

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการรับรู้ในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนในสังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรีและจังหวัดสระบุรี ผู้ศึกษาได้ค้นคว้าเอกสาร แนวคิดทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดกรอบในการศึกษาค้นคว้าดังนี้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาล
  - 1.1 โครงสร้างของเทศบาล
  - 1.2 การจัดการศึกษาของเทศบาล
  - 1.3 โรงเรียนสังกัดเทศบาล
2. การบริหารโรงเรียน
  - 2.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
  - 2.2 ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน
3. การรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
  - 3.1 ความหมายของการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
  - 3.2 ขอบข่ายของการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
    - 3.2.1 งานวิชาการ
    - 3.2.2 งานบริหารบุคคล
    - 3.2.3 งานกิจการนักเรียน
    - 3.2.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ
    - 3.2.5 งานอาคารสถานที่
    - 3.2.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

#### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาล

1. โครงสร้างของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้แบ่งโครงสร้างของเทศบาลออกเป็น 2 ส่วน คือ สภาเทศบาล และคณะเทศมนตรี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2545, หน้า 2 - 13)

สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในเทศบาล จะมีโครงสร้างทางเจ้าหน้าที่อีกส่วนหนึ่งเรียกว่า พนักงานเทศบาล

1. สภาเทศบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งคอยควบคุมและตรวจสอบฝ่ายบริหารอันเป็นวิธิต่างแห่งการถ่วงดุลอำนาจ กำหนดให้สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน และสมาชิกสภาเทศบาลนี้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 5 ปี (ปัจจุบันมีการแก้ไขให้อยู่ในวาระคราวละ 4 ปี) ทั้งจำนวนสมาชิกและสภาเทศบาล จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของเทศบาล ดังนี้

1.1 สภาเทศบาลตำบล มีสมาชิกทั้งหมด 12 คน

1.2 สภาเทศบาลเมือง มีสมาชิกทั้งหมด 18 คน

1.3 สภาเทศบาลนคร มีสมาชิกทั้งหมด 24 คน

สภาเทศบาลนั้นมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่งโดยให้ผู้ว่าราชการแต่งตั้งมาจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล กล่าวคือ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมสภาเทศบาลครั้งแรกภายใน 90 วัน นับแต่การเลือกตั้งสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลประชุมเลือกกันเองจากสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลไม่ได้ ประธานสภามีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมเทศบาลควบคุมบังคับบัญชาข้าราชการความสงบและเป็นตัวแทนสภาในกิจการภายนอก

2. คณะเทศมนตรี ฝ่ายบริหารกิจการของเทศบาล ได้แก่ คณะเทศมนตรี ซึ่งอำนาจในการบริหารงานอยู่ที่คณะเทศมนตรี โดยคณะเทศมนตรีเลือกมาจากสมาชิกสภาเทศบาลที่สมาชิกสภาเทศบาลมีมติเห็นชอบซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีและเทศมนตรี อีก 2-4 คน ตามฐานะเทศบาล กล่าวคือ

2.1 กรณีที่เป็นเทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ให้มีเทศมนตรีได้ 2 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 3 คน

2.2 กรณีเป็นเทศบาลนคร ให้มีเทศมนตรีได้ 4 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 5 คน สำหรับเทศบาลเมืองที่มีรายได้จากการจัดเก็บปีละ 20 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีเทศมนตรีเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน

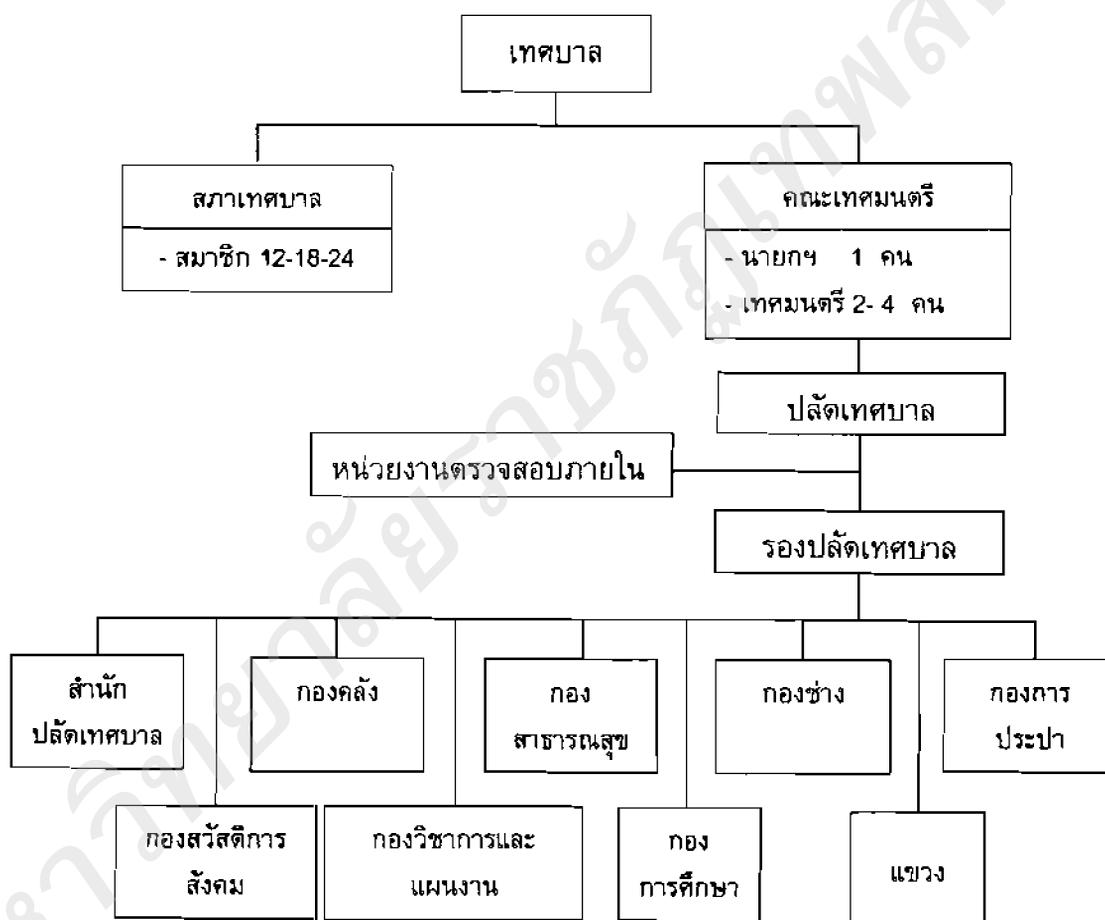
3. พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำสำนักงานหรืออาจจะนอกสำนักงานก็ได้ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตเป็นอยู่ของประชาชนอย่างใกล้ชิด เพราะหน้าที่ของเทศบาลนั้นต้องติดต่อและให้บริการแก่ประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทั้งในเรื่องงานการทะเบียน การสาธารณสุขโรค การศึกษา การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งนับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่ใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นมาก ซึ่งต่างกับคณะเทศมนตรีที่ว่าคณะเทศมนตรีรับผิดชอบและภารกิจในลักษณะของการ “ทำอะไร” ส่วนการ “ทำอย่างไร” ก็จะเป็นหน้าที่ของพนักงานเทศบาล โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

พนักงานเทศบาลจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงาน ส่วนการบรรจุแต่งตั้ง การให้ความดีความชอบ ตลอดจนการออกจากตำแหน่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 เป็นสำคัญ

พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ มีการแบ่งหน่วยงานของเทศบาลออกเป็น 6 ส่วน (ระเบียบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ว่าด้วยการกำหนดส่วนการบริหารของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519) เพื่อที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของเทศบาล ทั้งมีหน้าที่เป็นเลขานุการของสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนตลอดจนงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของหน่วยงานใด โดยเฉพาะ เช่น สถานธนาอนุบาลของเทศบาล (โรงรับจำนำ)
2. ส่วนคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ฯลฯ งานจัดทำงบประมาณ งานผลประโยชน์ของเทศบาล ควบคุมดูแลพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาลตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่มีได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ส่วนสาธารณสุข มีหน้าที่แนะนำช่วยเหลือด้านการเจ็บป่วยของประชาชน การป้องกันและระงับโรค การสุขาภิบาล การรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ ตลาดสาธารณะ สุสาน และฌาปนสถานสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการประกอบอาชีพที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การแต่งหม การจำหน่ายอาหาร เป็นต้น ซึ่งรวมเรียกว่า การประกอบการค้า อันอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งงานสาธารณสุขอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเทศบาลแห่งที่มีรายได้เพียงพอก็จัดตั้งโรงพยาบาลขึ้นเอง เช่น โรงพยาบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ นอกจากนี้แล้วเทศบาลเล็กๆ ก็จะจัดให้มีสถานอนามัย ศูนย์บริการสาธารณสุข
4. ส่วนช่าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษาทางบก ทางระบายน้ำ สวนสาธารณะ งานสำรวจและแบบแผน งานสถาปัตยกรรมและผังเมืองและงานสาธารณูปโภคงานควบคุมการก่อสร้างอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
5. ส่วนการประปา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้บริการ และจำหน่ายน้ำสะอาด ตลอดจนจัดเก็บผลประโยชน์ในการนี้
6. ส่วนการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาของเทศบาล งานด้านการสอน การนิเทศ การศึกษา งานสวัสดิการสังคม และนันทนาการตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนต่างๆ เหล่านี้อาจจัดให้มีฐานะเป็นสำนัก กอง ฝ่าย แผนก หรืองานก็ได้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานได้ตามความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล แต่หากงานใดยังไม่มีควมจำเป็นจะต้องแยกจัดเป็นส่วนการบริหารงานต่างหาก ก็ให้รวมกิจการนั้นเข้ากับส่วนอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้ หรือเทศบาลใดมีงานอื่นเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้และไม่อาจรวมไว้กับส่วนใดได้ก็อาจจัดเป็นส่วนต่างหากก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นโดยอนุโลม



ภาพ 2 โครงสร้างและการแบ่งส่วนการบริหารงานของเทศบาล

## 2. การจัดการศึกษาของเทศบาล

2.1 แผนนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2545 - 2559 (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2545, หน้า 2 - 13)

2.1.1 ด้านความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เร่งรัดจัดการศึกษาให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการเข้ารับบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี

ให้ได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่นในท้องถิ่น มีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1.2 ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย จัดการศึกษาให้เด็กปฐมวัยได้เข้ารับ บริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังกัดอื่น ในท้องถิ่น มีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

2.1.3 ด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษา พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน และ จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ และประเภทการศึกษา มีการพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อเข้าสู่มาตรฐานชาติ ดำเนินการประกันคุณภาพภายใน และให้จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อ สาธารณชนทุกปี สถานศึกษาเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอกครั้งแรก ภายใน 19 สิงหาคม 2548 และอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุก 5 ปี นับแต่การประเมินครั้งสุดท้าย

2.1.4 ด้านระบบบริหารและการจัดการศึกษา จัดระบบการบริหารและการ จัดการทางการศึกษาให้สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของชาติ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยมีเอกภาพในเชิงนโยบาย มีความหลากหลายในการปฏิบัติ อีกทั้งมีความพร้อม ในการดำเนินการจัดการศึกษา และส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของท้องถิ่น การ กำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเอกชน หรือรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

2.1.5 ด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา วางแผนงานบุคคล เพื่อ ใช้ในการประสานข้อมูลในการนำเสนอพิจารณาสรรหาบุคลากร พร้อมทั้งมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทน เพียงพอและเหมาะสมกับคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง

2.1.6 ด้านหลักสูตร ให้สถานศึกษาจัดทำรายละเอียด สาระหลักสูตร แกนกลางและสาระหลักสูตรท้องถิ่นที่เน้นความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการ ตามความเหมาะสมแต่ละระดับการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ความ เป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของสังคมและชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นมาทางประวัติศาสตร์

2.1.7 ด้านกระบวนการเรียนรู้ จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมี จิตสำนึกในความเป็นไทยและสามารถเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การ จัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพ ให้เป็นการเรียนรู้

อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

2.1.8 ด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งด้านงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สินในประเทศจากรัฐ บุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา และจัดสรรงบประมาณให้กับการศึกษา ในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.1.9 ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียนเอกสารทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีแรงจูงใจในการผลิต รวมถึงการพัฒนาและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนการสื่อสารทุกรูปแบบ สื่อตัวนำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น

2.1.10 ด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กเยาวชน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการกีฬา นันทนาการ กิจกรรม เด็กเยาวชน รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบบริการแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน อย่างหลากหลาย พอเพียงและมีประสิทธิภาพ

2.1.11 ด้านการส่งเสริมอาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้มีการประกอบอาชีพอิสระที่ถูกต้องตามกฎหมาย จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการระดมทุนและการจัดการนำวิทยาการต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการประกอบอาชีพ การจัดการด้านการตลาดให้ได้มาตรฐานและความเหมาะสม ตามสภาพท้องถิ่น

2.1.12 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น บำรุงรักษา ส่งเสริม และอนุรักษ์ สถาบันศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดสังคมภูมิปัญญาแห่งการเรียนรู้ และสังคมที่เอื้ออาทรต่อกัน สืบทอดวัฒนธรรม ความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

## 2.2 นโยบายการจัดการศึกษาเทศบาล

คณะเทศมนตรีมีความมุ่งหวังที่จะเห็นประชาชนในเขตเทศบาลมีการศึกษาดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้จักช่วยงานตนเองและผู้มีความรับผิดชอบ สามารถประกอบอาชีพ พละนามัยสมบูรณ์ ยึดมั่นในคุณธรรม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของสังคม ชื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร รักษาดี ศาสนา พระมหากษัตริย์เป็นประมุข คณะเทศมนตรี มีนโยบายที่จะพัฒนาประชาชนในท้องถิ่นโดยใช้การศึกษาเป็นสื่อ ดังต่อไปนี้

### 2.2.1 เด็กก่อนวัยเรียน

1) ส่งเสริมด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงดูทารกที่ถูกหลักอนามัย ถูกหลักโภชนาการ การป้องกันโรคโดยการฉีดวัคซีน ปลูกฝีและสาธารณสุขพื้นฐาน และการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

2) ส่งเสริมเด็กปฐมวัย 3-5 ปี ซึ่งเป็นเด็กก่อนวัยเรียน โดยเปิดทำการสอนชั้นอนุบาลปีที่ 1 และชั้นอนุบาลปีที่ 2 โรงเรียนในสังกัดเทศบาลสำหรับในอนาคต มีนโยบายจัดศูนย์เลี้ยงเด็กอายุระหว่าง 0-3 ปี เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของพ่อแม่ และเป็นการให้บริการแก่ประชาชน

2.2.2 เด็กในวัยเรียน การศึกษาในระดับประถมศึกษา หรือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ถือเป็นหน้าที่ของเทศบาลที่ต้องให้เปล่า ซึ่งได้ดำเนินการอยู่แล้ว ได้สนับสนุนในด้านงบประมาณด้านการศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี เร่งพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน มุ่งเน้นให้เด็กและเยาวชนประพฤติดีมีคุณธรรม มีความขยันหมั่นเพียร อดทนต่อการปฏิบัติหน้าที่ และมีระเบียบวินัย ตลอดจนดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2545 และตามคำขวัญหรือนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ที่ว่า "วินัยดี มีวิชา กีฬาเด่น เป็นโรงเรียนของชุมชน"

2.2.3 เยาวชน มีนโยบายที่จะมุ่งเน้นความต่อเนื่องในการศึกษาตลอดชีวิต ปรับปรุงคุณภาพชีวิต พัฒนาเยาวชนให้เจริญเติบโต มีสุขภาพดี มีสติปัญญารอบรู้ เฉลียวฉลาด ประหยัด อดออม มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ มีหลักการอุดมการณ์ในการดำรงชีวิต จัดกิจกรรมส่งเสริมเยาวชนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน โดยให้การสนับสนุนกีฬาและบันเทิง

การจัดกิจกรรมให้เยาวชนทั้งในและนอกระบบโรงเรียนในปัจจุบันและอนาคต มีดังนี้ 1) จัดตั้งศูนย์เยาวชน และจัดกิจกรรมเพื่อเยาวชน 2) จัดหาสนามกีฬา สนามเด็กเล่น และกิจกรรมด้านการกีฬา 3) จัดกิจกรรมทางศาสนา 4) จัดกลุ่มสนใจต่างๆ 5) จัดห้องสมุดเพื่อประชาชน และที่อ่านหนังสือพิมพ์ 6) จัดกีฬาและกรีฑา

2.2.4 ประชาชน หมายถึง คนทุกวัยทุกกลุ่มชั้น และทุกสาขาอาชีพ เทศบาลในจังหวัดสระบุรีมุ่งเน้นส่งเสริมสุขภาพอนามัย จริยธรรม ค่านิยม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ได้กำหนดให้ดำเนินการเป็นประจำและต่อเนื่อง เช่น จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย จัดให้มีการบรรยายธรรม จัดงานประเพณีต่างๆ เช่น วันสำคัญทางศาสนา วันขึ้นปีใหม่ วันเข้าพรรษา งานประเพณีตักบาตรดอกไม้อันสงกรานต์ วันลอยกระทง ฯลฯ

คณะเทศมนตรีตระหนักในบทบาทและหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบ และพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า จึงได้มุ่งเน้นไปที่การศึกษาและการพัฒนาการศึกษา และเชื่อว่าถ้าเยาวชนและประชาชนในท้องถิ่นได้รับการศึกษาดีและทั่วถึง เยาวชนและประชาชนก็จะเป็นผู้ที่มีคุณภาพดีสามารถประกอบอาชีพได้อย่างดีมีสุข ตามหลักการที่ว่า "พัฒนาคน พัฒนาสังคม"

และประเทศชาติ” คณะเทศมนตรีตระหนักถึงความสำคัญอันนี้ และจะร่วมผึกกำลังกับพนักงานเทศบาลร่วมกับประชาชนในภาคเอกชน พัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าสืบต่อไป

สรุป นโยบายการจัดการศึกษาเทศบาล จะส่งเสริมด้านความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน และในเด็กวัยเรียน (การศึกษาภาคบังคับ) ก็มุ่งเน้นให้มีการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ในกลุ่มเยาวชนยังจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ทั้งด้านกีฬาและนันทนาการ

### 2.3 โครงสร้างการจัดการศึกษาระดับเทศบาล

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 10) ได้ระบุไว้ในมาตรา 43 บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมของรัฐ ต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ ในด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษาและบริหารการศึกษา สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น ได้ปฏิบัติการส่งเสริมการจัดการศึกษาของเทศบาล ภายใต้คำขวัญของโรงเรียน “วินัยดี มีวิชา กีฬาเด่น เป็นโรงเรียนของชุมชน” คำขวัญเทศบาล “เด็กเล็กเบิกบาน วิชาการก้าวหน้า เยาวชนพัฒนา ปวงประชาร่วมใจ” และคำขวัญสำหรับบุคลากรทางการศึกษา “มีวินัย ใฝ่วิชา ร่วมใจพัฒนา สร้างศรัทธามวลชน”

การจัดการศึกษาของเทศบาล ในภาพรวมมีเทศบาลที่จัดการศึกษา จำนวน 144 เทศบาล และเมืองพัทยา จำนวน 1 แห่ง มีจำนวนโรงเรียน 520 โรงเรียน มีจำนวนนักเรียน 400,829 คน ครู 17,841 คน

การแบ่งกลุ่มการศึกษา โรงเรียนเทศบาลและเมืองพัทยาแบ่งออกเป็น 12 กลุ่มการศึกษา ดังนี้

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 1 มี 12 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนครนนทบุรี เทศบาลเมืองบางบัวทอง เทศบาลนครนครปฐม เทศบาลเมืองปทุมธานี เทศบาลเมืองท่าโขลง เทศบาลเมืองพระประแดง เทศบาลนครสมุทรปราการ เทศบาลตำบลบางปู เทศบาลนครสมุทรสาคร เทศบาลเมืองกระทุ่มแบน และ เทศบาลตำบลสามง่าม

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 2 มี 7 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองสตูล เทศบาลเมืองปัตตานี เทศบาลตำบลตะลุบัน เทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองเบตง เทศบาลเมืองนราธิวาส และเทศบาลเมืองสุไหงโก - ลก

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 3 มี 13 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองชุมพร เทศบาลเมืองหลังสวน เทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี เทศบาลเมืองนาสาร เทศบาลนครนครศรีธรรมราช เทศบาลเมืองปากพันธ์ เทศบาลเมืองพัทลุง เทศบาลนครสงขลา เทศบาลนครหาดใหญ่ เทศบาลเมืองสะเตา เทศบาลตำบลพะตง เทศบาลเมืองทุ่งสอง เทศบาลเมืองท่าข้าม

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 4 มี 10 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองระนอง เทศบาลเมืองตะกั่วป่า เทศบาลเมืองพังงา เทศบาลเมืองกระบี่ เทศบาลนครตรัง เทศบาลเมืองกันตัง เทศบาลตำบลห้วยยอด เทศบาลนครภูเก็ต เทศบาลเมืองป่าตอง และเทศบาลตำบลเชิงทะเล

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 5 มี 12 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เทศบาลตำบลสองพี่น้อง เทศบาลเมืองราชบุรี เทศบาลเมืองชะอำ เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ เทศบาลเมืองหัวหิน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เทศบาลตำบลอัมพวา เทศบาลเมืองกาญจนบุรี เทศบาลเมืองโพธาราม เทศบาลเมืองบ้านโป่ง และเทศบาลเมืองเพชรบุรี

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 6 มี 18 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองลพบุรี เทศบาลตำบลโคกสำโรง เทศบาลเมืองบ้านหมี่ เทศบาลตำบลโคกตูม เทศบาลเมืองสระบุรี เทศบาลเมืองแก่งคอย เทศบาลตำบลหนองแค เทศบาลเมืองพระพุทธบาท เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา เทศบาลเมืองเสนา เทศบาลตำบลท่าเรือ เทศบาลเมืองอ่างทอง เทศบาลตำบลป่าโมก เทศบาลเมืองสิงห์บุรี เทศบาลตำบลอินทร์บุรี เทศบาลเมืองชัยนาท เทศบาลตำบลวัดสิงห์ และ เทศบาลเมืองอุทัยธานี

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 7 มี 17 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองกำแพงเพชร เทศบาลเมืองตะพานหิน เทศบาลเมืองตาก เทศบาลเมืองแม่สอด เทศบาลเมืองชุมแสง เทศบาลตำบลตาคลี เทศบาลนครนครสวรรค์ เทศบาลเมืองบางมูลนาก เทศบาลเมืองพิจิตร เทศบาลนครพิษณุโลก เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ เทศบาลเมืองหล่มสัก เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ เทศบาลเมืองสวรรคโลก เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี เทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ และเทศบาลตำบลวังม่วง

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 8 มี 8 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนครเชียงใหม่ เทศบาลนครเชียงราย เทศบาลเมืองพะเยา เทศบาลนครลำปาง เทศบาลเมืองลำพูน เทศบาลเมืองแพร่ เทศบาลเมืองน่าน และเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 9 มี 9 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนครขอนแก่น เทศบาลเมืองเมืองพล เทศบาลตำบลชุมแพ เทศบาลตำบลบ้านไผ่ เทศบาลเมืองเลย เทศบาลเมืองสกลนคร เทศบาลเมืองหนองคาย เทศบาลนครอุดรธานี และ เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู

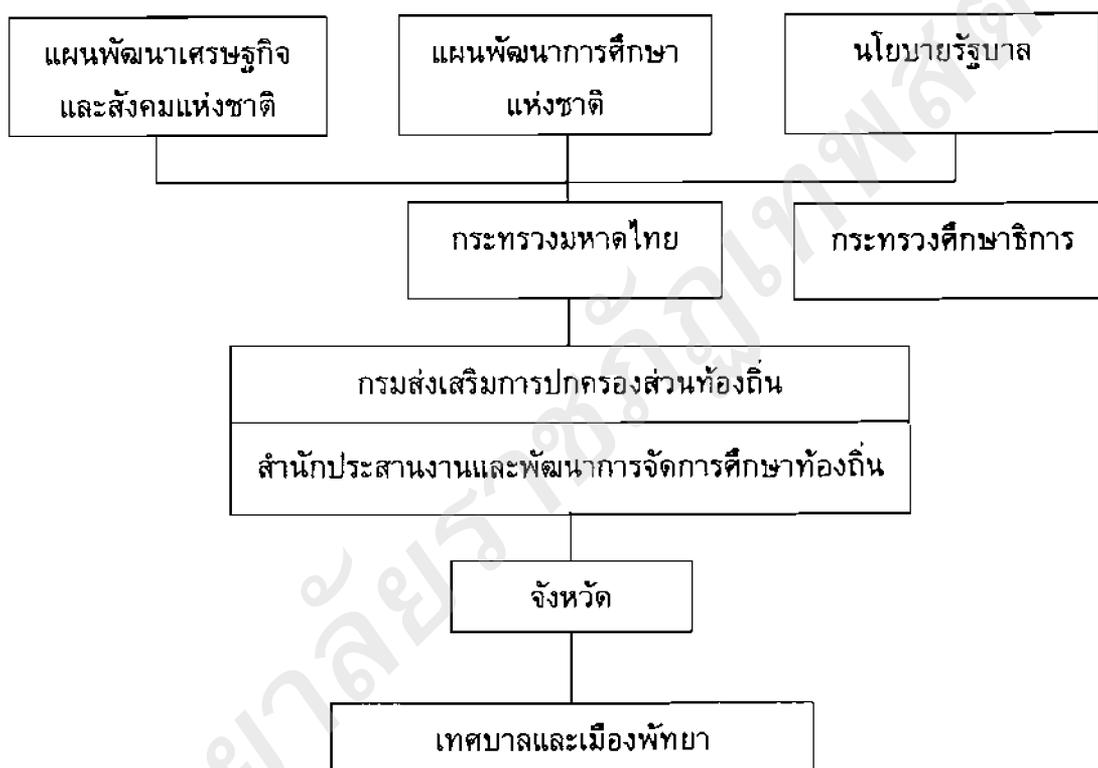
กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 10 มี 10 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองวารินชำราบ เทศบาลนครอุบลราชธานี เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร เทศบาลเมืองยโสธร เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เทศบาลเมืองมหาสารคาม เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ เทศบาลเมืองนครพนม เทศบาลเมืองมุกดาหาร และเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 11 มี 9 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนครนครราชสีมา เทศบาลตำบลโนนสูง เทศบาลเมืองบัวใหญ่ เทศบาลเมืองชัยภูมิ เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เทศบาลตำบลนางรอง เทศบาลเมืองสุรินทร์ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ และเทศบาลตำบลปากช่อง

กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 12 มี 21 เทศบาล ได้แก่ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เทศบาลตำบลบางคล้า เทศบาลตำบลกบินทร์ เทศบาลเมืองปราจีนบุรี เทศบาลตำบลอรัญญประเทศ

เทศบาลเมืองนครนายก เทศบาลเมืองชลบุรี เทศบาลเมืองศรีราชา เทศบาลเมืองพนัสนิคม เมืองพัทยา เทศบาลเมืองบ้านบึง เทศบาลตำบลแหลมฉบัง เทศบาลเมืองจันทบุรี เทศบาลเมืองชลบุรี เทศบาลตำบลท่าใหม่ เทศบาลเมืองตราด เทศบาลนครระยอง เทศบาลเมืองมาบตาพุด เทศบาลตำบลบางวัว เทศบาลตำบลคลองตำหรุ และเทศบาลตำบลอินทรีปัญญา

การจัดการศึกษาของกระทรวงมหาดไทยนั้นมีโครงสร้าง ดังภาพ 3



ภาพ 3 โครงสร้างความสัมพันธ์ของการจัดการศึกษาของเทศบาลและเมืองพัทยา

### 3. โรงเรียนสังกัดเทศบาล

#### 3.1 เทศบาลจังหวัดสระบุรี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2551, ธันวาคม 20)

3.1.1 เทศบาลเมืองสระบุรี ประกอบด้วย 1) โรงเรียนเทศบาล 1 (วัดทองพุ่มพวง) 2) โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดศรีบุรีรัตนาราม) 3) โรงเรียนเทศบาล 3 (วัดบ้านอ้อย) 4) โรงเรียนเทศบาล 4 (วัดบำรุงธรรม) 5) โรงเรียนเทศบาล 5 (วัดดาวเรือง) 6) โรงเรียนเทศบาล 6 (วัดเชิงเขา) 7) โรงเรียนเทศบาล 7 (วัดแก่งขนุน) 8) โรงเรียนเทศบาล 8 (วัดเจดีย์งาม) 9) โรงเรียนเทศบาล 9 (วัดเขาคูบา) 10) โรงเรียนเทศบาล 10 (อนุบาลเทศบาลเมืองสระบุรี)

3.1.2 เทศบาลตำบลพระพุทธรบาท ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลพระพุทธรบาท

3.1.3 เทศบาลตำบลหนองแค ประกอบด้วย

- 1) โรงเรียนเทศบาล 1 (นาเรียงราษฎร์บำรุง)
- 2) โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดเสนานฤมิตร)
- 3) โรงเรียนเทศบาล 3 (วัดสหมิตรมงคล)
- 4) โรงเรียนเทศบาล 4 (หนองแคอนุสรณ์)
- 5) โรงเรียนเทศบาล 5 (วัดเกาะกลาง)

3.1.4 เทศบาลตำบลแก้งคอย ประกอบด้วย

- 1) โรงเรียนเทศบาล 1 (วัดแก้งคอย)
- 2) โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดบ้านม่วง)
- 3) โรงเรียนเทศบาล 3 (พัฒนา)

3.2 เทศบาลจังหวัดลพบุรี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2551, ธันวาคม 20)

3.2.1 เทศบาลเมืองลพบุรี ประกอบด้วย

- 1) โรงเรียนเทศบาล 1 (บ้านท่าหิน)
- 2) โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดกวีศราราม)
- 3) โรงเรียนเทศบาล 3 (วัดคลองสายบัว)
- 4) โรงเรียนเทศบาล 4 (วัดเมืองใหม่)

3.2.2 เทศบาลเมืองบ้านหมี่ ได้แก่ โรงเรียนเทศบาลบ้านหมี่

3.2.3 เทศบาลตำบลโคกสำโรง ประกอบด้วย

- 1) โรงเรียนเทศบาล 1 (บ้านโคกสำโรง)
- 2) โรงเรียนเทศบาลวัดแก้วจันทาราม

## การบริหารโรงเรียน

### 1. ความหมายของการบริหารโรงเรียน

สุดาพร ปานกลิ่น (2540, หน้า 9) นิยามว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถพฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ประเสริฐ เศษฐพันธ์ (2542, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการทางสังคมเกี่ยวกับการสร้างเสริม การดำรงไว้ การกระตุ้น และการฝึกกำลังคนและวัสดุอุปกรณ์

ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการภายในหน่วยงาน ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

นิพนธ์ กิनावงศ์ (2543, หน้า 36) ได้ให้คำนิยาม หมายว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินการต่างๆ ของผู้บริหารเพื่อให้บุคคลกลุ่มหนึ่ง (นักเรียน) ได้เจริญงอกงามไปสู่จุดประสงค์ที่ต้องการ โดยกำหนดให้คนกลุ่มหนึ่ง (ครู) เป็นตัวแทนในการดำเนินการ

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543, หน้า 14) ได้ให้ความหมายการบริหารโรงเรียนว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

พิชิต สุขเกษม (2547, หน้า 11) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่กลุ่มบุคคลพยายามดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยผ่านกระบวนการถ่ายทอดความรู้ การฝึกฝนอบรม และประสบการณ์เพื่อการดำรงชีวิตในสังคม

บุญชู ชัยเกร์ (2548, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนคือ การดำเนินการของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่จัดให้ประชาชนทุกคนในสังคมนั้นได้รับการศึกษาน่าประสพการณ์ที่ได้จากการเรียนรู้ไปพัฒนาชีวิต และสามารถอยู่ในสังคมร่วมกันได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพของตน

มัทธธา พรหมลิล (2549, หน้า 11) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรภายในองค์การที่เกี่ยวกับหน้าที่ต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เต็มดวง จำนงค์ (2550, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการบริหารโรงเรียน หมายถึง การจัดการศึกษาพื้นฐานที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ของผู้บริหารเพื่อให้บุคคลกลุ่มหนึ่ง (นักเรียน) ได้เจริญงอกงามไปสู่จุดประสงค์ที่ต้องการ โดยกำหนดให้คนกลุ่มหนึ่ง (ครู) เป็นตัวแทนในการดำเนินการ

## 2. ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, หน้า 8) กล่าวว่าถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ซึ่งการบริหารสถานศึกษานั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จได้

จันทรานี สวงนาม (2545, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย และเพื่อความอยู่รอดขององค์กร

สายรุ่ง ปลั่งกลาง (2547, หน้า 16) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการบริหารที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะการประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้กับพลเมืองเป็นการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนที่เป็นจุดเริ่มต้นและจุดสุดท้ายของประชากรส่วนใหญ่ของประเทศ ผลการจัดการประถมศึกษาจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาคนและประเทศชาติในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาถือว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติงานตามหน้าที่ในการบริหารมุ่งที่จะดำเนินงานโดยใช้ทรัพยากรและเวลาน้อยที่สุด แต่งานบรรลุเป้าหมายมีคุณภาพสูงสุด

มานิต โดเผือก (2549, หน้า 24) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาคนให้มีความพร้อมที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงเป็นการพัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งในปัจจุบันเป็นยุคของการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการจัดการศึกษาจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยตรงและอยู่ใกล้ชิดชุมชนมากที่สุดคือโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษานั้นมีอยู่ในเกือบทุกหมู่บ้าน ในการดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียน จึงต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ทั้งนี้ เพราะชุมชนเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยตรง

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญยิ่ง เพราะโรงเรียนที่เป็นจุดเริ่มต้นและจุดสุดท้ายของประชากรส่วนใหญ่ของประเทศ ผลของการบริหารโรงเรียนจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาคนและประเทศชาติในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาถือว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติงานตามหน้าที่ในการบริหารมุ่งที่จะดำเนินงานโดยใช้ทรัพยากรและเวลาน้อยที่สุด แต่งานบรรลุเป้าหมายมีคุณภาพสูงสุด

## การรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

### 1. ความหมายของการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

เชษฐา โพธิ์ประทับ (2540, หน้า 6) กล่าวว่า การรับรู้ หมายถึง การได้รับข่าวสารข้อมูลจากสื่อต่างๆ เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารมหาวิทยาลัยไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทั้งที่จัดขึ้นโดยทบวงมหาวิทยาลัย หน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและส่วนราชการอื่นๆ

เกษราวัลดี นิลวารางกุล, และคนอื่นๆ (2542, หน้า 50) กล่าวไว้ว่า การรับรู้เป็นกระบวนการทำงานของสมอง ซึ่งแปลผลมาจากการสัมผัสต่อสิ่งเร้า แล้วมีการตอบสนองต่อสิ่งเร้าขึ้นโดยที่บุคคลจะอาศัยความรู้และประสบการณ์เดิมมาช่วยแปลผลแล้วสั่งสมเป็นประสบการณ์ใหม่ที่จะตอบสนองและมีผลต่อการแสดงออกเป็นพฤติกรรมของบุคคล

กรองแก้ว อยู่สุข (2543, หน้า 47) ให้ความหมายของการรับรู้ว่าการรับรู้คือกระบวนการที่คนแต่ละคนรวบรวม จัด และทำความเข้าใจต่อสิ่งเร้าที่มองเห็น ได้ยิน ได้รู้สึก ซึ่งในความเป็นจริงแล้วจะทำให้ทุกคนมองสิ่งเดียวกันแล้วคิดและเข้าใจไปในแนวเดียวกันย่อมเป็นไปได้

สมยศ วิเชียรนิตย์ (2545, หน้า 4) กล่าวว่า การรับรู้ หมายถึง ความเข้าใจในข่าวสารข้อมูลจากสื่อต่างๆ ที่ได้รับเกี่ยวกับกับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นพื้นฐาน

เมธานันท์ มุสิกะไชย (2546, หน้า 7) ได้สรุปความหมายของการรับรู้ว่าหมายถึงกระบวนการซึ่งสมองซึ่งได้ตีความหรือแปลความหมายข้อมูลที่ได้จากการสัมผัสของร่างกายกับสิ่งเร้า ทั้งที่ต้องอาศัยประสบการณ์เดิม หรือการเรียนรู้หรือความคิดแล้วมีการแสดงความรู้ความเข้าใจจากการตีความนั้นๆ

สฤณี กำหอม (2546, หน้า 4) กล่าวว่า การรับรู้ในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจในข่าวสารข้อมูลจากสื่อต่างๆ ที่ได้รับ การตระหนักถึงความสำคัญ เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหาร และการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นพื้นฐาน ตลอดจนการยอมรับในหลักการ วิธีการ

วนิดา สิงโต (2549, หน้า 26) กล่าวว่า การรับรู้ เป็นกระบวนการที่บุคคลรับสัมผัสกับสิ่งเร้าภายนอกแล้วแปลความหมายนั้นโดยอาศัยประสบการณ์เดิมหรือความรู้เดิม เป็นเกณฑ์ในการแปลความหมายสิ่งนั้นๆ ออกมาเป็นความรู้ ความเข้าใจตามความรู้สึกนึกคิดของตนเอง

วาสนา บุตรโพธิ์ (2549, หน้า 28) กล่าวว่า การรับรู้ (perception) หมายถึงกระบวนการที่มนุษย์เลือกที่จะรับรู้ สรุปการรับรู้ตีความหมายการรับรู้สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่สัมผัสเพื่อที่จะสร้างภาพในสมองให้เป็นภาพที่มีความหมายและกลมกลืน ซึ่งการรับรู้จะแตกต่างจากการรับสัมผัสตรงที่การรับรู้นำเอาความคิดเข้ามาผนวกกับการสัมผัส ความคิดนี้ได้รับอิทธิพลจากสิ่งที่อยู่ในสมองมาก่อน ได้แก่ ความรู้ ความเชื่อ ทักษะคิด ค่านิยม และประสบการณ์ และการรับรู้ไม่ใช่เรื่องที่บริสุทธิ์ไม่ใช่เรื่องจริงมีอคติได้ แต่ก็อาจตรงกับความจริงได้

เว็ปสเตอร์ (Webster's, 1988, p.54) กล่าวไว้ว่า การรับรู้ หมายถึงการแสดงออกถึงความรู้ ความเข้าใจ ตามความรู้สึกที่เกิดขึ้นในจิตใจของตนเอง

สรุปได้ว่า การรับรู้ในการบริหารโรงเรียน หมายถึง พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก การอธิบาย ในข่าวสารข้อมูลจากสื่อต่างๆ ที่ได้รับ การตระหนักถึง

ความสำคัญ เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหาร และการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นพื้นฐาน ตลอดจนการยอมรับในหลักการ วิธีการในการบริหารโรงเรียน

## 2. ขอบข่ายของการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

### 2.1 งานวิชาการ

#### 2.1.1 ความหมายงานวิชาการ

นักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 7) ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ หมายถึง ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน การวิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม แหล่งเรียนรู้ การนิเทศติดตาม การแนะแนว การจัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน การประสานความร่วมมือ และให้ความรู้แก่ชุมชน ตลอดจนรายงานผลการจัดการเรียนการสอน ต่อสาธารณชนด้วย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 16-17) ให้ความหมายของงานวิชาการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา

สุรีย์พร วินิชบุตร (2546, หน้า 43) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการไปให้สถานศึกษามากที่สุด ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมถึงการจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศุภลักษณ์ สูงนารถ (2550, หน้า 30) กล่าวว่า งานวิชาการ หมายถึง การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการนิเทศ ติดตาม การจัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน การประสานความร่วมมือ และให้ความรู้แก่ชุมชน และท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง ภารกิจที่เกี่ยวข้องงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในด้านการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

#### 2.1.2 ความสำคัญของงานวิชาการ

ศจีมาศ พรหมเวช (2544, หน้า 10) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาเพราะหน้าที่ของโรงเรียน คือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ แต่การที่โรงเรียนจะสามารถทำหน้าที่ด้านนี้ได้อย่างสมบูรณ์นั้นผู้บริหารจำเป็นต้องให้ความสำคัญแก่งานวิชาการและเข้าใจขอบเขตการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเป็นอย่างดี มี

ความสนใจและให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรกเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องให้ความสนใจงานด้านวิชาการเป็นพิเศษโดยวางแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามผลและประเมินผลเพื่อทำการปรับปรุงเป็นระยะๆ งานวิชาการมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การสร้างผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ จริยธรรม คุณธรรมและคุณสมบัติเฉพาะลักษณะของงานวิชาการจึงเป็นเรื่องที่ครอบคลุมและกว้างขวางมาก การที่จะทำให้จุดมุ่งหมายดังกล่าวประสบผลสำเร็จจึงเป็นเรื่องที่ครอบคลุมและกว้างขวางมาก การที่จะทำให้จุดมุ่งหมายดังกล่าวประสบผลสำเร็จจึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารน่าจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

แสน รุ่งเรือง (2544, หน้า 13) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดสิ่งที่จะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการอยู่ที่โรงเรียนสามารถทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครูให้นักเรียนมีคุณภาพสูงขึ้นด้วยการวางแผนการทำงานอย่างมีระบบ มีกระบวนการของการปฏิบัติที่ชัดเจนมีการจัดแบ่งงาน รับผิดชอบหน้าที่ การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ นอกจากนี้ยังเน้นการทำงานร่วมกัน การประเมินผลการทำงานปฏิบัติและรับรู้สภาพทางวิชาการ หรือศักยภาพของโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจให้การบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญ เป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาในโรงเรียน วิชาการถือว่าเป็นงานหัวใจของการศึกษา เป็นงานหลักทั้งในมุมมองของการบริหารและการปฏิบัติการของครูถือว่าเป็นตัวบ่งชี้ ความสำเร็จของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี

### 2.1.3 ขอบข่ายของงานวิชาการ

มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 20-24)

กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการว่า ประกอบด้วยภาระงานดังนี้

- 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) งานด้านการเรียนการสอน
- 3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน
- 4) งานห้องสมุด
- 5) งานนิเทศภายใน
- 6) งานอบรมทางวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 16-17) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย

- 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
- 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 3) การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่
- 4) การวัดและการประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 7) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ว่าประกอบด้วยภารกิจ ดังนี้

- 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3) การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 7) การนิเทศการศึกษา
- 8) การแนะแนวการศึกษา
- 9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12) การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร

หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 30) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการ ประกอบด้วย

- 1) งานธุรการทางวิชาการ การจัดห้องหรือสถานที่สนับสนุนการเรียนการสอน
- 2) การจัดกิจกรรมการสอน
- 3) งานส่งเสริมวิชาการ

- 4) งานกลุ่มประสบการณ์
- 5) งานวัดและประเมินผลการเรียน

ศุภลักษณ์ สูงนารถ (2550, หน้า 31) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา การเรียนการสอน การจัดห้องเรียน ห้องสมุด การอบรมวิชาการ รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ โดยการจัดหาสื่อและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

จรัส สังข์ขาว (2551, กันยายน 6) ได้กล่าวว่างานวิชาการที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบมีขอบข่าย ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีบริหารทางวิชาการ
- 2) หลักสูตร และประมวลการสอน
- 3) ตารางสอน
- 4) อุปกรณ์การศึกษา
- 5) แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
- 6) การจัดแบ่งหมุ่่นักเรียน
- 7) การนิเทศการสอน
- 8) การจัดห้องสมุด
- 9) การวัดผลและประเมินผล

เฟเบอร์, และเชียร์รอน (Faber, & Shearon, 1970, p.212) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้

- 1) การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 2) การจัดเนื้อหาของหลักสูตร
- 3) การนำหลักสูตรไปใช้
- 4) การจัดทำอุปกรณ์การสอน
- 5) การนิเทศการสอน
- 6) การส่งเสริมครูประจำการ

เซอร์จิโอวานนี, และคนอื่นๆ (Sergiovanni, et al., 1980, pp.267-268)

ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนไว้ดังนี้

- 1) การตั้งปรัชญาการศึกษาและการตั้งวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน เพื่อให้บรรลุปรัชญาการศึกษานั้นๆ
- 2) การจัดให้มีการประเมินผล หลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
- 3) การสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้พร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง

#### 4) การจัดหาวัสดุเพื่อการเรียนการสอนให้พร้อมและเพียงพอ

คิมบร็อค, และนันเนอร์ (Kimbrough, & Nunnery, 1998, p. 58) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ผู้บริการต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประเภทต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตร ตลอดจนคู่มือการใช้หลักสูตรให้เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานของครู

2. งานการเรียนการสอน (การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน) ได้แก่ การจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน ตลอดจนปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรม สาธิต การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดและประสบการณ์กับเพื่อนครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ

3. งานประเมินผลครอบคลุมถึงการจัดให้มีการวัดผล และประเมินผลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการตรวจสอบการทำสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนของครูทุกคนให้ถูกต้องเรียบร้อย และเป็นปัจจุบันเสมอ

4. งานการจัดหาสื่อสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผน กำหนดวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนการส่งเสริมการสอนโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

สรุปได้ว่า งานวิชาการมีขอบข่าย ดังนี้ 1) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 2) สนับสนุนส่งเสริมให้ครูนำสื่อและนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน 3) การให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนางานวิชาการแก่สถานศึกษา 4) สนับสนุนช่วยเหลือในการจัดหาสื่อและนวัตกรรมใหม่ๆ มาจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 5) การให้ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และ 6) การสนับสนุนเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้สามารถพัฒนาได้เต็มศักยภาพ

## 2.2 งานบริหารบุคคล

### 2.2.1 ความหมายของงานบริหารบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 7) ให้ความหมายว่างานบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขอบข่ายครอบคลุมตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจ การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากหน่วยงาน

สวัณน์ เงินฉ่ำ (2545, หน้า 53) ให้ความหมายของงานบริหารบุคคลไว้ว่า หมายถึง กระบวนการบริหารเกี่ยวกับ บุคคลขององค์กร ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การรับเข้าทำงาน การมอบหมาย และกำกับดูแลให้ทำงานได้ตามที่กำหนด การตอบแทนผลการทำงาน การประเมินผล และพัฒนาการควบคุมให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย และการให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่การงาน

บุญเกิด ทองรัตนะ (2547, หน้า 68) ให้ความหมายของงานบริหารบุคคล ว่า หมายถึง งานบุคลากรหรือบุคคลในสถานศึกษา เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ รวมทั้งการพิจารณาและนำเสนอการเลื่อนตำแหน่ง ส่งเสริมและการดำเนินการทางวินัย วางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน และดูแลผลประโยชน์ของบุคลากร

ศุภลักษณ์ สูงนารถ (2550, หน้า 36) กล่าวว่า งานบริหารบุคคล หมายถึง งานเกี่ยวกับบุคลากร เริ่มตั้งแต่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากร และการบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำระเบียบประวัติบุคลากร การปกครองบังคับบัญชา การกำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การเสริมสร้างประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

แคสเททเตอร์, และยัง (Castetter, & Young, 2000, p. 4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในองค์กรทางการศึกษา หมายถึง การดึงดูด การพัฒนา การดำรงรักษา และจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างลุล่วงและ เต็มประสิทธิภาพ

โบวิน, และ ฮาร์เวย์ (Bowin, & Harvey, 2001, p. 13) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจูงใจ การพัฒนา การกระตุ้นและการคงไว้ซึ่งผลสำเร็จในระดับสูงของแรงงานทั้งหมดในองค์กร รวมถึงการขับเคลื่อนให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคคล

สรุปได้ว่างานบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในการปฏิบัติงาน การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การรักษาบุคลากรและการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.2.2 ความสำคัญของงานบุคลากร

เสนาะ ดิยารีย์ (2540, หน้า 14 – 18) กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคลากรว่า ในสมัยก่อนผู้บริหารไม่เคยสนใจหรือให้ความสำคัญกับการบริหารงานบุคคล รวมถึงองค์กรขนาดเล็กไม่เคยสนใจหรือให้ความสำคัญกับการบริหารงานบุคคล รวมถึงองค์กรขนาดเล็กไม่เคยจัดให้มีแผนบริหารงานบุคคล เพราะเห็นว่าการบริหารงานบุคคลเป็นงานง่ายไม่มีปัญหาจึงต่างมุ่งให้ความสนใจด้านเทคนิคหรือวิธีการทำงานมากกว่าเพราะคิดว่าการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต้องอาศัยเครื่องจักรที่ทันสมัยอย่างเดียว จนต่อมาเมื่อเกิดปัญหาในการทำงานขึ้นทั้ง ๆ ที่มีเครื่องมือ และเทคนิควิธีการทางเทคโนโลยีอย่างดีช่วย ในการ

ปฏิบัติงาน ผู้บริหารจึงคิดทบทวนในสิ่งที่เกิดขึ้นว่าจะต้องมีปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าเครื่องมือเหล่านั้น ด้วยเหตุผลพบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงานอย่างมาก องค์กรใดที่ให้ความเอาใจใส่ของคน ผลผลิตขององค์กรนั้นจะเพิ่มขึ้น เพราะได้คนทำงานที่มีประสิทธิภาพ ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบการผลิตจากการผลิตขนาดเล็กภายในครอบครัวมาเป็นระบบการผลิตในโรงงานที่มีขนาดใหญ่ และมีคนร่วมกันทำงานเป็นจำนวนมาก ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลที่เกิดขึ้นจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ การแข่งขันกันมากขึ้น เกิดจากกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดของรัฐ ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี พลังของสหภาพแรงงาน องค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม และความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น

เสถียรภาพ พันธุ์ไฟโรจน์ (2543, หน้า 153) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือการจัดการทรัพยากรในองค์กรว่า เป็นการดำเนินการเป็นกระบวนการลูกโซ่ ตั้งแต่การวางนโยบาย กำหนดแผนงานอัตรากำลังคน การสรรหาคัดเลือกคนดีมีความสามารถเข้ามาทำงานในอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม การวางโครงสร้างและกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการฝึกอบรมให้คนทำงานได้ทำงานเป็นการประเมิณผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย การพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องมีขวัญกำลังใจ และมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมในองค์กร มีความจงรักภักดีจนกระทั่งหันสภาพการเป็นบุคลากรขององค์กรทั้งนี้โดยตระหนักถึงความสำคัญของ ทรัพยากรมนุษย์ 3 ประการ คือ

1. ทรัพยากรมนุษย์ เป็นทรัพย์สินขององค์กรมิใช่ค่าใช้จ่าย
2. ศักยภาพของมนุษย์พัฒนาได้ไม่มีที่สิ้นสุด
3. ทรัพยากรมนุษย์เป็นแหล่งสร้างเสริมและเพิ่มคุณค่าของผลผลิตและการบริการขององค์กร

การบริการขององค์กร

วิรัช นิภาวรรณ (2544, หน้า 27-32) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานบุคคลไว้ดังนี้ 1) เป็นสายงานสำคัญในหน่วยงาน 2) เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีความสำคัญยิ่ง 3) มีขอบเขตกว้างขวาง 4) มีวัตถุประสงค์หลักที่ตอบสนองบุคลากรของหน่วยงานควบคู่ไปกับหน่วยงาน และ 5) สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาหรือสภาพการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้น

พะยอม วงศ์สารศรี (2544, หน้า 6) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ไว้ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญเติบโต เพราะการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวย่อมทำให้องค์กรเจริญเติบโต และพัฒนายิ่งขึ้น

2. ช่วยให้ผู้คนที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อผลผลิตขององค์กร

3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้วย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความเข้าใจที่ดีต่อกัน

นพ ศรีบุญนาถ (2545, หน้า 47-48) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะทำให้องค์กรมีความสามารถในด้านต่างๆ โดยเฉพาะความสามารถในการแข่งขันขององค์กรสูงขึ้น

บรรยงศ์ ไตจินดา (2546, หน้า 20-21) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. ธุรกิจอุตสาหกรรมการแข่งขันกันมากขึ้นจึงเกิดความต้องการคนที่มีความสามารถสูงมาทำงานได้
2. รัฐเล็งเห็นความสำคัญของการใช้คนภายใต้เงื่อนไขของยุคสมัยทางเศรษฐกิจสังคมและการเมือง เช่น ตามหลักมนุษยธรรมสากล สิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ทุกหน่วยธุรกิจถือปฏิบัติ เป็นต้น
3. ความซับซ้อน และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้เกิดการประดิษฐ์คิดค้นวิธีการและเครื่องมือ เครื่องใช้มารับใช้อำนวยความสะดวกสบายให้แก่การดำรงชีวิตแข่งขันทางธุรกิจอุตสาหกรรมไม่มีที่สิ้นสุด แต่ละกิจการทั้งในระดับประเทศจนระดับโลกจึงต้องทั้งสรรหาคัดเลือกและเสริมสร้างคนดีไว้ใช้งาน
4. พลังของสถาบันแรงงานที่เติบโตและแข็งแรงเป็นแรงผลักดันให้นายจ้างต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาแรงงานซึ่งจะบั่นทอนความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงขององค์กร ลองคิดดูระหว่างการนัดหยุดงานกับการเฉื่อยงาน เรือไหนให้ผลเบื่องปลายร้ายแรงมากกว่ากัน
5. องค์กรใหญ่โตซับซ้อนมากขึ้น ตามสภาพการแข่งขันและความเจริญทางเศรษฐกิจ การแข่งขันกันทำในองค์กรขนาดเล็กจะมีลักษณะคนเดียวทำงานได้หลายอย่าง แต่เมื่อองค์กรขยายตัวใช้เทคโนโลยีสูงขึ้นก็ต้องการความชำนาญเฉพาะอย่างมากขึ้น ซึ่งบางแห่งใช้ความชำนาญเฉพาะอย่างมากเกินไป (overspecialization) ก็จะทำให้กระบวนการบางอย่างติดขัดหรือรองาน ถ้าเกิดความขัดข้องในจุดใดจุดหนึ่งขึ้นปัญหาต่างๆ เหล่านี้ต้องการบริหารงานบุคคลที่ดีเพื่อการวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน
6. บทบาทของการจัดการเปลี่ยนไปจากเดิมเป็นอันมาก เพราะต้องการผู้บริหารมืออาชีพจริงเพื่อมาบริหารงานยามวิกฤตได้หรือจัดการงานได้ตามสถานการณ์โดย

ใช้สหวิทยาการเพื่อการแก้ปัญหาเพราะความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กรเปลี่ยนแปลงรวดเร็วที่นักบริหารต้องตามให้ทันและปรับตัวให้ทันอีกด้วย

7. พฤติกรรมศาสตร์ก้าวหน้าและเข้าไปมีบทบาทในการบริหารงานมากขึ้นเพราะผู้บริหารงานจะต้องเข้าใจธรรมชาติของคนและธรรมชาติของงานมากขึ้นด้วย จึงจะอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงานในองค์กรได้ดีมีสมานฉันท์

จากความสำคัญที่นักการศึกษาได้กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญต่อองค์กรเพราะจะช่วยทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติงาน พนักงานเข้าใจในงานของตน เข้าใจองค์กร ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

### 2.2.3 ขอบข่ายของงานบุคลากร

อาคม จันทสุนทร, และคนอื่นๆ (2540, หน้า 223) กำหนดขอบข่ายงานบริหารบุคคลออกเป็น 4 ลักษณะ คือ

1. การแสวงหาบุคลากรการเลือกสรรบุคคลเข้ามาทำงานเป็นสิ่งสำคัญมาก ถ้าเลือกได้คนดีก็นับว่าดีไปถ้าได้คนไม่ดีหรือทำงานไม่เป็น ไม่มีความรู้พอที่จะทำงานหรือไม่สามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้ย่อมก่อให้เกิดผลเสียต่อองค์กร ฉะนั้นในการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในโรงเรียนควรมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ 1) เลือกคนดี 2) เลือกคนที่เหมาะกับงาน

2. การบำรุงรักษาบุคลากร เมื่อได้บุคลากรมาแล้วก็ต้องบำรุงรักษาให้บุคลากรอยู่ในโรงเรียนให้นานที่สุด และตลอดเวลาที่อยู่ก็ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด การที่คนจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุดนั้น ต้องอาศัยแรงจูงใจหลายอย่าง เช่น

2.1 สิ่งจูงใจเป็นวัตถุ ได้แก่ เงินและสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส เช่น โอกาสที่จะมีชื่อเสียงดีเด่น เกียรติยศ

มีอำนาจ ได้ตำแหน่งสูงขึ้น

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลักเช่นให้ที่นั้งทำงานดีมีเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น พัดลม พิมพ์ติด เป็นส่วนตัว

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งไม่เกี่ยวกับวัตถุ เช่น บรรยากาศในโรงเรียนน่าอยู่ ทุกคนมีฐานะเท่าเทียมกันทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการศึกษา

2.5 ควรจูงใจสร้างความรู้สึกให้เกิดกับครูทั้งหลาย

2.6 การสร้างขวัญที่ดีให้แก่ผู้ร่วมงานให้เกิดความรู้สึกว่าอยู่ในโรงเรียนด้วยความอบอุ่น ได้รับความยุติธรรม มีความสนุกเพลิดเพลินอยู่กับงาน รู้สึกว่ามีอนาคตแจ่มใส

3. การพัฒนาบุคลากร คือ กรรมวิธีในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และทำที่ต่างๆ

4. การให้พ้นจากงาน การให้บุคลากรที่ทำงานไม่ได้ผล ขาดประสิทธิภาพในการปรับปรุงงานตนเอง ให้พ้นจากหน้าที่ไปเป็นเรื่องปกติธรรมดาสำหรับในต่างประเทศ แต่ในสังคมไทยเป็นเรื่องยากสลับซับซ้อนมาก ยิ่งเป็นข้าราชการด้วยแล้วเมื่อไม่มีความผิดอะไรก็จะให้บุคคลพ้นไปเสียจากตำแหน่งนั้นย่อมทำได้ยากมาก

ชาติชาย พานิชชอบ (2544, หน้า 25) กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารบุคคลไว้ ดังนี้ 1) การวางแผนบุคลากร 2) การสรรหาบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การกำหนดเงินเดือนค่าจ้าง 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานและป้อนำาเห็นใจ 5) การปกครองบังคับบัญชา 6) การพัฒนาบุคลากร 7) การจัดประโยชน์เกื้อกูล 8) การวิจัยเกี่ยวกับประวัติบุคลากร 9) การจูงใจเข้าสู่หน่วยงาน 10) การเจรจาต่อรอง 11) การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) ได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารบุคคลประกอบด้วย

งานบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนคือ

1. การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
2. การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
3. การสร้างและบำรุงขวัญบุคลากร

ศุภลักษณ์ สุนทรภ (2550, หน้า 38) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานบริหารบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการเกี่ยวกับบุคลากรในด้านการจัดอัตรากำลัง การสรรหา การโอนย้าย การกำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การจัดทำประวัติ การสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของครูหรือบุคลากรและการพิจารณาความดีความชอบ การแต่งตั้งครูหรือบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานบริหารบุคคล ประกอบด้วย 1) การส่งเสริมการพัฒนาครูหรือบุคลากรให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น 2) การสนับสนุนการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับครูหรือบุคลากรในสถานศึกษา 3) ให้คำปรึกษาการพัฒนาครูหรือบุคลากรในสถานศึกษา 4) ให้ข้อเสนอแนะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการสร้างขวัญ กำลังใจของครูหรือบุคลากรในสถานศึกษา 5) เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของครูหรือบุคลากร 6) เป็นคณะทำงานในภารกิจของสถานศึกษาเพื่อบริหารและจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ 7) ให้ข้อเสนอแนะการแต่งตั้งบุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติงานต่างๆให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและ 8) การให้คำปรึกษาข้อมูลและสารสนเทศในการปฏิบัติงานของครูหรือบุคลากรในสถานศึกษา

## 2.3 งานกิจการนักเรียน

### 2.3.1 ความหมายของงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นการบริหารกิจการต่างๆ ที่มุ่งส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สุวรรณ รุทธานุรักษ์ (2540, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนหมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนวางแผนการจัดระบบการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษา เช่น การปกครองนักเรียน การแนะแนว การบริการสุขภาพการอนามัย การจัดหาน้ำดื่ม น้ำใช้ ตลอดจนการบริการด้านอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียนในสถานศึกษา

อัมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540, หน้า 144-154) ให้ความหมาย งานกิจการนักเรียน คือการจัดการเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานกิจการนักเรียน เช่น การควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และบริหารงานตามหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ธีรวิมล ประทุมพรรัตน์ (2544, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนหมายถึง การจัดกิจกรรมนอกห้องเรียนปกติขึ้น เพื่อบริการให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนา การด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านอารมณ์ สังคม และจิตใจ ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับคนอื่นได้ดี

ศุภลักษณ์ สูงนารถ (2550, หน้า 33) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนหมายถึง การควบคุมดูแลให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนาการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาคและยุติธรรมช่วยให้เติบโตเป็นพลเมืองดีของชาติ รู้จักปรับตัว เหมาะกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์

จรัล สังข์ขาว (2551, กันยายน 6) ให้ความหมาย งานด้านกิจการนักเรียน เป็นงานโรงเรียนต้องพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคนมีโอกาสเป็นนักเรียนอย่างเสมอภาคและยุติธรรมเพราะการศึกษาช่วยให้เด็กเติบโตขึ้นมาเป็นพลเมืองที่ดีของชาติช่วยให้บุคลากรมีความรอบรู้และความฉลาดมีไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาต่างๆ ของตนเอง รู้จักปรับตัวให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ เพื่อช่วยให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

วิลเลียมสัน (Williamson, 1961, p. 3) นิยามว่าการบริหารนักเรียนหมายถึง บริการต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อบริการนักเรียนเป็นต้นว่า บริการสุขภาพอนามัย บริการแนะแนว บริการห้องสมุด บริการอาหารกลางวัน และกิจกรรม นักเรียน ทั้งนี้เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์สังคม และจิตใจ

กูด (Good, 1973, p. 563) อธิบายว่า การบริหารงานกิจการ นักเรียน นักศึกษา คือการบริหารของสถาบัน แก่นักเรียนนักศึกษาเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม ในแง่ของการในคำปรึกษาการบริการและสวัสดิการของนักเรียนนักศึกษา เช่น แนวทางการศึกษา และอาชีพการจัดหางานการบริการหอพักและการให้คำปรึกษาแก่องค์กรการนักศึกษา

เนลล์ (Neil, 1987, p. 363) อธิบายว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือเด็กปรับตัวให้เข้ากับโรงเรียน เข้ากับเพื่อน เข้ากับครู อาจารย์ เป็นกิจกรรมการฝึกนิสัยการรับผิดชอบให้เกิดความพร้อมที่จะออกไปสู่โลกของงาน อาชีพกิจการนักเรียนถือเป็นกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักแต่ก่อนเข้าศึกษาจนออกไปทำงาน หรือแม้จบออกไปทำงานแล้วยังมีการกิจการนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน อยู่เสมอในรูปศิษย์เก่า

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้น นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน

### 2.3.2 ความสำคัญของงานกิจการนักเรียน

ประสิทธิ์ ทะเสนอด (2549 หน้า 18 - 19) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญของงานกิจการนักเรียนไว้ 7 ประการคือ

1. สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำรงชีวิต ซึ่งชีวิตมีความต้องการหลายอย่าง โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีสถาบันหลายอย่างในสังคมที่เป็นตัวกำหนดบทบาทของโรงเรียนอีกด้วย สถาบันดังกล่าวได้แก่ บ้าน ศาสนา รัฐบาล เป็นต้น โรงเรียนมีบทบาททั้งส่งเสริมและควบคุมบุคลากรต่างๆ ซึ่งบุคลากรต่างๆเหล่านี้เป็นผู้สร้างหลักสูตรและกระบวนการเรียนซึ่งนักเรียนจำเป็นต้องเรียน นักเรียนมาโรงเรียนไม่ใช่มาเพื่อเรียนหนังสืออย่างเดียว แต่มาเรียนรู้เพื่อจะใช้ชีวิตในสังคมที่มีความซับซ้อนและซับซ้อนได้อย่างมีความสุขโรงเรียนต้องช่วยเหลือในเรื่องเหล่านี้ และกิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนที่ช่วยเหลือได้อย่างมาก

2. เป็นที่ยอมรับกันว่าการเรียนรู้มิได้เกิดขึ้นแต่ในห้องเรียนอย่างเดียว เด็กนักเรียนได้เรียนรู้อะไรหลายอย่างนอกห้องเรียน คนส่วนใหญ่ต้องเรียนรู้จากคนอื่น ต่างคนต่างเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การบริหารกิจการนักเรียนส่วนใหญ่อยู่นอกห้องเรียนจึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางขึ้น

3. เป็นความจริงที่ว่าคนสอบได้ที่ 1 ไม่จำเป็นจะต้องมีชีวิตที่เจริญก้าวหน้าไปกว่าคนที่สอบได้ที่รองลงไปหรือคนท้ายสุด ตอนที่ได้ที่ 1 มักมีความรู้ดีในห้องเรียน คนที่ได้ลำดับท้ายสุดอาจมีประสบการณ์หลายอย่างนอกห้องเรียนดีกว่าคนที่สอบได้ที่ 1 การบริหารกิจการนักเรียนจึงมีส่วนช่วยนักเรียนไว้มาก

4. คนโดยปกติจะไม่นิ่งเฉย มีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอทั้งการกระทำและความคิด มโนภาพของแต่ละบุคคลจะมากขึ้นอยู่กับวัยและสิ่งแวดล้อม ถ้าอยู่ในวัยที่

เด็กก็จะมีพลังกายมากกว่าความคิด ในวัยผู้ใหญ่มีพลังความคิดมากกว่าพลังกาย ส่วนวัยหนุ่มสาวมีทั้งพลังกายและพลังความคิดควบคู่กันไป พลังที่มีอยู่ในตัวบุคคลไม่ว่าจะเป็นพลังกายหรือพลังความคิดย่อมมีการใช้และมีการควบคุมส่วนเกินควบคู่กันไป พลังส่วนเกินนี้หากใช้ไม่ถูกทางก็จะนำไปสู่การทำลายหรือสร้างความเสียหายหรือความเสื่อมต่างๆ ได้ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องพยายามหาหนทางควบคุมพลังส่วนเกินนี้ไว้ไปแสดงออกในทางที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและสังคม

5. เป้าหมายของการศึกษาคือการให้เด็กนักเรียนมีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้านทั้งทางกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์ เพื่อการเจริญเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์ การศึกษาในห้องเรียนมีส่วนช่วยให้เด็กเจริญงอกงามทางด้านสติปัญญา ส่วนการศึกษานอกห้องเรียนมีส่วนช่วยต่อเติมความเจริญงอกงามของเด็กนักเรียนเพิ่มขึ้นอีกทั้งทางกาย สังคม อารมณ์ ดังนั้นการศึกษานอกห้องเรียนก็อาจนับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน

6. มนุษย์จะหวงแหน ทะนุถนอม บำรุงรักษาในสิ่งที่ตนเองรู้สึกว่ามีส่วนเป็นเจ้าของ การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน การบริหารโรงเรียนก็เป็นอีกทางหนึ่งที่แสดงให้นักเรียนเห็นว่ามีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของโรงเรียนของเจ้าของ เมื่อเป็นเช่นนี้เขาจะไม่ทำลายโรงเรียนอีกเช่นกัน

7. การศึกษาในห้องเรียนส่วนใหญ่เป็นการนำไปสู่อาชีพหลัก กิจกรรมนักเรียนในหลายๆ อย่างเป็นการส่งเสริมอาชีพรอง มีคนไทยไม่น้อยเลยทีเดียวที่มีชื่อเสียง และประสบความสำเร็จในชีวิตด้วยอาชีพรอง

สุจิตรา สังขรัตน์ (2550, หน้า 18) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำรงชีวิต ซึ่งชีวิตมีความต้องการหลายอย่างโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีสถาบันหลายแห่งเป็นตัวกำหนดความต้องการของบุคคลและยังกำหนดบทบาทของโรงเรียนด้วย สถาบันดังกล่าวได้แก่ บ้าน ศาสนา รัฐบาล เป็นต้น โรงเรียนมีบทบาททั้งส่วนเสริมและควบคุมบุคลากรซึ่งเป็นผู้สร้างหลักสูตรและกระบวนการเรียนที่นักเรียน จำเป็นต้องเรียน นักเรียนมิได้มาโรงเรียนเพื่อเรียนหนังสืออย่างเดียว แต่มาเรียนรู้เพื่อใช้ชีวิตอยู่ในสังคมที่ซับซ้อน และกิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเหลือได้เป็นอย่างมาก

2. กระบวนการเรียนรู้มิได้เกิดขึ้นในห้องเรียนเท่านั้น นักเรียนต้องเรียนรู้หลายอย่าง นอกห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนส่วนใหญ่อยู่นอกห้องเรียน จึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้กว้างขวางขึ้น

3. มโนภาพของแต่ละบุคคลจะมีพลังงานมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อม พลังที่อยู่ในตัวบุคคลมีทั้งพลังกายและพลังความคิด พลังนี้หากใช้ไม่ถูกทางจำ

นำไปสู่การทำลาย โรงเรียนจึงต้องพยายามควบคุมพลังนี้ โดยให้แสดงออกในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและสังคม

4. เป้าหมายของการศึกษา คือ การให้เด็กมีความเจริญงอกงามทั้งทางกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์ เพื่อการเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์ การเรียนในห้องเรียนมีส่วนช่วยให้เด็ก สติ ปัญญา การศึกษานอกห้องเรียนมีส่วนช่วยต่อเติมให้เด็กทั้งทางกาย สังคมและอารมณ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานกิจการนักเรียน

5. การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน การบริหารของโรงเรียนเป็นอีกทางหนึ่ง que แสดงให้นักเรียนเห็นว่า มีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของโรงเรียน ดังนั้นย่อมไม่ทำลายโรงเรียนและชื่อเสียงของโรงเรียนของเจ้าของโรงเรียน

6. การศึกษาในห้องเรียนเป็นการนำไปสู่อาชีพหลัก กิจกรรมหลายๆ อย่างเป็นการส่งเสริมอาชีพรอง ซึ่งมีคนไทยไม่น้อยทีเดียวที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จด้วยอาชีพรอง

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนมีความสำคัญต่อตัวนักเรียน สังคม และประเทศชาติ เพราะเป็นกิจกรรมที่ช่วยดูแลเอาใจใส่ให้นักเรียนทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ โดยให้โอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาอย่างเท่าเทียมและเสมอกัน อันเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตของนักเรียน เพื่อจะได้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

### 2.3.3 ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มีการดำเนินการทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ตั้งแต่เข้าโรงเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน ได้มีผู้ให้ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนอย่างกว้างๆ ดังนี้

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2540, หน้า146 - 147) ได้กำหนดขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน ที่สอดคล้องกับการบริหารโรงเรียนในระดับต่างๆ ของไทยไว้ดังนี้

1. การรับนักเรียนและทำทะเบียนนักเรียน
2. การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน
3. การจัดกิจกรรมนักเรียน
4. การจัดบริการนักเรียน
5. การจัดบริการอาหารกลางวัน
6. การจัดบริหารห้องสมุดโรงเรียน
7. การจัดบริการสุขภาพอนามัย

หัสตินทร์ ชาวน์ปรีชา, 2542 หน้า 69 - 71 ให้ความเห็นว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนนั้นเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องที่โรงเรียนจะต้องวัดให้กับนักเรียนควบคู่ไปกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียน

ทุกๆ ด้านให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การบริหารงานกิจการนักเรียนมีขอบข่ายเกี่ยวกับนักเรียน 3 ระยะเวลาดังนี้

1. ระยะเวลา ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนในโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนระยะนี้ประกอบด้วย

- 1.1 การจัดทำเขตบริการการศึกษา
- 1.2 การจัดทำสำมนักเรียน
- 1.3 การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4 การแบ่งกลุ่ม และการจัดชั้นนักเรียน
- 1.5 การประชุมนิเทศนักเรียนและการประชุมนิเทศผู้ปกครอง

2. ระยะเวลา ขณะที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนในระยะนี้ประกอบด้วย

- 2.1 การจัดทำทะเบียนนักเรียนและการจัดทำระเบียบสะสม
- 2.2 การบริการด้านสุขภาพ และการบริการอาหารกลางวัน
- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการสงเคราะห์และสวัสดิการ
- 2.5 การบริการให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน
- 2.6 การจัดกิจกรรมนักเรียนต่างๆ

3. ระยะเวลา เมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้ว การบริการกิจการนักเรียนระยะนี้ประกอบด้วย

- 3.1 การติดตามผลนักเรียน
- 3.2 การจัดตั้งชมรมศิษย์เก่าหรือสมาคมศิษย์เก่า
- 3.3 การจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู
- 3.4 การจัดทำทำเนียบหรือทะเบียนศิษย์เก่า
- 3.5 การสรรหาและยกย่องศิษย์เก่าดีเด่น

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2543, หน้า 5-6) กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1. งานบริการด้านสุขภาพอนามัย
2. งานบริการแนะแนว
3. งานบริการสอนซ่อมเสริม
4. การจัดการดูแลนักเรียน
5. การจัดชั้นเรียนที่เหมาะสมกับความถนัดและความสุขใจของ

นักเรียน

6. การจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ให้รู้จักการมีระเบียบวินัย รู้จักปกครองตนเองตามวิถีทางประชาธิปไตย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) ได้สรุปเกี่ยวกับขอบข่ายงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังนี้

1. การเกณฑ์เด็กในวัยเรียนเข้าเรียน
2. การบริการด้านสุขภาพอนามัย
3. การบริการอาหารกลางวัน
4. การบริการแนะแนว
5. การบริการห้องสมุด
6. การบริการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน
7. การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
8. การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย
9. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน
10. การจัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

ศุภลักษณ์ สูงนารถ (2550, หน้า 34) กล่าวว่า ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเกณฑ์เด็กในวัยเรียนเข้าเรียน การบริการด้านสุขภาพอนามัย การบริการอาหารกลางวัน การบริการแนะแนว การบริการห้องสมุด การบริการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน และงานการจัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

ไอแซกเซน (Isaksen, 1964, p. 503) กล่าวว่า งานที่จำเป็นที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้นในโรงเรียนซึ่งประกอบไปด้วย

1. บริการด้านสุขภาพ
2. การดำเนินการด้านทะเบียนและทะเบียนนักเรียน
3. บริการซ่อมเสริม
4. บริการด้านการปรับตัว
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. บริการแนะแนว

แคมป์เบลล์, และคนอื่นๆ (Campbell, et al., 1966, pp. 149 - 150)

กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นการจัดบริการด้านบริการด้านต่างๆ ให้แก่นักเรียน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนตามความคิดของแคมป์เบลล์ และคนอื่นๆ จะประกอบด้วย

1. งานสำรวจและงานบัญชีหรือทะเบียนนักเรียน

2. งานบริการด้านต่างๆ สำหรับนักเรียน เช่น การศึกษานักเรียน (child study) บริการแนะแนวและเป็นพี่ปรึกษา บริการทดสอบ บริการการศึกษาพิเศษ สำหรับเด็กที่มีปัญหาทางกาย อารมณ์ สติปัญญา

3. การดูแลความประพฤติของนักเรียน

สตูปส์, ราฟเฟอร์ดี, และจอห์นสัน, (Stoops, Rafferty, & Johnson, 1981, p. 331) เห็นว่างานกิจการนักเรียนประกอบด้วย บริการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้บริการต่างๆ ได้แก่ บริการแนะแนว การเป็นพี่ปรึกษา บริการทางด้านสุขภาพร่างกาย และจิตใจ บริการด้านความเป็นอยู่ของนักเรียน บริการทดสอบ บริการสังคมสงเคราะห์ บริการด้านการศึกษาพิเศษ บริการด้านการศึกษาเป็นรายกรณี

เฟเบอร์, กิลเบิร์ต, และเชียร์อน, (Faber, Gilbert, & Shearon, 1970, pp. 213) ได้ให้แนวคิดว่าการบริหารกิจการนักเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางขนาดใดขึ้นอยู่กับขนาด และระดับของสถานศึกษานั้นๆ เป็นสำคัญ แต่ได้ให้ข้อสังเกตว่า ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษา ระดับใด การบริหารกิจการนักเรียนควรครอบคลุมถึงภารกิจ 7 ประการ ดังนี้

1. การสำรวจนักเรียนในท้องที่การศึกษาที่รับผิดชอบ
2. การจัดรายการปฐมนิเทศสำหรับนักเรียน
3. การจัดบริการแนะแนว
4. การจัดบริการเพื่อสุขภาพและพละนันทรมัย
5. การจัดระเบียบนักเรียนเพื่อเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล
6. การประเมินความเจริญงอกงามของนักเรียน
7. วินัยและการแก้ปัญหาทางวินัย

สรุปได้ว่า ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนจาก ประกอบด้วย 1) การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์เข้าเรียน 2) การส่งเสริม ป้องกันรักษาความปลอดภัยของเด็กจากสารเสพติดในสถานศึกษา 3) การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองในการพัฒนาการมีระเบียบวินัยนักเรียน 4) ให้ข้อเสนอแนะการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและ 5) การควบคุม ดูแล แนะนำอาชีพให้กับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

## 2.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ

### 2.4.1 ความหมายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ

มนัส พลายนุ่ม (2540, หน้า 6) กล่าวว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ โรงเรียน หมายถึง งานหนึ่งในฝ่ายธุรการตามโครงสร้างการบริหารของโรงเรียน โดยมีหน้าที่กับการเอกสารงานพัสดุภายในโรงเรียน

สมพร มนัสตรง (2546, หน้า 45) กล่าวว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง งานเกี่ยวกับเอกสาร การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การควบคุมงาน การเช่า การแลกเปลี่ยน การควบคุมและการจำหน่าย

ศุภลักษณ์ สุนทรธ (2550, หน้า 34) กล่าวว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับเอกสาร งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เริ่มตั้งแต่การจัดหาจนถึง การจำหน่ายวัสดุอื่นๆ

จรัส สังข์ขาว (2551, กันยายน 6) กล่าวว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง การเอกสารเกี่ยวกับ การจัดซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา การจัด ทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

แฮริส (Harris, 1963, p.69) กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียนเป็นงานบริหารโรงเรียนส่วนหนึ่งที่น่าจะสำคัญอันเกี่ยวกับการจัดหา การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงานและการดูแลเกี่ยวกับการเงินและวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ สำหรับขอบข่ายการบริหารงานธุรการในโรงเรียน

สรุปได้ว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง งานเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา การจัด ทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

#### 2.4.2 ความสำคัญของงานธุรการ การเงินและพัสดุ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 201) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานการเงิน ไว้ว่า งานการเงินเป็นงานที่โรงเรียนต้องดำเนินการอย่างรัดกุม เพราะงบประมาณนั้นถือได้ว่าเป็นเงินภาษีของประชาชน ของชุมชนที่ต้องจ่ายให้กับรัฐ ในการดำเนินกิจกรรมภายในประเทศ ดังนั้นโรงเรียนต้องเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้ในการดำเนินงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ทั้งในด้านการวางแผนงาน ด้านการใช้งบประมาณ รวมถึงการเตรียมแผนงานโครงการที่โรงเรียนจะดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อความบริสุทธิ์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ถ้าโรงเรียนมีโครงการที่จำเป็นจะต้องดำเนินการแต่ยังขาดงบประมาณชุมชนจะมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการเป็นไปได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ

สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7-21) กล่าวว่า งานการเงินเป็นงานที่มีความสำคัญเพราะโรงเรียนต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาโรงเรียน แต่ถ้าโรงเรียนได้รับงบประมาณน้อยก็จะไม่เพียงพอในการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษา หรือพัฒนาโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ชุมชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน ร่วมรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว ร่วมวางแผนในการบริหารจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนรายรับและการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน ทั้งนี้อาจดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการศึกษา เพื่อทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเจริญยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 45) กล่าวว่า งบประมาณเป็นเงินที่รัฐจัดสรรให้กับโรงเรียน ซึ่งในแต่ละโรงเรียนจะได้รับการจัดสรรในจำนวนที่ไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน จำนวนนักเรียน ซึ่งบางโรงเรียนอาจไม่เพียงพอสำหรับพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนั้นโรงเรียนต้องให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน ในการกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน ถ้างบประมาณไม่เพียงพอ โรงเรียนควรประสานกับคณะกรรมการสถานศึกษา หรือชุมชนเพื่อหาหรือดำเนินการขอรับการสนับสนุนจากชุมชน

จากที่นักการศึกษากล่าวมาสรุปได้ว่า งานการเงินของโรงเรียนมีความสำคัญต่อการบริหาร และพัฒนาโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องบริหารให้อยู่ในงบประมาณที่รัฐจัดสรรมาให้ แต่ถ้าไม่เพียงพอโรงเรียนควรหารือกับคณะกรรมการการศึกษา และคณะครูในโรงเรียน เพื่อหาวิธีการสรรหางบประมาณมาสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน โดยอาจขอความร่วมมือกับชุมชน ผู้ปกครองนักเรียน รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียน

#### 2.4.3 ขอบข่ายงานธุรการ การเงินและพัสดุ

พรนพ พุกกะพันธ์ (2544, หน้า 298) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

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

รุจิรี ภูสาระ, และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 52) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

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

5. การจัดแฟ้มเป็นระบบที่จะช่วยให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว และจะต้องเป็นระบบที่จัดเตรียมเรียงข้อมูลต่างๆ ตามหัวข้อที่ดูได้ง่ายและชัดเจน

บุญมา กลัดประสิทธิ์ (2546 หน้า 15) ได้กล่าวถึงการดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ ดังนี้

1. จัดองค์กรบริหารงานของฝ่ายธุรการ
2. ออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานในฝ่ายธุรการ
3. จัดทำแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ เพื่อสนองนโยบายของกรมการปกครอง
4. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ และกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ
5. จัดทำแผนปฏิบัติงานโดยการตรวจสอบ และประเมินผลงาน/โครงการ ที่ทำไว้ออกมาในแนวทางปฏิบัติ
6. จัดส่งเสริมให้บุคลากรในฝ่ายได้มีการอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

7. จัดทำลายเอกสารตามระเบียบ

8. บันทึกการประชุม นิเทศ ติดตามงานโดยละเอียด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) กล่าวถึง งานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

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

ศุภลักษณ์ สุนนารถ (2550, หน้า 35) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นงานที่มีขอบข่ายเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร สารบรรณ การจัดระบบเอกสาร ระบบการเงินและบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานรวมถึงการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง รายงานการใช้จ่ายเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบอย่างต่อเนื่อง

ฮิลล์ (Hill, 1970, pp.18-21) ได้กล่าวถึงการบริหารงานธุรการในสหรัฐอเมริกาไว้ 14 งานพอสรุปได้ดังนี้ คือ การวางแผนงบประมาณและการเงิน การจัดหาและการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ การก่อสร้างและการวางแผนอาคารสถานที่ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การบริหารงานบุคคล การฝึกอบรมระหว่างประจำการ การใช้และบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ การขนส่ง การบริการอาหาร การรายงานและการบัญชี การจัดทำข้อมูล การจัดหาทุน การบริหารสำนักงาน และการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรศึกษา

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย 1) เสนอแนะการจัดระบบงานธุรการ 2) เสนอแนะการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ 3) ให้ความ

เห็นชอบอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินในสถานศึกษา 4) การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับบริจาคทรัพย์สินของสถานศึกษา 5) การตรวจการจัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ 6) การตรวจสอบภายในด้านการเงินและพัสดุ

## 2.5 งานอาคารสถานที่

### 2.5.1 ความหมายของงานอาคารสถานที่

ยุพาทิ รัชดาพรธนาธิกุล (2540, หน้า 26) กล่าวว่า งานอาคารสถานที่ คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสร้างอาคาร การใช้ การบำรุงรักษา การควบคุมดูแลอาคารให้เกิดความปลอดภัย เกิดความสะดวกสบาย ความเพียงพอและเหมาะสมแก่การศึกษา

ศุภลักษณ์ สุนนารถ (2550, หน้า 38) กล่าวว่า งานอาคารสถานที่ หมายถึง งานที่ดูแลบริเวณต่าง ๆ ของสถานศึกษา รวมไปถึงอาคารสถานที่ อาคารประกอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสถานศึกษา โดยรู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รู้จักส่งเสริมบำรุงสภาพที่มีอยู่ให้คงสภาพดีและสนองความต้องการได้เพียงพอ

สุกานดา โพธิ์ศรี (2551, กันยายน 6) กล่าวว่า งานอาคารสถานที่ คือ การดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดสร้างอาคาร การใช้ การบำรุงรักษา การควบคุม ดูแลอาคาร ให้เกิดความปลอดภัย เกิดความสะดวกสบาย ความเพียงพอและเหมาะสมแก่การศึกษา

แอสติน (Astin, 1968, p. 84) กล่าวว่า อาคารสถานที่ หมายถึง อาคารสถานที่ในสถานศึกษา หมายถึง อาคารเรียนห้องเรียน ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ โรงอาหาร สถานที่เล่นกีฬาและการสาธิตปฏิบัติการต่าง ๆ ในการสร้างอาคาร สถานที่ภายในโรงเรียน จำเป็นต้องได้รับการร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ เช่น สถาปนิก และวิศวกร เพื่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัยปัญหาตลอดจนวางโครงการล่วงหน้าเพื่อให้โรงเรียนมีการขยายตัวออกไปอย่างถูกต้องตามหลักการ

สรุปได้ว่า งานอาคารสถานที่ หมายถึง งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การควบคุมดูแลสถานที่และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

### 2.5.2 ความสำคัญของงานอาคารสถานที่

ศิริ เจริญวัย (2541, หน้า 20) ได้สรุปความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้

1. เป็นการดำเนินการที่เอื้ออำนวยความสะดวกแก่ทางด้านวิชาการอันเป็นงานหลักหรือหัวใจของสถานศึกษา เช่น จัดสถานที่เรียน จัดทำห้องสื่อการศึกษาและการจัดซ่อมแซมอาคารเรียน
2. เป็นการจัดและบริหารด้านการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความราบรื่น สะดวกและปลอดภัย เช่น จัดทำที่เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ จัดสร้างหอประชุมและการจัดทำทางระบายน้ำ

3. เป็นการเตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆทางการจัดการศึกษา เช่น การเพิ่มหรือลดจำนวนนักเรียน การเปลี่ยนแปลงขนาดของชุมชนและความต้องการอาชีพของประชาชน

4. เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีมีประโยชน์ต่อการกล่อมเกลานิสัยและเสริมสร้างความรู้สึกรักคิดอันดีงามให้เกิดขึ้นในตัวเด็กนักเรียน เพราะได้รับประสบการณ์อันถือเป็นแบบอย่างที่ดีได้ เช่น การรักษาความสะอาด การปลูกและบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับและการจัดสร้างอาคารให้ถูกทิศทางลม

5. เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในสถานศึกษาพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเกิดความรักความหวงแหนสถานศึกษา เพราะทุกคนได้รับความสะดวกสบายทุกอย่างเหมือนอยู่บ้านของตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 28) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. เป็นที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง
2. เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆของโรงเรียน
3. เป็นที่ประกอบกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนและกิจกรรมอื่นๆ

นอกเหนือจากการเรียนการสอน

4. เป็นที่ประกอบกิจกรรมดำเนินงานบริหารโรงเรียนทุกงาน
5. มีส่วนในการกล่อมเกลาลักษณะนิสัยของนักเรียน
6. มีส่วนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ทรงชัย เชื้อเมืองพาน (2542, หน้า 14 - 15) กล่าวถึงการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมีความสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการบริหารงานอาคารสถานที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คือ งานวิชาการ

2. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้งานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ

3. เป็นการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิดและการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียนหรือการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

4. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมและพอใช้ ในการประกอบกิจกรรม

5. เป็นการบริหารที่มีส่วนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

จากความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีความสำคัญต่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นงานที่สนับสนุน ส่งเสริมงานด้านวิชาการ ช่วยในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็ว ช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้ สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นศูนย์กลางของการจัดกิจกรรมทางการศึกษาเพื่อนักเรียนและชุมชน เสริมสร้างความเจริญของงาม ด้านร่างกาย จิตใจสติปัญญา และสังคม

### 2.5.3 ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่

ยุพาทิ รัชดาพรธนาธิกุล (2540, หน้า 26) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสร้างอาคาร
2. การใช้ การบำรุงรักษา
3. การควบคุมดูแลอาคารให้เกิดความปลอดภัย เกิดความสะอาดสวยงาม

ความเพียงพอและเหมาะสมแก่การศึกษา

อรุณ รัชธรรม (2541, หน้า 42) กล่าวว่า ขอบข่ายงานด้านอาคารสถานที่ประกอบด้วย

1. การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ
2. การมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรง
3. การบริหารพื้นที่ อาคารสถานที่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. การจัดอาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการเรียนการสอน
5. การดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่ สิ่งปลูกสร้างให้พร้อมสำหรับการใช้

งาน

6. การให้บริการแก่บุคลากรภายนอกที่เข้ามาใช้ประโยชน์จากสถานที่ของสถานศึกษา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) กล่าวว่า งานด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

1. การวางแผนด้านอาคารสถานที่
2. การรักษาความสะอาด และสุขาภิบาล
3. การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม
4. การใช้อาคารสถานที่
5. การจัดสถานที่บริการนักเรียน

ศุภลักษณ์ สุนทรารถ (2550, หน้า 39) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างอาคาร การใช้ บำรุงรักษา อุปกรณ์สิ่งแวดล้อมต่างๆ ใน

สถานศึกษาให้เกิดความปลอดภัยในตัวนักเรียนและช่วยในการสร้างความเจริญงอกงามในด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาและสังคมของนักเรียน การพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนจัดพื้นที่อาคารให้เหมาะสมและเป็นที่บริการให้กับชุมชนและส่วนราชการอื่นๆ ได้

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย 1) การให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน 2) คณะกรรมการมีส่วนร่วมจัดการบริหารพื้นที่ อาคารสถานที่ ให้เกิดประโยชน์ 3) คณะกรรมการมีส่วนร่วมให้บริการด้านสถานที่แก่ชุมชนและส่วนราชการอื่นๆ และ 4) ส่งเสริมให้จัดสนามเด็กเล่นให้มีความปลอดภัยกับนักเรียน

## 2.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 2.6.1 ความหมายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สุวรรณา รุทธนานุรักษ์ (2540, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนวางแผนการจัดระบบการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านงานสัมพันธ์ชุมชนในสถานศึกษา เช่น การดำเนินงานที่เกี่ยวกับสมาคม ผู้ปกครองและครู การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และชุมชน การให้บริการแก่ชุมชนทั้งในด้านความรู้ สุขภาพ อนามัย งานอาชีพ ตลอดจนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

มนัส พลายขุ่ม (2540, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนว่า หมายถึง การดำเนินการระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในด้านการให้ข้อมูลข่าวสารการรับฟังความคิดเห็น การให้ข้อเสนอแนะ การให้และรับความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและเพื่อความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนของนักเรียน และการจัดการศึกษาของโรงเรียน

วาม ตุลยากร (2540, หน้า 51) ได้ให้ความหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนและเป็นองค์การในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชน ดังนั้นโรงเรียนกับชุมชน จึงมีความสัมพันธ์ กันอย่างใกล้ชิด จะต้องพึ่งพากันทั้งสองฝ่ายเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ศุภลักษณ์ สุนนารถ (2550, หน้า 40) กล่าวว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการที่สร้างความเข้าใจและความรู้สึกที่ดีต่อกัน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและเกิดความร่วมมือในการพัฒนาการศึกษาตามความต้องการของชุมชนต่อไป

แฮร์ริส (Harris, 1975, p. 13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน แจ็งข่าวคราวการ

เคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบแสวงหาความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในสถานศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น ครอบครัวยุวองค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ สถานที่ราชการ องค์กรเอกชน และสถาบันสังคมอื่นๆ

#### 2.6.2 ความสำคัญของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ศาสตรา สุริยารังสรรค์ (2545, หน้า 26-27) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยสรุปดังนี้

1. การศึกษาในโรงเรียนสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชน เพราะโรงเรียนให้การศึกษแก่นักเรียนซึ่งมาจากชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ และนักเรียนนำสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน นักเรียนต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น รวมทั้งพ่อแม่ ผู้ปกครอง นักเรียนด้วย บุคคลในชุมชนจะดำรงชีวิตตามนักเรียนด้วยจึงถือว่าโรงเรียนให้การศึกษแก่บุคคลทางอ้อมนั่นเอง

2. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมคือ ให้ประชาชนยอมรับว่าสถานศึกษาหรือโรงเรียนเป็นสถาบันของชุมชน เป็นสิ่งที่มีค่าของชุมชน เพราะโรงเรียนจะช่วยให้ชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนดีขึ้น ประชาชนในชุมชนย่อมมีความรู้สึกในความเป็นเจ้าของร่วมกัน และยินดีที่จะให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือโรงเรียน อาจจะเป็นเงิน วัสดุสิ่งของ แรงงาน ตลอดจนการให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโรงเรียน

3. ทำให้ครู ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนในชุมชน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันเพราะโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดี แต่ถ้าโรงเรียนกับชุมชนไม่มีความสัมพันธ์กันจะทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมา เช่น โรงเรียนและครูถูกกล่าวหาบ้าง ถูกตำหนิบ้าง

4. เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับกลุ่มคนที่เป็นปัญหาต่อการศึกษา ในชุมชนแต่ละแห่งมักจะมีผู้ที่มีปัญหาไม่เข้าใจการศึกษา ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน ไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนดังนั้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะช่วยแก้ปัญหาได้

5. เพื่อปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน ตามความต้องการของชุมชนเพราะการเรียนการสอนของโรงเรียน ต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับชุมชน ต้องอาศัยความร่วมมือสนับสนุน จากชุมชนจะต้องใช้ทรัพยากรต่างๆของชุมชน จะต้องให้ผู้เรียนนำสิ่งที่ได้รับจากการเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวัน และนำไปเผยแพร่แก่ชุมชนได้ และนอกจากโรงเรียนให้การศึกษเพื่อพัฒนาบุคคลแล้ว ยังมุ่งพัฒนาชุมชนไปด้วย ดังนั้น หลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนจะต้องได้รับการปรับปรุงตามความต้องการของชุมชนด้วย

6. เพื่อใช้ทรัพยากรของชุมชนให้เป็นประโยชน์ เพราะในชุมชนมีทั้งทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรธรรมชาติ สถาบัน และวัฒนธรรมพื้นบ้านมากมาย ทรัพยากรเหล่านี้ย่อมนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในโรงเรียนได้

7. เพื่อทำให้โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจชุมชนดีขึ้น ทั้งในด้านปัญหาของชุมชนความต้องการของชุมชน ทรัพยากรในชุมชน เพื่อโรงเรียนจะได้ช่วยแก้ปัญหาของชุมชน และปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับชุมชน

เทพพิทักษ์ สินธุโคตร (2549, หน้า 24 - 25) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

1. เป็นการบริหารงานที่ช่วยสร้างในการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนเป็นไปได้โดยสะดวก

2. เป็นการบริหารที่ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. เป็นการบริหารที่ช่วยให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

4. เป็นการบริหารที่ช่วยให้เข้าใจสภาพความต้องการและปัญหาของชุมชนเพื่อประกอบในการพิจารณากำหนดนโยบายของโรงเรียน

5. เป็นการบริหารที่มีส่วนให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชน อันจะเป็นการช่วยเหลือพัฒนาสังคมอีกทางหนึ่ง

6. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมในเรื่องการอยู่ร่วมกันและการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

7. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่นๆ เช่น กรมการปกครอง กรมพัฒนาชุมชน เป็นต้น อันจะเป็นติดต่อทางราชการ

มอร์เฟท จอห์น, และ เรลเลอร์ (Morphet, & Reller, 1982, p.302) กล่าวว่า ครูใหญ่ทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ 2 ลักษณะ คือ

1. ออกเยี่ยมผู้ปกครอง ประชุมร่วมกันระหว่างครูและผู้ปกครอง ตลอดจนใช้ทรัพยากรบุคคลของชุมชนในการกระทำกิจกรรมร่วมกัน

2. แจงข่าวสารของโรงเรียนทางสื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และครูใหญ่หรือผู้ร่วมงานควรสนทนากับชุมชนโดยตรง

จากหลักการที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า หลักการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้นทั้งโรงเรียนและชุมชนต้องมีความบริสุทธิ์ใจโปร่งใสปราศจากอคติตรงไปตรงมาต่อกันจะต้องเป็นกระบวนการต่อเนื่อง เป็นวิธีการง่ายๆ และโรงเรียนจะต้องรับฟังความคิดเห็นของชุมชน เช่น เชิญผู้ปกครองนักเรียนมาร่วมกำหนดนโยบายของโรงเรียนจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนขณะเดียวกันโรงเรียนก็ต้องร่วมกิจกรรมของชุมชนด้วย

### 2.6.3 ขอบข่ายของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โกมล ศิริพันธ์แก้ว (2541, หน้า 20) กล่าวถึง ความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนสรุปได้ดังนี้

1. โรงเรียนเป็นแหล่งรวมวิชาการสาขาต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก
- ในด้าน การเรียนรู้ของคนในชุมชน
2. โรงเรียนเป็นแหล่งผลิต พัฒนา และคัดเลือกสมาชิกที่ดีให้กับชุมชน
3. โรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรมของชุมชน
4. โรงเรียนเป็นศูนย์รวมของชุมชน กิจกรรมและบริการต่างๆ เกิดขึ้นที่

โรงเรียน

5. โรงเรียนเป็นหน่วยผลิตวิชาการใหม่ๆ ให้กับชุมชน
6. โรงเรียนตั้งขึ้นและอยู่ได้จากรายได้ภาษีอากรและการสนับสนุนจาก

ประชาชน

7. โรงเรียนต้องการการสนับสนุนและอุปถัมภ์ในด้านต่างๆ จาก

ประชาชน

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542, หน้า 71) กล่าวไว้ว่า ขอบข่ายของงานความสัมพันธ์กับชุมชนมี ดังนี้

1. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน
  - 1.1 มีคณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียน
  - 1.2 จัดประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนระหว่างผู้ปกครอง ผู้นำชุมชนหรือคณะกรรมการการศึกษากับบุคลากรในโรงเรียน

2. การร่วมกิจกรรมของชุมชน โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนและองค์กรต่างๆ ตามเทศกาลและวันสำคัญ

3. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ให้ครอบคลุมงานของโรงเรียนและกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

4. การให้บริการแก่ชุมชน

4.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ที่โรงเรียนสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้

4.2 มีการบริการทางวิชาการ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่แก่ชุมชน

5. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่น

5.1 จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรต่างๆ ขึ้นในโรงเรียน

5.2 มีผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรต่างๆ ให้การสนับสนุนทุนทรัพย์ และแหล่งวิทยาการมาเสริมการเรียนรู้ให้แก่โรงเรียน

วินัย คำนูนเนก (2546, หน้า 35-36) กล่าวว่า กรมสามัญศึกษาได้กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารในการควบคุมดูแล หรือดำเนินการบริหารงานของโรงเรียนกับชุมชนดังนี้

1. การวางแผนและโครงการ
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
3. การให้บริการชุมชน
4. การได้รับความสนับสนุน
5. งานโรงเรียนกับชุมชนอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. การประเมินผล งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549, หน้า 34-40) กล่าวว่า ปัจจุบันการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประกอบด้วย

1. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน
2. การร่วมกิจกรรมของชุมชน โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน และองค์กรต่างๆ ตามเทศกาลและวันสำคัญ
3. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน และองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่น

ศุภลักษณ์ สุนทรธ (2550, หน้า 41) กล่าวว่า ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ชุมชน การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ การแต่งตั้งกับคณะกรรมการโรงเรียน และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ผู้ปกครองรับทราบปัญหาต่างๆ ในสถานศึกษา การออกเยี่ยมบ้าน การช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน เด็กด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษา ดังนั้น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรีควรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

พอสรุปได้ว่า ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนประกอบด้วย 1) การสนับสนุนโครงการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน 2) การให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน 3) สนับสนุนการจัดกิจกรรมสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น 4) การประชุมและรับทราบปัญหาของผู้ปกครอง 5) การช่วยเหลือหรือการให้ข่าวสารสถานศึกษาแก่ผู้ปกครองและ 6) การสร้างความสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

วุฒิ สุวรรณรังสี (2541, หน้า 69) ได้สรุปผลการวิจัย เรื่อง การปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ไว้ว่า 1) การปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละสถานภาพทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาหรือข้าราชการครู ผู้ปกครองนักเรียน หรือศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชน มีการปฏิบัติตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกกลุ่ม 2) เปรียบเทียบตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี โดยจำแนกตามสภาพของคณะกรรมการสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาหรือข้าราชการครู ผู้ปกครองหรือศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชน มีการปฏิบัติตามบทบาทแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการสนับสนุนสถานศึกษาโดยทั่วไป ผู้บริหารสถานศึกษาหรือข้าราชการครู มีการปฏิบัติตามบทบาทแตกต่างจากผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชน และผู้ปกครองนักเรียน หรือศิษย์เก่า อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สวัสดิ์ ยศบุญเรือง (2541, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การส่งเสริมชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศึกษากรณีนโยบายและหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ซึ่งผลการวิจัยพบว่า บุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ตระหนัก และเห็นความสำคัญของชุมชนมากรองลงมา ได้แก่ การกำหนดนโยบายกำกับ ติดตาม และประเมินผลมีการประสานกับหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เอกชน องค์กรในชุมชน ผู้นำทางศาสนา ได้เข้ามาจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษา มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถานศึกษา และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน

ชรณิสวรรค์ จิตขวัญ (2542, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เพื่อ 1) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี 2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีรายได้ของครอบครัวต่างกันต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปกครองนักเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 380 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบบสอบถามที่เก็บได้และตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วมีจำนวน 370 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.36 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัยปรากฏว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองโรงเรียนประถมศึกษาต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดนนทบุรี ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจกรรมนักเรียน และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน และถ้าพิจารณาอันดับสูงสุดของความคิดเห็นแต่ละด้านดังกล่าว ดังนี้ คือ ด้านวิชาการนักเรียนมีความรู้เหมาะสมกับระดับชั้น ด้านบุคลากรครูแต่งกายเรียบร้อยเหมาะสม ด้านอาคารสถานที่โรงเรียนมีอาคารเรียนและอาคารประกอบต่างๆ แข็งแรง มั่นคง ด้านกิจการนักเรียน โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวันในราคาประหยัด ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนนทบุรี จำแนกตามรายได้ของครอบครัวปรากฏว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

นิภาพรรณ โรจนวิภาต (2543, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารโรงเรียนเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านใหม่วัฒนา จังหวัดปทุมธานี การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารโรงเรียนบ้านใหม่วัฒนา 2) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนบ้านใหม่วัฒนา จังหวัดปทุมธานี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นก่อนประถมศึกษาถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนบ้านใหม่วัฒนา จังหวัดปทุมธานี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจำนวน 270 คน ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น และวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่าร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า : ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อการบริหารโรงเรียนดังนี้ ด้านกิจการนักเรียนและด้านบุคลากรดำเนินการในระดับ "มาก" ด้านธุรการการเงินและด้านอาคารสถานที่ดำเนินการในระดับ "ปานกลางถึงมาก" ส่วนด้านวิชาการและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนดำเนินการในระดับ "ปานกลาง" สำหรับข้อเสนอแนะของผู้ปกครองที่มีความถี่มากที่สุดคือ ให้โรงเรียนจัดงานชุมนุมศิษย์เก่าทุกปี โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนตามโอกาสอันสมควรและขอให้โรงเรียนจัดสอนคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ชั้นก่อนประถมศึกษาถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

วีรัตน์ หมื่นจินะ (2543, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของผู้แทนประชาชนในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของผู้แทนประชาชนในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับมาก คือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมมีความเกี่ยวข้องอยู่ในระดับปานกลาง และ 2) ผลการเปรียบเทียบระดับการมีส่วนร่วมของผู้แทนประชาชนในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระหว่าง เพศ อายุ

สถานภาพสมรส อาชีพ รายได้ ระดับการศึกษา และบทบาทในชุมชนแล้วปรากฏว่าไม่มีความแตกต่างกัน

สาคร สังวงศ์ (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอวัง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากน้อยไปหามาก คือ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านบุคลากร 2) ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับ น้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านคณะกรรมการสถานศึกษาและด้านกระบวนการบริหารมีปัญหอยู่ในระดับ ปานกลาง ส่วนด้านผู้บริหารมีปัญหอยู่ในระดับน้อย 3) ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านมีความต้องการอยู่ในระดับ มาก เรียงตามลำดับคือ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านการบริหารทั่วไป

สามารถ ศรีปัญญา (2546, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ความคิดเห็นและความคาดหวังของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา 2) ความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา และ3) เพื่อเปรียบเทียบ ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนบางจานวิทยา ที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนบางจานวิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2545 จำนวน 210 คน โดยการสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนตามแนวคิดเรื่องเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ ค่าความถี่ (f) ค่าร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบที (t-test) และการทดสอบเอฟ (F-test) ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้ปกครองนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา อยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) ผู้ปกครองนักเรียนมีความคาดหวังต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยา อยู่ในระดับมากทุกด้าน 3) ความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยาเมื่อจำแนกตามเพศ อาชีพ รายได้ และการศึกษา ไม่แตกต่างกัน 4) ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนบางจานวิทยามีความแตกต่างกัน

วิโรจน์ รัตนชูศรี (2548, บทคัดย่อ) การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอกระแสนันท์ จังหวัดสงขลา เพื่อเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และเจตคติการมีส่วนร่วมในการบริหาร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า คือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา จำนวน 90 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบบทดสอบเจตคติ จำนวน 15 ข้อ และเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ จำนวน 32 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation ) ใช้การทดสอบค่าที (t - test) และการทดสอบค่าเอฟ (F - test) ในการทดสอบสมมติฐานผลการศึกษาค้นคว้า 1) คณะกรรมการสถานศึกษา อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา มีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา พบว่า 2.1) คณะกรรมการสถานศึกษา อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา ที่มีเพศต่างกันมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวมและด้านบุคลากรแตกต่างกัน ส่วนด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป มีส่วนร่วมในการบริหารไม่แตกต่างกัน 2.2) คณะกรรมการสถานศึกษา อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกัน 2.3) คณะกรรมการสถานศึกษา อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกันมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมด้านบริหารงบประมาณด้านบริหารบุคลากร ด้านบริหารทั่วไป ไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านบริหารวิชาการ แตกต่างกัน 2.4) คณะกรรมการสถานศึกษา อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา ที่มีระดับเจตคติต่างกันมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวม ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารบุคลากรและ ด้านวิชาการแตกต่างกัน ส่วนด้านบริหารทั่วไป มีส่วนร่วมในการบริหารไม่ แตกต่างกัน

บุญเกิด สิทธิ (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมือง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบริหารงานบุคคล 2) แนวทางแก้ไขปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ด้านวิชาการ ควรให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและความต้องการพัฒนางานวิชาการ การมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ด้านงบประมาณ ควรจัดให้มีคณะกรรมการจัดหางบประมาณ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาร่างแผนการใช้งบประมาณและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ของโรงเรียน ด้านบริหารงานบุคคล ควรพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่การบริหารงานบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ด้านการบริหารทั่วไป ควรให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทในการวางแผนการพัฒนาสถานศึกษา การปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่ การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

มานิต ไตเผือก (2549, บทคัดย่อ) การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ฐานะคณะกรรมการสถานศึกษา และขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 จำนวน 327 คน ใช้วิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิ (stratified random sampling) หาขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรการกำหนดสัดส่วน และใช้วิธีการจับฉลากเพื่อเลือกหน่วยตัวอย่าง เครื่องมือ ประกอบด้วยแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list) และ มาตรฐานประมาณค่า (rating scale) ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถามมีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาคเท่ากับ 0.83 วิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป วิเคราะห์ระดับสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วม โดยหาร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) สถิติทดสอบที (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one - way ANOVA) ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยประชากรรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe's method) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อจำแนกตามงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป พบว่า โดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และ ด้านบริหารทั่วไป อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านบริหารงานบุคคลโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีปัญหาโดยรวม อยู่ในระดับน้อย 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตาม ขนาดโรงเรียน อายุ วุฒิการศึกษา และฐานะของคณะกรรมการสถานศึกษา และ 4) ผลการเปรียบเทียบปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตาม ขนาดโรงเรียน และฐานะของคณะกรรมการสถานศึกษา

สุชาติ สุขเกษม (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง บทบาทหน้าที่ในการบริหารของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ ผลการวิจัย พบว่า 1) บทบาทหน้าที่ในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ยกเว้นด้าน การบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และ 2) การเปรียบเทียบบทบาทหน้าที่ใน การบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานคร สวรรค์ เมื่อจำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติหน้าที่ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ ขนาดโรงเรียน และลักษณะความเป็นตัวแทนในคณะกรรมการสถานศึกษาทั้งในรายด้านทุกด้านและภาพรวม พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ศุภลักษณ์ สุนทรธ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาล ในจังหวัดสระบุรี การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลใน จังหวัดสระบุรี และ 2) เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตาม บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี จำแนกตาม สถานภาพการเป็นตัวแทน อายุ เพศ วุฒิการศึกษา ความสนใจพิเศษ และขนาด ของสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี จำนวน 196 คน เครื่องมือที่ใช้ในวิจัยครั้งนี้ เป็น เครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน การวิเคราะห์ระดับสภาพและ ปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ใช้การตรวจให้คะแนนและหาค่าเฉลี่ย (mean) และค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ของแต่ละรายการ เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้การ ทดสอบที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) ด้วย (F-test) ทดสอบความแตกต่างรายคู่ ด้วยวิธีการเชฟเฟ (Scheffe's Method) ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี 1.1) สภาพการมีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลใน จังหวัดสระบุรี ในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ใน ระดับมาก 3 รายการ ระดับปานกลาง 3 รายการ เรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านงานกิจการ นักเรียน ด้านงานวิชาการ ด้านงานบุคลากร และด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ 1.2) ปัญหา

การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ เรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านงานกิจการนักเรียน ด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ ด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านงานวิชาการ และด้านงานบุคลากร

2) การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี จำแนกตาม สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง 2.1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาล ในจังหวัดสระบุรี ที่มีเพศ อายุ ความสนใจพิเศษ ขนาดของสถานศึกษาแตกต่างกัน มีสภาพการ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน สังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนในด้านสถานภาพ วุฒิการศึกษา มีสภาพการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วิทยาลัยในจังหวัดสระบุรี ในภาพรวมแตกต่างกัน โดยด้านสถานภาพพบว่า ผู้แทนผู้ปกครองแตกต่างกับผู้แทนครูและผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนศิษย์เก่าแตกต่างกับ ผู้แทนครูและผู้บริหารสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2.2) คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ที่มีสถานภาพ เพศ อายุ วุฒิ การศึกษา และความสนใจพิเศษแตกต่างกัน มีปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตาม บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ใน ภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนในด้านขนาดของสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่พบว่าสถานศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษและสถานศึกษาขนาดกลางมีปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตาม บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสังกัดเทศบาลในจังหวัดสระบุรี ใน ภาพรวมต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุเพชร สุขเกษม (2550, บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตอำเภอเขาสวน กวาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของ โรงเรียนในเขตอำเภอเขาสวนกวาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 การศึกษา ครั้งนี้ ใช้ประชากรเป็นกลุ่มเป้าหมาย คือ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนใน อำเภอเขาสวนกวาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 จำนวน 369 คน เครื่องมือที่ ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำเร็จรูป SPSS/ PC และการวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ เบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผล การศึกษา การศึกษาความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อการมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตอำเภอเขาสวนกวาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอนแก่น เขต 4 โดยภาพรวมเห็นว่ามีส่วนร่วมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยคือ ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษา และด้านสภาพแวดล้อมตามลำดับ ด้านคุณลักษณะของผู้บริหารต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตอำเภอเขาสวนกวาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากสองลำดับแรกดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนมีความเป็นผู้นำผู้บริหารโรงเรียนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และผู้บริหารโรงเรียนมีการทำงานเป็นทีม ด้านความรู้ความเข้าใจในการศึกษา พบว่า อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากสองลำดับแรก ดังนี้ ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากสองลำดับแรกดังนี้ โรงเรียนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โรงเรียนเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน ตามลำดับ ด้านสภาพแวดล้อม พบว่า อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยสองลำดับแรกคือ ชุมชนมีความคาดหวังสถานศึกษาจะส่งมอบบุตรหลานของตนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ชุมชนมีศรัทธาและเจตคติที่ดีต่อสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยคือ ชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่ดี

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

ชูเลอร์ (Schuler, 1990, p.2595 - A) ได้ศึกษา การเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจด้านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมินเนโซตา สหรัฐอเมริกา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบของการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า ประชาชนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้ามามีส่วนร่วม นอกจากนี้ยังพบว่า การเข้ามามีส่วนร่วมอย่างไม่มีประสิทธิภาพ เกิดจากความบกพร่องในการสื่อสารปัญหาของการมีส่วนร่วม ได้แก่ ระดับของการเข้าร่วมเพียงเรื่องเดียว การเข้าร่วมโดยขาดความเข้าใจในสถานการณ์ทั้งหมด ขาดข้อตกลงเกี่ยวกับขอบเขตของการมีส่วนร่วม

มิลเลอร์ (Miller, 1996, p. 475) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา ในมลรัฐเดอริเยียน โดยได้ทำการศึกษาถึงสภาพการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนในปัจจุบันและบทบาทหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการในอนาคต ผลการวิจัยพบว่า การติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับคณะกรรมการโรงเรียน มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของ

คณะกรรมการโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียนต้องการที่จะทำหน้าที่อย่างเต็มบทบาท และตอบสนองความต้องการของชุมชน โรงเรียนประถมศึกษาจำเป็นต้องมีคณะกรรมการโรงเรียน

เดลานีย์ (Delaney, 2000, p. 138) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการตัดสินใจสร้างหลักสูตรระดับท้องถิ่น โดยดัดแปลงขยายจากรูปแบบของฮาร์ชแมน (Hirschman) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบทัศนคติของผู้ปกครองในฐานะที่เป็นคณะกรรมการโรงเรียนในระบบประชาธิปไตย และการรับรู้เกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารที่ผู้มีสิทธิ์เรียกร้องต่างๆ ฟังพอใจและไม่ฟังพอใจ การศึกษาใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้เรียกร้องอยากเข้ามามีบทบาทในการกำหนดหลักสูตรของโรงเรียน จำนวน 23 คน ผลการศึกษาพบว่า 1) มีความแตกต่างของวิสัยทัศน์ในบทบาทหน้าที่ระหว่างผู้เรียกร้องกับนักการศึกษาจึงทำให้เกิดความตึงเครียดในการประชุมปรึกษาหารือกัน 2) ช่องทางในการศึกษาที่มีประสิทธิภาพได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็นที่เน้นเรื่องราวของเด็กคนใดคนหนึ่งหรือในสถานการณ์หนึ่ง และไม่ต้องการทำให้เกิดการโต้แย้งกัน 3) การเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแบบสองแนวทางอย่างเปิดเผยและดำเนินการไปอย่างราบรื่น จะทำให้ผู้ปกครองมีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มมากขึ้น และจะลดการเพิกเฉยและการลุกออกไปจากที่ประชุมได้ 4) ถ้าการตัดสินใจใดๆ ไม่มีการสร้างกลไกที่ส่งเสริมกระตุ้นให้เกิดความเปิดเผยและมีเจตนาจำนงร่วมกัน จะก่อให้เกิดการขัดแย้งและประท้วงกันได้มากขึ้น และ 5) ผู้เรียกร้องที่เป็นนักธุรกิจมีอาชีพจะชักถามให้ผู้บริหารเสนอแนวทางรูปแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากกว่าผู้ร้องเรียนกลุ่มอื่น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียน พบว่า มีการศึกษาถึงการรับรู้ในการบริหารของโรงเรียน ซึ่งงานวิจัยหลายเรื่องพบว่า การรับรู้ของบุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครองมีความแตกต่างกัน จากการศึกษาข้างต้นผู้วิจัยจึงศึกษาการรับรู้ในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนในสังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรีและจังหวัดสระบุรี ซึ่งประกอบด้วย 1) งานวิชาการ 2) งานบริหารบุคคล 3) งานกิจการนักเรียน 4) งานธุรการ การเงินและพัสดุ 5) งานอาคารสถานที่ และ 6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน