

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาท่าก๊อ - นาฮี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 3 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวคิดสนับสนุนการวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความหมายของความพึงพอใจ
2. การบริหารการศึกษาและขอบเขตของการจัดการการศึกษาในโรงเรียน
 - 2.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 การบริหารงานบุคคล
 - 2.3 การบริหารงานงบประมาณ
 - 2.4 การบริหารงานทั่วไป
3. ทฤษฎีการบริหาร
 - 3.1 ทฤษฎีการบริหารของกูลิคและเออวิก (Gulick and UricK)
 - 3.2 ทฤษฎีการบริหารการศึกษาของเกรกซ์ (Gregg)
4. ทฤษฎีความพึงพอใจ
 - 4.1 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์
 - 4.2 ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอรัซเบิร์ก
5. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาท่าก๊อ - นาฮี
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จ และประสิทธิภาพของงาน อันมีผลมาจากความต้องการที่ได้รับการตอบสนองความต้องการและความประสงค์ของแต่ละบุคคล ความพึงพอใจโดยทั่วไปตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “Satisfaction” และยังมีผู้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ สรุปได้ดังนี้

มณี โพธิเสน (2543 : 12) สรุปว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกยินดี เจตคติของบุคคลที่ได้รับการตอบสนองความต้องการของตนเอง ทำให้เกิดความรู้สึกดีในสิ่งนั้น ๆ

อิสริยา พจนธรี (2544 : 24) สรุปว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกเห็นชอบด้วยความประทับใจ ภูมิใจ ยินดีในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ความพึงพอใจต่อการบริหารหรือทานและได้รับความร่วมมือ ร่วมใจความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคีในหมู่คณะที่ก่อให้เกิดการดำเนินงานประสบความสำเร็จ

จิราพรรณ พัฒนกุลชัย (2530 : 10) ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการทำงานว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความเครียดของผู้ทำงานให้น้อยลง ถ้ามีความตึงเครียดมากจะทำให้ไม่เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ความตึงเครียดนี้ เป็นผลจากความต้องการของมนุษย์ หากมนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการ ก็จะทำให้มีความตึงเครียดน้อยลง เป็นผลให้เกิดความพอใจในการทำงาน

กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 321) กล่าวไว้พอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบ หรือพอใจที่มีองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ ของงาน และผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับการตอบสนองตามความต้องการของเขา

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นในทางดี ความรู้สึกชอบ ความประทับใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียน

การบริหารการศึกษาและขอบเขตของการจัดการการศึกษาในโรงเรียน

การบริหารโดยทั่วไปแล้วอาจหมายถึง การบริหารงานในทุกด้าน ทั้งที่เป็นภาครัฐและเอกชน ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารไว้หลายคนแตกต่างกันไป เช่น

จำรัส นองมาก (2540 : 93) กล่าวถึง การบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การบริหารจำเป็นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรการ

บริหารมาประกอบตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับบุคคลหรือในกลุ่มเพื่อประกอบภารกิจให้ได้ตามที่ต้องการ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 24) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน คือ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้ค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่ต้องอาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งต่อบุคคล ตลอดจนอาศัยทรัพยากร และเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ดังที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารหมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมีไม่ว่าจะเป็นคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี ในการจัดองค์การให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาได้มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการบริหารการศึกษาไว้หลายประการดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2548 : 1) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลาย ๆ อย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและให้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ,และคณะ (2542 : 6) คำว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สรุปได้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อให้ผลผลิต คือ นักเรียนได้รับการพัฒนาเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพตามศักยภาพของบุคคลและตรงตามความต้องการของสังคม

ความหมายและขอบเขตของการจัดการการศึกษาโรงเรียน

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถและมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับ

เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาออกเป็น 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งงานทั้ง 4 ด้านมีเป้าหมายร่วมกัน คือ ให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร งานแต่ละอย่างมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างเกี่ยวกับการปรับปรุง การพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนการบริหารงานวิชาการหมายถึงกิจกรรมทุกชนิดที่สถานศึกษาดำเนินเกี่ยวข้องกับคุณภาพของผู้เรียนและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน เป็นงานที่มีความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจหลักของการจัดการศึกษา

รุ่ง แก้วแดง (2546 : 105) กล่าวว่าหน้าที่หลักของสถานศึกษาคือการจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามเป้าหมายคือ ให้คนไทยทุกคนเป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข ถ้าคนไทยทุกคนได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความถนัดและความสนใจ เขาจะมีความสุขในการเรียน และประสบความสำเร็จในชีวิต นอกจากนั้นยังได้กำหนดบทบาทของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการดังนี้

1. กระบวนการเรียนรู้
2. หลักสูตรของสถานศึกษา
3. สื่อเพื่อการเรียนรู้
4. การประเมินผลการเรียนรู้
5. การจัดการศึกษาในแหล่งเรียนรู้
6. การวิจัยในสถานศึกษา
7. การจัดระบบการเรียนรู้ในชุมชน

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นการบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำแผนการเรียนรู้ การผลิตสื่อ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศ ติดตามประเมินผล การพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยในชั้นเรียน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนจัดหาวัสดุ-อุปกรณ์และแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้ครูได้จัดกิจกรรมนักเรียนเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านอารมณ์ สังคม สติปัญญา อย่างมีคุณภาพและสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

1.2 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ได้มีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาเสนอแนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

สมพิศ ให้งาม รัตนา กาญจนพันธุ์และพอลดา บุตรสุทธีวงศ์ (2548 : 26) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.3 ขอบข่ายงานวิชาการที่ใช้ในการศึกษา

แนวทางในการบริหารงานวิชาการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในโรงเรียน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการศึกษาระบบการศึกษาของสังคมใดก็ตามจะเจริญก้าวหน้าต้องอาศัยหลักสูตรเป็นพื้นฐานในการดำเนินงาน เพราะหลักสูตรรวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายเข้าไว้ด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นรากฐานของกระบวนการเรียนการสอน ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จะดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ คือ



ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545 : 41) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรมหรือฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และกิจกรรมทั้งหลาย ที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการในทุกๆด้านตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งความหมายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีดังนี้

คณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (ม.ป.ป : 20) ได้กล่าวว่า กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดจุดหมาย สารกิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียน และการวัดประเมินผลที่มุ่งพัฒนา “คน” และ “ชีวิต” ให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มตามความสามารถ สอดคล้องกับ ความถนัด ความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน

3. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการดำเนินการที่จะให้ได้มาซึ่งสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การเรียนการสอนที่มีคุณภาพ เพื่อให้ครูสามารถเลือกใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้เหมาะสมกับลักษณะเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอน การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา อย่างหลากหลายจะนำไปสู่กระบวนการต่างๆตามที่หลักสูตรต้องการ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ไว้ดังนี้

นิคม ทาแดง (2545 : 1) ได้กล่าวว่า เทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง การประยุกต์ หลักการวิทยาศาสตร์กายภาพและวิศวกรรมศาสตร์ให้เป็นวัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ สามารถนำไปใช้ในการเสนอ แสดง และถ่ายทอดเนื้อหาการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูอาจารย์บรรลุผล โดยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่มีความหลากหลายและเหมาะสม เพียงพอให้ครูอาจารย์ได้เลือกพัฒนา และใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างได้ผล สื่อและเทคโนโลยีควรเน้นตั้งแต่จัดทำ จัดหามา จากท้องถิ่นไปจนถึงสื่อที่ทันสมัยเป็นสากล

4. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบให้แก่ หอสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยาน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	
ห้องสมุดงานวิจัย	
วันที่.....	17.08.2556
เลขทะเบียน.....	247762
เลขเรียกหนังสือ.....	

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่ง หรือ ที่รวม ซึ่งอาจเป็นสภาพ สถานที่หรือศูนย์รวมที่ประกอบด้วย ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และกิจกรรมที่มีกระบวนการเรียนรู้หรือกระบวนการเรียนการสอนที่มีรูปแบบแตกต่างจากกระบวนการเรียนการสอนที่มีครูเป็นผู้สอนหรือศูนย์กลางการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ที่มีกำหนดเวลาเรียนยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของผู้เรียน การประเมินและการวัดผลของผู้เรียนมีลักษณะเฉพาะที่สร้างขึ้นให้เหมาะสมกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นรูปแบบเดียวกันกับการประเมินผลในชั้นหรือในห้องเรียน แหล่งการเรียนรู้ตามมาตราที่ 25 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่น เป็นต้น

บทบาทของแหล่งเรียนรู้ในการให้การศึกษาแก่ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย แหล่งเรียนรู้ต้องสามารถตอบสนองการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการ (Process of Learning) การเรียนรู้โดยการปฏิบัติจริง (Learning by Doing) ทั้งการเรียนรู้ของคนในชุมชนที่มีแหล่งเรียนรู้ของตนเองอยู่แล้วและการเรียนรู้ของคนอื่นๆทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย เป็นแหล่งกิจกรรม แหล่งพัฒนศึกษา แหล่งฝึกงานและแหล่งประกอบอาชีพของผู้เรียน เป็นแหล่งสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง เป็นห้องเรียนทางธรรมชาติ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า วิจัย และฝึกอบรม เป็นองค์กรเปิด ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง สามารถเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เรียนในเชิงรุก เข้าสู่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง ประหยัดและสะดวก มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน มีสื่อประเภทต่างๆประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาอาชีพ

นิคม ทาแดง (2545 : 33) ได้กล่าวว่า แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ หมายถึง ศูนย์รวมของวิชาความรู้เป็นทรัพยากรธรรมชาติ บุคคล สิ่งประดิษฐ์ วัตถุ อาคาร สถานที่ ซึ่งมีอยู่กระจัดกระจาย ทั้งในชุมชนเมืองและชุมชนชนบท อันเป็นชุมทรัพย์แห่งปัญญาที่แทรกซึมอยู่ในวิถีชีวิตของมนุษย์ เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ค้นพบได้โดยไม่รู้จบ

ปัญญา แก้วกิติย (2545 : 29) ได้กล่าวว่า แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง การจัดแหล่งการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนทุกรูปแบบ เช่น ห้องสมุด การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีภายในโรงเรียน การจัดกิจกรรมเสริมความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน การใช้แหล่งความรู้ เช่น พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการและสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นไปที่การจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในรูปแบบต่างๆทั้งในและนอกโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องมีการประสานสัมพันธ์และร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษาให้มีความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งประสานจัดการเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้กับหน่วยงาน องค์กรอื่นๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่น

มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

1. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

2. จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ และการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

4. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 36)

5. การนิเทศการศึกษา การนิเทศการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่ช่วยในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครูให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงทุกขณะ การศึกษาจำเป็นเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสังคม ความรู้ในสาขาต่างๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แนวคิดในเรื่องการจัดการเรียนการสอนเกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูจะต้องติดตาม ศึกษาให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ การศึกษาคือความเจริญงอกงาม ถ้าหยุดนิ่ง

หมายถึงความล้มเหลว การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการกลางที่ประสานประโยชน์ นำประโยชน์ของหน่วยงานสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมมากที่สุด ความจำเป็นในการรักษามาตรฐานทางการศึกษา การพัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

สังค์ อุทรานันท์ (2540 : 125) ได้กล่าวขั้นตอนในการนิเทศภายในโรงเรียนสามารถดำเนินการได้ 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ เริ่มจากการรู้สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียน จากนั้นนำเอาปัญหามาวิเคราะห์สาเหตุ กำหนดจุดประสงค์ การกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา และมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่างๆรับผิดชอบ

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ อาจดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีความรู้ในเรื่องนั้นๆหรืออาจจะเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก

ขั้นที่ 3 ดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในขณะที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับความรู้แล้ว ผู้นิเทศก็จะทำหน้าที่นิเทศการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของงาน ส่วนผู้บริหารก็จะคอยสนับสนุนการปฏิบัติงานนิเทศให้มีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 4 การเสริมสร้างกำลังใจให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานนิเทศ ผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างเสริมกำลังใจ คือ ผู้นิเทศจะทำการเสริมสร้างกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ และอีกผู้หนึ่งคือผู้บริหารซึ่งจะต้องสร้างกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศทั้งผู้ให้และผู้รับ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ ควรดำเนินการประเมินผลผลิต กระบวนการ และปัจจัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2545 : 396) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร

จากแนวคิดของนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการเป็นจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตร การวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ซึ่งสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ



2. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงานได้นั้น จำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยทรัพยากรประกอบต่าง ๆ หลายประการ อาทิ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน วัสดุคิบั เครื่องจักร อุปกรณ์ เงินทุน กระบวนการจัดการบุคคลในระดับโรงเรียน ซึ่งถือได้ว่าเป็นหน่วยงานหรือองค์กรที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการในการให้การศึกษาแก่บุคคลในชาติโดยตรง ด้วยเหตุนี้กระบวนการบริหารอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด

2.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

“การบริหารงานบุคคล” (Personnel Administration) ซึ่งมีผู้ให้นิยามความหมายไว้ดังนี้ สมศักดิ์ คงเที่ยง (2548 : 16) การบริหารบุคคล คือ การได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ตามความต้องการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถธำรงรักษาและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะอยู่ปฏิบัติงานกับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2531 : 5) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การกิจอย่างหนึ่งของบุคคลผู้ที่เป็นผู้บริหารการศึกษา ที่กระทำไปตามขั้นตอนต่อไปนี้ คือ การวางแผน ให้ได้มาซึ่งบุคลากร การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงขวัญและกำลังใจ การจูงใจ การให้ค่าตอบแทน

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง งานเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล การกำหนดหน้าที่และภารกิจของบุคคลในหน่วยงาน การส่งเสริมการพัฒนาความก้าวหน้า การส่งเสริมการมีวินัย การสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรหรืองานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 2) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรว่าในการปฏิบัติงานจะมีความสำเร็จหรือล้มเหลวบุคลากรผู้ปฏิบัติเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีความก้าวหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาว่าเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคลากรให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชู

เกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ดังนั้นหากขาดซึ่งบุคลากรที่ดี ก็ยากที่จะหวังความสำเร็จจากกิจการงานนั้น ทั้งนี้ เพราะปัจจัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการ จะดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ นั้น จำเป็นจะต้องอาศัยคนซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด สอนอง เครือมาก (2545 : 952) ที่ว่า คนเป็น ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เนื่องจากคนจะทำให้งานสำเร็จ และเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร และในการทำงานจำเป็นต้องได้คนที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับงานด้วย

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคลากรมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรบริหารอื่นๆ และบุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรนั้นๆ นับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการเจริญขึ้นหรือเสื่อมลงขององค์กรในบรรดาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เงินและการจัดการแม้จะบริบูรณ์สักเพียงใด ก็ไม่มีความหมายหากบุคลากรที่ไปใช้ไม่มีคุณภาพ ไม่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ หรือขาดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ข่อมเป็นไปไม่ได้ที่จะร่วมกันพัฒนาการศึกษา

2.2 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้มีการกำหนดขอบข่าย / ภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ดังนี้

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

ภารกิจในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

โดยหลักการแล้วการบริหารงานบุคคลย่อมประกอบด้วยภารกิจดังจะได้กล่าวต่อไป แต่มีข้อน่าสังเกตว่าภารกิจบางอย่างผู้บริหารโรงเรียนไม่มีอำนาจโดยตรงที่จะกระทำตามภารกิจเหล่านั้นได้ เช่น การออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลเข้ารับราชการหรือออกคำสั่งให้ออกจากราชการ อย่างไรก็ตามผู้บริหารโรงเรียนก็มีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมในภารกิจเหล่านั้นและในบางเรื่องก็อาจจะเป็นภารกิจที่ต้องกระทำโดยตรง เช่น การประเมินผลงานของครูในโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงควรที่จะเข้าใจภาพรวมของการบริหารงานบุคคลทั้งหมด ภารกิจที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีดังนี้ คือ

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการจัดอัตรากำลัง ได้แก่ การที่จะกำหนดว่าในโรงเรียนมีความจำเป็นต้องใช้ครูหรือผู้ทำหน้าที่ต่าง ๆ เป็นจำนวนเท่าไร และจะต้องมีคุณสมบัติอย่างไรจึงจะสามารถให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปได้

2. การสรรหาหรือการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน (Recruitment) ได้แก่ การที่จะเสาะหาแหล่งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามต้องการที่จะใช้ปฏิบัติงาน

3. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน (Selection) หมายถึงการใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อเลือกบุคคลที่คิดว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดที่จะมาปฏิบัติงานในโรงเรียน

4. การนำเข้าสู่งาน (Induction) มีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือต้องการให้ผู้เข้าใหม่ได้รู้จักแบ่งงานและองค์ประกอบต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้การปรับตัวเข้ามาทำงานใหม่เป็นไปได้อย่างรวดเร็วอันจะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น

5. การประเมินบุคลากร (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบและพิจารณาถึงผลงานที่ได้กระทำไปแล้ว ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการที่จะปรับปรุงการทำงาน หรือเพื่อใช้เป็นรากฐานในการพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น

6. การพัฒนาบุคลากร (Development) หมายถึง การหาวิธีการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ได้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เช่น ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น มีวิธีการทำงานดีขึ้น

7. การตอบแทนบุคลากร (Compensation) หมายถึง การจัดหาสิ่งตอบแทนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานซึ่งอาจเป็นรูปวัตถุเช่นเงิน หรือสิทธิบางอย่างก็ได้

8. การสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร (Security) หมายถึง การกำหนดมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้สึkmั่นคงในอาชีพให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความรู้สึกมั่นคงที่จะไม่ถูกกลั่นแกล้งจากผู้มีอำนาจในการปกครองบังคับบัญชา การกำหนดอายุการทำงาน เป็นต้น

ระบบการบริหารงานบุคคล

ระบบการบริหารงานบุคคลเมื่อพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาแบ่งออกได้เป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบอุปถัมภ์ (Patronage system) เป็นระบบที่ใช้ความพึงพอใจส่วนตัวเป็นหลักในการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่ง เลื่อนตำแหน่ง ปูนบำเหน็จความชอบหรือที่มักจะเรียกกันว่าระบบมีเส้นมีสาย โดยเหตุนี้จึงมีชื่อเรียกอย่างอื่นอีก เช่น ระบบเล่นพวก ระบบชู้เลี้ยง ระบบขอบพอ เป็นพิเศษ เป็นต้น

ระบบอุปถัมภ์ ทำให้คนดีมีฝีมือแต่ไม่มีพวกพ้องไม่ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาผลงานทำให้เกิดความท้อถอยที่จะทำงานให้ก้าวหน้าต่อไป นับว่าเป็นผลเสียต่อองค์การโดยรวมที่ระบบนี้ทำลายความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้หมดไปอย่างไรก็ตามในลักษณะของ

งานบางประเภทโดยเฉพาะที่ต้องการความไว้วางใจกันเป็นพิเศษ เช่น ตำแหน่งทางการเมือง ถ้ารัฐมนตรีไม่สามารถไว้วางใจตัวเลขานุการรัฐมนตรีได้ เพราะไม่เคยรู้จักสนิทสนมกันเป็นส่วนตัวมาก่อนก็อาจจะลำบากใจที่จะทำงานร่วมกัน ดังนั้น จึงมักจะใช้ระบบอุปถัมภ์ในการเลือกบุคคลเข้ารับตำแหน่งนี้

2. ระบบคุณธรรม (Merit system) เป็นระบบที่ใช้ความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคล จึงเป็นระบบที่ถือเอาผลงานอันจะได้จากผู้ปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ในการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่ง เลื่อนตำแหน่ง และปูนบำเหน็จความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน ระบบคุณธรรมมีหลักเกณฑ์ดังนี้ คือ

2.1 หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การยึดถือความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติต่าง ๆ ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานในองค์กรนั้น ๆ ให้ได้ตามจุดประสงค์ที่ต้องการเป็นหลักในการพิจารณารับเข้าทำงานหรือเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งตลอดจนปูนบำเหน็จความชอบ

2.2 หลักความเสมอภาค (Equality of opportunity) หมายถึง การเปิดโอกาสอันเท่าเทียมกันในการที่จะได้รับการพิจารณาให้เข้าทำงานหรือเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในเมื่อมีคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ได้ประเมินแล้วว่ามีความเท่าเทียมกัน เป็นการปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานอย่างเสมอหน้ากัน ความเสมอภาคในที่นี้หมายถึงความเสมอภาคอีก 2 ประการ คือ

2.2.1 ความเสมอภาคที่จะได้รับค่าตอบแทนเท่าเทียมกันเมื่อปริมาณและคุณภาพของงานเท่าเทียมกัน หรือที่เรียกว่า Equal pay for equal work.

2.2.2 ความเสมอภาคในการที่จะอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.2.3 หลักความมั่นคง (Security on tenure) หมายถึง การมีหลักประกันว่าผู้ปฏิบัติงานจะไม่ถูกกลั่นแกล้งจากผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือด้วยสาเหตุส่วนตัว หรือเหตุผลทางการเมืองก็ตาม ให้ต้องออกจากงานโดยปราศจากความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้หลักความมั่นคงนี้ยังหมายรวมถึงการให้การประกันต่ออนาคตของผู้ที่ได้ปฏิบัติงานด้วยความดีตลอดมาจนกระทั่งถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานโดยไม่มี ความผิด เช่น การกำหนดให้มีบำเหน็จบำนาญ หรือให้ความช่วยเหลือแก่ญาติต่าง ๆ ในระหว่างที่ยังทำงานอยู่ เช่น การให้ค่ารักษาพยาบาลในยามเจ็บป่วย เป็นต้น

2.4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political neutrality) เป็นการสร้างหลักประกันให้แก่ข้าราชการประจำที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้โดยอิสระปราศจากการแทรกแซงจากนักการเมือง ซึ่งอาจจะทำให้เสียความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานเพราะหากปล่อยให้ นักการเมืองแทรกแซง ข้าราชการประจำได้แล้ว ข้าราชการประจำก็ต้องปฏิบัติตามความต้องการของนักการเมืองแทนที่จะปฏิบัติงานเพื่อประชาชนส่วนรวม มองอีกแง่หนึ่งถ้าข้าราชการประจำมีจิตใจเอนเอียงหรือเป็นสมาชิกพรรคการเมืองพรรคหนึ่งพรรคใดแล้วก็อาจใช้อำนาจหน้าที่เพื่อก่อให้เกิด

ประโยชน์แก่พรรคการเมืองที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่ ถ้าข้าราชการประจำผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งบริหารก็จะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมขึ้นในการปกครองบังคับบัญชา และท้ายที่สุดก็อาจจะเกิดความวุ่นวายขึ้นในหน่วยราชการนั้น ๆ จนทำให้ไม่สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้

โดยเหตุนี้ในการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันจึงนิยมใช้ระบบคุณธรรม ซึ่งย่อมจะเอื้ออำนวยให้คนดีมีฝีมือมีโอกาสทำงานได้อย่างเต็มที่ ด้วยความมั่นใจว่าจะได้รับความเป็นธรรมในการทำงานตามความสามารถของตน สิ่งเหล่านี้ย่อมจะส่งผลให้เกิดกำลังใจหรือขวัญในการทำงาน ผลงานก็ย่อมจะปรากฏออกมาเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และย่อมจะเกิดความภาคภูมิใจในเกียรติภูมิที่ตัวเองได้สร้างขึ้นมาจากความสามารถในการทำงาน เพื่อส่วนรวมอย่างเต็มที่อันจะเป็นแรงหนุนให้สร้างคุณงามความดีด้วยการทำงานเพื่อส่วนรวมต่อไป

3. การบริหารงบประมาณ

3.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ

สมพิศ ไห้งาม รัตนา กาญจนพันธุ์ และพอลา บุตรสุทธีวงศ์ (2548 : 32) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็นงานภายในและงานติดต่อกับบุคคลหรืองานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินการไปเป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสภาภาน (2548 : 181-183) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณนั้นต้องมุ่งเน้นความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบข่ายภารกิจดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารงานการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับเอกสารและงบประมาณที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ได้แก่ การจัดทำ

แผนการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การระดมทรัพยากร การติดตามตรวจสอบ ประเมินผล รายงานผลการใช้เงิน เป็นต้น

3.2 ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ

นักการศึกษาและหน่วยงานทางศึกษา ได้เสนอแนวคิดของขอบข่ายการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 48) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ หมายถึงแนวทางหรือแผนดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานนั้น ๆ โดยให้เสียค่าใช้จ่ายให้น้อยที่สุดและสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังกล่าว

สมพิศ ให้งาม รัตนา กาญจนพันธุ์ และพอลดา บุตรสุทธีวงศ์ (2548 : 38) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

เทศ แก้วกสิกรรม, และรัตนา กาญจนพันธุ์ (2543 : 19-22) กล่าวถึงขอบข่ายการเงินโรงเรียน ควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการทางการเงินซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาผลกระทบที่มีต่อการให้ได้มาหรือจ่ายไป
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและการตรวจสอบ
4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักทางเศรษฐศาสตร์ หลักการบริหารและหลักการคลัง

จากแนวความคิดของนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชีและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ที่มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหา

ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นแก่ผู้เรียน

4. การบริหารงานทั่วไป

4.1 ความหมายของการบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร ให้บริการในการบริการงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาทในการประสานงาน ส่งเสริมสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม บริหารจัดการตามหลักบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องส่วนหนึ่งของงานบริหารงานทั่วไปเป็นการจัดหา การรู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงสภาพบริเวณให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่นสวยงาม บุคลากรและชุมชนเป็นที่พอใจ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานร่วมกับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง โรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมพิศ โห้งาม และพอดา บุตรสุทธีวงศ์ (2548 : 48) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้้องค์การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม สรุปได้ว่าการบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้้องค์การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม สามารถให้บริการแก่บุคลากร ในโรงเรียนและชุมชน

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในโรงเรียน การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน ห้องเรียนห้องปฏิบัติการสาธิตอุปโภคต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน



4.2 ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป

นักการศึกษาและหน่วยงานทางศึกษา ได้เสนอแนวคิดของขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ไว้ดังนี้

สมพิศ ให้งาม และพอลา บุตรสุทธีวงศ์ (2548 : 62-66) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป คือการบริหารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคลากร ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา การประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะและงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

จากแนวความคิดของนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้องค์การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม สามารถให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน

ทฤษฎีการบริหาร

การนำเอาทฤษฎีการบริหาร มาประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพก็จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จ จึงขอกล่าวถึงทฤษฎีการบริหารที่ได้รับการยอมรับและนำมาประยุกต์ใช้กันแพร่หลาย ดังนี้

1. ทฤษฎีการบริหารของกูลิคและเออวิก (Gulick and Urick)

กูลิคและเออวิก (Gulick and Urick, อ้างถึงใน ปรากฏา กล้าผจญ. 2540 : 79) ได้นำหลักบริหาร 14 ข้อของ ฟาโยล มาปรับกระบวนใหม่ เพื่อให้ได้คำถามที่ว่า What is the work

of the chief executive, what does he do ? คำตอบนั้นก็คือ POSDCORB หรืออาวูเจ็ดประการของนักบริหารนั่นเอง ซึ่งแยกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หรือการวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องลำดับ พร้อมทั้งการวางแผนวิธี การปฏิบัติโดยระบุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ เอาไว้ด้วยก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ

2. การจัดรูปองค์การ (Organizing) โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งงานต่าง ๆ ของหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน กำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อประสานสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นของอำนาจหน้าที่ลดหลั่นกันลงไป

3. การจัดคนลงสู่หน่วยงาน (Staffing) อันเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ เริ่มตั้งแต่การแสวงหา บรรจุ แต่งตั้ง ฝึกอบรม พัฒนา บำรุงขวัญ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาให้พ้นจากงาน(เกษียณอายุ) และการดูแลหลังจากเกษียณอายุ

4. การอำนวยการ (Directing) เป็นการดูแลให้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้รับการปฏิบัติ โดยมอบหมาย กำกับ ดูแล ติดตามงาน นิเทศงาน อันหมายรวมไปถึงการวินิจฉัยสั่งการ

5. การประสานงาน (Co-ordinating) เป็นการสื่อความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งงานต่าง ๆ ภายในองค์การให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ มีความเข้าใจระหว่างกันเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานผสมผสานกลมกลืนกันให้เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่่มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์การร่วมกัน

6. การรายงาน (Reporting) การรายงานให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบโดยตรงได้รับทราบความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าของงานที่ปฏิบัติเป็นระยะ ๆ ซึ่งต้องมีการนำเสนออย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนเป็นขั้นเป็นตอน เป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหลักฐานได้ รวมทั้งมีการตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะด้วย

7. การจัดทำงบประมาณการเงิน (Budgeting) เป็นการวางแผนหรือโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับมาอย่างมีประสิทธิภาพรวมไปถึงการทำบัญชี การควบคุมดูแล การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างรัดกุม คุ่มค่า และไม่รั่วไหล

2. ทฤษฎีการบริหารการศึกษาของเกรกซ์ (Gregg)

เกรกซ์ (Gregg, อ้างถึงใน สมคิด บางโม. 2544 : 37) ได้วิเคราะห์กระบวนการบริหารการศึกษาว่ามี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การตัดสินใจ (Decesion – Making)
2. การวางแผน (Planning)

3. การจัดองค์การ (Organizing)
4. การสื่อสาร (Communicating)
5. การจูงใจ (Influencing)
6. การประสานงาน (Co-ordinating)
7. การประเมินผล (Evaluating)

ทฤษฎีความพึงพอใจ

นักวิชาการ ได้กล่าวถึงทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจไว้หลายทฤษฎี ที่สำคัญได้แก่

1. ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow 's Need Hierachy Theory)

ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow. 1970 : 153 – 160, อ้างถึงใน พรรรณภา ดาวตก. 2548 : 9) ตั้งอยู่บนสมมติฐานที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ 3 ข้อ ดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีความต้องการ และความต้องการนั้นจะมีอยู่ตลอดเวลาและจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ไม่มีวันสิ้นสุด
2. ความต้องการถ้าได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่มีอิทธิพลก่อให้เกิดพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้นเป็นความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการใดที่ได้รับการตอบสนองเสร็จสิ้นไปแล้ว จะไม่เป็นตัวก่อให้เกิดพฤติกรรมอีกต่อไป
3. ความต้องการของมนุษย์จะมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความต้องการ ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองบางส่วนแล้ว ความต้องการขั้นสูงถัดไปก็จะตามมาเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมต่อไป

ลำดับความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ มาสโลว์ (Maslow. 1954 : 80 – 101, อ้างถึงใน สมคิด บางโม. 2544 : 194 – 196) ตามลำดับขั้นของความต้องการ ซึ่งมีลักษณะจากต่ำไปหาสูง ดังนี้

1. ความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นแรกของมนุษย์ เป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิต ได้แก่ อาหาร อากาศ ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค การพักผ่อน ความต้องการทางเพศ และสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ที่ทำให้ทุกสิ่งทุกอย่างเพื่อที่จะให้ได้มา แต่เมื่อได้มาแล้วความต้องการเหล่านั้นก็ยุติที่จะเป็นตัวจูงใจหลัก (Prime Motivator)

2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Safety or Security Needs) เมื่อความต้องการขั้นแรกได้รับการตอบสนองหรือเกิดความพึงพอใจแล้วขั้นต่อไปมนุษย์จะเกิดความต้องการความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต ทั้งในปัจจุบันและอนาคตรวมถึงความก้าวหน้าและความอบอุ่นใจด้วย

3. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Love and Belonging Needs) เมื่อความต้องการทางด้านร่างกายและความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นความต้องการทางสังคม (Social Needs) ก็เป็นสิ่งที่สำคัญต่อพฤติกรรมของบุคคลเป็นลำดับต่อมา คือต้องการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมให้สังคมยอมรับตนเข้าเป็นสมาชิก ได้รับการรักจากผู้อื่น รวมทั้งความต้องการที่จะรักใคร่ผู้อื่นด้วย

4. ความต้องการได้รับการยกย่องในสังคม (Esteem Needs) นอกจากมนุษย์จะมีความต้องการเพื่อนฝูงหรือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมแล้ว มนุษย์ยังมีความต้องการอยากเด่นอยากมีความสำคัญ อยากให้คนอื่นยกย่องสรรเสริญ ซึ่งหมายถึงทางด้านฐานะ บทบาท และความมั่นคงทางสังคม ความต้องการในขั้นนี้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทแรก เป็นความปรารถนาสำหรับกำลังความสำเร็จ ความพอเพียง ความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนความเชื่อมั่นที่จะอยู่ในโลกได้อย่างมีอิสระและเสรีภาพ ส่วนประเภทที่สอง เป็นความปรารถนาเกี่ยวกับเกียรติยศ ชื่อเสียงและศักดิ์ศรี ฐานะต่าง ๆ ทางสังคม การได้รับการยอมรับ ความสนใจ ความสำคัญและความซาบซึ้ง ทำให้บุคคลเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง

5. ความต้องการได้รับความสำเร็จตามความนึกคิด (Self Actualizations Needs) เป็นความต้องการระดับสูง คือความต้องการรู้จักตนเองว่ามีคุณค่า มีความรู้ความสามารถแท้จริงเพียงใด โดยเฉพาะในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มนุษยชาติ เป็นความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จในทุกสิ่งทุกอย่างตามความคิดของตน

ทฤษฎีความต้องการของ Maslow แสดงให้เห็นว่า ความต้องการทั้ง 5 ระดับ ต่างก็มีความสำคัญต่อมนุษย์ และมนุษย์ทุกคนย่อมแสวงหาการตอบสนองความต้องการของตนสูงขึ้นไปจนถึงความต้องการสูงสุด อย่างไรก็ตาม ความต้องการตามลำดับขั้นของมนุษย์อาจซ้ำซ้อนกัน กล่าวคือ ความต้องการในลำดับหนึ่งอาจยังไม่หมดไป ความต้องการอีกระดับหนึ่งอาจเกิดขึ้นมาได้อีก และเมื่อความต้องการระดับใดได้รับการตอบสนองจนพึงพอใจแล้ว ก็ยังคงมีอิทธิพลในตัวมนุษย์มิได้สิ้นไปเลยทีเดียว ความต้องการของมนุษย์ในแต่ละระดับขั้นจึงคาบเกี่ยวกันอยู่เสมอ (Over – Lapping)

สิ่งที่มาสโลว์ได้ชี้ให้เห็นถึงการจูงใจคน ที่สำคัญก็คือการที่จะสามารถตอบสนองความต้องการของบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมนั้น จำเป็นต้องเข้าใจธรรมชาติแห่งความต้องการ

ของบุคคลอย่างถ่องแท้ก่อน ดังนั้นความพึงพอใจในงานของบุคคลจะเกิดขึ้นได้ย่อมขึ้นอยู่กับผลตอบแทนที่ได้รับการตอบสนองความต้องการตามลำดับขั้นของแต่ละบุคคล

2. ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮิร์ซเบิร์ก

เฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg. 1959 : 113–115, อ้างถึงใน พรธรรณภา คาวตก. 2548 : 10 – 12) ได้ศึกษาเพิ่มเติมจากทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ของมาสโลว์ โดยเน้นถึงความเข้าใจปัจจัยที่อยู่ภายในบุคคล อันเป็นสาเหตุทำให้บุคคลปฏิบัติในแนวทางเฉพาะตน และได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลถึงความพึงพอใจในงานกับปัจจัยที่ส่งผลถึงความไม่พึงพอใจในงานนั้น แยกออกจากกันและไม่เหมือนกัน เป็นปัจจัยที่เกิดจากสองกลุ่ม จึงเรียกทฤษฎีนี้ว่า ทฤษฎีสองปัจจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจในงาน โดยมีสมมติฐานว่า ความพึงพอใจในงานที่ทำจะเป็นสิ่งจูงใจสำหรับผลการปฏิบัติงานที่ต้องประกอบสำคัญที่ทำให้เกิดความสุขจากการทำงานมีอยู่ 2 ประการ คือ

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors) เป็นองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ (Satisfiers) เป็นตัวสนับสนุนให้บุคคลทำงานเพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากแรงจูงใจภายในที่เกิดจากการทำงานเป็นปัจจัยที่นำไปสู่การพัฒนาทัศนคติทางบวกและการจูงใจที่แท้จริง ได้แก่

1.1 ความสำเร็จในการทำงาน (Achievement) หมายถึง ความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา การมองเห็นผลงาน ความชัดเจนของงาน ซึ่งถ้าไม่มีความสำเร็จในการทำงานจะทำให้เกิดความล้มเหลวและความไม่บรรลุผลของงาน

1.2 การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การยอมรับหรือเห็นด้วยกับความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน จากผู้มาขอคำปรึกษา จากบุคคลในหน่วยงานหรือบุคคลทั่วไป ซึ่งถ้าขาดการยอมรับนับถือ จะทำให้เกิดการไม่ยอมรับ การได้รับคำตำหนิติเตียนหรือการกล่าวโทษ

1.3 ลักษณะงาน (Work Itself) หมายถึง การลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้นเป็นอัน ซึ่งเป็นการกำหนดเวลาหรือเป็นกิจวัตรหรือยืดหยุ่นได้ อาจมีการสร้างสรรค์งานไม่ว่าจะเป็นงานง่ายหรืองานยาก รวมทั้งสามารถทำให้เกิดโอกาสที่จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สมบูรณ์หรือสามารถทำงานให้สำเร็จในเวลาอันสั้น

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การจัดลำดับของงานได้เอง โดยปราศจากผู้บังคับบัญชา หรือการทำงานใหม่โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า ไม่ต้องการควบคุม

1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่งการทำงาน (Advancement) หมายถึง ผลหรือการมองเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของบุคคล หรือตำแหน่งในสถานที่ทำงาน การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

2. ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) เป็นตัวที่ป้องกันความไม่พอใจ (Dissatisfiers) เป็นแรงจูงใจภายนอกด้านสุขอนามัยที่เกิดจากสภาวะแวดล้อมของการทำงาน เป็นตัวที่มีความสัมพันธ์น้อยมากกับปัจจัยจูงใจ ได้แก่

2.1 เงินเดือน (Salary) หมายถึง ผลตอบแทนจากการทำงาน เช่น ค่าจ้าง เงินเดือน หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ได้มาจากการปฏิบัติงาน

2.2 โอกาสก้าวหน้า (Possibility of Growth) หมายถึง การที่บุคคลมีโอกาสดำเนินการแต่งตั้งโยกย้ายในหน่วยงานหรือการมีทักษะเพิ่มขึ้นในวิชาชีพ

2.3 ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น (Interpersonal Relationship) หมายถึง การพบปะสังสรรค์ของบุคคลกับบุคคลอื่น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่าง ๆ

2.4 สถานภาพ (Status) หมายถึง สถานภาพของบุคคลในสายตาคนอื่นหรือเป็นการรับรู้จากบุคคลอื่น

2.5 การปกครองบังคับบัญชา (Supervision) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้บังคับบัญชาวิเคราะห์ความสามารถของผู้ทำงานได้ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์ที่มีลักษณะอยู่ในขอบเขตหรือเป็นการทำงานอิสระ

2.6 นโยบายและการบริหาร (Policy and Administration) หมายถึง ความสามารถในการจัดลำดับเหตุการณ์ต่าง ๆ ของการทำงาน ซึ่งสะท้อนให้เห็นนโยบายทั้งหมดของหน่วยงาน ตลอดจนความสามารถในการบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายนั้น

2.7 สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working Condition) หมายถึง สภาพที่เหมาะสมในการทำงาน สภาพความเป็นอยู่ (Personal Life) คือ สถานการณ์ของบุคคลที่ทำให้มีความสุขในช่วงเวลาที่ไม่ทำงาน ซึ่งทำให้บุคคลมีความรู้สึกที่ดีต่องานของเขา

2.8 ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน (Job Security) หมายถึง ความรู้สึกปลอดภัยว่าจะได้ทำงานในตำแหน่งและสถานที่นั้นนานยิ่งขึ้น

สรุป ทฤษฎีจูงใจ-ค้ำจุน ของ Herzberg ประกอบด้วย 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยจูงใจซึ่งเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในงานที่จะปฏิบัติเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยค้ำจุนมิได้เป็นสิ่งจูงใจในการทำงาน แต่ถ้าขาดหรือไม่มีปัจจัยเหล่านี้ จะก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจแก่ผู้ที่ทำหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่ป้องกันหรือค้ำจุนไม่ให้บุคคลเกิดการทอดทิ้ง ไม่อยากทำงานและจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้นได้ เมื่อปัจจัยเหล่านี้ขาดหายไปหรือเลวลงในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถจะยอมรับได้ เมื่อนั้นความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานก็จะตามมา

อย่างไรก็ตามในทางตรงกันข้าม เมื่อภาวะแวดล้อมงานเหมาะสมแล้วก็จะไม่รู้สึกไม่พึงพอใจ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่า จะมีเจตคติในทางบวกมากนัก

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาท่าก๊อ - นาฮี

สำนักงานศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาท่าก๊อ-นาฮี ตั้งอยู่ที่โรงเรียนบ้านท่าก๊อ ตำบลท่าก๊อ อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาท่าก๊อ-นาฮี มีจำนวน 9 โรงเรียน ดังนี้

1. โรงเรียนบ้านโนนสวรรค์
2. โรงเรียนบ้านสงเปือย
3. โรงเรียนบ้านนาฮี
4. โรงเรียนบ้านนากะทาด
5. โรงเรียนบ้านโพนก่อ
6. โรงเรียนบ้านท่าก๊อ
7. โรงเรียนบ้านนาหวาย
8. โรงเรียนบ้านท่าควาย
9. โรงเรียนบ้านคอนแดง



โรงเรียนบ้านโนนสวรรค์ ตั้งอยู่บ้านโนนสวรรค์ หมู่ที่ 4 ตำบลนาฮี อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 11 คน พนักงานราชการ 2 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 266 คน

โรงเรียนบ้านสงเปือย ตั้งอยู่บ้านสงเปือย หมู่ที่ 3 ตำบลนาฮี อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 7 คน ครูอัตราจ้าง 1 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 183 คน

โรงเรียนบ้านนาฮี ตั้งอยู่บ้านนาฮี หมู่ที่ 1 ตำบลนาฮี อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 7 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 87 คน

โรงเรียนบ้านนากะทาด ตั้งอยู่บ้านนากะทาด หมู่ที่ 2 ตำบลนาฮี อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 11 คน พนักงานราชการ 1 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 233 คน

โรงเรียนบ้านโพนก่อ ตั้งอยู่บ้านโพนก่อ หมู่ที่ 6 ตำบลท่าก้อน อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 3 คน พนักงานราชการ 1 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 73 คน

โรงเรียนบ้านท่าก้อน ตั้งอยู่บ้านท่าก้อน หมู่ที่ 1 ตำบลท่าก้อน อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 8 คน พนักงานราชการ 2 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 229 คน

โรงเรียนบ้านนาหวาย ตั้งอยู่บ้านนาหวาย หมู่ที่ 5 ตำบลท่าก้อน อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 4 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 67 คน

โรงเรียนบ้านท่าควาย ตั้งอยู่บ้านท่าควาย หมู่ที่ 2 ตำบลท่าก้อน อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 6 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 177 คน

โรงเรียนบ้านคอนแดง ตั้งอยู่บ้านคอนแดง หมู่ที่ 4 ตำบลท่าก้อน อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร มีข้าราชการครู 7 คน เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 122 คน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มนัส พลายุ้ม (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอ่างทองผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ครูมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอ่างทองโดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลางและในแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ยกเว้นด้านวิชาการ ครูมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดที่มีระดับต่างกัน ความพึงพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอ่างทองโดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการบริหารและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูมีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน ยกเว้น ด้านวิชาการและด้านปกครองนักเรียน ครูมีความรู้พึงพอใจต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05

กิตติ สมนึก (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยและกระบวนการการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนเลขพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเลย โดยนำผลการศึกษาค้นคว้าเป็นแบบพรรณนาวิเคราะห์ ผลการศึกษาค้นคว้าปัจจัย

และกระบวนการด้านบุคลากร พบว่า โรงเรียนเลยพิทยาคมมีแนวทางการบริหารงานบุคลากรที่สำคัญคือ จัดจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับปริมาณงาน มอบหมายงานให้รับผิดชอบตรงตามความรู้ความสามารถ มีการประสานงานของครู – อาจารย์จากฝ่ายอื่น ๆ มาช่วยปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ เป็นการเฉพาะกิจมีการระดมสมองและทำงานเป็นทีม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการมีการวินิจฉัยตัดสินใจสั่งการและประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจนเข้าใจง่าย มีการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง มีการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบวินัยส่งผลให้บุคลากรในฝ่ายธุรการของโรงเรียนปฏิบัติด้วยความพึงพอใจในหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายและเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่ทำให้การบริหารงานฝ่ายธุรการของโรงเรียนเลยพิทยาคมประสบความสำเร็จ

ประเสริฐ วิเศษกิจ (2542 : 26-27) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร (ฝ่ายมัธยมศึกษา) ผลการศึกษาพบว่า ครูส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าร้อยละ 51.9 รองลงมา มีระดับการศึกษาระดับสูงปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 29.8 และร้อยละ 18.3 ตามระดับครูมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร (ฝ่ายมัธยมศึกษา) โดยอยู่รวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าครูมีความพึงพอใจในด้านวิชาการ ด้านปกครองนักเรียน ด้านบริหารทั่วไป และด้านกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ครูมีระดับการศึกษาต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร (ฝ่ายมัธยมศึกษา) โดยรวมด้านวิชาการ ด้านปกครองนักเรียน ด้านบริหารทั่วไป และด้านกิจกรรมไม่แตกต่างกัน ครูที่มีนักเรียนในการปกครองกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นต่างกัน ครูมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร (ฝ่ายมัธยมศึกษา) โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

รุ่งฤดี เขียมนิรัตน์ (2544 : 70) ได้ศึกษาค้นคว้า ความพึงพอใจในการจัดการศึกษาในโรงเรียนสหวิทยาเขตของผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครองในสหวิทยาลัยเขตปทุมทูลกระหม่อม จังหวัดมหาสารคาม สรุปผลได้ดังนี้ ผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาในสหวิทยาลัยเขตปทุมทูลกระหม่อม จังหวัดมหาสารคามโดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน คือ ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษาและอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารการศึกษา ด้านอาคารสถานที่ และด้านหลักสูตรและกระบวนการ ผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาในสหวิทยาลัยเขตปทุมทูลกระหม่อม จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและ

รายด้าน 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยผู้บริหาร ครู และนักเรียนมีความพึงพอใจมากกว่าผู้ปกครอง

เทอดศักดิ์ ปาระแก้ว (2547 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 โดยภาพรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งของสถานศึกษาขนาดเล็ก มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ด้านการออกจากราชการ สถานศึกษาทั้ง 3 ขนาด มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านที่เหลือมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ขนาด ผลการเปรียบเทียบในการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 3 ขนาด ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคลากรไม่แตกต่างกัน

จากการศึกษาผลการวิจัย ซึ่งนำเสนอข้างต้น พบว่าต่างให้ความสำคัญกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สูงขึ้น ซึ่งแนวการศึกษาความต้องการความพึงพอใจบทบาท ทักษะหรือความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียนนั้น จะมีส่วนต่างที่หลากหลายและแตกต่างกันไปหลายประการด้วยกัน ครูที่มีประสบการณ์แตกต่างกันมีความพึงพอใจในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับมากในงานทั้ง 4 งาน ซึ่งข้อมูลที่ได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งผู้วิจัยก็ได้นำแนวทางเหล่านี้มาศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งแนวทางดังกล่าว จะส่งผลต่อการจัดการศึกษาเป็นไปในทางที่ดีขึ้น ส่งผลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และก่อให้เกิดความสำเร็จในการจัดการศึกษาต่อไป