

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องการบริหารโรงเรียนเทศบาลตามทฤษฎีของครูและผู้ปกครองนักเรียน ในจังหวัดสิงห์บุรี มีขอบเขตการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นพื้นฐาน และแนวทางการศึกษาตามลำดับดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวกับทฤษฎี
  - 1.1 ความหมายของทฤษฎี
  - 1.2 ทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทฤษฎี
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
  - 2.1 ความหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
  - 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา
  - 2.3 บทบาทของครูในโรงเรียน
  - 2.4 บทบาทของผู้ปกครองในโรงเรียน
3. การบริหารโรงเรียน
  - 3.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
  - 3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารโรงเรียน
  - 3.3 ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน
    - 3.3.1 การบริหารงานวิชาการ
    - 3.3.2 การบริหารงานงบประมาณ
    - 3.3.3 การบริหารงานบุคคล
    - 3.3.4 การบริหารงานทั่วไป
4. งานที่วิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

#### แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวกับทฤษฎี

##### 1. ความหมายของทฤษฎี

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 224) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทฤษฎีว่าเป็นเรื่องของความรู้สึกชอบ ไม่ชอบ ความลำเอียง ความคิดเห็นที่ฝังใจต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง มักจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลรับรู้ในสิ่งต่างๆ และประเมินค่าจากสิ่งนั้น เกิดอารมณ์ ตามความคาดหวัง ควบคู่ไปกับการรับรู้ และส่งผลต่อความคิด รวมทั้งเกิดปฏิกิริยาในใจ ดังนั้นทฤษฎีจึงเป็น

ทั้งพฤติกรรมภายนอกที่อาจสังเกตได้จากกิริยาท่าทาง คำพูด หรือพฤติกรรมภายในใจที่ไม่สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย แต่มีแนวโน้มที่จะเป็นพฤติกรรมภายในมากกว่าพฤติกรรมภายนอก มีความหมายสรุปได้ดังนี้

1. ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ หลังจากบุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้น ความรู้สึกจึงแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1.1 ความรู้สึกในทางบวก เป็นการแสดงออกในลักษณะของความ พึงพอใจ เห็นด้วย ชอบ สนับสนุน

1.2 ความรู้สึกในทางลบ เป็นการแสดงออกในลักษณะไม่พึงพอใจ ไม่เห็นด้วย ไม่ชอบ และไม่สนับสนุน ความรู้สึกที่เป็นกลางคือไม่มีความรู้สึกใดๆ

2. บุคคลแสดงความรู้สึกทางด้านพฤติกรรม ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 พฤติกรรมภายนอกเป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้มีกล่าวถึงสนับสนุนท่าทาง หน้าตาบอกถึงความพึงพอใจ

2.2 พฤติกรรมภายใน เป็นพฤติกรรมที่สังเกตไม่ได้ ชอบหรือไม่ชอบก็ไม่แสดงออกหรือความรู้สึกที่เป็นกลาง

ประวิทย์ จงวิลาส, และกิติกุล เสาร์วัฒน์ (2538, หน้า 424) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทฤษฎีว่า หมายถึง การแสดงความรู้สึกนึกคิดต่อสิ่งของใดๆ หรือต่อบุคคล นักพฤติกรรมศาสตร์ส่วนใหญ่เชื่อว่าโดยปกติแล้ว ทฤษฎีของมนุษย์จะมีผลต่อการกระทำการปฏิบัติหรือพฤติกรรมของมนุษย์โดยที่มนุษย์มีทฤษฎีอย่างไรก็มักจะมีการประพฤติปฏิบัติเช่นนั้น แต่ในบางกรณีก็อาจมีข้อยกเว้นที่มนุษย์อาจมีการปฏิบัติตรงข้ามกับทฤษฎี เพราะในกรณีนั้นอาจมีปัจจัยอื่นที่สำคัญกว่าทฤษฎีมาเป็นเครื่องกีดขวางที่จะทำให้มนุษย์ไม่สามารถปฏิบัติตามทฤษฎีของตนเองได้

อิทธิพล ศรีเสาวลักษณ์, และคนอื่น ๆ (2540, หน้า 56) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทฤษฎีว่า หมายถึง การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบในผลการพัฒนาที่เกิดขึ้น

สมยศ นาวิการ (2540, หน้า 149) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทฤษฎีว่า หมายถึง การมีส่วนร่วมในการแสดงออกทางความคิด ทศนคติ เจตคติ เพื่อร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และสร้างเสริมความเชื่อมั่นและความไว้วางใจร่วมกัน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2541, หน้า 94 - 95) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทฤษฎีว่า หมายถึง การประเมินหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับความชอบหรือไม่ชอบในวัตถุ คน หรือเหตุการณ์ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึกของบุคคลเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง ทฤษฎีไม่ใช่สิ่งเดียวกับค่านิยมเพราะค่านิยมเป็นสิ่งที่เห็นคุณค่า แต่ทฤษฎีเป็นความรู้สึกทางอารมณ์ (พอใจหรือไม่พอใจ) แต่ทั้ง 2 อย่างมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน หรือหมายถึงความรู้สึก ความเชื่อของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อม ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามภาระผูกพันที่มีองค์กร และเชื่อ

ว่าความรู้สึกนี้จะมีผลต่อการแสดงพฤติกรรมของบุคคล ทรรศนะเป็นพลังอย่างหนึ่งที่มองไม่เห็น เช่นเดียวกับสัญชาติญาณ หรือแรงจูงใจ แต่เป็นพลังที่ซึ่งสามารถผลักดันการกระทำบางอย่างที่ สอดคล้องกับความรู้สึกของทัศนคติอาจกล่าวได้ว่า ทรรศนะ คือท่าทีหรือแนวโน้มของบุคคลที่ แสดงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเป็นบุคคล กลุ่มคน ความคิด หรือสิ่งของก็ได้ โดยมีความรู้สึกหรือ ความเชื่อเป็นพื้นฐาน มีปัจจัยบางอย่างซึ่งส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานที่ ผู้บริหารควบคุมได้ แต่ก็มีปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุมเช่นกัน เนื่องจากบุคลากรแต่ละคน ที่เข้ามาสู่องค์กรล้วนมีพื้นฐานบุคลิกภาพที่แตกต่างกันทั้งสิ้น เช่น บางคนมีทรรศนะด้านบวก (positive affective) มุ่งสร้างสรรค์สิ่งที่ดีให้กับองค์กรและตนเอง แต่บางคนก็อาจจะมทรรศนะ ในด้านลบ (negative affective)

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546, หน้า 502) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง ความคิดเห็น การเห็น เครื่องรู้เห็น สิ่งที่เห็น การแสดง สร้อยตระกูล อรรถมานะ (2542, หน้า 127) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง การแสดงความคิดร่วมกันของกลุ่มบุคคลเพื่อแก้ปัญหา หรือดำเนินการเพื่อสร้างหรือ พัฒนาโดยตอบสนองต่อความต้องการในทางสังคม ความรักใคร่ และความเป็นเจ้าของ

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 185) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า ทรรศนะ หมายถึง การแสดงความคิด ความรู้สึกร่วมกัน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตัดสินใจ ร่วมจัดการดำเนินการ และร่วมรับผิดชอบในการ ดำเนินการจัดการกับบางสิ่งบางอย่าง เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ

เสรี วงษ์มณฑา (2542, หน้า 106) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่มีต่อบุคคล สิ่งของหรือความคิด ทรรศนะเป็นสิ่งที่ชักนำบุคคลให้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 128) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง การแสดงความคิดและพูดคุยร่วมกันของกลุ่มบุคคล โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กิจกรรมนั้นๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยการจัดการประชุม หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ

ถวิลวดี บุรีกุล (2543, หน้า 8) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง การ แสดงความคิดของบุคคล กลุ่มบุคคล ประชาชน หรือผู้ปกครอง ในการให้ข้อมูลการปรึกษาหารือ การวางแผนร่วมกัน การร่วมปฏิบัติและการควบคุมติดตาม โดยเป็นการเริ่มจากการสื่อสารทาง เดียว ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลแต่เพียงอย่างเดียวไปจนถึงการสื่อสารสองทางที่เป็นการปรึกษาหารือ ร่วมคิด ร่วมวางแผน

บุญชู แสงสุข (2544, หน้า 4) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรศนะว่า หมายถึง การ แสดงออกทางด้านความรู้สึกต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดด้วยการพูดหรือการเขียน โดยอาศัย พื้นฐานความรู้

ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมเป็นเครือข่ายในการพิจารณาและประเมิน ก่อนที่จะตัดสินใจ แสดงความคิดเห็น

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545, หน้า 9 – 11) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรคนะว่า หมายถึง การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีส่วนในการทำงาน จะทำให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวข้องผูกพันกับงาน หรือองค์การ ความรู้สึกผูกพันเกี่ยวข้อง หากมีการตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันแล้วจะเป็นผลให้เกิดข้อผูกมัดหรือผูกพันสิ่งที่ตกลงใจร่วมกัน

สุชาติ เปาวิมาน (2545, หน้า 7 ) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรคนะว่า หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2547, หน้า 7 ) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรคนะว่า หมายถึง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้ปกครองนักเรียน

ฮิลการ์ด (Hilgard, 1962, p. 626) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรคนะว่า หมายถึง การพิจารณาคัดสินใจหรือความเชื่อ ที่นำไปสู่การคาดคะเน หรือการแปลผลในพฤติกรรมของบุคคลต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น

เทอร์สโตน (Thurstone, 1977, p. 77) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับทรรคนะว่า หมายถึง การแสดงออกทางด้านผลรวมของความโน้มเอียง ความรู้สึกและอคติอาจเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นในใจมาก่อน หรืออาจจะเป็นความคิด ความเชื่อ หรือการลงความเห็นของมนุษย์ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

จากแนวคิดของนักการศึกษาพอสรุปได้ว่า ทรรคนะ หมายถึง ระดับความคิดเห็นที่เกิดจากความรู้สึก เจตคติและประสบการณ์ของบุคคล กลุ่มบุคคล โดยการแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกร่วมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตัดสินใจ ร่วมจัดการดำเนินการ และร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการกับบางสิ่งบางอย่าง เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ

## 2. ทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทรรคนะ

ดิณ ปรัชญพฤทธิ (2536, หน้า 624 – 643) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทรรคนะออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

1. ทฤษฎีความเป็นผู้แทน (representative theory) ทฤษฎีนี้เน้นความเป็นผู้แทนของผู้นำและถือว่าการมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งหรือถอดถอนผู้นำเป็นเครื่องหมายการให้หลักประกันกับการบริหารงานที่ดีทฤษฎีนี้เน้นเฉพาะการวางโครงสร้างสถาบันเพื่อเป็นเครื่องมือในการให้ผู้ตามเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจขององค์กรอย่างแท้จริง ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการตัดสินใจ ได้แก่ บรรดาผู้นำต่าง ๆ ที่เสนอเข้ามาสมัครรับเลือกตั้งส่วนผู้ตามนั้นเป็นเพียงไม้ประดับเท่านั้น

2. ทฤษฎีประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม (participatory democracy theory) ทฤษฎีนี้การมีส่วนร่วม มีวัตถุประสงค์ไม่เฉพาะแค่การเข้าไปพิจารณาเลือกตั้งหรือถอดถอนผู้นำเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการวางนโยบาย ยิ่งกว่านั้นทฤษฎีนี้ยังมองการมีส่วนร่วมเป็นการให้การศึกษา และพัฒนาการกระทำทางการเมือง และสังคมที่มีความรับผิดชอบนั้นคือการไม่ยอมให้มีส่วนร่วมที่นับว่าเป็นการคุกคามต่อเสรีภาพของผู้ตาม

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2541, หน้า 164) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทฤษฎีว่า

1. ทฤษฎีนี้เป็นสิ่งกระตุ้นให้บุคคลแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
2. ทฤษฎีเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา
3. ทฤษฎีเป็นสิ่งซ่อนเร้นภายในที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมทั้งกาย วาจา
4. ทฤษฎีมีสมบัติ และลักษณะในการกำหนดทิศทางของพฤติกรรม หรือความรู้สึกต่อวัตถุว่ารู้สึกกลางๆ หรืออาจจะเป็นไปได้ในทางบวก ทางลบ

วิวัฒน์ พรหมมินทร์ (2542, หน้า 11) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทฤษฎีอย่างผิวเผินว่า ทฤษฎีอย่างผิวเผินเป็นเพียงเอาคนมาร่วมกระทำกิจกรรมบางอย่างตามทฤษฎีหรือการวางแผนของผู้อื่น และควบคุมโดยผู้อื่นไม่อาจยอมรับได้ว่าเป็นการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง

อำนาจ สิทธิแสง (2543, หน้า 41) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทฤษฎีว่า การดำเนินงานจะบรรลุความสำเร็จได้ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้ คือ

1. มีส่วนร่วมในการคิดเห็นและตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วม
2. มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
3. มีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน
4. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
5. มีส่วนร่วมในการประเมินผล
6. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ

ศุภร เสรีรัตน์ (2544, หน้า 164 - 165) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทฤษฎีออกเป็น ความเชื่อ ความคิดเห็น ความรู้สึก ความโอเนียงและการมีอคติ และทฤษฎีมี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ทฤษฎีเชิงบวก (positive attitude) ทำให้เกิดการปฏิบัติออกมาในทางบวก
2. ทฤษฎีเชิงลบ (negative attitude) ทำให้เกิดการปฏิบัติออกมาใน ทางลบ ส่วนพฤติกรรมของมนุษย์ที่เกิดจากทฤษฎีมีขั้นตอนดังนี้

K = knowledge เป็นการเกิดความรู้ เช่น ทราบหรือไม่ว่าสินค้าตัวนี้มีจำหน่ายที่ใด ภาพยนตร์เรื่องนี้มีฉายที่ใด

A = attitude คือส่วนของความรู้สึกเป็นการเกิดทรศนะ เช่น ชอบ ไม่ชอบ ดี ไม่ดี

P = practice คือพฤติกรรมหรือการกระทำ

ไพรัช อรรถกามาพันธ์, และมัทนา โชควรรณกร (2546, หน้า 58) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทรศนะว่า การมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง ในการพัฒนาการศึกษาที่สำคัญ ๆ จะต้องประกอบด้วย

1. ทรศนะในการมีส่วนร่วมในฐานะเป็นหุ้นส่วนของโรงเรียนหรือเป็นแบบเพื่อน ผู้ปกครองและชุมชนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในทุกกระบวนการ โดยมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันอย่างเสมอภาค มากกว่าความร่วมมือที่เป็นพิธีการ หรือความร่วมมือที่เกิดจากฝ่ายผู้ปกครอง ชุมชนเป็นฝ่ายให้ และโรงเรียนเป็นฝ่ายรับฝ่ายเดียวเป็นการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เป็นการเรียนรู้ร่วมกัน

2. ทรศนะในการสร้างสัมพันธภาพที่เหมาะสม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นตัวของตัวเอง ยอมรับความแตกต่างของบุคคล เป็นความสัมพันธ์ที่เป็นไปตามธรรมชาติ มากกว่าเป็นแบบทางการ และควรเป็นความสัมพันธ์แบบสองทาง มีการแลกเปลี่ยนทรศนะได้อย่างเต็มที่ซึ่งจำเป็นต้องมีการฝึกทักษะในการสื่อสาร การยอมรับทรศนะต่าง ๆ การเรียนรู้ร่วมกัน การสร้างสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

3. การสื่อสารข้อมูลการสื่อสารสองทาง ทำให้เกิดความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลข่าวสารต้องเป็นข้อมูลจริง โปร่งใส มีการใช้การสื่อสารหลาย ๆ รูปแบบ มีความจริงใจ ใช้ภาพที่ง่ายไม่เป็นทางการและมีการสื่อสารที่สม่ำเสมอ

สมคิด จาคุศรีพิทักษ์ (2545, หน้า 16) ได้เสนอทฤษฎีและความสำคัญที่เกี่ยวกับทรศนะว่า การที่องค์การธุรกิจจะสามารถเลือกหนทางเดินที่สามารถใช้จุดเด่นหรือจุดแข็งของตนเข้าฉวยประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจ แทนที่จะเลือกหนทางเดินซึ่งองค์การธุรกิจมีจุดอ่อนอยู่สูงมากในทางปฏิบัติ ภายหลังจากการเรียนรู้สภาพแวดล้อม และการประเมินกำลังของตนเอง องค์การธุรกิจอาจมีทางเลือกมากกว่าหนึ่งทางที่จะฉวยประโยชน์ จากโอกาสทางธุรกิจที่เปิดกว้างอยู่ได้ แต่อย่างไรก็ดี หนทางเหล่านี้จะถูกกำหนดด้วยปัจจัย 2 ประการ ซึ่งจะมีอยู่ในแทบทุกองค์การ ปัจจัยแรกก็คือ ทักษะ ค่านิยม ตลอดจนความเชื่อของเจ้าของกิจการหรือผู้นำขององค์การซึ่งจะมีอิทธิพลสูงมากที่จะผลักดันให้องค์การธุรกิจนั้นเลือกทางเดินที่สอดคล้องกับทรศนะและความเชื่อของผู้นำ และปัจจัยที่สองได้แก่ความตระหนักในข้อจำกัดทางสังคมและกฎระเบียบทางกฎหมาย

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าวพอสรุปได้ว่าการแสดงทรศนะเป็นกระบวนการของการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการสื่อสารสองทางที่มีเป้าหมายโดยรวมเพื่อจะให้เกิดการตัดสินใจที่ดีขึ้น มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการคิด วางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ การปฏิบัติ การประเมินผล และการรับผิดชอบร่วมกัน โดย

มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน ต้องการให้สาธารณชนแสดงทรรศนะ ต่อโครงการที่นำเสนอหรือนโยบายของรัฐและมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาเพื่อหาทางออกที่ดีที่สุด สำหรับทุก ๆ คน

## ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 1. ความหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิติมา ปรีดีติลล (2536, หน้า 237) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการแสดงทรรศนะ ร่วมตัดสินใจ ทั้งในด้าน กระบวนการในการ วางแผน การควบคุม การประสานงาน การจัดบุคลากร และการเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชนเพื่อ ร่วมกันพัฒนาชุมชน และโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กัน

กัลยา พลวิทย์ (2539, หน้า 13) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคลหรือ กลุ่มบุคคลซึ่งร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมบริหารในการทำงานสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่ง เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน

เอ็ดลีย์ (Edley jr, 1992, unpage) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการบริหารงานของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนในท้องถิ่น

เซ็ง (Cheng, 1996, unpage) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง การดำเนินงาน หรือการบริหารจัดการโดยกลุ่มบุคคล ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมนั้นๆ การบริหารโดยผู้มีส่วน เกี่ยวข้องซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารโรงเรียน ตัวแทนคณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน ฯลฯ ซึ่งมา รวมตัวเป็นคณะกรรมการโรงเรียน ได้มีโอกาสร่วมจัดการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิผลสูงขึ้น

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ หรือร่วมดำเนินงาน ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ทั้งใน ด้านกระบวนการในการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การจัดบุคลากรในการดำเนินงาน ร่วมกัน และผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ซึ่งในระบบโรงเรียนประกอบไปด้วย ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในท้องถิ่น

### 2. แนวคิดเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา

นิวัฒน์ วงษ์ชะอุ่ม (2536, หน้า 14) กล่าวว่า ครู ผู้ปกครองและชุมชนในท้องถิ่นเป็น กลุ่มบุคคลสำคัญ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการดำเนินงานดูแลจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างบ้าน โรงเรียน ชุมชน โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์กลาง ประชาคม ศูนย์การศึกษา และวัฒนธรรม และเป็นตัวนำในการนำความเจริญมาสู่ชุมชนเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นในชุมชน เป็นแนวทางในการ

ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชนและเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห. (2539, หน้า 183) กล่าวว่า โรงเรียนเป็นสถาบันหนึ่งของสังคมที่มีส่วนรับผิดชอบในการจัดการศึกษา และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนเพราะโดยหลักการของการพัฒนาชุมชนนั้น ต้องส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ร่วมงาน เพราะงานพัฒนาชุมชนต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายซึ่งได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน จะช่วยให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันให้มีชีวิตชีวาได้ทั้งงานและทั้งใจ

อุทัย บุญประเสริฐ (2544, หน้า 22) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโรงเรียนที่ประกาศโดยคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนี้

1. ต้องเปิดใจกว้าง สร้างทางผูก ผู้ใจครู ใจนักเรียน เพียรตั้งชุมชน
2. ครูต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกลอัครวิสัย กัลยามิตร ประกอบกิจด้วยพิถีพิถันหลายมุ่งหมายผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. นักเรียนของโรงเรียน ต้องเป็นผู้ที่เก่ง ดี และมีสุข
4. ชุมชน และผู้ปกครอง ต้องร่วมแรงร่วมใจ ให้ข้อคิด นิมนต์ปัจจัย สานสายใยผูกพัน

สุรพล พุฒคำ (2544, หน้า 36 – 38) กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษา เลือกที่จะเข้ามาร่วมจัดการศึกษากับสถาบันการศึกษาต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. เกณฑ์ที่นักเรียน และผู้ปกครอง ใช้ประเมินสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเลือกสถาบันที่ดีที่สุด มีเกณฑ์ได้แก่ มูลค่าเพิ่มที่นิสิตนักศึกษาได้รับ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ คณาจารย์ เกียรติภูมิ ทำเลที่ตั้งสถาบัน ความหลากหลายของหลักสูตร และค่าเล่าเรียน
2. เกณฑ์ที่ผู้ใช้บัณฑิต ประเมินสถาบันเพื่อเลือกบัณฑิตที่ดีที่สุด ได้แก่ ตัวบัณฑิต และหลักสูตรที่บัณฑิตเรียนมา
3. เกณฑ์ที่ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาใช้ประเมิน สำหรับปรับปรุงสถาบันของตนมี 5 เกณฑ์ ได้แก่ คุณภาพของอาจารย์ คุณภาพของหลักสูตร คุณภาพของนักศึกษาใหม่ สิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการบริหาร

อุทัย บุญประเสริฐ (2545, หน้า 25 – 29) กล่าวว่า การกระจายอำนาจการบริหารจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา ตามแนวการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษานั้นมุ่งกระจายอำนาจการตัดสินใจไปให้ผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็ก ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชนให้มากที่สุดให้ได้มีส่วนร่วมตัดสินใจในการจัดการศึกษาในฐานะของผู้มีส่วนได้ และชุมชนให้มากที่สุด ให้ได้มีส่วนร่วมตัดสินใจ ในการจัดการศึกษา ในฐานะของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (stakeholders) ของโรงเรียนโดยตรง เป็นแนวคิดที่มุ่งให้โรงเรียนมีอิสระ และมีความคล่องตัวใน

การบริหารงานด้านวิชาการ ด้านการเงิน ด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่ดีที่สุดเกิดจากการตัดสินใจของคณะบุคคลที่อยู่ใกล้ชิด และมีส่วนเกี่ยวกับนักเรียนมากที่สุดตามลักษณะงานในหน้าที่และลักษณะอื่น ๆ คือ

1. โรงเรียนเป็นสถานที่ที่นักเรียน ครู และผู้บริหาร มาอยู่ร่วมกันทุกคนมีสิทธิในการร่วมกันพัฒนาโรงเรียนการตัดสินใจโดยมีส่วนร่วมจากครู ผู้ปกครองนักเรียน
2. บริหารงบประมาณด้วยตนเองได้ตรงตามความต้องการ แก้ปัญหาได้ทันการ และเพิ่มแหล่งทรัพยากรการศึกษา
3. การพัฒนาเป็นรูปแบบที่สร้างขึ้นมาเอง เพื่อพัฒนาโรงเรียน ครู และนักเรียนโดยมุ่งเน้นการแก้ปัญหา
4. ผู้บริหารเป็นผู้กระตุ้น และประสานงานให้บุคลากรปฏิบัติ พร้อมทั้งเป็นผู้พัฒนาทรัพยากร มีความรู้ มีเทคนิคการบริหารทันสมัย พัฒนาการแก้ปัญหาอย่างต่อเนื่อง ใจกว้าง รับทรรณะของทุกคน
5. บทบาทของครู เป็นผู้ร่วมงาน ผู้ตัดสินใจและผู้ริเริ่ม
6. บทบาทของผู้ปกครอง เป็นผู้รับบริการเชิงคุณภาพ เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือ เป็นผู้สนับสนุนโรงเรียน
7. การร่วมงาน เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดกว้าง และร่วมมือ มีฉันทามติ บรรยากาศองค์กรเป็นแบบความร่วมมือ
8. การประเมินผลเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อปรับปรุงกรอบแนวคิดหลักในการบริหารและจัดการศึกษา โดยเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ซึ่งมีดังนี้
9. รัฐเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้หน่วยงานระดับเขต และโรงเรียนมีภาวะผู้นำทางการศึกษามากขึ้นทำหน้าที่ประสานงานให้การปฏิบัติสอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน
10. ระดับท้องถิ่น เขตการศึกษาและศึกษาธิการเขตเป็นผู้สนับสนุน และส่งเสริมให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยตนเองได้
11. ในระดับโรงเรียนนั้น ครูใหญ่มีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้การสนับสนุนและเป็นผู้นำในการจัดองค์กร และการปกครองเป็นผู้ประสานงานให้กิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ส่วนครูนั้นนอกจากเป็นผู้รับผิดชอบด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนแล้ว ยังต้องมีส่วนร่วมในการวางแผน การปฏิบัติและการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย สำหรับนักเรียนจะมีสิทธิในการเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและบริการต่าง ๆ ที่นักเรียนต้องการ
12. ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) ในการจัดการศึกษา โดยเป็นหุ้นส่วนในการบริหารจัดการของโรงเรียน และการจัดการศึกษาต้องเน้นความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนด้วย

เอ็ดลีย์ (Edley jr, 1992, p 89) กล่าวว่า ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารงานโรงเรียนว่า เป็นการบริหารโดยการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ซึ่งผู้มีอำนาจตัดสินใจในระดับโรงเรียนไม่ได้มีแต่เพียงผู้บริหารเท่านั้น แต่ยังมีตัวแทนคณะครูและผู้ปกครองร่วมอยู่ด้วยคณะบุคคลเหล่านี้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กำหนดการและตารางเวลาต่าง ๆ การควบคุมวินัยนักเรียนงานบุคลากรและงบประมาณ

จากแนวความคิดของนักการศึกษาพอสรุปได้ว่าผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการจัดการศึกษาของชุมชน เพราะในการทำงานบริหารจัดการต้องอาศัยความร่วมมือจากทุก ๆ ฝ่าย ทั้งผู้บริหาร ครู นักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน โดยโรงเรียนเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและให้มีการบริหารในรูปแบบกรรมกรโรงเรียน โดยมีความเชื่อว่าการตัดสินใจที่ดีที่สุดเกิดจากการตัดสินใจของคณะบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดและมีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียนมากที่สุด

### 3. บทบาทของครูในโรงเรียน

อารีย์รัตน์ วัฒนสิน (2544, หน้า 1 – 6) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในโรงเรียนว่าครูอาชีพตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 เป็นกลไกสำคัญที่สุดในการส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพให้ครบทุกด้าน ทั้งด้านความดี มีปัญญา มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมั่นคงทางอารมณ์ สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข มีความเป็นไทยและสามารถพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพและอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ ครูจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ครูอย่างสมบูรณ์แบบ สร้างความมั่นใจให้สังคมยอมรับว่าครูอาชีพเป็นสถาบันวิชาชีพชั้นสูง ครูต้องปรับตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพโดยมีภาระงานดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับข้อมูลตนเองและชุมชน รวมทั้งสามารถพัฒนาสาระเพิ่มเติมได้ เช่น

- 1.1 ร่วมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลชุมชนทุกด้าน
- 1.2 ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตร โดยเฉพาะการกำหนดเวลา
- 1.3 ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะกลุ่มสาระที่มีความถนัดมากที่สุด

ร่วมมือกันกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี

- 1.4 รวมครูที่รับผิดชอบการสอนชั้นเดียวกันออกแบบหลักสูตรชั้น / ปี
- 1.5 ออกแบบการเรียนรู้ โดยจัดทำเป็นแผนการเรียนรู้รายคาบ / ชั่วโมง
- 1.6 ร่วมกำหนด ระบบ วิชาการ และเกณฑ์การวัดและประเมินผลของ

สถานศึกษา

2. การพัฒนาการสอน ครูอาชีพต้องพัฒนาตนเองอย่างรอบคอบ ดังนี้

2.1 เป็นครูภาษาไทย ภาษาเป็นเอกลักษณ์ประจำชาติและเป็นเครื่องมือสื่อสารแสวงหาความรู้ ครูทุกคนต้องเป็นครูภาษาไทย ดูแลการพัฒนาการด้านภาษา

2.2 เป็นครูแนะแนว ครูต้องรู้จักผู้เรียน ค้นหาวิธีการเรียนรู้ที่เขาถนัดเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ได้ตามศักยภาพ

2.3 เป็นครูหน้าที่ พลเมือง ตีลธรรม การจัดการเรียนการสอนหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูต้องสอดแทรกการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์

2.4 เป็นครูวัดผลการเรียนการสอน ต้องควบคุมการประเมินตามสภาพจริง เพราะจะเป็นผลดีในการดูแลพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ผู้เรียนได้รับการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้ทันเพื่อน ครบถ้วนทุกผลการเรียนรู้

2.5 เป็นครูวิจัย คือ การประเมินตนเองว่าการสอนบรรลุผลตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ ควรต้องปรับปรุงพัฒนาคุณภาพอะไร อย่างไร

2.6 ครูอาชีพต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เมื่อได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สอนหน่วยการเรียนรู้ใดหรือรายวิชาใด ต้องศึกษาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อครูสามารถโต้ตอบกับผู้เรียนได้อย่างมั่นใจ และสามารถนำคำตอบผิดของผู้เรียนมาตั้งคำถามใหม่ เพื่อให้ผู้เรียนหาคำตอบได้เองเป็นการกระตุ้นกระบวนการคิดและการสรุปองค์ความรู้ที่ดีและนอกจากนั้นครูยังสามารถตรวจสอบผลงานผู้เรียนที่มีวิธีการหลากหลายแตกต่างกันได้อย่างมั่นใจ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542, อัดสำเนา) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในโรงเรียนว่า จำเป็นต้องมีคุณลักษณะของ “ครูยุคใหม่” เพื่อจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนค้นพบตนเองและเรียนรู้ได้ตามความถนัด ความสามารถ และความสนใจมีศักยภาพตามความสามารถของตนเองดังนี้

1. ส่งเสริมความเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2. ให้ความรักชาติ มีความสามัคคี ความเสียสละเพื่อส่วนรวม มีความซาบซึ้งผลงานดีเด่นของไทย รู้จักธำรงรักษาไว้ซึ่งเอกราชและรู้จักแบบอย่างวัฒนธรรมประเพณีอันเป็นเอกลักษณ์ที่ดั่งามของชาติ

3. ส่งเสริมให้มีคุณภาพในการดำรงชีวิต มีคุณธรรมประจำใจ มีคุณสมบัติต่าง ๆ อันพึงประสงค์ของสังคมไทย

4. ส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน ในการพัฒนาสร้างสรรค์และแก้ปัญหาสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี โดยอาศัยคุณธรรมและวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นปัจจัยสำคัญ

5. เสริมสร้างบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในครอบครัว ชุมชน ประเทศ และในประชาคมโลก

6. ให้เกิดความรักความผูกพันกับท้องถิ่นของตน เห็นคุณค่า มีความรับผิดชอบ ทั้งตระหนักถึงการอนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นคนดี คนเก่ง มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมั่นคงทางอารมณ์ สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความเป็นไทย และสามารถพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพ และอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้าน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

#### 4. บทบาทของผู้ปกครองในโรงเรียน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานของสังคม ทำหน้าที่หลักในการให้การศึกษาอบรมอย่างเป็นระบบแก่เด็กเพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม แต่ถึงอย่างไรก็ตามโรงเรียนทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่เด็กให้ครบทุกสิ่งทุกอย่างนั้นเป็นไปได้ การศึกษาคือการจัดประสบการณ์ที่เป็นรากฐานของธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และเจตคติ ดังนั้นโรงเรียนจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน และความเหมาะสมกับเศรษฐกิจและสังคม ทั้งยังเป็นการถูกต้องตามระบอบประชาธิปไตย ในการให้ท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา อีกด้วย โดยถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน เพื่อประชาชน ในขณะที่เดียวกันโรงเรียนก็เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนากิจกรรมของโรงเรียนด้วย

ปรีชา คัมภีรปกรณ์, และติลก พัฒน์วิชัยโชติ (2538, หน้า 730) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนว่า การรับความช่วยเหลือการสนับสนุนจากผู้ปกครองนักเรียนโดยกำหนดเป็นลักษณะของทรัพยากรไว้ดังนี้ คือ

1. ทรัพยากรมนุษย์ โดยเป็นที่ปรึกษา เป็นวิทยากร ช่วยสอนประจำ
2. ทรัพยากรการเงิน โดยบริจาคให้เปล่า สมทบเฉพาะเรื่องตั้งเป็นกองทุนอุปการะเฉพาะเรื่อง
3. ทรัพยากรอุปกรณ์ จัดนิทรรศการให้รู้ทั่วกันแลกเปลี่ยนกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้ยืมใช้เป็นครั้งคราว บริจาคให้
4. ทรัพยากรวัสดุ บริจาค ขยายราคาถูก ให้เด็กฝึก
5. ทรัพยากรอาคารสถานที่ บริการให้ยืม บริการให้ฝึก
6. ทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบการศึกษาเรียนรู้จากของจริง เข้าใจและเรียนรู้จากธรรมชาติ สภาพแวดล้อมในชุมชน
7. ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ความรู้ทางเทคโนโลยี เช่น โรงเลื่อย โรงสี อุตสาหกรรมต่าง ๆ วัฒนธรรมพื้นบ้าน การเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษา

สุรวัช ศรีวัช (2539, หน้า 104 - 105) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้นักเรียนนำความรู้ที่ศึกษาเล่าเรียนไปพัฒนา และใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิต

2. ช่วยกันดูแล รักษา และพัฒนาโรงเรียนร่วมกัน เสมือนว่าเป็นเจ้าของโรงเรียน

3. ปรับปรุงหลักสูตร และการเรียนการสอน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน และผู้ปกครองนักเรียน

4. สนับสนุนทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ ของชุมชน เพื่อนำมาพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

5. สนับสนุนทรัพยากรบุคคล และภูมิปัญญาท้องถิ่น

6. ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ในการวางแผนการดำเนินงานของโรงเรียนร่วมกัน

อุทัย ดุลยเกษม, และอรศรี งามวิทยาพงศ์ (2540, หน้า 84 – 89) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีบทบาทสำคัญในการให้การสนับสนุนและพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียน และโรงเรียนมีความสมบูรณ์ ซึ่งบทบาทที่สำคัญมีดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาร่วมกับโรงเรียน

2. ร่วมกันแสวงหาความร่วมมือจากภาคีอื่น ๆ มาร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา

3. ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

4. สนับสนุนทรัพยากร บุคคล ผลผลิต รายได้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2541, หน้า 21) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนไว้ดังนี้คือ

1. การช่วยเหลือด้านวิชาการ

2. ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ

3. ให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์

4. ให้การช่วยเหลือด้านแรงงาน

5. การดูแลรักษาความปลอดภัย

6. ให้การช่วยเหลือด้านสวัสดิการแก่คณะครูและนักเรียน

7. การช่วยเหลือด้านวิทยากรชุมชนหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น

นงรัตน์ ศรีพรหม (2544, หน้า 22) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนว่า ผู้ปกครองและชุมชน องค์การส่วนท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ดังนี้

1. การเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการโรงเรียน ควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบนี้โรงเรียนจะมีผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาพร้อมตัดสินใจในเรื่อง ต่าง ๆ ช่วยสอดส่องดูแลและวางแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียนมีกิจกรรมหลากหลายที่โรงเรียนสามารถจัดให้ผู้ปกครองชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา เช่น

1.1 ร่วมกำหนดเป้าหมายของโรงเรียน  
 1.2 ร่วมจัดทำธรรมนูญโรงเรียน แผนการพัฒนาโรงเรียนและแผนปฏิบัติการประจำปี

- 1.3 จัดหาทุนการศึกษา
- 1.4 การพัฒนาบุคลากร
- 1.5 การพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน
- 1.6 การจัดอาหารเสริม อาหารกลางวัน
- 1.7 การจัดโครงการเยี่ยมบ้าน
- 1.8 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน ฯลฯ

2. การเข้ามามีส่วนร่วมด้านวิชาการ ผู้ปกครอง ชุมชน สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนได้หลายรูปแบบ ดังนี้

2.1 เป็นผู้ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กที่บ้าน โดยการช่วยเหลือกระตุ้นและพัฒนาการด้านต่าง ๆ เช่น พัฒนาการด้านภาษา การรักการอ่าน การปลูกฝังคุณธรรม นอกจากนี้ยังช่วยเหลือในเรื่องการทำการบ้านของเด็กและแนะแนวในเรื่องต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

2.2 การเป็นวิทยากร โรงเรียนควรจัดให้มีการสำรวจคนในชุมชนเพื่อเก็บข้อมูลความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือในด้านวิชาการ เช่น ใครมีความรู้ความสามารถพิเศษในเรื่องใด ก็เชิญมาเป็นวิทยากรพิเศษหรือเป็นกระทำงานในการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น

2.3 การเป็นผู้ช่วยครู การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มิได้จำกัดอยู่เพียงในห้องเรียนเท่านั้น โรงเรียนต้องดำเนินการให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและชุมชน เพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

2.4 เป็นผู้ร่วมประเมินผลในแต่ละปีการศึกษา โรงเรียนควรจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน โดยเชิญผู้ปกครอง ชุมชน ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน เช่น ประเมินแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป

2.5 ในกิจกรรมด้านอื่น ๆ ในโรงเรียน ในแต่ละปีการศึกษาโรงเรียนจะมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเกือบตลอดปี โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเชิญมาเป็นแขกของโรงเรียนหรือร่วมเป็นคณะกรรมการจัดงานต่าง ๆ เช่น กิจกรรมวันสำคัญ การแข่งขันกีฬานักเรียน การจัดนิทรรศการแสดงผลงานนักเรียน ฯลฯ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมสำคัญในการช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียนในการจัดการศึกษา ดังนี้ คือ การช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ สนับสนุนด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านแรงงาน ด้านการดูแลรักษาความปลอดภัย ด้านให้การช่วยเหลือด้านสวัสดิการแก่คณะครูและนักเรียน และด้านการช่วยเหลือด้านวิทยากร

ชุมชนหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น การนำผู้ปกครอง ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้นเป็นเรื่องที่หากกระทำแล้วจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนที่สำคัญที่สุดคือเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน แต่ทั้งนี้คณะครู โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเข้าหาชุมชนก่อน ครูต้องเป็นผู้นำ และเป็นเครือข่ายของชุมชนร่วมมือกับชุมชนแสวงหาแนวทางและกำหนดทิศทางในการจัดการศึกษา มีความสมานฉันท์ ร่วมมือร่วมใจ ให้ชุมชนมีความรู้สึกว่าคุณครูเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน อย่าให้รู้สึกว่าการจัดการศึกษาเป็นเรื่องของคุณครูฝ่ายเดียว

## การบริหารโรงเรียน

### 1. ความหมายของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน คุณครู อาจารย์ บุคลากร ตลอดจนประชาชนในชุมชนที่จะต้องร่วมกันดำเนินงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายเป็นที่ยอมรับของสมาชิกในสังคม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนดังนี้

วิจิตร วรุดบางกูร (2534, หน้า 3) กล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันใช้ทรัพยากรการบริหารเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดสมาชิกที่ดีของสังคมและแก่ประเทศชาติ

ประสาน หอมพูล (2536, หน้า 8) กล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมซึ่งประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้ คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ประกอบ บุญญานุพงษ์ (2539, หน้า 18) กล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง ความพยายามในการดำเนินงานของคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ทั้งระบบโรงเรียนอันที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็ก เยาวชน ตลอดจนประชาชนให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ตลอดจนค่านิยม คุณธรรม เจตคติที่ดีงามตามที่สังคมต้องการ

วิไล ธนวิวัฒน์ (2541, หน้า 16) กล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้ นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่าการบริหารงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ทั้งระบบโรงเรียน อันที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็กเยาวชนตลอดจนประชาชนให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ตลอดจนค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติที่ดีงามตามที่

สังคมต้องการ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียน เป็นคนดี เก่ง และมีความสุข

## 2. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินการ การควบคุม การจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน อันได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ กิจกรรม บริการต่าง ๆ งานบริหารโรงเรียนนั้น ตามปกติผู้บริหารมักจะจัดรูปงานในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน หรือถ้าจะมีการจำแนกประเภทแตกต่างกันออกไปบ้างก็ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ลักษณะของงาน และธรรมชาติของผู้บริหารแต่ละคน

จากการที่โรงเรียนมีความเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับชุมชนและท้องถิ่น ทำให้กล่าวได้ว่า นอกจากเป็นสถาบันการศึกษาแล้ว โรงเรียนยังมีลักษณะเป็นสถาบันทางสังคมระดับท้องถิ่นอีกด้วย ดังนั้นในการบริหารโรงเรียนจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากชุมชน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2545, หน้า 125) ได้บัญญัติในส่วนที่กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นซึ่งระบุไว้ในหมวดที่ 1 มาตรา 8 เรื่องการจัดการระบบศึกษาให้ยึดหลักในข้อ (2) ว่าให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา หมวดที่ 2 เรื่องสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาในมาตรา 9 เรื่องการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักในข้อ (6) ให้บุคคล ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา หมวดที่ 4 เรื่องแนวทางการจัดการศึกษาในมาตรา 29 กล่าวว่า ให้สถานศึกษา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดระบบการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ทั้งวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนา ระหว่างชุมชน และหมวดที่ 7 ครู ณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ในมาตรา 57 ว่าให้หน่วยงานทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยนำประสบการณ์ความรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2535, หน้า 26 – 27) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องมีการร่วมมือร่วมใจในการบริหารโรงเรียนเพราะว่า

1. โรงเรียนเป็นแหล่งรวมวิชาการต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการเรียนรู้ของชุมชน
2. โรงเรียนเป็นแหล่งผลิต พัฒนา และคัดเลือกสมาชิกที่ดีในชุมชน
3. โรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรมของชุมชน
4. โรงเรียนเป็นศูนย์รวมของชุมชน กิจกรรม และบริการต่าง ๆ เกิดขึ้นที่โรงเรียน

5. โรงเรียนเป็นหน่วยผลิตวิชาใหม่ ๆ
6. โรงเรียนอาศัยภาษี และการสนับสนุนจากชุมชน
7. โรงเรียนต้องการความสนับสนุนและอุปถัมภ์ในด้านต่าง ๆ จากประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 42) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็น ของการปฏิรูปการศึกษาว่า โรงเรียนทันสมัย สร้างวิสัยทัศน์ครุมุ่งสู่มาตรฐานสานความร่วมมือด้วยการกำหนดแผน 8 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2542 – 2544) โดยมีข้อที่ เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในนโยบายข้อ (2) ว่าให้ส่งเสริมผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (6) ให้มีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ ชุมชน และเอกชนในลักษณะเครือข่ายการปฏิบัติงาน และ (7) ร่วมกันประสานความร่วมมือกับชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการคุ้มครอง ดูแลนักเรียน ให้มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ปราศจากสารเสพติด อบายมุข

กรมวิชาการ (2540, หน้า 4 – 21) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็น การ กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนกับร่วมกับชุมชนในมาตรฐานที่ 5 (ด้านปัจจัยนำเข้า) ผู้ปกครอง ชุมชนในการสนับสนุนร่วมมือจัดการศึกษา พัฒนาการศึกษา และ พัฒนาสถานศึกษาในด้วบ่งชี้ข้อ (1) ว่ามีองค์กรต่าง ๆ ระหว่งผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียนที่ ช่วยกันสนับสนุนสถานศึกษา (2) มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครองชุมชนและสถานศึกษา (3) มีการให้บริการ และเปลี่ยนกันระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2544, หน้า 9) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของชุมชน ได้กำหนดนโยบาย และแผนดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชนไว้ในแผน ยุทธศาสตร์ 10 ประการข้อ (6) เรื่องการมีส่วนร่วม ว่าโรงเรียนควรส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้เข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษามากขึ้น และข้อ (7) เรื่อง การระดมทรัพยากรการศึกษาว่าโรงเรียนควร ประสานความร่วมมือและขอความช่วยเหลือจากบุคคล ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงานและองค์กรทั้ง ภาครัฐและเอกชนมาใช้ในการจัดและพัฒนาการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 9 (พ.ศ. 2545- 2549) กลยุทธ์แผนงานที่ 3 ได้ปรับระบบบริหารการศึกษาและการ กระจายอำนาจการบริหารไปยังสถานศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น สถานประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายใน รูปคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เครือข่ายผู้ปกครองและรูปแบบอื่น ๆ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า ความสำคัญและความจำเป็นของการ บริหารโรงเรียน จะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย และความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนหรือชุมชน อยู่เสมอเพราะโรงเรียนเป็นศูนย์รวมวิชาการต่าง ๆ โรงเรียนต้องให้ผู้ปกครองนักเรียน และ

ชุมชนมีความเข้าใจ มีความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียน และยอมรับว่าโรงเรียนเป็นของชุมชน ประชาชนในชุมชนจะต้องร่วมมือกันพัฒนาโรงเรียนและชุมชนให้มีความเจริญก้าวหน้า

### 3. ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน

ม.ร.ว.สมพร สุกตัญญู (2536, หน้า 59) กล่าวว่า การจัดระบบงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมประชาธิปไตยโดยยึดหลักการประชาธิปไตย ผู้บริหารควรเป็นหมู่คณะโดยประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ดังนี้ คณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหารและบริการ

กิติมา ปรีดีลภ (2542, หน้า 41) แบ่งขอบข่ายงานโรงเรียนเป็น 6 ประเภท ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียน และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การบริหารโรงเรียนผู้วิจัยได้ยึดหลักการบริหารโรงเรียนรูปแบบใหม่ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 35 – 73) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 4 ด้าน คือ

- 1) การบริหารงานวิชาการ
- 2) การบริหารงานงบประมาณ
- 3) การบริหารงานบุคคล
- 4) การบริหารงานทั่วไป

#### 3.1 การบริหารงานวิชาการ

##### 3.1.1 ความหมายของการบริหารวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2537, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแลปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งได้แก่ งานหลักสูตร การจัดแผนการเรียน การจัดตารางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลการเรียน

ศิริพรรณ จินดาทอง (2540, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษารวมทั้งการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นพลเมืองดีมีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพช่วยพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ (2543, หน้า 161) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการเรียนและประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่นักเรียนตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยา และความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี

มีความรู้ ความสามารถ พอที่จะนำมาหาเลี้ยงชีพได้อย่างมีความสุขมีความพอใจตามมาตรฐาน และสภาพความเป็นอยู่และช่วยเหลือเมื่อแก่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ธีระ รุญเจริญ (2545, หน้า 125) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าหมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดที่ส่งเสริมการพัฒนาการเรียน การสอนของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็งานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียนก็ตาม

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม รวมถึงการอบรมศีลธรรมจรรยา และความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี

กรมวิชาการ (2546, หน้า 87) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานที่เกี่ยวกับการปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด อันได้แก่ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่จำเป็นต่อการมีชีวิตอยู่ในสังคม รวมถึงการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี

สุรีย์พร วินิชบุตร (2546, หน้า 43) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปในสถานศึกษาให้มากที่สุด ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมถึงการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 1980, pp. 267 – 268) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี

จอร์ตัน (Jorton, 1983, pp. 158 – 164) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุดว่า ได้แก่ งานด้านหลักสูตร การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน

การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางด้านวิชาการ การวัดผลและการประเมินผล รวมถึงการนิเทศการสอน

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกอย่าง ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 3.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

สุพจน์ เบญจามฤต (2542, หน้า 19 ) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
  - 1.1 การรวบรวมข้อมูล การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานวิชาการ
  - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
  - 2.1 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 2.2 การจัดกลุ่มการเรียนรู้
  - 2.3 การจัดตารางเรียน
  - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตาราง
  - 2.5 การจัดครูสอนแทน
  - 2.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ
3. การเรียนการสอน
  - 3.1 การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา
  - 3.2 การจัดหา การจัดทำ ใช้ บำรุงรักษา ส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
  - 4.1 การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
  - 4.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
  - 4.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
  - 4.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
  - 4.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
  - 4.6 ครูที่ผ่านการอบรมพัฒนาทางด้านวิชาการในรอบ 2 ปี
  - 4.7 การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
  - 4.8 การส่งเสริมการวิเคราะห์ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ และงานทะเบียนนักเรียน
  - 5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลนักเรียน

- 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน
- 5.3 เอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
- 5.4 การดำเนินงานเกี่ยวกับหลักฐานการวัดและประเมินผล
- 5.5 งานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินการจัดการงานวิชาการ
  - 6.1 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ
  - 6.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 1 - 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการถึงผลการศึกษาคำคัญของงานวิชาการของสมิทธิ, และคนอื่นๆ (Smith & Others) โดยเปรียบเทียบกับงานด้านอื่นๆ 7 ด้าน พบว่า สถานศึกษาให้ความสำคัญของงานบริหารวิชาการ ร้อยละ 40 งานบริหารบุคคล ร้อยละ 20 งานบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ 20 งานบริหารงบประมาณ ร้อยละ 5 งานบริหารด้านอาคารสถานที่ ร้อยละ 5 งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 5 งานบริหารทั่วไป ร้อยละ 5

เฟเบอร์ (Faber, 1970 p. 213) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าการจัดการเรียนการสอนเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารจะต้องเตรียมงานวางแผนสิ่งต่างๆไว้เป็นอย่างดีถูกต้อง เหมาะสมเพื่อพัฒนาผู้เรียนไปสู่จุดหมายปลายทางตามแผนที่กำหนด ทั้งนี้การจัดการเรียนการสอน หรืองานวิชาการ จะจัดให้เหมาะสมสอดคล้องกับผู้เรียน ควรเปิดกว้างให้ผู้เรียนเกิดการใฝ่รู้ตลอดเวลา ทั้งใน และนอกห้องเรียน และที่สำคัญที่สุดเพื่อให้นักเรียนเป็นคนที่สังคมต้องการ

เบสต์ (Best, 1986 p. 142) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
  - 1.1 ภารกิจของสถานศึกษา
  - 1.2 กระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารหลักสูตร
  - 2.1 สำคัญ
  - 2.2 แนวความคิดของหลักสูตร
  - 2.3 ภารกิจหลักในการบริหารหลักสูตร
3. การบริหารการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารการนิเทศ
5. การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
6. การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศ
7. การพัฒนาการวิจัย วัดผล ประเมินผล และการรายงานผล

จากแนวคิดของนักการศึกษาพอสรุปความสำคัญของการบริหารงานวิชาการได้ดังนี้  
 1) เป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา 2) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่องานวิชาการ ร้อยละ 40 3) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องรับผิดชอบเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ และ 4) ผู้บริหาร ทำหน้าที่ให้คำแนะนำและประสานงานเรื่องการเรียนการสอน

### 3.1.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

สนอง เกรือมาก, และวิสิฐ วงศ์จิตรราพร (2536, หน้า 59 – 70) ได้กำหนด ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานประชุมอบรมเชิงวิชาการ

กิติมา ปรีดีติลล (2536, หน้า 58) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงาน วิชาการไว้ 6 ประการดังนี้

1. แผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. วัดและประเมินผล

บันลือ พฤษะวัน (2537, หน้า 155 - 156) ได้กำหนดขอบข่ายของการ บริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้ คือ การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น ประจำวิชา การ จัดตารางสอน การเตรียมงานก่อนเปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุและหลักสูตร เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธีวัดผล สมุดประจำตัว บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริการห้องสมุดซึ่งได้แก่การจัดหาตำราเรียน หนังสืออ้างอิงของครูและ นักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ครู และการจัดทำโครงการวัดผลการศึกษา ไว้ตลอดปี

วินิจ เกตุขำ (2540, หน้า 3) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 5 ด้าน คือ

1. สายงานและโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ ความหมายขอบข่ายของงานวิชาการ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารงานวิชาการ การจัดบุคลากรในการบริหารงานวิชาการ

2. หลักสูตรและการเรียนการสอน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การบริหารและการนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารการจัดการเรียนการสอน

3. การจัดและบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวัดผลและประเมินผล การประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

4. การส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการการนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การส่งเสริมและพัฒนาครูอาจารย์

5. ปัญหาและแนวโน้มการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ ปัญหาการบริหารงานวิชาการการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ แนวโน้มของการบริหารงานวิชาการ

สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 37) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 127) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การวางแผนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ล่วงหน้า

2. การจัดดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดเอกสารแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน

3. การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด

4. การวัดและการประเมินผล เป็นกระบวนการที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอนวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2544, หน้า 9 - 17) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 9 งาน

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรเพื่อสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและการประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมและอบรมทางวิชาการ

ดิเรก วรรณเตียร (2545, หน้า 57) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงาน  
วิชาการไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ก, หน้า 13) ได้กำหนดขอบข่ายของการ  
บริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนการเรียน
4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 11) ได้กำหนด  
ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน

3. การนิเทศภายใน
4. การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. การประกันคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ( 2546, หน้า 32 - 38) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุน งานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร

หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ไฮเดิล, และคีซ (Haidle, & Keith, 1996, p. 94) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การนำหลักสูตรไปใช้
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. การส่งเสริมการเรียนการสอน
5. การวัดผลประเมินผล
6. การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด
7. การนิเทศการสอน
8. การวางแผนการดำเนินงานและการกำหนดวิธีการดำเนินงาน
9. การประชุมอบรมทางด้านงานวิชาการ

คิมบร็อก, และ นันเนอร์รี่ (Kimbrough, & Nunnery, 1988, p. 58) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประเภทต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรตลอดจนคู่มือการใช้หลักสูตรให้เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานของครู

2. งานการเรียนการสอน (การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน) ได้แก่ การจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอนตลอดจนปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรม สาธิต และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดและประสบการณ์กับเพื่อนครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ

3. งานประเมินผล ครอบคลุมถึงการจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการตรวจสอบการทำสมุดประจำชั้น และสมุดประจำตัวนักเรียนของครูทุกคนให้ถูกต้องเรียบร้อยและเป็นปัจจุบันเสมอ

4. งานการจัดหาสื่อสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผนกำหนดวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนการส่งเสริมการสอน โดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาหรืออาจกล่าวได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียนเพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง ผู้บริหารและครูเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการที่จะหาแนวทางหรือวิธีการ ที่จะให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถพิเศษ ทักษะที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ก้าวหน้า และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอซึ่งกำหนดขอบข่ายงานดังนี้คือ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ 7) การแนะแนวการศึกษา 8) การนิเทศการศึกษา 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 10) การส่งเสริมด้านวิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และ 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

### 3.2 การบริหารงานงบประมาณ

#### 3.2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535, หน้า 19) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า เป็นแผนการใช้เงินเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ บรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงานได้อีกด้วย

วิชัญญ์ กมลานนท์ (2535, หน้า 13) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่าหมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบทางการเงินและทรัพย์สิน

ธนภร เอกเผ่าพันธุ์ (2543, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่าหมายถึงแผนการปฏิบัติงานในระยะเวลาหนึ่งซึ่งโดยทั่วไปจะเป็น 1 ปี แผนการปฏิบัติงานจะแสดงจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ตลอดจนแสดงแหล่งที่มาของรายได้และวิธีการหาเงินมาเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2543, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงินแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงโครงการ ค่าใช้จ่าย ตลอดจนถึงทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห (2544, หน้า 41) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้จัดสรรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มจากการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การทำบัญชี จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การตรวจสอบ และการรายงานงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการงานบริหารงบประมาณในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงาน หรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547, หน้า 165) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า หมายถึง ระบบการเงินของสถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามระบบงบประมาณที่เน้นผลงานและการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังนั้น การปฏิบัติงานจึงแตกต่างไปจากเดิมค่อนข้างมากนับตั้งแต่ระบบบัญชีจนถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ตลอดจนถึงการรายงานและการตรวจสอบ เพื่อความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส

โคลเลอร์ (Kohler, 1956, p. 224) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่าหมายถึง แผนการคลังที่จะนำมาใช้ในการควบคุมการปฏิบัติการ และต้องมีการประมาณต้นทุนในอนาคต แผนการคลังต้องมีลักษณะเป็นระบบ เพื่อต้องการให้การใช้จ่ายเงินวัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรอื่นๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พอดเตอร์ (Porter, 1995, p.232) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า หมายถึง งานงบประมาณเป็นกลไกที่ใช้วิเคราะห์ตัดสินใจ เพื่อการจัดการทรัพยากรต่างๆ รวมถึงการบันทึกติดตามเพื่อวัดผลการใช้งบประมาณนั้น ๆ ด้วย งบประมาณ

จะช่วยวิเคราะห์บอกให้ทราบถึงจำนวนเงิน และทรัพยากรที่ต้องมี เพื่อการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่ได้มีการวิเคราะห์และคาดการณ์ไว้ โดยเป็นกุญแจสำคัญของการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่าการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินการจัดการศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3.2.2 ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณ

ธงชัย สันติวงษ์, และคนอื่น ๆ (2541, หน้า 4 - 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า การบริหารการเงินเป็นการคาดการณ์ความต้องการเงินที่จะมาดำเนินกิจกรรมโดยต้องคำนึงถึงขนาดกิจกรรม เวลาที่ดำเนินการ การจัดหาเงิน การจัดสรรเงินให้มีประสิทธิภาพ จะเห็นได้ว่าการบริหารการเงินเป็นเรื่องสำคัญและเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมูลค่าธุรกิจ จึงอยู่ที่หน้าที่การบริหารการเงิน

ธรรมโชติ โชติบุญชร (2541, หน้า 555) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า สถานศึกษาซึ่งงบประมาณเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงงานภายในทั้งในส่วนที่ เกี่ยวกับระบบและลักษณะงานให้ดำเนินการไปโดยราบรื่นในโอกาสต่อไป หรืออาจใช้งบประมาณเป็นมาตรการในการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยกันจัดทำเพื่อพัฒนาการภายในสถานศึกษาให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น อันเป็นวิธีการที่จะส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของบุคลากรในหน่วยงานให้คิดค้นหารูปแบบ วิธีการดำเนินการให้ได้ผลผลิตมากขึ้น ในขณะที่อาศัยปัจจัยในการผลิตการเท่าเดิม

อัมพร เทียงตระกูล (2542, หน้า 1 - 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า การลงทุนในการผลิตจำเป็นต้องใช้เงิน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องหาวิธีการหรือเทคนิคการบริหารเงินให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดความคล่องตัว โดยต้องกำหนดว่าควรมีเงินมาลงทุนในธุรกิจจากแหล่งการเงินที่เหมาะสมและจัดสรรเงินทุนที่เหมาะสม

สุมาลี จิระมิตร (2546, คำนำ) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า เนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจและการเงิน ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดถึงการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ ในปัจจุบัน ทำให้ผู้บริหารต้องมีความรู้ในเรื่องการบริหารการเงิน ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องบริหารอย่างมีหลักเกณฑ์ รวดเร็วและทันเหตุการณ์ผู้บริหารที่ดีจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด และหลักวิชาในการบริหารการเงิน

ศิริพันธ์ ธนิตยวงศ์ (2546, หน้า 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการไหลเวียนของเงินสดและทรัพยากรต่างๆ ซึ่งมีความสำคัญต่อการอยู่รอดและความมั่นคง นักการเงินจะต้องประสานกับหน่วยงานในหน้าที่อื่นๆ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์วางแผน เพื่อหารแนวทางปฏิบัติในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในความร่วมมือ

คาร์เวลล์ (Caldwell, 1990, p. 197) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการหมุนเวียนของเงินรวมถึงทรัพยากรในการบริหารงาน ซึ่งมีความสำคัญต่อการอยู่รอดและความมั่นคง เพราะฉะนั้น นักการเงินจะต้องมีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุง และพัฒนาแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กาลสัน (Carlson, 1997, p. 206) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า การลงทุนในการผลิตจำเป็นต้องใช้เงิน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องหาวิธีการหรือเทคนิคในการบริหารเงินให้มีประสิทธิภาพ มีความเป็นเอกเทศ ก่อให้เกิดการคล่องตัว โดยต้องกำหนดว่าควรมีเงินมาลงทุนในธุรกิจจากแหล่งการเงินที่เหมาะสม และควรที่จะมีการจัดสรรเงินทุนอย่างถูกต้องเหมาะสม

จากแนวคิดของนักการศึกษาพอสรุปความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณ ได้ดังนี้ 1) มีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์ต่อการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันที่รุนแรง 2) มีเทคนิคในการจัดการเงินให้มีประสิทธิภาพ 3) สามารถคาดการณ์ความต้องการเงินที่จะมาดำเนินกิจกรรมตามขนาดและเวลาของกิจกรรมได้ และ 4) มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนรวม

### 3.2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535, หน้า 103) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. งานงบประมาณ ได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ หรือการจัดทำการใช้จ่ายเงิน การพิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน การบริหารงบประมาณ การติดตามรายงานผล การใช้งบประมาณ

2. งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบภายใน

กระทรวงศึกษาธิการ (2536, หน้า 17 - 18 ก) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้คือ การจัดทำแผนใช้จ่าย การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 201) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. งานการเงินบัญชีและงบประมาณ ได้แก่ งานการรับและการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย การควบคุมและการตรวจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของสถานศึกษารวมถึงการจัดทำงบประมาณประจำปี

2. งานสารบรรณเป็นงานที่ติดต่อโต้ตอบทางสายลักษณะอักษรกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการติดต่อทางจดหมาย การใช้โทรศัพท์ โทรเลข ตลอดจนเก็บหลักฐานการติดต่อและประสานงานการติดต่อนั้น

3. งานเอกสารการพิมพ์ ได้แก่การพิมพ์จดหมาย งานพิมพ์หนังสือ ตลอดจนเอกสารในงานคำสอน ตำราเกี่ยวกับการเรียนการสอน การพิมพ์ข้อสอบ

4. งานพัสดุเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ ดูแลรักษา และการเบิกจ่ายควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

5. งานทะเบียน เป็นงานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา การลงทะเบียน การเพิ่มการถอนวิชา ตลอดจนการออกไปรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน

6. งานดูแลอาคารและสถานที่ เป็นงานที่ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ การติดต่อกับชุมชนหน่วยงานอื่นในนามของสถานศึกษา

8. งานด้านบุคลากร เป็นการจัดการดูแล รักษาผลประโยชน์ สวัสดิการของบุคลากรในสถานศึกษา

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 4 - 5 ก) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. สนับสนุนให้การดำเนินงานธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดหาทรัพยากรจากภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา
3. จัดสรรการใช้งบประมาณทั่วไป และงบประมาณพิเศษ ที่ได้รับจากภายนอก
4. ตรวจสอบดูแลการใช้งบประมาณปกติและงบประมาณพิเศษ

ดิเรก วรรณเศียร (2545, หน้า 57 - 58) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ว่า

1. การจัดตั้งงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
  - 2.1 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
  - 2.2 การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - 2.3 การรายงานผล
3. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
  - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ
  - 3.2 การตรวจสอบติดตามการใช้ผลผลิต
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 4.1 ทุนการศึกษา
- 4.2 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.3 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 4.4 การจัดการทรัพยากร
- 4.5 การส่งเสริมการบริหารการจัดหารายได้และผลประโยชน์ในรูปแบบที่

หลากหลาย

5. การบริหารการเงิน
  - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
  - 5.2 การรับเงิน
  - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
  - 5.4 การจ่ายเงิน
  - 5.5 การนำส่ง
6. การบริหารบัญชี
  - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
  - 6.2 การจัดทำทะเบียนทางการเงิน
  - 6.3 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  - 6.4 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ข, หน้า 19 - 21) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ 7 ด้านคือ

1. การวางแผนงบประมาณ
2. การคำนวณต้นทุนการผลิต
3. การจัดระบบการจัดหาวัสดุ
4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
5. การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงาน
6. การบริหารสินทรัพย์
7. การตรวจสอบภายใน

กระทรวงศึกษาธิการ ( 2546, หน้า 48 - 50) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้ คือ

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการ

ดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 (2546, หน้า 39 – 40) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการใช้เงินและการประเมินผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

กูด (Good, 1973, p.243) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. งานการเงินและบัญชีงบประมาณ
2. งานสารบรรณ
3. งานเอกสารการพิมพ์
4. งานพัสดุ ครุภัณฑ์
5. งานทะเบียน
6. งานอาคารสถานที่
7. งานสัมพันธ์ชุมชน
8. งานด้านบุคลากร

เทย์เลอร์ (Taylor, 1988, p. 165) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. การควบคุมงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายเงิน
3. การตรวจสอบ
4. การใช้จ่ายเงิน
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารงานด้านบัญชี
7. การรายงานผลการดำเนินงาน

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณหมายถึง งานที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย หรือตามที่ต้องการ งานบริหารงบประมาณในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น ซึ่งกำหนดขอบข่ายงานดังนี้ คือ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี และ 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

### 3.3 การบริหารงานบุคคล

#### 3.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

เสนาะ ดิเยาวี (2534, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลว่า หมายถึง กระบวนการใช้คนและบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือ หน้าที่ทางด้านการสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2537, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลว่า หมายถึง การบริหารงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับบุคลากรในสถานศึกษานับตั้งแต่การสรรหา การมอบหมายงาน การพัฒนา การบำรุงขวัญ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษและการให้ออกจากงาน

ศิริพร พงศ์ศิริโรจน์ (2540, หน้า 140) ได้ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลว่า หมายถึง ศิลปะในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาศักยภาพและใช้บุคคลนั้นๆ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพอย่างผู้มีคุณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือบริการ ทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ได้ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงานและขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติการพัฒนา และการบำรุงรักษาบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากการงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

มานพ วงษ์สะอาด (2548, หน้า 34) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงาน และขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติการพัฒนาและการ

บำรุงรักษาบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

ฟลิปโป (Flippo, 1976, pp. 4 - 5) ได้ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลว่า หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยความสะดวก และการควบคุมงานของฝ่ายจัดหา การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน การบริหารในภาพรวมและการบำรุงรักษาบุคลากร เพื่อสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ให้กับองค์การ บุคคลและสังคม

จอยซ์ (Joyce, p. 35) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาบุคลากร และการบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติ บุคลากร การปกครองบังคับบัญชา การกำหนดเงินเดือนค่าจ้าง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ และการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากแนวคิดของนักการศึกษาพอสรุปได้ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการบริหารเกี่ยวกับบุคคลขององค์การตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การรับเข้าทำงาน การมอบหมายและกำกับดูแลให้ทำงานได้ตามที่กำหนดการตอบแทนผลการทำงาน การประเมินและพัฒนา และการควบคุมให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย

### 3.3.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

พยอม วงศ์สารศรี (2536, หน้า 5 - 6) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารบุคคลสามารถเอื้ออำนวยให้องค์การบรรลุเป้าหมายได้เพราะการบริหารบุคคลนั้นเป็นการเลือกคนดี คนมีความรู้ ความสามารถ เข้ามาทำงานและเมื่อบุคคลเหล่านั้นเข้ามาทำงานการบริหารบุคคลจะต้องมีการพัฒนาอบรมให้ความรู้ ความสามารถ ซึ่งจะก่อให้เกิดความสำคัญอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. พัฒนาองค์การให้เจริญเติบโต
2. ทำให้บุคคลในองค์การมีขวัญและกำลังใจ และเกิดความจงรักภักดีหรือความเป็นเจ้าของต่องาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคม และประเทศชาติ เพราะเมื่อบุคคลในองค์การดีเยี่ยมทำให้องค์การและสังคมส่วนร่วมมีความสุข มีความเข้าใจอันดีต่อกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 140) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. เพื่อวางแผนกำลังคน ทั้งแผนระยะยาวและแผนระยะสั้น
2. กำหนดนโยบายต่างๆที่จะแนะแนวการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. การสรรหาบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณภาพที่ดี ที่จะสามารถบริการบริหารทางการศึกษาให้เหมาะสม
4. คัดเลือกบุคลากรตามความต้องการกำลังคน

5. ประเมินผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
6. จัดการเรื่องสวัสดิการเพื่อสนองความต้องการของบุคคล
7. ให้การศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองตลอดเวลา
8. จัดแผนจูงใจให้บุคลากรเข้าสู่การทำงานในองค์กร
9. จัดระบบติดต่อสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและปฏิบัติถูกต้อง
10. จัดกิจกรรมให้บุคลากรได้ มีโอกาสเข้าร่วมกัน เพื่อความเข้าใจในการ

#### ปฏิบัติงาน

11. รวบรวม เชื่อมโยงหน้าที่หลักและหน้าที่รองตลอดจนรายละเอียดของงานลงในโปรแกรมการฝึกอบรมบุคลากร

12. กิจกรรมที่จัดขึ้น ก็เพื่อให้บุคคลอยู่ในองค์กรอย่างมีความรู้ มีทักษะ มีความตั้งใจ และมีเงื่อนไขที่จะทำงานให้องค์กรอย่างดีที่สุด

กุลชลี ไชยันทา (2543, หน้า 5 - 6) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. ลดความรุนแรงของปัญหา
2. ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้น
3. ป้องกันมิให้เกิดความสูญเสียชีวิต
4. ป้องกันมิให้เกิดการใช้จ่ายที่เกินจำเป็น
5. ช่วยให้พนักงานใหม่เกิดการเรียนรู้งานเร็วขึ้น
6. บุคลากรปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เหมาะสม ซึ่งเป็นผลต่อการลดอัตราการลาออกงานของบุคลากร
7. พนักงานมีขวัญและกำลังใจ
8. องค์กรมีการเจริญเติบโตและพัฒนาไปสู่เป้าหมาย

เสนาะ ตีเขาว์ (2543, หน้า 15 - 18) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่าในปัจจุบันมีความจำเป็นมากยิ่งขึ้นเนื่องจาก

1. มีการแข่งขันมากขึ้น อันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง อยู่ตลอดเวลา ลูกจ้างหรือบุคคลในองค์กรย่อมมีการดิ้นรนเพื่อหาทางเลือกที่ดีที่สุดให้กับตนเอง ดังนั้น องค์กรต้องมีการดำเนินการพัฒนาด้านแรงจูงใจเพื่อให้บุคคลในองค์กรอยากทำงาน และพัฒนางานองค์กร สามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่นได้

2. กฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ ซึ่งรัฐต้องเข้ามามีส่วนร่วมจัดการเพื่อไม่ให้บุคคลในองค์กรถูกเอารัดเอาเปรียบจากองค์กรหรือหน่วยงาน เช่น รัฐเข้ามาจัดทำด้านสวัสดิการสังคม การจ้างแรงงาน รายได้วันหยุด เงินทดแทน ความปลอดภัยของลูกจ้างหรือบุคคลในองค์กร

3. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี เนื่องจากระบบการทำงานในองค์กรมีการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น และเทคโนโลยีเหล่านั้นมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคลในองค์กรให้มีความรู้ ความชำนาญด้านเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น เพื่อนำมาดำเนินการในองค์กรให้มีคุณภาพและทันสมัย

4. พลังของสหภาพแรงงาน อันเนื่องจากในยุคปัจจุบัน สหภาพแรงงานซึ่งเป็นการรวมตัวของลูกจ้างได้เป็นที่ยอมรับทางด้านกฎหมาย ดังนั้น อำนาจการต่อรองของคนในองค์กรจึงมีสูง ผู้บริหารในองค์กร ต้องมีการพัฒนาบุคคลที่ทำหน้าที่ประสานระหว่างองค์กร อำนาจอรัฐ และพลังของสหภาพแรงงานให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. องค์กรมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น อันเนื่องมาจากองค์กร ไม่มีความเป็นอิสระ เพราะจะต้องมีการประสานกับทุกฝ่าย ซึ่งจะมีผลกระทบจากการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อยู่ตลอดเวลา ดังนั้น องค์กรจะต้องมีการพัฒนาบุคคลในองค์กรให้มีการสร้างสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ พร้อมทั้งมีการพัฒนาระบบขององค์กร ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี

6. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม เนื่องจากวัฒนธรรมขององค์กร ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของคนในองค์กร นอกเหนือจากผลกำไร ดังนั้นการบริหารบุคคลต้องมีการพัฒนาบุคคลในองค์กรให้มีการปรับตัวกับวัฒนธรรมขององค์กรที่เปลี่ยนไปด้วย

7. ความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น ผลการวิจัยด้านพฤติกรรมของบุคคลเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สวัสดิการ ระบบการจัดการในองค์กรสามารถทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนแปลง ดังนั้น จึงควรมีการพัฒนาบุคคลในการองค์กรให้มีความสัมพันธ์กับคนในองค์กรรวมทั้งสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอกด้วย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวดที่ 7 (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2545, หน้า 167) ได้ให้ความสำคัญการบริหารบุคคลโดยกำหนดให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนาครู บุคคลทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับวิชาชีพชั้นสูง โดยจัดให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารและครูมีใบประกอบวิชาชีพ ออกกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

จอร์ตัน (Gorton, 1983, p. 226) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจของการบริหาร เพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน บรรดาสิ่งต่างๆ เช่น สิ่งก่อสร้าง เงิน อุปกรณ์ ฯลฯ แม้จะมีความสมบูรณ์เพียงใดก็ตาม จะไม่มีความหมายเลยถ้าคนที่ใช้สิ่งเหล่านี้ไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะใช้ หรือขาดขวัญและกำลังใจที่จะร่วมมือในการปฏิบัติงาน

บาร์เมส (Barnes, 1995, p. 476) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคล สามารถที่จะเอื้ออำนวยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จ เนื่องจากมีการเลือกสรรคนดี คนเก่ง มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาทำงาน และเมื่อบุคคล

เหล่านั้นได้ทำงาน การบริหารบุคคลจะต้องมีการพัฒนา อบรม ให้ความรู้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคคลได้ดังนี้

1) ช่วยป้องกันและแก้ปัญหาในองค์กร เช่น ลดความรุนแรงของปัญหา ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสียเวลา ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้จ่ายเกินจำเป็น และลดการลาออกของพนักงาน 2) เป็นการสร้างเสริมและพัฒนาต่อคนและองค์กร เช่น ช่วยให้พนักงานใหม่เกิดการเรียนรู้งานเร็วขึ้น บุคลากรปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เหมาะสม พนักงานมีขวัญและกำลังใจ องค์กรมีการเจริญเติบโตและพัฒนาไปสู่เป้าหมาย สามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่นได้ องค์กรมีคุณภาพและทันสมัยยิ่งขึ้น องค์กรมีการปรับตัวกับวัฒนธรรมองค์กรที่เปลี่ยนแปลงได้ องค์กรมีความสัมพันธ์กับคนและกับสิ่งแวดล้อมภายนอกได้ และบุคคลมีคุณภาพและมาตรฐานยิ่งขึ้น 3) เป็นการสร้างเสริมความปลอดภัยให้กับคนและองค์กร 4) ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่คนและองค์กร และ 5) ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศบ้านเมือง

### 3.3.3 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

ภิญญา สาทร (2536, หน้า 268 - 269) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางแผนนโยบาย และการออกระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
2. การวางแผนเกี่ยวกับการจัดกำลังคน และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ทำงานได้สะดวกตามแผนงานที่วางไว้
3. การวางโครงการของงานต่างๆให้บุคคลปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
4. การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ ซึ่งควรมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติ ที่มารับตำแหน่ง
5. การจัดลำดับการบังคับบัญชางานและตำแหน่งภายในสถานศึกษา
6. ดำเนินงานเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
7. การแสวงหากคนเข้าทำงาน การคัดเลือกและการสอบคัดเลือก
8. การบรรจุแต่งตั้ง
9. การปฐมนิเทศครูใหม่ และการทดลองปฏิบัติงานของครูใหม่
10. การทำและการรวบรวมประวัติ ตลอดจนผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
11. การโอนและการย้าย
12. การฝึกอบรมในระหว่างการปฏิบัติงาน
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
14. การพิจารณาความดี ความชอบ

15. การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งการใช้สิ่งตอบแทนความดี ความชอบอย่างอื่น
16. การรักษาสุขภาพพลานามัยและการให้ความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการ
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การให้บำเหน็จบำนาญ หรือสิ่งตอบแทนอย่างอื่น เมื่อต้องพ้นจากงาน

ตามวาระ

22. การวิจัยและค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคคล

เสนอ: ดิเยาร์ (2536, หน้า 24 - 30) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

ไว้ 2 ส่วน คือ

1. หน้าที่เกี่ยวกับองค์การ ได้แก่
  - 1.1 การริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้านบุคลากร
  - 1.2 การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารคน และผู้เกี่ยวข้องในองค์การ
  - 1.3 การให้บริการควบคุมการบริหารหรือการปฏิบัติงานทางด้านบุคคล
2. หน้าที่เกี่ยวกับบุคคล ได้แก่
  - 2.1 การวางแผนกำลังคน
  - 2.2 การจ้างงาน เช่น การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง
  - 2.3 การโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การให้ออกจากงาน
  - 2.4 การอบรมและพัฒนา
  - 2.5 การบริหารค่าตอบแทน
  - 2.6 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
  - 2.7 ประโยชน์และการบริการพนักงาน
  - 2.8 การรักษาระเบียบวินัย
  - 2.9 แรงงานสัมพันธ์
  - 2.10 การวางแผนจัดองค์การ
  - 2.11 การวิจัยงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2536, หน้า 15) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

ไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้งบุคลากร
3. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร
4. พัฒนาบุคลากร

5. พิจารณาความดีความชอบ และให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
6. เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ
7. ส่งเสริมวินัยและการดำเนินการทางวินัย
8. ปกครองบังคับบัญชาบุคลากร

อมรา บุญช่วย, และเล็ก เรืองสินธุ์ (2540, หน้า 223) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 4 ลักษณะ คือ

1. การแสวงหาบุคคลการเลือกสรรบุคคลเข้ามาทำงานเป็นสิ่งสำคัญมาก ถ้าเลือกได้คนดีก็นับว่าดีไป ถ้าได้คนไม่ดีหรือทำงานไม่เป็น ไม่มีความรู้พอที่จะทำงานหรือไม่สามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้ ย่อมก่อให้เกิดผลเสียต่อองค์กร ฉะนั้นในการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในโรงเรียนควรมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1.1 เลือกคนดี
- 1.2 เลือกคนที่เหมาะกับงาน

2. การบำรุงรักษาบุคลากร เมื่อได้บุคลากรมาแล้ว ก็ต้องบำรุงรักษาให้บุคลากรในโรงเรียนให้นานที่สุด และตลอดเวลาที่เขายู่ก็ให้เขาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด การที่คนจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่ดีนั้น ต้องอาศัยแรงจูงใจหลายอย่าง เช่น

- 2.1 สิ่งจูงใจเป็นวัตถุ ได้แก่ เงินและสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ
- 2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส เช่น โอกาสที่จะมีชื่อเสียงดีเด่น เกียรติยศ

มีอำนาจ ได้ตำแหน่งสูงขึ้น

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลักเช่น ให้ที่นั่งทำงานดีมีเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น พัดลม พิมพ์ดีดี เป็นส่วนตัว

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งไม่เกี่ยวกับวัตถุ เช่น บรรยากาศในโรงเรียนน่าอยู่ ทุกคนมีฐานะเท่าเทียมกันทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา

2.5 ควรจูงใจสร้างความรู้สึกให้เกิดกับครูทั้งหลายว่า คนมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน เช่น ช่วยกันแก้ไขสถานการณ์สำคัญต่าง ๆ ของโรงเรียนมีความสำนึกว่าตนเองมีส่วนรับผิดชอบ และเป็นเจ้าของโรงเรียนด้วย ถ้าโรงเรียนเกิดความเสียหายขึ้นก็กระทบกระเทือนมาถึงคนด้วย

2.6 การสร้างขวัญที่ดีให้แก่ผู้ร่วมงาน ให้เขาเกิดความรู้สึกว่าเขาอยู่ในโรงเรียนด้วยความอบอุ่น ได้รับความยุติธรรม มีความสนุกเพลิดเพลินอยู่กับงานรู้สึกว่ามีอนาคตแจ่มใส

3. การพัฒนาบุคลากร คือ กรรมวิธีในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และทำที่ต่าง ๆ

4. การให้พ้นจากงาน การให้บุคลากรที่ทำงานไม่ได้ผล ขาดประสิทธิภาพในการปรับปรุงตนเอง ให้พ้นจากหน้าที่ไปเป็นเรื่องปกติธรรมดาสำหรับในต่างประเทศ แต่ในสังคมไทยเราเป็นเรื่องยากสลบซับซ้อนมาก ยิ่งเป็นข้าราชการด้วยแล้ว เมื่อเขาไม่มีความผิดอะไรก็จะให้เขาพ้นไปเสียจากตำแหน่งนั้นยอมทำได้ยากมาก แต่ถ้าเป็นองค์การธุรกิจเอกชนแล้วอาจทำได้สะดวกกว่า

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 139 - 140) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1. ก่อนการรับบุคคลเข้าทำงาน ได้แก่
  - 1.1 การวางแผนนโยบาย กฎหมายระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
  - 1.2 การวางแผนกำลังคน
  - 1.3 การกำหนดตำแหน่ง
  - 1.4 การกำหนดเงินเดือน
  - 1.5 การสรรหาบุคคล
2. ขณะปฏิบัติงาน ได้แก่
  - 2.1 การทดลองปฏิบัติงาน
  - 2.2 การจัดทำทะเบียนประวัติ
  - 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดี ความชอบ
  - 2.4 การพัฒนาบุคลากร
  - 2.5 วินัยและการดำเนินการตามระเบียบวินัย
  - 2.6 การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์แก่สมาชิก
3. การพ้นจากหน้าที่ของบุคลากร ได้แก่
  - 3.1 การให้ออกจากงาน
  - 3.2 การพิจารณาบำเหน็จบำนาญ

และการบริหารงานบุคคลยังมีขอบข่ายดังต่อไปนี้คือ

1. เพื่อวางแผนกำลังคน ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
2. กำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่จะแนะแนวการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. สรรหาบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณภาพที่ดีที่จะสามารถให้บริการบริหารการศึกษาที่เหมาะสม
4. คัดเลือกบุคลากรตามความต้องการกำลังคน
5. ประเมินผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
6. จัดการเรื่องสวัสดิการและเพื่อสนองความต้องการของบุคลากร
7. ให้การศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองตลอดเวลา
8. จัดแผนจูงใจให้บุคลากรเข้าสู่การทำงานในองค์การ

9. จัดระบบการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้เข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง
10. จัดกิจกรรมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมกัน เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
11. รวบรวม เชื่อมโยงหน้าที่หลักและหน้าที่รอง ตลอดจนรายละเอียดของงานลงไปในโปรแกรมการฝึกอบรมบุคลากร
12. กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลอยู่ในองค์กรอย่างมีความรู้ มีทักษะมีความตั้งใจและมีเงื่อนไขที่ทำงานในองค์กรอย่างดีที่สุด
- อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 4 - 5) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้
1. พิจารณากำหนดจำนวนครูต่อจำนวนนักเรียน กำหนดครูเข้าสอนในชั้นเรียนและจัดหาบุคลากรตามที่ตั้งสถานศึกษาต้องการ
  2. กำหนดแผนพัฒนาครูและบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา ประเมินผลงานการจัดการเรียนการสอนของครู
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 180) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้
1. การวางแผนกำลังคน
  2. การสรรหา
  3. การบรรจุแต่งตั้ง
  4. การพัฒนาบุคลากร
  5. การบำรุงรักษาบุคลากร
  6. การให้พ้นจากงาน
- ดิเรก วรรณเศียร (2545, หน้า 59 - 60) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ว่า
1. การวางแผนอัตรากำลัง
  2. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  3. การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
    - 4.1 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
    - 4.2 การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้ม
  5. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 5.1 การย้ายราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่

- การศึกษา
- 5.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ต่างเขตพื้นที่
6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ
  7. เงินเดือนและค่าตอบแทน
  8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
  9. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  10. การลาศึกษาต่อ
  11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
  13. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
  14. การส่งเสริมวินัยสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  15. การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษข้าราชการครู และบุคลากร

ทางการศึกษา

- 15.1 การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 15.2 การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

16. การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
  17. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
  18. การอุทธรณ์
  19. การร้องทุกข์
  20. การออกจากราชการ
  21. การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- สำนักงานการปฏิรูปการศึกษา (2545 ก, หน้า 33 - 34) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางอัตรากำลัง
2. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา
3. การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
5. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ
7. เงินเดือนและค่าตอบแทน
8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

9. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
10. การลาศึกษาต่อ
11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
13. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
14. การส่งเสริมวินัยสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษข้าราชการครู และบุคลากร

#### การศึกษา

16. การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
17. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
18. การอุทธรณ์
19. การร้องทุกข์
20. การออกจากราชการ
21. การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
22. งานทะเบียน ประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
23. งานยกเว้นคุณสมบัติ
24. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 63) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

#### ไว้ดังนี้คือ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

คิมบร็อก, และนันเนอร์รี่ (Kimbrough, & Nunnery, 1988, pp. 65 – 70) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางแผนนโยบายเกี่ยวกับการบริหารบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. การกำหนดความต้องการของบุคลากร โดยกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ ซึ่งควรมอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่าง ๆ
3. การจัดบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการจัดเข้าปฏิบัติงานตามความสามารถ หรือจัดตามความเหมาะสม โดยผู้บริหารและคณะทำงานร่วมกันพิจารณา

4. การพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยพัฒนาบุคลากรหรือจัดตามความเหมาะสม โดยผู้บริหารและคณะทำงานร่วมกันพิจารณา

ซีเฟลท์ (Seefeldt, 1994, p. 132) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางแผน
2. การสรรหา
3. การคัดเลือก
4. การปฐมนิเทศ
5. การพัฒนาบุคลากร
6. การกำหนดแนวปฏิบัติของบุคลากร
7. การให้ผลตอบแทน
8. การเจรจาต่อรองและการทำสัญญาจ้างบุคลากรในสถานศึกษา
9. เงื่อนไขการจ้างงานและข้อปฏิบัติต่างๆ
10. การจัดทำข้อมูลบุคลากรหรือทะเบียนประวัติบุคคล
11. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกส่งเสริมการบริหารงานสถานศึกษา
12. การให้อำนาจแก่ครูผู้สอน
13. การวางแผนนโยบายและแนวปฏิบัติความก้าวหน้าในอาชีพ

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหาบรรจุ แต่งตั้งให้บุคคลที่มีความสามารถมีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงานและขณะปฏิบัติงาน ก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติการพัฒนา และการบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ซึ่งกำหนดขอบข่ายงานดังนี้ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ 4) วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

### 3.4. การบริหารงานทั่วไป

#### 3.4.1 ความหมายของการบริหารงานทั่วไป

ปรีชา คัมภีรปกรณ (2535, หน้า 157) ได้ให้ความหมายของ การบริหารงานทั่วไป ไว้ว่า จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 อย่าง คือ คน (man) เงิน (money) วัสดุ (material) และการจัดการ (management) เป็นการบริหารเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีแก่ผู้เข้ารับบริการ คือ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ผลจากการบริหารคือ ผู้รับบริการมีความรู้ความสามารถ และทักษะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ข, หน้า 57) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่า เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การ

บริหารงานอื่นๆบรรลุตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆในการให้บริการทางการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการทางการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น

ไพบูลย์ เสียงก้อง, และคนอื่นๆ (2546, หน้า 64) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบบริหารองค์กร ให้การบริการงานอื่นๆบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาทในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆในการให้บริการการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 64 – 72) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่า หมายถึง การจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการงานอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบโดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้วัดกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กร และชุมชน เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จอยซ์ (Joyce, 1992, p. 65) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่า หมายถึง การจัดระบบบริหารองค์กร ให้การบริการงานอื่นๆบรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ในแผนงานโดยมีหน้าที่หลักคอยประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและคอยอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ

บราวน์ (Brown, 1998, p.178) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่า หมายถึง การบริหารหน่วยงานต่างๆ ในด้านสารบรรณ การเงิน พัสดุ งานอาคารสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษารับรู้จุดมุ่งหมายตามที่แต่ละสถานศึกษาวางไว้

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปหมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับทั้งการให้บริการด้านต่างๆในระบบของสถานศึกษา นั่นคืองานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการต่างๆของสถานศึกษานั้นเอง

#### 3.4.2 ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป

พิสมัย ถิทะแก้ว (2541, หน้า 144) ได้กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไปมีความสำคัญในด้านการวางแผนการดำเนินงาน วิเคราะห์สภาพปัญหาในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการประสานงานในแต่ละฝ่ายเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ดูแลความเรียบร้อยในการบริหารจัดการ ในด้านอาคารสถานที่ การบริการนักเรียน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะทำให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เสนาะ ดิเฮอร์ (2543, หน้า 96) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไปมี 4 ข้อ คือ

1. ด้านการวางแผน (planning) ในการจัดการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ผู้รับผิดชอบต้องมีการวางแผนงานที่จะดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลงานตามคุณภาพที่กำหนดไว้ วางแผนการใช้เวลาและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จ

2. ด้านการจัดรูปองค์กร (organizing) การจัดรูปงาน เป็นส่วนที่ต้องมีผู้รับผิดชอบในการะงานด้านต่างๆ โดยได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซึ่งในแต่ละส่วนต้องมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน

3. ด้านการเร่งรัดดำเนินการ (actuating) มีความสำคัญในการกระตุ้นการทำงานให้การสนับสนุนการดำเนินงานโดยที่ไม่ก้าวก่ายการดำเนินการในแต่ละส่วน

4. ด้านการควบคุมงาน (controlling) ขั้นตอนนี้มีความสำคัญในการบริหารงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงาน ได้ควบคุมการดำเนินงานได้เอง อีกทั้งเป็นการติดตามความก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 4 - 13) ได้กล่าวว่าความสำคัญของงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่ต้องดำเนินการด้านสารบรรณจัดทำทะเบียนเพื่อรายงาน ตลอดถึงการประชาสัมพันธ์ และสร้างความปลอดภัยให้กับอาคารสถานที่ ดังนั้นงานบริหารทั่วไปจึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาอย่างยิ่ง เนื่องจากการจัดการศึกษาต้องอาศัยข้อมูลในการจัดการศึกษา สมาชิกในองค์กรมีความปลอดภัย และบุคคลทั้งในและนอกสถานศึกษาได้รับทราบข่าวสาร เข้าใจ ให้สนับสนุนการศึกษาต่อไป

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ก, หน้า 57 - 58) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของงานบริหารทั่วไปคือ

1. ทำให้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. ทำให้มีการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. ทำให้มีการวางแผนการศึกษา
4. ทำให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและการวางแผนการจัดการศึกษา
5. ทำให้มีระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. ทำให้มีการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. ทำให้มีงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. ทำให้มีการดำเนินการด้านธุรการและพัสดุ
9. ทำให้มีขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
10. ทำให้มีความปลอดภัยแก่อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
11. ทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน
12. ทำให้มีข้อมูลการรับ-การจำหน่ายนักเรียน

### อธยาศัย

13. ทำให้มีการประสานงานการจัดการศึกษา ในระบบ นอกกระบบและตาม
14. ทำให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. ทำให้มีการทัศนศึกษา
16. ทำให้มีการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
17. ทำให้มีการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. ทำให้ส่วนราชการมีการประสานงานกับภูมิภาคและชุมชน
19. ทำให้มีความสะดวกต่อการตรวจสอบและประเมินผลพร้อมรายงาน
20. ทำให้มีการจัดระบบควบคุมภายในองค์กร

แคนโดลี, และคนอื่นๆ (Candoli, et al., 1992, p. 151) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของงานบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดระบบบริหารองค์กรให้การบริการในการบริหารงานอื่นให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ

บราวน์ (Brow, 1998, p. 243) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป หรืองานธุรการในสถานศึกษานั้น สถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อบริการหน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ งานธุรการในสถานศึกษาจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงานหรือคอยสนับสนุน ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปความสำคัญของการบริหารงานทั่วไปได้ดังนี้ 1) มีข้อมูลสำหรับการจัดการศึกษาอย่างมากมาย 2) การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร 3) มีการสร้างความสัมพันธ์ ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับองค์กรภายนอกเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน 4) ทำให้มีกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียน และกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน 5) มีระบบความปลอดภัยต่อผู้เรียน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 6) ทำให้มีนโยบายวางแผนพัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อการศึกษา 7) มีการวิจัยเพื่อการศึกษา 8) ทำให้เกิดการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อศึกษามากขึ้น 9) มีการจัดระบบการตรวจสอบการประเมินทั้งภายในภายนอก และรายงานผล และ 10) เป็นงานที่สามารถควบคุมระบบการจัดการภายในได้

#### 3.4.3 ขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ (2535, หน้า 157) กล่าวว่าขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 อย่าง คือ คน (man) เงิน (money) วัสดุ (material) และการจัดการ (management) เป็นการบริหารเพื่อให้เกิดบริการที่ดีแก่ผู้เข้ารับบริการ คือ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ผลจากการบริหารคือ ผู้รับบริการมีความรู้ความสามารถและทักษะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

พิศสมัย ถิณะแก้ว (2542, หน้า 144) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารทั่วไป จะต้องมียอดประกอบที่สำคัญ 4 อย่างคือ

1. การวางแผน (planning) ในการจัดการสิ่งหนึ่งสิ่งใดนั้น ผู้รับผิดชอบต้องมีการวางแผนงานที่จะดำเนินการเพื่อให้ได้ชิ้นงานตามคุณภาพที่กำหนดไว้ วางแผนการใช้เวลา และสิ่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานนั้นสำเร็จได้เป็นอย่างดี

2. การจัดรูปงาน (organizing) การจัดรูปงานเป็นเรื่องของบุคคลที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการและแต่ละส่วนนั้นมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์ในส่วนใดบ้าง และสัมพันธ์กันอย่างไร

3. การเร่งรัดการดำเนินงาน (actuating) ขั้นตอนนี้เป็นการกระตุ้น เร่งรัด และให้การสนับสนุนการดำเนินงานในจังหวะและโอกาสที่เหมาะสม ในการจัดการนั้นผู้บริหาร หรือ ผู้จัดการต้องระมัดระวังไม่ให้เป็นการก้าวก่ายการดำเนินงานของผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน

4. การควบคุมงาน (controlling) ขั้นตอนนี้เป็นการควบคุมการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการได้เองเป็นส่วนใหญ่

อุทัย บุญประเสริฐ (2545, หน้า 59) กล่าวว่าขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป จะต้องประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและการรายงานผล
3. งานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย
4. งานประชาสัมพันธ์
5. งานงบประมาณ
6. งานการเงินและบัญชี
7. งานพัสดุ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (2546, หน้า 130 – 143) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการศึกษา
  - 3.1 แผนพัฒนาการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์
  - 3.2 แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปี
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา
9. การดำเนินธุรกิจ ด้านการเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ
10. การอำนวยความสะดวกด้านบุคลากร
11. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
12. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
13. การรับนักเรียน
14. การจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
15. การอำนวยความสะดวกและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และ

ตามอรรถาธิบาย

16. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
17. การทัศนศึกษา
18. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
19. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
20. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
21. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
22. งานกำกับดูแลสถานศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงาน
23. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

คัสทาลโลว์ (Castallo , 1992, p. 79) กล่าวว่าขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไปจะต้องมีดังนี้

1. งานธุรการและงานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและรายงาน
3. งานอาคารสถานที่
4. งานกิจการนักเรียนและบริการต่างๆ
5. งานด้านชุมชนสัมพันธ์

บราวน์ ( Brown, 1998, p.194) กล่าวว่าขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไปจะต้องมีดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานการเงิน
3. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
4. งานทะเบียนนักเรียน งานกิจการนักเรียนและบริการต่างๆ
5. การจัดทำและรายงานการดำเนินการ
6. การดูแลรักษาอาคารสถานที่

## 7. การประชาสัมพันธ์

### 8. การควบคุมบุคลากรที่นอกเหนือจากผู้สอน เช่น คนงาน แม่ครัว

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการงานอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ การประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบโดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กร และชุมชน เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายงานดังนี้

- 1) การดำเนินงานธุรการ
- 2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 5) การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- 6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป
- 8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 10) การรับนักเรียน
- 11) การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
- 12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 13) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 14) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 15) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 16) งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
- 17) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 18) การบริการสาธารณะ และ
- 19) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ๆ

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

เจียร ทองน่วม (2532, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการการเงิน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช สรุปผลการวิจัยดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน และครู อาจารย์ ที่เป็นหัวหน้าธุรการและการเงินโรงเรียน มีทักษะการบริหารงานธุรการและการเงิน รวมทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้านด้วย

2. ผู้บริหารโรงเรียนมีทักษะ ต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินทั้ง 7 ด้าน โดยจัดลำดับที่เป็นปัญหาได้ดังนี้ คือ งานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงานและงานการเงิน และบัญชี

3. ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงินของโรงเรียน มีทักษะต่อการบริหารงานธุรการและเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 7 ด้าน โดยจัดลำดับที่

ปัญหาได้ดังนี้ งานพัสดุ งานงบประมาณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานทะเบียนและรายงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ และงานการเงินและบัญชี

4. ผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าธุรการ และการเงินโรงเรียน มีพรรณนะต่อการบริหารงานธุรการและเงิน ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. ผู้บริหารโรงเรียน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีพรรณนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและเงิน ด้านงานทะเบียนและรายงาน กับงานการเงินและบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 งานสารบรรณ งานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณและงานพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

6. ครู อาจารย์ ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการ และการเงินของโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการเป็นครูต่างกัน มีพรรณนะต่อการบริหารงานธุรการและเงิน ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

7. ครู อาจารย์ ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงินของโรงเรียนปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน ที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนนะต่อการบริหารธุรการและเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สุจิตรา ผลมาก (2536, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดลพบุรี ใน 6 ด้าน คือ หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การนิเทศงานวิชาการ และการวัดผลและประเมินผล และเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี อยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียน ที่จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดใหญ่ และขนาดกลางกับขนาดใหญ่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติส่วนโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดกลาง ที่มีประสบการณ์การสอนต่างกันระหว่างเพศหญิงกับเพศชาย มีปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

ยีนยง จิรัฐติกาล (2538, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพรรณนะของผู้ปกครองนักเรียนในการนำบุตรหลายเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาของเอกชน จังหวัดลพบุรี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปกครองนักเรียนจำนวน 370 คน นักเรียนจำนวน 378 คน ผลการวิจัยพบว่า พรรณนะของผู้ปกครองที่ต้องการได้รับจากโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอนได้ครบตามหลักสูตรและเหมาะสมกับวัยของเด็ก นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่ม มีความเป็นประชาธิปไตยเคารพพรรณนะและความสามารถของผู้อื่น โรงเรียนเข้มงวดระเบียบวินัยแก่นักเรียน แต่งกาย

และร่างกายสะอาด จัดการเรียนการสอนโดยครูที่มีคุณวุฒิทางการศึกษาสูง มีประสบการณ์และความชำนาญในการสอนโดยตรงและต้องการให้โรงเรียนจัดกิจกรรมที่เน้นเป็นพิเศษในด้าน จรรยาบรรณ และศีลธรรม

วราภรณ์ นพคุณทอง (2538, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้ปกครองนักเรียน เกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร จากกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 412 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองคิดเห็นว่า โรงเรียนควรจัดการศึกษาเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถในการอ่าน การเขียน และการคำนวณ โดยให้ความสำคัญต่อวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ มีครูที่เอาใจใส่ และมีคุณธรรม จัดสถานที่สะอาด เป็นระเบียบ มีห้องสมุด ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ มีบริการ และสวัสดิการสำหรับนักเรียน โรงเรียนควรจัดงานที่เกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ปัญหาความสัมพันธ์กับชุมชนเกิดจากโรงเรียนแจ้งข่าวสารให้ผู้ปกครองรับทราบน้อย

ศิริพร ยิ้มย่อง (2539, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา กรณีศึกษาโรงเรียนศิริวัฒน์วิทยา จากกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียนจำนวน 205 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองนักเรียน คิดเห็นว่าโรงเรียนบริหารโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถทางการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ ทั้งนี้ขอให้เน้นความสำคัญต่อวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ มีครูที่เอาใจใส่ มีคุณธรรม มีสวัสดิการสำหรับนักเรียนและโรงเรียนควรจัดงานที่เกี่ยวกับนักเรียนเป็นความสัมพันธ์กับชุมชน

นภัสสร ก่องสกุล (2539, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกรณีศึกษา โรงเรียนสมิทธิพงษ์ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร พบว่าผู้ปกครองมีทัศนคติว่าโรงเรียนสมิทธิพงษ์บริหารงานอยู่ในระดับดีทุกด้าน ยกเว้นด้านบุคลากรในประเด็นครูดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด ติดตามความประพฤติของนักเรียนทั้งในเวลาเรียน และนอกเวลาเรียน และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง ในประเด็นโรงเรียนเชิญผู้ปกครองที่มีความชำนาญในบางอาชีพสอนนักเรียนและโรงเรียนขอความช่วยเหลือจากผู้ปกครองเรื่องเงินและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เมื่อถึงคราวจำเป็น ผู้ปกครองมีทัศนคติว่า โรงเรียนบริหารงานได้ในระดับปานกลางทั้งสองด้าน เหตุผลของผู้ปกครองที่เลือกโรงเรียนประถมศึกษาให้บุตรหลานที่สำคัญที่สุดคือ มีความสามารถในการสอน มีความประพฤติดีรับผิดชอบงานในหน้าที่ มีความรักและเมตตาเด็ก

สุสติ ตรงต่อกร (2540, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล พบว่าการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติซึ่งการศึกษาครั้งนี้มีระบบการบริหารงานวิชาการเป็น 2 ระบบ คือ ระบบการศึกษาของสหรัฐอเมริกา และระบบการศึกษาของประเทศอังกฤษ ซึ่งต่างก็มีความแตกต่างกันในด้านของแนวคิดทางปรัชญาจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาและวิธีดำเนินการในระบบบริหารงาน

วิชาการแต่ละด้าน โรงเรียนนานาชาติที่จัดระบบการศึกษาแบบสหรัฐอเมริกาจะเน้นพัฒนาการในการเรียนรู้ของผู้เรียน มุ่งเตรียมเยาวชนให้เป็นผู้มีทักษะในกระบวนการเรียนรู้เป็นอย่างดี และมีความสามารถในการสื่อสารระดับสูง ส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้รู้จักคิดและวิเคราะห์ รู้จักหาเหตุผลอย่างเป็นระบบ เน้นการพัฒนาทางสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคมอย่างสมดุล ฝึกให้นักเรียนเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ เป็นผู้เสียสละต่อสังคม ส่วนรวม เห็นในคุณค่าของมนุษย์และวัฒนธรรมของประเทศเจ้าบ้าน ส่วนโรงเรียนนานาชาติที่จัดระบบการศึกษาแบบอังกฤษ จะจัดหลักสูตรการเรียนการสอนตามกรอบหลักสูตรแห่งชาติแห่งประเทศอังกฤษ ซึ่งจะเน้นการศึกษาด้วยตนเองมากที่สุด โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเนื้อหาวิชาหลัก คือวิชา ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และมีรายวิชาพื้นฐานให้นักเรียนได้แก่ วิชาศิลปะ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ดนตรี ภาษาสมัยใหม่ พลศึกษา

ชนทัต นวลเจริญ (2541, หน้า 103) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน จากผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า ภาพรวมของพรรคนะต่อความพึงพอใจในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนมีระดับสูงขึ้น เนื่องจากการรับทราบข้อมูลด้านต่างๆ ของโรงเรียนและการได้ร่วมประชุมเสนอแนะนอกจากนี้โรงเรียนควรได้ปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานและรายงานการดำเนินงานตามมาตรฐานที่ประเมินให้ชุมชนทราบอย่างสม่ำเสมอ และโรงเรียนควรทำสัญญาร่วมกับชุมชนในแต่ละภาคเรียนว่าดำเนินการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อผู้เรียนอย่างไรบ้าง และปฏิบัติให้เป็นจริงตามข้อตกลงที่ทำไว้ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง

พจนีย์ ผิวเกลี้ยง (2542, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของครูและผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนมารดาอุปถัมภ์ จังหวัดแพร่ จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูโรงเรียนมารดาอุปถัมภ์ จำนวน 49 คน ผลการวิจัยพบว่า ครูมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนมารดาอุปถัมภ์อยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจพบว่า มีความแตกต่างกัน 3 ด้าน คือ ด้านครูผู้สอน ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียนและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองโดยครูมีความพึงพอใจสูงกว่าผู้ปกครอง ส่วนด้านวิชาการและด้านพฤติกรรมนักเรียนไม่แตกต่างกัน

อริญชัย เปี้ยทอง (2542, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ปกครองคาดหวังให้โรงเรียนจัดการศึกษาเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยเน้นให้เด็กมีมารยาท มีคุณธรรมจริยธรรมดี ส่งเสริมในวิชาคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์ เป็นพิเศษ บุคลากรครูมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เอาใจใส่เด็กทุกคน ดิิดต่อและรับฟังพรรคนะจากผู้ปกครอง พุดจาสุขภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม กิจการนักเรียนโรงเรียนมีอาหารกลางวันที่ถูกหลักโภชนาการ มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันโรคให้แก่นักเรียน สนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาเป็นประจำ อาคารสถานที่จัดสภาพบรรยากาศในโรงเรียนโดยปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวน

มีห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ ความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนควรจัดอบรมหลักสูตรอาชีพที่มีในชุมชนและจัดเป็นโรงเรียนการศึกษาผู้ใหญ่เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

เตือนใจ เกษณียบุตร (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารการศึกษา: กรณีศึกษาโรงเรียนวัดตำหนักใต้ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการบริหารการศึกษาในระดับมากทุกประเด็น เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเด็นต่อไปนี้มีความเด่นชัดในแง่ดีคือ 1) งานวิชาการ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างสม่ำเสมอ 2) ด้านงานธุรการการเงินคือการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการเก็บเงิน 3) ด้านงานบุคลากรคือแต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมของครูชาย หญิง 4) ด้านงานอาคารสถานที่คือการจัดสภาพแวดล้อมอย่างดี ร่มรื่น สวยงาม สะอาด และมีการกำจัดขยะที่ดี 5) ด้านงานกิจการนักเรียนคือ การจัดบริการตรวจสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน 6) ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนคือ การที่บุตรหลานได้ศึกษาในโรงเรียนแห่งนี้

ชลธิดา นาทมนตรี (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนศรีวิกรม์ สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า 1) ความพึงพอใจของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนศรีวิกรม์ ในด้านวิชาการ กิจการนักเรียน บุคลากร อาคารสถานที่ ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด 2) เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีบุตรหลานอยู่ในระดับชั้นต่างกัน พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านวิชาการ บุคลากร อาคารสถานที่ ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านกิจการนักเรียน พบว่า ไม่แตกต่างกัน 3) เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนศรีวิกรม์ พบว่า ความพึงพอใจของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1 – 10 ปี 11 – 20 ปี และ 20 ปี ขึ้นไป มีความพึงพอใจการบริหารงานโรงเรียนศรีวิกรม์ ด้านงานวิชาการ และด้านอาคารสถานที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน พบว่าไม่แตกต่างกัน

มานพ วงศ์สอาด (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของครูและผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารโรงเรียนในตำบลวังข่อย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นครสวรรค์เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารโรงเรียนในตำบลวังข่อย ตามความพึงพอใจของครูและผู้ปกครองนักเรียนใน 4 ด้านคือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป ภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เป็นความพึงพอใจในระดับต่ำกว่าด้านอื่น

## 2. งานวิจัยในต่างประเทศ

ซอร์เบลโล (Sorbello, 1978, p. 598) ได้วิจัยเรื่องบทบาทของผู้ปกครองด้านความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชน ในบทบาทที่เป็นจริง และคาดหวังความทรงตะนะของครูประถมศึกษา ครูใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้ปกครองนักเรียนประถมศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนที่ไม่ใช่โรงเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาความสัมพันธ์ต่าง ๆ คือ 1) การบริหารงานทั่วไป 2) นักเรียน 3) หลักสูตร 4) อาคารสถานที่ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และ 5) การประชาสัมพันธ์ พบว่า กลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่มมีความเห็นว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความเกี่ยวข้องกับโรงเรียนในระดับต่ำ มีแนวคิดของกลุ่มเสนอให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเรียน การจัดหลักสูตร การประเมินครู ระเบียบวินัยของโรงเรียน นอกจากนี้เสนอให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายของโรงเรียนคณะครูและครูใหญ่มีความเห็นว่าผู้ปกครองไม่ควรเกี่ยวข้องกับทางโรงเรียน ในส่วนที่ผู้ปกครองยังไม่มีความรู้และไม่แน่ใจ ส่วนในกลุ่มที่ไม่ใช่ผู้ปกครองไม่เห็นด้วยที่ผู้ปกครองจะกระตือรือร้นและรับผิดชอบน้อย

วิทเทคเคอร์ (Whitaker, 1987, abstract) ได้ศึกษาทัศนคติของผู้ปกครองและผู้บริหารที่มีต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนบริเวณที่ตั้งของโรงเรียนในเมืองเกี่ยวกับการวินิจฉัย สั่งการ หรือการตัดสินใจด้านการศึกษา พบว่า ผู้ปกครองรู้สึกถึงความไม่สะดวกในการรับรู้ข้อมูล หรือประกาศเกี่ยวกับโรงเรียน เป็นอุปสรรคสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในเรื่องนโยบายการตัดสินใจทางการศึกษา แต่ผู้บริหารกลับเห็นว่าผู้ปกครองยังมีอิทธิพลต่อโรงเรียน แม้จะมีความสนใจน้อย ผู้วิจัยจึงได้สรุปว่าชุมชนมีความสำคัญ และควรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงโรงเรียนซึ่งบุคลากรในโรงเรียนควรตระหนักถึงและวางโครงการร่วมกันให้บุคคลในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียน

ไฮเดิล และ คีธ (Haidle, & Keith, 1996, p. 142) ได้ทำการศึกษาถึงปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจสนับสนุน ให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนคริสเตียน พบว่าโรงเรียนที่ผู้ปกครองส่วนใหญ่นิยมคือ โรงเรียนที่จัดกิจกรรมนักเรียนอย่างดีเยี่ยม เหมาะสมกับวัยของนักเรียน และมีครูที่คอยดูแลเอาใจใส่อย่างดี

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการให้ผู้ปกครอง และชุมชนเกิดความพึงพอใจต่อการบริหารโรงเรียน เพราะต้องเอาใจใส่ กระตือรือร้น ส่งเสริมสนับสนุนประสานความร่วมมือในทุกฝ่ายก่อให้เกิดคุณภาพและเป็นที่ยังประสงค์ของผู้ปกครอง นักเรียนควรให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน เช่น การสร้างกฎระเบียบของโรงเรียน การให้บริการอย่างรวดเร็วการให้ข้อมูลข่าวสารการทำงานเป็นที่ระหว่างผู้ปกครองกับครู และร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพ และมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายเป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข เป็นที่ยังพอใจของครูและผู้ปกครองต่อไป