84. บ้านตาเวง
85. บ้านตามุง
86. สว่างวัฒนา
87. บ้านดาฮง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1. วัดเกาะสวาด
2. บ้านโคกสูง
3. บ้านไพรวัน
4. บ้านตอแล
5. บ้านบ่อเกาะ
6. บ้านบือราแง
7. บ้านเปาะเจ๊ะเต็ง
8. บ้านสายะ
9. วัดโบราณสถิต
10. วัดพระพุทธร
11. บ้านสระหรั่ง
12. วัดโคกมะม่วง
13. บ้านปลักปลา
14. วัดสิทธิสารประดิษฐ์
15. บ้านแม่แบ๊ะ
16. บ้านปะดะดอ
17. บ้านบางซุด
18. บ้านแอแวง
19. บ้านเขยง
20. บ้านสามแยก
21. บ้านตำเสาพัฒนา
22. บ้านแม่คง
23. บ้านดือมายู
24. บ้านนุโระ๊ะ
25. นิคมสร้างตนเองเว้งสายโท2
26. บ้านฆอละทาวอ
27. บ้านนูกะตา

28. บ้านกูแบอีแก
29. บ้านกวาลอชีรา
30. บ้านกูโปีะชามา
31. บ้านโตะเวาะ
32. บ้านลาแล
33. บ้านปูโปีะ
34. บ้านตือระ มิตรภาพที่ 172
35. บ้านทรายอ
36. บ้านตะโละบูเก๊ะ
37. บ้านตาเซะเหนือ
38. บ้านบาโงมาแย
39. บ้านตลิ่งสูง
40. บ้านไอบาตู
41. บ้านละหาน
42. บ้านโตะเต็ง
43. บ้านกาวะ
44. บ้านตาเซะใต้
45. บ้านจือแร
46. บ้านโผลง
47. นิคมพัฒนา 4
48. นิคมพัฒนา 9
49. บ้านน้ำทุเรียน
50. นิคมพัฒนา 7
51. บ้านน้ำใส
52. นิคมพัฒนา 5
53. บ้านร่วมใจ
54. สุคีริน
55. นิคมพัฒนา 2

56. บ้านบาลูกายาอิง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

1. บ้านไอลาเซ
2. บ้านลูโ๊ะดีเย
3. บ้านบาโงสะโต
4. ประชาบารุง
5. บ้านมะรือโบทก
6. บ้านบาโงระนะ
7. บ้านนิบง
8. บ้านบระเอ็ง
9. บ้านเขาแก้ว
10. ไอยรานุสรณ์
11. บ้านบือนังกือเปาะ
12. บ้านบ่อทอง
13. บ้านกอเนาะเหนือ
14. บ้านลูโ๊ะบาตู
15. บ้านเจ๊ะเก
16. บ้านเขาน้อย
17. บ้านบองอ
18. บ้านบาโงกูโบ
19. บ้านสาเมาะ
20. บ้านลาไม
21. บ้านปาเซ
22. บ้านสะโล
23. บ้านจะเนาะ
24. บ้านตือกอ
25. บ้านละหาร

26. บ้านปรี
27. บ้านไกรรอส
28. บ้านชะอ
29. บ้านคชงยอ
30. บ้านมะแซ
31. บ้านรือเปาะ
32. บ้านน้ำหอม
33. ผดุงมาตร
34. บ้านน้ำวน
35. พิทักษ์วิทยาคุมง
36. ร่วมจิตต์ประชา
37. บ้านไอร์ไซ
38. บ้านขานิง
39. บ้านเจาะไอร้อง
40. บ้านโคก
41. บ้านบาโงคุดง
42. บ้านลูโป๊ะเยาะ
43. บ้านนุกิต
44. บ้านไอสะเตียร์
45. บ้านบาตาปาเซ
46. บ้านบำรุงวิทย์
47. บ้านเจาะเกาะ
48. บ้านบูเกะตาโมงฯ 128

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1.รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิต เรืองแป้น

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา
ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
สถานที่ทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

2.นายมนัส ดาโอะ

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) ภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3
สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 อำเภอระแงะ
จังหวัดนราธิวาส

3.นายวีรศักดิ์ บินสะมะแอ

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลนราธิวาส
สถานที่ทำงาน โรงเรียนอนุบาลนราธิวาส อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

4.นายบัณฑิต สาและ

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(ศษ.ม.) ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนผดุงมาตร
สถานที่ทำงาน โรงเรียนผดุงมาตร อำเภोजะเณาะ จังหวัดนราธิวาส

5.นายอนุชา อาบ๊ะ

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต(ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเจาะเกาะ
สถานที่ทำงาน โรงเรียนบ้านเจาะเกาะ อำเภोजะเณาะ ไร่ร้อง จังหวัดนราธิวาส

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวคอดีเยะ ยูโซ๊ะ

วัน เดือน ปี

3 ตุลาคม 2518

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 1 ซอยตลาดนัด 6 ตำบลปะลัฏ อำเภอสู่หงป่าดี
จังหวัดนราธิวาส 96140

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนบ้านโคกตา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียนมัธยมสุโหงปาดี

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนมัธยมสุโหงโกลก

ระดับปริญญาตรี (ค.บ.)

สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

คณะครุศาสตร์ วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย

ประสบการณ์การทำงานในอดีต

2548 ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านบารุงวิทย์

อำเภอเจาะไอร้อง จังหวัดนราธิวาส

ตำแหน่งหน้าที่การงาน

ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านบารุงวิทย์

อำเภอเจาะไอร้อง จังหวัดนราธิวาส

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

โรงเรียนบ้านบารุงวิทย์ อำเภอเจาะไอร้อง

จังหวัดนราธิวาส

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กชกร เป้าสุวรรณ. (2543). ความพึงพอใจของครูต่อพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนใน
กรุงเทพฯ. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

กมล ภู่อะเสริฐ. (2545). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : เมธี ทิปส.

กิตติมา ปรีดีดิลก. (2542). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
อักษรพัฒนา.

เขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 2, สำนักงานเขต. (2551). รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา
ขั้นพื้นฐานปีการศึกษา 2550 นราธิวาส : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต2.

เขตพื้นที่การศึกษานราธิวาสเขต 3,สำนักงานเขต.(2553). รายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี
สถานศึกษา.(online) .เข้าถึงได้จาก:<http://www.naraed.net> 70

ชัยศักดิ์ ลี้มสุขสันต์. (2546). การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด. วิทยานิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต.สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน (2543). การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด:
แนวทางสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :คุรุสภา

ณรงค์ สุขอนอม. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้อำนาจของผู้บริหารสถานศึกษากับความ
พอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สระแก้วเขต 2. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

ณัฐพร เพชรคงแก้ว. (2551). การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
และสายครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานี เขต 2. วิทยานิพนธ์
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ธงชัย สันติวงษ์. (2546). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

ธรร สุนทรายุทธ. (ม.ป.ป.). หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา.

ธานีศย์ ทองท่าย. (2549). ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้อำนาจของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการปฏิบัติของข้าราชการครูตรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สระแก้วเขต 1. ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

ชนเชศ ขำเกิด. (2545). การประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของเคิร์กแพทริก.

วารสารวิชาการ (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์). กรุงเทพฯ : ชวนการพิมพ์.

บรรจง มนต์กสิสุตร. (2544). ความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของ
ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางละมุง.
ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยบูรพา.

เบญจมาศ มเหล็กขกุล. (2552). ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสถานศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยในจังหวัดนราธิวาส. ปรินญาณิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ประเสริฐ เชษฐพันธ์. (2542). หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์กรุงเทพ.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543). การบริหารวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม.

_____. (2545). จิตวิทยาการบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม.

พนัส หันนาคินทร์. (2542). หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. (2549). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเอส.พรินติ้งเฮาส์.

ยงยุทธ เกษสาคร. (2542). ภาวะผู้นำและการจูงใจ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สมาธรรม.

รุจิร ภู่อาระ และจันทน์ สงวนนาม. (2545). การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ :
บุคพอยท์.

ล้วน สายยศ และอังสนา สายยศ. (2536). เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.

วิชาการ,กรม. (2545). หลักสูตรก่อนประถมศึกษาพุทธศักราช 2540. กรุงเทพฯ :
กระทรวงศึกษาธิการ.

วินิจ เกตุจำ. (2545). เอกสารประกอบการสอนการบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิโรจน์ สารรัตนะ. (2545). การบริหารหลักการ ทฤษฎี ประเด็นทางการศึกษาและบทวิเคราะห์
องค์การการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ์.

ศึกษาธิการ,กระทรวง. (2542). การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : องค์การ.

ศึกษาธิการ,กระทรวง. (2542) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : อรุณ.

สมคิด บางโม. (2545). หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

สมชาย คำปลิว. (2549). การศึกษามหาวิทยาลัยการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น
พื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา อำเภอราศีไศล จังหวัดศรีสะเกษ. ปรินิพนธ์ศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย เฉลิมกาญจนา.

สมพงษ์ หงษา. (2546). ความพึงพอใจของข้าราชการครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียน มัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดชลบุรี. ปรินิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

สมยศ นาวิการ. (2540). การบริหารและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : ผู้จัดการ.

สรรรณภา เน้นหนา. (2545). ความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มี
ผู้บริหารสตรี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี. ปรินิพนธ์.

การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

สันติ บุญภิรมย์. (2547). เอกสารคำสอนหลักการบริการการศึกษา. ยะลา : พิมพ์ลักษณะ.

สุกัญ เทียนทอง. (2546). การวิจัยในชั้นเรียนแบบหน้าเดียว. วารสารวิชาการฉบับเดือนมิถุนายน
2546 กรุงเทพมหานคร : ชวนการพิมพ์.

สุโขทัยธรรมมาธิราชสุโขทัย. (2527). เอกสารการสอนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
ศึกษาศาสตร์หน่วยที่1-7. กรุงเทพฯ : ชวนการพิมพ์.

สุคนธ์ กาสุยะ. (2551). พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา ลำพูน เขต2. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัย ลำปาง.

เสนาะ ดิยาว. (2543). หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หวน พิณรุฬ. (2548). การบริหารการศึกษา นักบริหารมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : พิมพ์การพิมพ์.

อรทัย อัมมาบุตร. (2543). ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนเอกชนใน
จังหวัดสระแก้ว. ปรินิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัยมหาวิทยาลัย บูรพา.

อุทัย หิรัญโต. (2541). หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

ภาษาอังกฤษ

- Bogler,R. (1999). **Reassessing the behavior of principal as multiple-factor in teachers Job satisfaction Paper presented at the annual meeting of the American education research association** Montréal. Quebec : Canada.
- Borquist,L.C. (1987). Job satisfaction of administrators in a public suburban school : **Dissertation abstract International.**
- Collmer,J. (1990). A correlation Study of principle leadership styles and teacher Job faction. **Dissertation Abstracts International**, 51. (1) : 30-A.
- Flippo. (1984). **The Principle of personal management.** (3 ed) : McGraw-hill.
- Ghonaim, C.F. (1986). Job satisfaction of special class teacher : **Dissertation abstracts International. 31(6), 3293-A.**
- Gilmer,V. H.B. (1967). **Applied Psychology : Problem in Living and Work** New York : Mc Graw-Hill book.
- Herzberg, (1959). **The motivation to work** (2 ed). New York : Wiley.
- Likert,R. (1961). **New Patterns of Management.** New York : McGraw Hill Book.
- Manning. R.C. (1977). The satisfier and dissatisfies of Virginia superintendent of School : **Dissertation Abstract International.**
- Maslow,Abraham.(1970).Motivation and Personality. New York : Harper and Publisher.
- Randall,C.M. (1986). Job satisfaction of chief Administrative officers of Teacher Education program : **Dissertation Abstracts International.**
- Trusty, Fransis M. (1986). **Administrator/Supervisor career leader Orientation Manual** Nashville, Tennessee : Tennessee Department of Education.