

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคนในชาติ เพราะว่าคนจัดเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่ง ชาติจะเจริญก้าวหน้าและพัฒนาไปด้วยดี ก็ต้องอาศัยคนที่ได้พัฒนาทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ และคุณธรรมประจำตนเป็นสำคัญ การศึกษาช่วยเสริมสร้างคุณภาพของมนุษย์เพื่อให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการปกครอง การเมือง เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และแบบอย่างพฤติกรรมของสมาชิกในสังคมนั้นๆ หน้าที่ของการศึกษาคือ การอบรมผู้เยาว์หรือสมาชิก ของสังคมให้รู้จักวิธีการดำเนินชีวิตในสังคม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มุ่งให้สมาชิกในสังคมได้รู้จักเกี่ยวกับแบบแผนการดำเนินชีวิต (สิปปนนท์ เกตุทัต, 2526)

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าทั้งในด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมนั้น สิ่งสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นประการแรกคือ การวางรากฐานการศึกษาให้แก่เยาวชน เพราะการศึกษาเป็นบันไดขั้นแรกที่จะนำไปสู่ความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ รวมทั้ง การปลูกฝังวัฒนธรรมสิ่งที่ดีงาม หรือพฤติกรรมอื่นที่พึงประสงค์แก่เด็ก ซึ่งจะทำให้เด็กเหล่านั้นมีชีวิตอยู่ได้อย่างดีในสังคม (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2533)

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาที่มีความสำคัญ เพราะมีความมุ่งหมายสำคัญให้เยาวชนได้รับการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมเยาวชนให้มีคุณธรรม มีความรู้ และสามารถประกอบกิจการงานอาชีพตามควรแก่วัย บุคคลเหล่านี้จะเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า การมัธยมจึงนับเป็นหัวใจของระบบการศึกษา ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) มีนโยบายเร่งขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้ครอบคลุมทั้งเยาวชนทั่วไป เยาวชนที่ด้อยโอกาส เยาวชนพิการ ทั้งในเมืองและชนบท รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้ใกล้เคียงกัน และมุ่งให้ชุมชนเอกชน มูลนิธิ หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

การจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีอายุเฉลี่ย 12-18 ปี ซึ่งเป็นช่วงของวัยรุ่นที่ต้องการอิสรภาพ จะมีอาการแข่งกร้าวเมื่อถูกจำกัดเสรีภาพ

การจัดและการบริหารการมัธยมศึกษา จึงมุ่งให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวังเอาไว้ สิ่งเหล่านี้จะสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและพฤติกรรมของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร ที่จะบริหารงานในโรงเรียน ให้นักเรียนสามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้ลุล่วงไปได้ด้วยดี ในการบริหารราชการแต่ละโรงเรียน ผู้บริหารจะมอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้บริหารแต่ละคนได้กำกับดูแลงานในแต่ละฝ่ายของตน ซึ่งภารกิจในแต่ละฝ่ายจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารที่จะรับผิดชอบในฝ่ายนั้นๆ เป็นสำคัญ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าผู้ช่วยผู้บริหารเป็นผู้มีความสำคัญในการบริหารงานของโรงเรียน เพราะจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบแทนผู้บริหารในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

กรมสามัญศึกษาได้แบ่งงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ออกเป็น 4 ฝ่ายคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการ และฝ่ายปกครอง โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งลักษณะงานของแต่ละฝ่ายพอสรุปได้ดังนี้

งานวิชาการ คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และตามแผนการศึกษาที่วางไว้

งานธุรการ คือ กิจกรรมที่สนับสนุนให้การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานปกครอง คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบวินัยตาม กฎ ข้อบังคับของโรงเรียน และเป็นการส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีของนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

งานบริการ คือ กิจกรรมที่สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

จากรายงานผลการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา ศึกษาธิการเขต ศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีการศึกษา 2537 ซึ่งกรมสามัญศึกษาได้สรุปเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาปรากฏข้อมูลว่า " ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมีพฤติกรรมหรือมีคุณลักษณะไม่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ช่วยในฝ่าย และผู้ช่วยส่วนหนึ่งไม่มีสมรรถภาพที่จะปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารได้ต่อไป " นั่นคือ ถ้ากรมสามัญศึกษาสามารถพัฒนาคุณลักษณะและสมรรถภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนได้ก็จะทำให้การบริหารโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับข้อเสนอแนะในการสัมมนา คือ ให้กรมสามัญศึกษาพัฒนาคุณลักษณะและสมรรถภาพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกฝ่าย เพื่อลดปัญหาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ด้วยเหตุนี้การศึกษาถึงลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดอุดรธานี จึงมีความสำคัญต่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งถือว่าผู้ช่วยผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถ ทักษะ กระบวนการเรียนรู้ต่างๆ ให้แก่นักเรียน เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลนักเรียน อบรมกิจกรรมรายาทำให้ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดีทั้งงาม เพื่อให้นักเรียนจะได้เป็นพลเมืองที่ดีและมีคุณภาพของชาติต่อไป

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการศึกษารายวิจัยเรื่อง ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อศึกษาลักษณะที่พึงประสงค์ทั่วไปของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
- 2) เพื่อศึกษาลักษณะเด่นสำคัญที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารในโรงเรียน
- 3) เพื่อศึกษาแนวทางในการเข้าสู่ตำแหน่งของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1) การวิจัยครั้งนี้จะศึกษาลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาถึงลักษณะเด่นเฉพาะของผู้ช่วยผู้บริหารในแต่ละฝ่าย ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ในปีการศึกษา 2539

2) การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานีใน 2 ลักษณะ คือ

- (1) ลักษณะส่วนตัวของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนได้แก่ บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ
- (2) ลักษณะด้านวิชาชีพของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนได้แก่ ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการปฏิบัติงาน

1.4 ข้อตกลงเบื้องต้น

การวิจัยครั้งนี้ถือว่า ผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหาร และตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงที่ปรากฏ

1.5 คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

1) ลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง คุณความดีหรือคุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามความเห็นของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และหัวหน้าหมวดวิชา ประกอบด้วย

(1) ลักษณะเฉพาะตัว ได้แก่ บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ความรู้ทั่วไป ความประพฤติก และการเป็นที่ยอมรับของครูอาจารย์ในโรงเรียน

(2) ลักษณะด้านวิชาชีพ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ความรู้ทั่วไป ความรู้ด้านวิชาชีพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

2) ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง

3) ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคำสั่งของกรมสามัญศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว

4) หัวหน้าหมวดวิชา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากทางโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชาต่างๆในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี

5) โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 จนถึงปีที่ 6 ในที่นี้หมายถึงโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ซึ่งจำแนกเป็น 3 ขนาดดังนี้

(1) โรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

(2) โรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน

(3) โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1 - 499 คน

6) ลักษณะเฉพาะ หมายถึง สภาพต่าง ๆ ในด้านส่วนตัวของผู้ช่วยผู้บริหาร เช่น เพศ อายุ ภูมิการศึกษา สถานะทางเศรษฐกิจ การแต่งกาย การเข้าสู่ตำแหน่ง ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

7) ลักษณะทั่วไป หมายถึง สภาพต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารในงานฝ่ายต่างๆ เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริการ ฝ่ายธุรการ ความมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ และเป็นผู้มีความประพฤติดี

8) ลักษณะเด่นสำคัญ หมายถึง คุณลักษณะเด่นที่สำคัญของผู้ช่วยผู้บริหารในแต่ละฝ่ายที่ควรจะมีในการปฏิบัติงานในฝ่ายของตนเอง

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการวิจัยนี้สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารให้เกิดขึ้นกับตนเอง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2) ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการในการพิจารณาแต่งตั้ง ข้าราชการครู เข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม