

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช
“ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

นรุต สิทธิฤทธิ

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ธันวาคม 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

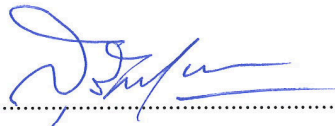
คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์และคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ได้พิจารณางานนิพนธ์
ของ นรุต สิทธิฤทธิ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์



..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู)

คณะกรรมการสอบงานนิพนธ์



..... ประธาน
(ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู)



..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี)

คณะศึกษาศาสตร์อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพา



..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุรัตน์เรืองชัย)

วันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2560

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้ เป็นการศึกษาระดับความพึงพอใจของการบริหารงานของ
ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ตามภารกิจ 4 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรม
นักเรียน และงานธุรการการเงิน รวมถึงเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงาน
ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ที่แตกต่างกันในด้านเพศและประสบการณ์ในการสอน
และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงการบริหารงาน ของโรงเรียนให้สอดคล้องกับ
ระดับความพึงพอใจต่อไป

งานวิจัยฉบับนี้จะสำเร็จลุล่วงไปไม่ได้เลยหากไม่มี ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู และ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี คอยถ่ายทอดความรู้ ให้แนวคิด ทฤษฎี วิธีการต่าง ๆ
ตลอดจนได้ชี้แนะให้คำปรึกษาเพื่อให้งานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช
“ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ทุกท่าน
ที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ทำให้ข้อมูลสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี
จึงขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ มหาวิทยาลัยบูรพา ตลอดจนกัลยาณมิตรทุกท่านที่ให้การช่วยเหลือและ
เป็นกำลังในการทำวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ไปได้ด้วยดี

ในการนี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิจัยฉบับนี้ เป็นกตัญญูตา
แต่ครอบครัว คณะครูอาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน เพื่อเป็นการพัฒนาการศึกษาต่อไป

นรุต สิทธิฤทธิ

55990187: สาขาวิชา: การบริหารการศึกษา; กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

คำสำคัญ: ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร/ โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

นรุต สิทธิฤทธิ: ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช

“ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

(SATISFACTION OF TEACHERS IN ADMINISTRATION OF ADMINISTRATORS OF ANUBANNAKHOHSITHAMMARAT “NANAKHONUTIT” SCHOOL UNDER NAKHOHSITHAMMARAT PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์: สุรัตน์ ไชยชมภู, กศ.ด. 81 หน้า. ปี พ.ศ. 2560.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 และเปรียบเทียบความพึงพอใจซึ่งจำแนกตามเพศ และประสบการณ์ในการสอนของครู โดยการศึกษาความพึงพอใจมี 4 ด้าน คือ ด้านงานวิชาการ งานบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน และงานธุรการการเงิน ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” ปีการศึกษา 2560 จำนวน 83 คน ซึ่งกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan (1970, p. 608) จำนวน 70 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน โดยตอนที่ 1 เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ใช้เก็บข้อมูลเพศ และประสบการณ์ในการสอนของครู และตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เกี่ยวกับความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” โดยมีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ระหว่าง .21-.84 ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับที่ .94 สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าที (t -test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA)

ผลการวิจัย พบว่า

1. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
2. เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” โดยจำแนกตามเพศและประสบการณ์ในการสอน พบว่า ครูที่มีเพศและประสบการณ์การสอนต่างกัน มีความพึงพอใจในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

55990187: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION; M.Ed.

(EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

KEYWORD: SATISFACTION OF TEACHERS IN ADMINISTRATION/

ANUBANNAKHONSITHAMMARAT “NANAKHONUTIT” SCHOOL/

NAKHONSITHAMMARAT PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA

OFFICE 1

NARUT SITTHIRIT: SATISFACTION OF TEACHERS IN ADMINISTRATION OF ADMINISTRATORS OF ANUBANNAKHONSITHAMMARAT “NANAKHONUTIT” SCHOOL UNDER NAKHONSITHAMMARAT PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1. THESIS ADVISOR: SURATH CHAICHOMPU, Ed.D. 81 P. 2017.

The objectives of this research were to study teachers’ satisfaction towards school director of Anubannakhornnsithammarat “Nanakhonutit” school under Nakhonsithammarat Primary Educational Service Area Office 1, and compare the job satisfaction classified by sex and experiences of teachers. There were 4 aspects of satisfaction investigated in this study were academic, personal, student affair and monetary and budget. Research population was 83 teachers and the sample size was 70 of them. The sample size was suggested based on the sample sized table suggested by Krejcie and Morgan. The tools of data collection were checklist and a five-point-rating scale questionnaire. The discrimination power value of this questionnaire was between .21-.84 and its reliability value was .94. The statistics used in this research were Mean (\bar{X}) Standard deviation (*SD*) *t*-test and One-way ANOVA.

The results of the research were as follows

1. The teachers’ satisfaction towards the school administration of their administrator as a whole and each aspect was at a moderate level.
2. This study reports no statistical significant difference among teachers with different gender and work experience on teachers’ satisfaction towards the school administration of their administrator.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
คำถามของการวิจัย.....	2
สมมติฐานของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
ข้อมูลสถานศึกษา.....	7
ทฤษฎีความพึงพอใจ.....	12
การบริหารโรงเรียน.....	14
บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน.....	17
ขอบข่ายของงานบริหาร โรงเรียน.....	19
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	40
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	44
กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	44
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	45
การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดกระทำข้อมูล.....	46
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	47

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	58
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
อภิปรายผล	59
ข้อเสนอแนะ.....	63
บรรณานุกรม.....	64
ภาคผนวก.....	69
ภาคผนวก ก.....	70
ภาคผนวก ข.....	74
ภาคผนวก ค.....	79
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	81

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	ข้อมูลจำนวนนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2560..... 10
2	ข้อมูลบุคลากร..... 11
3	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง..... 44
4	จำนวนร้อยละของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 48
5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน..... 49
6	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียน อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านวิชาการ..... 50
7	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหาร อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านบุคลากร..... 51
8	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านกิจกรรมนักเรียน..... 52
9	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านธุรการและการเงิน 53
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1..... 54
11	การเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 รายด้าน โดยจำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้าน..... 55

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
12 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 สังกัด จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	56
13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของครูที่มีต่อ การบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	57
14 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ความพึงพอใจของครู ที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1	80

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	4

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าได้นั้น สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และประชาชนจะมีคุณภาพเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสำคัญของการจัดการศึกษาเพราะการศึกษาคือกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้คนมีความรู้ความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้าอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข มีการปรับปรุงพัฒนาสังคมให้เป็นสังคมที่น่าอยู่น่าอาศัย ซึ่งตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนด ความมุ่งหมายของการศึกษาไว้ว่า “เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และความสามารถ มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข” การศึกษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ และมีบทบาทโดยตรงต่อการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนา ดังนั้น ก่อนที่เราจะให้คนภายนอกพึงพอใจในระบบการบริหารสถานศึกษา สมควรอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะเห็นความสำคัญของบุคลากรและบริหารงานในทุกฝ่าย โดยเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทั้งกระบวนการการทำงาน รวมถึงผลผลิตทางการศึกษาเป็นสำคัญ นอกจากนี้บุคลากรทุกคนก็ควรจะต้องเข้าใจในระบบของการบริหารงานหรือเป้าหมายของการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้วยเช่นกัน บุคลากรทุกคนจึงจำเป็นต้องเข้าใจในระบบการบริหารงานหรือเป้าหมายการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาจึงจะทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ขึ้น ทั้งในด้านการจัดเตรียมกระบวนการเรียนรู้ทักษะต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นสอดคล้องกับการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง จะเป็นการส่งผลไปถึงการทำงานที่มีคุณภาพ และมีความสุขในการทำงานในฐานะครูมืออาชีพในอนาคต

ความพึงพอใจของครูและบุคลากรทางการศึกษาย่อมมีผลต่อการจูงใจบุคลากรให้มีความกระตือรือร้น และตั้งใจทำงาน ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจให้งานบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ โดยการศึกษาของ Smith, Kendall and Hulin (1969, p. 89) มีองค์ประกอบอยู่ 5 ประการ ได้แก่ ลักษณะของงาน ค่าตอบแทน โอกาสก้าวหน้า การปกครองบังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน นอกจากนี้ ยังอ้างอิงทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg, Mausner and Snyderman (1993, p. 113) ที่เชื่อว่า คนเราต้องการความพึงพอใจ

ในการทำงาน (ปัจจัยกระตุ้น) ซึ่งประกอบไปด้วยความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ และความเจริญก้าวหน้า ส่วนความไม่พึงพอใจ (ปัจจัยค้ำจุน) ซึ่งประกอบไปด้วย นโยบาย ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การปกครองบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมและเงินเดือน โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดสิ่งเหล่านี้ให้แก่ครูและบุคลากรทาง การศึกษา และสร้างในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อให้เขาได้ทำงานอย่างมีความสุข ถ้าหากบุคลากร ได้รับความพึงพอใจไม่เพียงพอเขาก็จะทำงานแย่งลง ส่งผลทำให้เกิดความไม่พึงพอใจต่อผู้บริหาร สถานศึกษาในการบริหารงานอีกด้วย

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของ ผู้บริหาร โรงเรียน ซึ่งในที่นี้ผู้วิจัยขอใช้โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงาน เขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ผู้วิจัยปฏิบัติงานอยู่ในขณะนี้ เป็นฐานในการทำวิจัย โดยจะสำรวจความพึงพอใจในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน และงานธุรการและการเงิน ตามลำดับ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่แตกต่างกันในด้านเพศ และประสบการณ์ในการสอน

คำถามของการวิจัย

1. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 อยู่ใน ระดับใด
2. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่แตกต่างกันในด้านเพศ และประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกันหรือไม่

สมมติฐานของการวิจัย

ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ที่มีเพศและประสบการณ์ในการสอนต่างกัน จะมีความพึงพอใจ ในการบริหารงานของผู้บริหารแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเฉพาะความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร ในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราชเขต1

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร คือ ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงาน เขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 83 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 จำนวน 70 คน จากบุคลากร 83 คน

3. ตัวแปร

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

3.1.1 เพศ

3.1.1.1 ชาย

3.1.1.2 หญิง

3.1.2 ประสบการณ์ในการสอน

3.1.2.1 1-5 ปี

3.1.2.2 6-10 ปี

3.1.2.3 10 ปี ขึ้นไป

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนตามภารกิจ 4 ด้าน คือ

3.2.1 งานวิชาการ

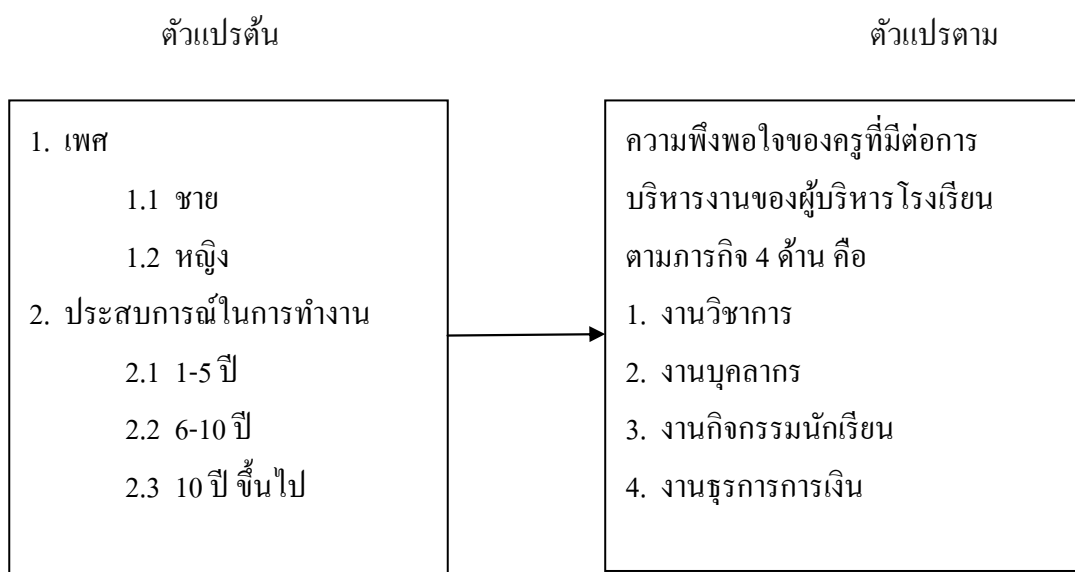
3.2.2 งานบุคลากร

3.2.3 งานกิจกรรมนักเรียน

3.2.4 งานธุรการการเงิน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษานี้ศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งในที่นี้ผู้วิจัยขอใช้โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยจะสำรวจความพึงพอใจในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน และงานธุรการและการเงิน ตามลำดับ โดยศึกษา และเปรียบเทียบตาม เพศ และประสบการณ์ในการสอน ดังภาพ



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. เพื่อทราบถึงความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่ ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงการบริหารงานโรงเรียนให้สอดคล้องกับระดับความพึงพอใจ

นิยามศัพท์เฉพาะ

ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร หมายถึง ความรู้สึกพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร โดยแสดงความรู้สึกออกมาเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ในการบริหารงาน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน และงานธุรการการเงิน

1. งานวิชาการ หมายถึง การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดระบบการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน จัดสื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียนทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ กำหนดมาตรฐานการศึกษา การนิเทศ การวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน

2. งานบุคลากร หมายถึง การจัดจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากร มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมด้านสุขภาพเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

3. งานกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมที่หลากหลายและตรงความต้องการของนักเรียน มุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยแท้จริง จัดกิจกรรมสร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อนักเรียนในการเข้าร่วมทุกกิจกรรม โดยจัดระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษามีความเหมาะสมต่อนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับเวลาเรียนโดยปกติ

4. งานธุรการการเงิน หมายถึง การดำเนินการด้านเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว เป็นการบริหารด้านการเงินคำนึงถึงการใช้เงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนเพื่อให้การใช้เงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการทำทะเบียนบัญชี พัสตุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันเสมอ มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงิน พัสตุครุภัณฑ์ สม่ำเสมอ แจ้งให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนและทั่วถึง สนับสนุนให้คณะกรรมการผู้ปกครอง ครู และผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสในการกำหนดแผนงานการศึกษา

โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต1 จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งเปิดสอนในระดับชั้น ป. 1-ป. 6

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ทำหน้าที่บริหาร โรงเรียน คู่มือระบบการบริหารงานของโรงเรียน
ในที่นี่ หมายถึง ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ฉ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่
ประถมศึกษาศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

ครู หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่สอนใน โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ฉ นครอุทิศ”
สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ฉ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่
ประถมศึกษาศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการปฏิบัติการสอน

การบริหารโรงเรียน หมายถึง การอำนวยความสะดวก และการดำเนินการเกี่ยวกับ
ภาระหน้าที่ทั้งหมดของโรงเรียน โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และ
ประการที่สอง คือ การบริหารโรงเรียน หมายถึง การนำ การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับเรื่อง
ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับตัวครู นักเรียน
แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอนและการแนะแนว

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเสนอวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลสถานศึกษา
2. ทฤษฎีความพึงพอใจ
3. การบริหารโรงเรียน
4. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน
5. ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลสถานศึกษา

ข้อมูลสถานศึกษาในภาพรวม

โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” (2560, หน้า 3-12) ตั้งอยู่เลขที่ 716 ถนนราชดำเนิน ตำบลคลัง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โทรศัพท์ 0-7535-6064 โทรสาร 0-7534-2980 E-mail: anuban@anuban.ac.th Website: www.anuban.ac.th ปัจจุบัน โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ เปิดสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เขตพื้นที่บริการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สภาพปัจจุบัน

เนื้อที่บริเวณโรงเรียน มีเนื้อที่รวมทั้งสิ้น 8 ไร่ 1 งาน 16 9/10 ตารางวา

ทิศเหนือ ติดกับหมู่บ้านประชาชน

ทิศใต้ ติดต่อกับถนนประจวบและ โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

ทิศตะวันออก ติดต่อกับถนนศรีปราชญ์

ทิศตะวันตก ติดต่อกับถนนราชดำเนิน และที่ทำการไปรษณีย์นครศรีธรรมราช

การคมนาคม มีรถโดยสารรับจ้างและรถประจำทางผ่าน ระยะทางจากโรงเรียนถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ประมาณ 2 กิโลเมตร

อาชีพของผู้ปกครอง ผู้ปกครองส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย รับจ้าง และรับราชการ การนับถือศาสนา นักเรียนนับถือศาสนาพุทธ 94.32% นับถือศาสนาอิสลาม 5.63% และ ศาสนาคริสต์ 0.05%

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2486 แต่ไม่มีสถานที่และอาคาร จึงอาศัยบ้านหมอแมคคาเนียล ซึ่งเป็นที่พักของมิชชันนารี ขณะนั้นว่างเปล่าและอยู่ในความอารักขาของทางราชการ โดยใช้สถานที่นี้จัดเป็นที่เล่าเรียน ซึ่งมีครู 2 คน นักเรียน 8 คน และคนงาน 2 คน

พ.ศ. 2487 ทางราชการได้ใช้บ้านหมอแมคคาเนียลหลังนั้นเป็นการชั่วคราว จึงจำเป็นต้องย้ายมาเรียนที่โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

พ.ศ. 2489 ย้ายกลับไปเรียนที่บ้านหมอแมคคาเนียลอีกครั้ง

พ.ศ. 2489 ทางราชการมีความจำเป็นต้องคืนบ้านหมอแมคคาเนียลให้แก่มิชชันนารี จึงย้ายมาเรียนที่โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราชอีก

พ.ศ. 2493 กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติเงินงบประมาณให้ก่อสร้างอาคารอนุบาล แต่งบประมาณไม่เพียงพอ พลเอกเจ้าพระยาบดินทร์เดชาอนุชิต (แยม ณ นคร) ได้บริจาคเงินสบทบทุนเพื่ออุทิศเป็นส่วนกุศล พร้อมทั้งเป็นอนุสรณ์แก่ท่านกลาง ณ นคร ที่ได้ล่วงลับไปแล้ว ได้ทำการก่อสร้างจนเสร็จบนที่ดินวัดร้าง (วัดประตู่ขาว) และได้ตั้งชื่อโรงเรียนว่า โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่ผู้บริจาค เปิดสอนเฉพาะชั้นอนุบาลปีที่ 1-2

พ.ศ. 2502 เปิดขยายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (ประถมศึกษาตอนต้น) สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2521 เปิดขยายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 (ประถมศึกษาตอนปลาย) สังกัดกองการศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2523 โอนสังกัดไปขึ้นกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ จนถึงปัจจุบัน

โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบการจัดการศึกษา 2 ระดับ คือ ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนนั้น โรงเรียนได้ดำเนินการแบบมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายทั้งผู้ปกครองประชาชน คณะกรรมการ

สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐและองค์กรเอกชนเข้าร่วมพิจารณาทั้งคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ด้านจิตสำนึกความเป็นไทย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่ชาติต้องการ และทักษะความพร้อมที่จะเป็นพื้นฐานอันถูกต้องและแข็งแกร่งกับการพัฒนาต่อยอด รวมถึงการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะเป็นพลโลกที่มีศักยภาพสู่สากล เป็นเยาวชนไทยรุ่นใหม่ เป็นผู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถสื่อสารได้สองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด สามารถผลิตงานได้อย่างสร้างสรรค์ และมีจิตร่วมรับผิดชอบในสังคมโลก ในแต่ละช่วงอายุและระดับการศึกษาที่สูงขึ้นต่อไป จนให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายคือ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้ของคนไทย โดยเฉพาะกระบวนการจัดการเรียนรู้ซึ่งเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการหล่อหลอมคุณภาพผู้เรียนให้มีความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน โดยกำหนดจุดเน้นคุณภาพผู้เรียนไว้ในแต่ละระดับช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นปฐมวัยที่มีสุขภาพกายและสุขนิสัยที่ดีสมวัย มีจิตใจที่ใฝ่ดีงาม มีความเป็นไทย มีทักษะชีวิตและมีทักษะการคิดพื้นฐาน ตามวัย (คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษา) ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1-3) อ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น มีทักษะการคิดพื้นฐาน ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4-6) อ่านคล่อง เขียนคล่อง คิดเลขคล่อง มีทักษะการคิดพื้นฐาน ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย และให้เด็กปฐมวัยมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คือ ใฝ่เรียนรู้ ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ ใฝ่ถูก เลิศล้ำวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี มีความคิดสร้างสรรค์ รักวัฒนธรรมไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม มีความพร้อมด้านภาษาสื่อสาร รักการอ่านและการค้นคว้า ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคุณลักษณะ คือ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” ดำเนินการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพยั่งยืนและต่อเนื่องด้วยกระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วมและการบริหาร โรงเรียนเล็กในโรงเรียนใหญ่ในภารกิจหลักของการบริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป และแบ่งช่วงชั้นการบริหารงานเป็น 3 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นปฐมวัย (อนุบาลปีที่ 1-2) ช่วงชั้นที่ 1 (ประถมศึกษาปีที่ 1-3) ช่วงชั้นที่ 2 (ประถมศึกษาปีที่ 4-6) โดยการจัดการศึกษาใช้ปรัชญา แนวคิด หลักการบริหารที่สนองต่อการบริหารจัดการตามมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ทุกประการ ทั้งนี้ได้ใช้วิธีการบริหารจัดการศึกษาที่หลากหลาย เป็นไปตามบริบทการพัฒนาแต่ละด้าน และเป็นการเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายได้เข้ามามีส่วนร่วม ด้วยวิธีการบริหารจัดการแบบ

องค์รวม ในการส่งเสริมปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้ครูได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดคุณภาพเต็มศักยภาพที่มีอยู่และส่งเสริมศักยภาพ ทักษะพิเศษไปสู่ความเป็นเลิศอย่างทั่วถึง ใช้วิธีการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยผู้บริหารของโรงเรียนได้กระจายอำนาจการบริหาร จัดการไปสู่ผู้รับผิดชอบในแต่ละระดับ ตั้งแต่รองผู้อำนวยการ โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้า ช่วงชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ไปจนถึงครูเป็นรายบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีอยู่ ทั้งหมด ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาซึ่งสามารถช่วยกันนำพาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ไปสู่เป้าหมายที่คาดหวังไว้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น และวิธีการบริหารโดยยึด หลักธรรมาภิบาล โรงเรียนมีเป้าหมายที่จะทำให้การบริหารจัดการเกิดผลสำเร็จ ตามที่วางไว้ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมใช้หลักประกันคุณภาพการศึกษาในการดำเนินงาน มีการเปิดกว้างยอมรับในการตรวจสอบรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย รวมถึงการประสานสัมพันธ์ กับทุกภาคส่วนอย่างเป็นกัลยาณมิตรจึงเป็นอีกวิธีการหนึ่งที่โรงเรียนให้ความสำคัญและดำเนินการ มาอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวนนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2560

ชั้น	นักเรียนทั้งหมด		
	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 1	122	130	252
อนุบาล 2	124	133	257
รวม	246	263	509
ประถมศึกษาปีที่ 1	128	173	301
ประถมศึกษาปีที่ 2	145	159	304
ประถมศึกษาปีที่ 3	138	154	292
ประถมศึกษาปีที่ 4	142	147	289
ประถมศึกษาปีที่ 5	142	135	277
ประถมศึกษาปีที่ 6	144	147	291
รวม	839	915	1,754
รวมทั้งสิ้น	1,085	1,178	2,263

ตารางที่ 2 ข้อมูลบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2560)

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	สูงกว่า ป.โท	
1. ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	-	1	-	1
2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน	-	2	2	-	4
3. ครูประจำการ	-	65	17	1	89
4. ครูพนักงานราชการ	-	2	-	-	2
5. ครูอัตราจ้าง/ ครูต่างชาติ	-	19	-	-	19
6. ชุรการ	-	1	-	-	1
7. นักการภารโรง	7	-	-	-	7
รวม	7	89	20	1	117

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และจุดเน้นของ สพป.นศ. เขต 1

วิสัยทัศน์ (Vision)

สพป.นศ. เขต 1 เป็นหน่วยงานบริหารจัดการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ผู้รับบริการพึงพอใจ คนในองค์กรมีความสุข ครู นักเรียนในเขตพื้นที่มีคุณภาพ มีเอกลักษณ์ไทย และพร้อมก้าวสู่สากล
ปณิธาน “Quality service and happiness society” บริการประทับใจ คนในองค์กรมีความสุข

พันธกิจหลัก (Mission)

1. ปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของ สพป. และทุกโรงเรียน
ในความรับผิดชอบให้ได้มาตรฐาน
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ทุกโรงเรียนในสังกัด/ เครือข่าย จัดบริการการศึกษาให้กับ
ประชากรในเขตบริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
3. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้
ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ
4. พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนให้ครู บุคลากรทางการศึกษาทุกคนเร่งพัฒนาตนเอง
ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ มีจิตบริการ มีความสุขในการทำงาน
และมีความรู้ ทักษะ

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารสู่มาตรฐาน โดยใช้กระบวนการ PDCA แบบมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร
2. เร่งขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับประชากรทุกกลุ่มวัย โดยอาศัยการสนับสนุนจากชุมชน ท้องถิ่น และทุกเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
3. เร่งพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผู้เรียน โดยเน้นให้ทุกโรงเรียนจัดทำแผนการเรียนรู้ที่มุ่งแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายคน การจัดบรรยากาศและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน และเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด รวมทั้งความร่วมมือ ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนระหว่างครูกับผู้บริหาร
4. เร่งพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง โดยเน้นการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำความดีให้เป็นที่ปรากฏต่อสังคม และให้ทุกคนเร่งพัฒนาตนเองเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานยุคใหม่ที่ได้มาตรฐาน มีจิตบริการ มีความสุขในการทำงาน และมีความรู้ ทักษะ พร้อมก้าวสู่สากล

ทฤษฎีความพึงพอใจ

ความหมายของความพึงพอใจ

ได้มีผู้ให้คำจำกัดความหรือความหมายของความพึงพอใจ ไว้ดังนี้

Applewhite (1965, p. 8) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความสุข ความสบายที่ได้จากสภาพงานที่ทำ ความสุขจากการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และทัศนคติที่ดีต่องาน

Newcommer (1955, p. 12) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหารไว้ว่า เกิดจากการได้รับตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๆ ทำทาสติปัญญา และมีความพอใจในรายได้ที่เพียงพอ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่และสิทธิพิเศษบางประการของตำแหน่งนั้น ๆ

Merry (1964, p. 27) ได้ให้ทัศนะของความพึงพอใจในการปฏิบัติต่อการปฏิบัติงานในเชิงจิตวิทยาว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความตึงเครียดของการปฏิบัติงานให้น้อยลง และความตึงเครียดนี้มีผลมาจากความต้องการของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีความต้องการมาก จะมีปฏิกิริยาเรียกร้อง ถ้าเมื่อใดความต้องการได้รับการตอบสนอง ความเครียดเหล่านั้นจะลดน้อยลงหรือหมดไป ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานได้

สฤวิทย์ เฟ็งจันท์ (2540, หน้า 30) ได้สรุปความหมายของความพึงพอใจไว้ว่าเป็นความรู้สึกที่ดีที่ชอบ และพอใจของบุคคลอันเป็นผลมาจากแรงจูงใจที่ได้รับ ซึ่งทำให้เกิดความเต็มใจที่จะปฏิบัติสิ่งนั้นให้บรรลุตามเป้าหมาย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 143) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นสุขของบุคคลเกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

สรุปว่าการวิจัยครั้งนี้ ความพึงพอใจเป็นทัศนคติอย่างหนึ่งที่มีลักษณะเป็นนามธรรมไม่สามารถมองเห็นรูปร่างได้ เป็นความรู้สึกส่วนตัวที่มีสุขเมื่อได้รับการตอบสนองตามความต้องการของตนในสิ่งที่ขาดหายไป และเป็นสิ่งที่กำหนดพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคคลที่มีผลต่อการเลือกที่จะปฏิบัติในกิจกรรมนั้น

แรงจูงใจที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ

ทฤษฎีที่มีชื่อเสียงที่สุดคือ ทฤษฎีจูงใจ (Motivation theory) มาสโลว์ (Maslow, 1970, pp. 80-81) หรือที่เรียกว่า ทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับการจูงใจ (Maslow's general theory of human motivation) ซึ่งมาสโลว์ได้ตั้งสมมติฐานแห่งจูงใจจากความต้องการของมนุษย์ไว้ว่า มนุษย์มีความต้องการอยู่เสมอ ความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจอีกต่อไป แต่ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองนั้นจะเป็นสิ่งจูงใจอีกต่อไป แต่ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองนั้นจะเป็นสิ่งจูงใจแทน และมาสโลว์ได้ลำดับขั้นของความต้องการของมนุษย์จากระดับต่ำถึงระดับสูง ซึ่งแบ่งเป็น 5 ขั้น ดังนี้

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการพื้นฐานเพื่อความอยู่รอดของชีวิต เช่น ความต้องการอาหาร อากาศ ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค และความต้องการทางเพศ
2. ความต้องการทางด้านความปลอดภัย (Safety needs) ได้แก่ ความต้องการความปลอดภัยทางด้านร่างกาย เช่น ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อันตรายต่าง ๆ และความมั่นคงในอาชีพ
3. ความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งของสังคม (Belonging needs) ได้แก่ ความต้องการที่จะเข้าร่วม และได้รับการยอมรับในสังคมและความเป็นมิตร และความรักจากเพื่อนร่วมงาน
4. ความต้องการที่เห็นคุณค่าของตนเอง (Esteem needs) ได้แก่ ความต้องการอยากเด่นในสังคมเป็นที่ยอมรับ เป็นที่ยกย่องสรรเสริญของบุคคลอื่น

5. ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความนึกคิดของตนเอง (Self-actualization) เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ที่คนส่วนมากอยากจะเป็น อยากรจะได

จากคำกล่าวเกี่ยวกับแรงจูงใจที่ทำให้เกิดความพึงพอใจจากนักวิชาการข้างต้น สรุปได้ว่าแรงจูงใจที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ คือ ความต้องการของมนุษย์ใน 5 ชั้น ของมาสโลว์ คือ ความต้องการทางด้านร่างกาย ความต้องการความปลอดภัย ความต้องการที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคม ความต้องการ ที่เห็นคุณค่าของตนเอง และความต้องการจะ ได้รับความสำเร็จตามความนึกคิดของตนเอง

ประเภทของความพึงพอใจ

Herzberg et al. (1959, pp. 44-50) แบ่งประเภทของความพึงพอใจออกเป็น 2 ลักษณะ ตามปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ ได้แก่

1. ความพึงพอใจที่เกิดจากปัจจัยเบื้องต้น ได้แก่ ความพึงพอใจที่เกิดจากความสำนึกในงาน ผลสัมฤทธิ์ ความเจริญเติบโตของงาน ความก้าวหน้า รายได้ ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ระหว่างผู้ร่วมงานนโยบาย และการบริหารของหน่วยงาน สภาพะการทำงานตัวงานที่ทำ สถานภาพ และปัจจัยส่วนตัวของผู้ทำงาน ตลอดจนความมั่นคงในงาน ความพึงพอใจที่เกิดจากปัจจัยเบื้องต้นนี้ สามารถสังเกตได้หรือเห็นได้จากผลงานที่ทำ

2. ความพึงพอใจที่เกิดจากปัจจัยระดับสูง ส่วนใหญ่จะเป็นความพึงพอใจที่เกิดจากความรู้สึก เช่น ความรู้สึกอันเกิดจากสามัญสำนึกที่มีต่องานและต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้สึกที่มีต่อความเจริญเติบโตของงาน ต่อความรับผิดชอบในงาน ต่อกลุ่มผู้ร่วมงานความรู้สึกสนใจหรือไม่สนใจต่อผลสำเร็จของงาน ต่อการเพิ่มหรือลดสถานภาพของงาน ต่อการเพิ่มหรือลดความมั่นคงในงาน ความรู้สึกที่มีต่อความยุติธรรม ความรู้สึกภูมิใจต่อความเสมอภาคหรือรู้สึกละอายใจต่อความไม่เสมอภาค รวมทั้งความรู้สึกที่มีต่อรายได้ที่ได้รับ

ประเภทของงานพึงพอใจสรุปได้ว่า ประเภทของความพึงพอใจแบ่งออกเป็นข้อใหญ่ ๆ ได้ 2 ข้อ คือ ความพึงพอใจเกิดจากปัจจัยเบื้องต้น เช่น รายได้ ความก้าวหน้า และความพึงพอใจเกิดจากปัจจัยระดับสูง เช่น ความรู้สึกต่าง ๆ

การบริหารโรงเรียน

ทฤษฎีการบริหาร

ความหมายของการบริหาร

การบริหาร โรงเรียน มีความหมายคล้ายคลึงกับการบริหารการศึกษา แต่ขอบเขตของการบริหาร โรงเรียน มีลักษณะเฉพาะมากกว่า ซึ่ง Good (1973, p. 13) ได้สรุปการบริหาร โรงเรียน ไว้ 2 ประการ คือ

การบริหารโรงเรียน หมายถึง การอำนวยความสะดวก และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของโรงเรียน โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และประการที่สอง คือ การบริหารโรงเรียน หมายถึง การนำ การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับตัวครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอนและการแนะแนว เป็นต้น

นอกจากนั้น ยังมีผู้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนในลักษณะอื่น ๆ อีก กล่าวคือ หวน พิณรุฬห์ (2548, หน้า 102) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมนั้นเอง

ธีระ รุญเจริญ (2548, หน้า 32) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ กิจกรรมที่กลุ่มบุคคลร่วมมือดำเนินการในการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สังคมกำหนดไว้ โดยใช้กระบวนการเกี่ยวข้องกับครู หลักสูตร แบบเรียนอุปกรณ์การสอน และการวัดผลเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิ (2551, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันให้การศึกษาก่อนสมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยอาศัยทรัพยากรในการบริหาร กระบวนการบริหารความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่ดี คุณธรรม สำหรับผู้บริหารทักษะที่สำคัญ และจำเป็นในการบริหารของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ให้ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน คือ การวางแผนดำเนินงานด้านการศึกษาเพื่อบริการทางการศึกษาก่อนสมาชิกในสังคม ซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล เป็นต้น

เพื่อเข้าใจความหมายของการบริหารโรงเรียนได้ดีขึ้น จำเป็นจะต้องกล่าวถึงความหมายของทรัพยากร กระบวนการและผู้บริหารโรงเรียนดังต่อไปนี้

ทรัพยากรการบริการ (Administrative resources) หมายถึง ปัจจัยหลักที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์การทางราชการหรือองค์การธุรกิจก็ตามย่อมมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากร หรือปัจจัยหลักเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหาร ปัจจัยสำคัญดังกล่าวมี 4 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Materials) และวิธีการบริหาร (Management) ซึ่งเรียกสั้น ๆ ว่า “โพรเอ็มส์” (4 M's)

ในการบริหารโรงเรียน ถือได้ว่า โพรเอ็มส์ เป็นทรัพยากรที่เป็นพื้นฐาน กล่าวคือ การบริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายจะต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีปริมาณเพียงพอ ต้องได้งบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ ต้องมีวัสดุสิ่งของตามความต้องการของโรงเรียน และแผนงาน และต้องมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ

กระบวนการบริหารเป็นหัวใจของความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหาร เพราะเป็น กระบวนการที่จะให้คนทำงานในเรื่องต่าง ๆ ตามระยะเวลาและวิธีการได้กำหนดไว้จนบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ กระบวนการบริหารอาจแบ่งเป็นหลายขั้นตอน ดังเช่น แบ่งขั้นตอนการบริหารออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นวางแผน ขั้นปฏิบัติการ และขั้นประเมินผล อูทซ์ บุญประเสริฐ (2531, หน้า 92) ได้แบ่งกระบวนการบริหารออกเป็น 5 กระบวนการ คือ การวางแผนการจัดรูปงาน การจัดกำลังคน การอำนาจการ และการควบคุม Gulick and Urwick (n.d. อ้างถึงใน อำนวย ถาวร, 2530, หน้า 3-4) ได้เสนอแนวคิดที่เรียกว่า กระบวนการ POSDCORB มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การจัดวาง โครงการและแผนปฏิบัติ รวมทั้งวิธีปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) หมายถึง การกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนงาน และการจัดสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. การจัดตัวบุคคล (Staffing) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคลากร อันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร และการเสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี
4. การอำนวยความสะดวก (Directing) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานกิจการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดมีความร่วมมือประสานงานที่ดี และดำเนินไปสู่จุดหมาย
6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหว และความคืบหน้าของกิจการอย่าง สม่ำเสมอ
7. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน

ต่อมาสมาคมผู้บริหาร โรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (American Association of School Administration) ได้เสนอความคิดว่ากระบวนการบริหารการศึกษาจะประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำในอนาคตตามเป้าหมายของหน่วยงาน
2. การจัดสรรทรัพยากร (Allocation) หมายถึง การจัดหาและการจัดสรรทรัพยากรการเงิน กำลังคน และวัสดุ ตามความต้องการของแผนงาน
3. การให้แรงกระตุ้น (Stimulation) หมายถึง การให้แรงจูงใจ และการบำรุงขวัญเพื่อให้บุคลากรพฤติกรรมตามเป้าหมาย

4. การประสานงาน (Coordination) หมายถึง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับกระบวนการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษานั้น จะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การศึกษาสภาพปัจจุบันจะทำให้มองเห็นความสัมพันธ์ ระหว่างความต้องการกับความพร้อมในการปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นข้อมูลสำคัญยิ่งในการวางแผนบริหาร โรงเรียน จำแนกได้ดังนี้

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริง กำลังเป็นอยู่ หรือดำเนินการในขณะนั้น ปัญหา หมายถึง ผลปรากฏ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง หรือจุดสุดท้ายของงาน ที่แสดงระดับของผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

2. การวางแผน หมายถึง การคิดหรือการกำหนดทางเลือกในการดำเนินการ หรือการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้าเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด การวางแผนเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหาร โรงเรียนซึ่งต่อจากขั้นตอน การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการวางแผนเป็นการคิดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร และให้ใครทำ

3. การดำเนินการตามแผน เป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหาร หากไม่มีการปฏิบัติตามขั้นตอนนี้ แผนที่วางไว้ก็จะเสียเปล่า การดำเนินการตามแผนเป็นการควบคุมกำกับ ติดตาม และนิเทศงานอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ เป็นหัวใจสำคัญยิ่งในขั้นตอนนี้

4. การประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการบริหารโรงเรียน การประเมินผล การบริหารโรงเรียนเป็นการประเมินผลสรุปรวมของการประเมินของโรงเรียน จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องกัน ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนของงาน และเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนต่อไป

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร โรงเรียนมีขั้นตอนที่สำคัญ ๆ 4 ขั้นตอน คือ การศึกษา สภาพปัญหา การวางแผน การดำเนินการตามแผน และการประเมินผล

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ในการบริหารจะต้องเป็นบุคลากรหลัก คุณภาพการศึกษาจะดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับสมรรถภาพในการบริหารเป็นสำคัญ ผู้บริหารจะต้องรู้บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการ ดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังเช่น Griffiths (1956, pp. 3-13) กล่าวว่า งานของผู้บริหาร โรงเรียนมี 4 ประการ คือ เป็นผู้รักษาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ

ชุมชน เป็นผู้ปรับปรุงและขยายโอกาสทางการศึกษา เป็นผู้มีหน้าที่รับ และปรับปรุงบุคลากร และทำหน้าที่จัดหา รักษาเงินและอาคารสถานที่

Hencley (1970, p. 79) มีความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียน ควรจะทำหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษาในการวางแผนนโยบายในเรื่อง โปรแกรมทางการศึกษา และกระบวนการสอน บุคลากร ด้านนักเรียน ครูอาจารย์ การเงิน และงานธุรการต่าง ๆ

Campbell (1972, pp. 225-227) กล่าวว่า ผู้บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบ 4 ประการ คือ ผู้บริหารต้องเป็นผู้จัดการรูปงาน โรงเรียนขนาดเล็ก ผู้บริหารทำเอง ทั้งหมด โรงเรียนขนาดใหญ่ ผู้บริหารอาจจะมอบหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจให้ผู้อื่นทำบ้าง ไม่ว่าจะผู้บริหารจะทำเอง หรือให้ผู้อื่นช่วยทำ ผู้บริหารจะต้องจัดรูปงานเพื่อให้ภารกิจที่ปฏิบัติบรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้สื่อความหมาย เนื่องจากผู้บริหารต้องอยู่ท่ามกลางบุคคลทั้งหลายที่ประกอบเป็นสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทของผู้นำทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอน มีความรอบรู้กับเหตุการณ์เกี่ยวข้องกับแนวคิดใหม่ ๆ ทางการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องบังคับบัญชาให้งานทั้งหลายลุล่วงไปด้วยดี

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2527, หน้า 18) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียน หรือบริหารงานวิชาการ
2. บริหารงานบุคลากรในโรงเรียน
3. บริหารที่เกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
4. บริหารงานที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงิน และการให้บริหาร
5. การบริหารกิจการนักเรียน

พนัส หันนาภินทร์ (2529, หน้า 64-69) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้ รับผิดชอบงานทุกอย่างในโรงเรียน ได้แก่ รับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการจัดการศึกษาใน โรงเรียนให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา รับผิดชอบต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก เช่น การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ผู้บริหารจะต้องเป็นตัวแทนในกิจการต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นผู้แทน ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ตักเตือน สั่งงาน ชี้แนะ กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มงานใหม่ ๆ เป็นผู้ตัดสินใจในปัญหาระดับสูงของโรงเรียน ซึ่งหน้าที่นี้เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นขั้นตอนสุดท้ายของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2540 ก, หน้า 27-52) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล การดำเนินงาน ห้องสมุด ส่งเสริมการสอน การนิเทศการศึกษา การวางแผนและกำหนดวิธีการ การประชุมอบรม ทางวิชาการ และงานวิชาการที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

2. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย การจัดทำ สำมะโนนักเรียน การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การแบ่งกลุ่ม การแข่งขันนักเรียน การปฐมนิเทศ การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การย้ายและ จำหน่ายนักเรียน การทำ ระเบียบสะสมกับหลักฐาน และประวัตินักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การจัดบริการเกี่ยวกับสุขภาพ การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การดูแล ความเจริญก้าวหน้าของเด็ก การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนและด้านอื่น ๆ การวิจัย ประเมินผลและติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จ การศึกษาไปแล้ว และงานกิจการนักเรียนที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

3. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานธุรการ และการเงิน ประกอบด้วย สารบรรณ การดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียน การจัดควบคุมดูแลงานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุด หมายเหตุรายวัน ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อนักเรียน สถิติต่าง ๆ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน ตลอดจนงานธุรการและการเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ

ดังนั้น จึงสรุปบทเรียนและหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนได้ว่า มีบทบาทและหน้าที่ เป็น ผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัดสินใจ สั่งการ อำนวยความสะดวก และประสานงานในการดำเนินงานต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารงาน วิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจกรรมนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงาน อาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2540 ข, หน้า 27) ได้กำหนดขอบข่ายของ งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 งาน

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจกรรมนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน

5. งานอาคารและสถานที่

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

งานการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 6 งานนั้น งานวิชาการเป็นงานหน้าที่สำคัญที่สุด ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น

การบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้มี ประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องใช้กระบวนการบริการทั้ง 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นการศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นการวางแผน ขั้นปฏิบัติตามแผน และขั้นการประเมินผล โดยใช้ทักษะสำหรับผู้บริหารอย่างน้อย 3 ทักษะ คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะดังกล่าว จำเป็นต้องอยู่ในกรอบของคุณธรรม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ คุณธรรมของผู้บริหาร เป็นสิ่งเชื่อมโยงหรือเป็นกรอบอันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปสู่จุดหมาย อย่างราบรื่น ซึ่งแต่ละส่วน ดังกล่าวมีความสัมพันธ์กัน

งานบริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2540 ก, หน้า 27) กำหนดไว้ มี 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานทั้ง 6 งานนี้ มีเป้าหมายหลักรวมกัน คือ ให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยมีงานวิชาการเป็นหลัก ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นสาระสำคัญแต่ละงาน สรุปได้ดังนี้

งานวิชาการ

ความสำคัญของการบริหารงานโรงเรียน

งานวิชาการนับว่าเป็นงานที่สำคัญของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของงานวิชาการนั้น อยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีความรู้ มีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาที่กล่าวไว้ ดังนี้

ระวีวรรณ เสวตาพร (2540, หน้า 43-45) กล่าวถึง งานที่นับว่าเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน ก็คือ งานวิชาการ เพราะจุดมุ่งหมายของการมีโรงเรียนโดยส่วนร่วมก็คือ การจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วยความสุขตามนโยบายการจัดการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเน้นจุดมุ่งหมายแตกต่างกันตามแต่ละระดับชั้น ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะพยายามกระทำทุกวิถีทางเพื่อให้งานวิชาการของโรงเรียนดำเนินไปด้วยวิธีการที่ถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีความเป็นเลิศทางวิชาการเพาะผู้บริหาร โรงเรียนเปรียบเสมือน ธงชัยที่จะเข้ามาซึ่งความสำเร็จของโรงเรียน

จันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 142) กล่าวสนับสนุนไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานสำคัญอันดับแรกและมุ่งประโยชน์ที่จะเกิดกับนักเรียนเป็นสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กมล ภู่งประเสริฐ (2547, หน้า 48) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของงานวิชาการเป็นงานหลัก ของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพมักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานวิชาการเป็นสำคัญ

จากคำกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานในสถานศึกษานั้นจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรก ต้องสนใจและเข้าใจลึกซึ้ง โดยมุ่งเน้นประโยชน์ เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานการเป็นงานหลักของโรงเรียนผู้บริหารจะต้องเข้าใจขอบข่ายของงาน เพื่อให้บริการได้ครอบคลุมงานต่าง ๆ โดยมีนักวิชาการได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. การบริหารการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
3. งานกิจกรรมนักเรียน
4. งานสื่อการสอน และห้องสมุด
5. การวัดผลและประเมินผล

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 57-58) ได้แบ่งขยายงานด้านวิชาการออกเป็น 6 ประการ คือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย งานการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
6. การวัดและประเมินผล

ชาลินี ฉายรัตน์ (2550, หน้า 18) ได้สรุปว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง และมีความสำคัญต่อหน่วยงานการศึกษาหรือโรงเรียน เปรียบเทียบหัวใจของโรงเรียนทีเดียว จากแนวคิดต่าง ๆ พอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ คือ งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาวิธีการเรียนการสอนนั่นเอง

งานบุคลากร

ความหมายของการบริหารงานบุคลากร

บุญเลิศ ไพรินทร์ (2548, หน้า 11) ยังให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ตั้งแต่การวางแผน นโยบาย การกำหนดความต้องการบุคลากร การสรรหา การใช้ การพัฒนา การจูงใจ การจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง

ศิริลักษณ์ วิชยพงศ์ (2546, หน้า 12) อธิบายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการ เกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคล มาปฏิบัติงาน การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึง การพิจารณาบุคคลให้พ้นจากงาน

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารหรือการจัดการงาน ในด้านที่เกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานในองค์กรใดองค์กรหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้มีจำนวนเพียงพอ เพื่อให้การใช้กำลังคนเกิดประโยชน์ เต็มที่ เพื่อรักษากำลังแรงงาน บำรุงส่งเสริมสมรรถภาพและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จสมควรมุ่งหมายขององค์กร

ความสำคัญของการบริหารงานบุคลากร

สมพงษ์ เกษมสิน (2532, หน้า 2) เห็นว่า คนสำคัญยิ่งกว่าเงินและสิ่งของมากมายนัก เพราะถ้าคนมีความสามารถแล้วทุกสิ่งทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

อุทัย หิรัญโต (2531, หน้า 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของคนไว้ว่า “คน” หรือ “มนุษย์” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดและมีประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้ เพราะทรัพยากรอื่น ๆ แม้จะมีชีวิต ก็หาสติปัญญาเท่าคนไม่ ส่วนทรัพยากรที่ปราศจากชีวิตนั้นหากคนไม่นำมาใช้ก็หาประโยชน์มิได้

ในการบริหารองค์กร เรื่องเกี่ยวกับตัวบุคคลเป็นเรื่องสำคัญและยุ่งยากที่สุด ทั้งนี้ เพราะตามหลักทั่วไปในการบริหารงานนั้น แม้ว่าจะมีงบประมาณให้อย่างเพียงพอ มีการจัดองค์กร และการบริหารที่ดี มีอุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ พร้อมมูลเพียงใด ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ดี ไร้สมรรถภาพ ขาดความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยอันดีแล้วก็เป็นการยากที่การบริหารงาน จะบรรลุผลดีสมควรมุ่งหมาย แต่ถ้าหากได้คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ปัญหาอื่น ๆ ก็จะลดน้อยลง ส่วนสาเหตุที่ทำให้การบริหารงานบุคคลยุ่งยากนั้นก็น่าจะเป็นเพราะ เป็นเรื่อง เกี่ยวพันและมีผลกระทบกระเทือนต่อสิ่งที่มีชีวิตจิตใจซึ่งเป็นมนุษย์ปุถุชน ปัญหาที่เกิดขึ้น แทนจะกล่าวได้ว่าไม่มีที่สิ้นสุด

ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2529, หน้า 22-23) กล่าวว่า ภารกิจหลักในการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษามีอยู่ 8 ประการ คือ

1. การวางแผนกำลัง หรือการจัดอัตรากำลัง (Manpower planning)
2. การสรรหาหรือการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน (Recruitment)
3. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน (Selection)
4. การนำเข้าสู่งาน (Induction)
5. การประเมินบุคลากร (Evaluation)
6. การพัฒนาบุคลากร (Development)
7. การตอบแทนบุคลากร (Compensation)
8. การสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร (Security)

สุรัฐ ศิลปอนันต์ (2530, หน้า 16) เห็นว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ประกอบด้วย

1. การวางแผน
2. การกำหนดตำแหน่ง
3. การสรรหา
4. การบรรจุ-แต่งตั้ง
5. การย้าย-โอน
6. การพัฒนา
7. การพิจารณาความดีความชอบ
8. การเลื่อนตำแหน่ง
9. การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์-ร้องทุกข์
10. การจัดสวัสดิการ
11. การทะเบียนประวัติ
12. การพ้นจากราชการ

Wayne and Noe (1990, pp. 8-110) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับขอบเขตของ การบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการ คือ

1. การวางแผนและการคัดเลือกบุคลากร
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การจัดผลประโยชน์ตอบแทน

4. การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย

5. การสร้างแรงงานสัมพันธ์

6. การวิจัยทรัพยากรบุคคล

ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้กำหนดขอบเขตของการบริหารงานบุคคลครูเป็น 4 ด้าน คือ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้พ้นจากงาน (พรมาลี สีนสมบูรณ์, 2544, หน้า 24-26)

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ดังนั้น ต้องแสวงหากคนดีมีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานและส่งเสริมให้บุคคลเหล่านั้นได้ทำงานได้อย่างดีที่สุด

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

เสนาะ ดิยาว (2534, หน้า 8) กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คน ใช้นคน และบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือหน้าที่ทางการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ และการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
 - 1.2 การกำหนดตำแหน่ง
 - 1.3 การขอลือ่นตำแหน่งบุคลากรการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการ
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากร
 - 2.4 ทางการศึกษา การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
 - 2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- 3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- 3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
- 3.5 เงิน วิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น
- 3.6 งานทะเบียนประวัติ
- 3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.8 งานขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

- 4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 4.2 กรณีความผิดร้ายแรง
- 4.3 การอุทธรณ์
- 4.4 การร้องทุกข์
- 4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

5. การออกจากราชการ

- 5.1 การลาออกจากราชการ
- 5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป
- 5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน
- 5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง
- 5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึง

ที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เสนาะ ตีเยาว์ (2534, หน้า 24-30) หน้าที่การบริหารงานบุคคล พิจารณาได้ใน 2 ส่วน คือ

1. หน้าที่เกี่ยวกับองค์กร ได้แก่ การริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้านบุคคล การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานแก่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กร การให้บริการเกี่ยวกับงานบุคคล และการควบคุมการบริหารหรือการปฏิบัติงานทางด้านบุคคล

2. หน้าที่เกี่ยวกับบุคคล ได้แก่

2.1 การวางแผนกำลังคน

2.2 การจ้างงาน เช่น การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เป็นต้น

2.3 การโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และให้ออกจากงาน

2.4 การอบรมและพัฒนา

2.5 การบริหารค่าตอบแทน

2.6 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

2.7 ประโยชน์และบริหารพนักงาน

2.8 การรักษาระเบียบวินัย

2.9 แรงงานสัมพันธ์

2.10 การวางแผนจัดองค์กร

2.11 การวิจัยงานบุคคล

3. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร

4. พัฒนากุศลกร

5. พิจารณาความดีความชอบและให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน

6. ส่งเสริมวินัยและดำเนินการทางวินัย

7. ปกครองบังคับบัญชาบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2540 ข, หน้า 3) ได้จำแนกขอบข่ายภารกิจของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การย้าย การโอน การขอยืมตัวช่วยราชการ การขออนุญาตไปราชการ การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมในโครงการต่าง ๆ การลา การลาออก การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การปรับปรุงตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ การขอเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการในสมุดประวัติหรือเพิ่มประวัติของข้าราชการ การเกษียณอายุของข้าราชการ การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การดำเนินการเรื่องผู้ช่วยครู การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง การขอเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือผู้อาวุโส การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอกลับเข้ารับราชการ การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครูและลูกจ้าง การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งผู้บริหาร หัวหน้าสถานศึกษา เป็นต้น

สรุป การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

วางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคลากร บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติ บุคลากรพัฒนาบุคลากร พิจารณาความคิดเห็นความชอบ เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ ส่งเสริมวินัย และ ดำเนินการทางวินัยที่ไม่ร้ายแรง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร ประชุมนิเทศบุคลากร อนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของบุคลากรในสถานศึกษา อนุญาตการลาไปเข้ารับการอบรม ปฏิบัติงานในประเทศ อนุญาตการลาศึกษาต่อในประเทศ พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร การจัดองค์กร ในสถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอเกี่ยวกับการโอน ย้ายของบุคลากรในสถานศึกษา ปกครองบังคับบัญชาบุคลากร จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับใบประกอบวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย จัดสวัสดิการแก่บุคลากรใน สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทางด้านบุคลากรในสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคลากรหรือ หน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (มาตรา 50) อื่น ๆ (เรื่องศรี ศรีทอง, 2529)

งานกิจกรรมนักเรียน

ความหมายงานกิจกรรมนักเรียน

กาญจนา ศรีกาพิสินธุ์ (2531, หน้า 18-20) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียน ว่า เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลาเรียนและนอกเหนือจาก หลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดขึ้นให้เรียนตามปกติ ทั้งนี้ ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเองและด้วยความช่วยเหลือือ่อำนวยความสะดวกจากโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่าง บรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ธีรวุฒิ ประทุมพนรัตน์ (2534, หน้า 36) ได้ให้ความหมายกิจกรรมนักเรียน ว่าเป็น ประสบการณ์ส่วนหนึ่งของหลักสูตรไม่ได้จัดขึ้นในห้องเรียนตามปกติเหมือนวิชาอื่น ๆ มุ่งให้นักเรียนได้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองจัดเป็นของนักเรียนโดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน

สมพงษ์ มั่นระวัง (2535, หน้า 235 อ้างถึงใน พรมาลี สินสมบูรณ์, 2544) ได้ให้ ความหมาย ของกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยนักเรียน และเพื่อนนักเรียน ได้รับความเห็นชอบสนับสนุนจากผู้บริหาร โรงเรียน ซึ่งกิจกรรมที่ไม่มีค่าหน่วยกิตและไม่มีคะแนนให้

จากความหมายของกิจกรรมนักเรียนดังกล่าว ผู้วิจัยขอสรุปถึงความหมายของงาน กิจกรรมนักเรียน ดังนี้ กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอก เวลาเรียน ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือไม่ได้บังคับไว้ว่าจะต้องเรียนเพื่อสนอง ความต้องการ และความสนใจอันเป็นแนวทางสร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาการทางด้าน

ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของนักเรียน โดยมุ่งส่งเสริมนักเรียนที่เข้าร่วมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความสำคัญของงานกิจกรรมนักเรียน

ผกา บุญเรือง (2536, หน้า 7 อ้างถึงใน พรมาลี สนิทสมบูรณ์, 2544, หน้า 27) ได้กล่าวถึงความสำคัญผลงานกิจกรรมนักเรียนไว้ ดังนี้

กิจกรรมนักเรียนมีความสำคัญมากทั้งเกี่ยวกับตัวนักเรียนเอง สังคมและต่อโรงเรียน เพราะเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเสริม เพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับตัวนักเรียน ทำให้นักเรียนได้พัฒนาตัวเอง ในด้านต่าง ๆ คือ ด้านสติปัญญา ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะช่วยสร้างเสริมลักษณะดีเด่น ของความเป็นประชาธิปไตย ฝึกให้เด็กรู้จักปกครองด้วยตัวเอง ฝึกการเป็นผู้นำ และการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในกายภาคหน้า นอกจากนี้ ยังมีความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีความหมายยิ่งขึ้น กล่าวคือ ถ้าโรงเรียนมีงานให้นักเรียนทำ และยอมรับความสามารถของนักเรียน โดยให้นักเรียนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียน สิ่งเหล่านี้จะเป็นสื่อสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนและจะทำให้สิ่งต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยดี

ลักษณะของงานกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนในระดับประถมศึกษาส่วนมากเป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นในเรื่องของการเป็นสมาชิกส่วนหนึ่งของสังคม ความร่วมมือในการทำงานเป็นหมู่คณะและเป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างความพึงพอใจ ความสุขใจให้แก่ นักเรียน นอกจากนั้น ยังสร้างน้ำใจและความผูกพันระหว่างนักเรียนกับโรงเรียนด้วย ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. จะไม่นับความเข้ากับการศึกษาในหลักสูตร ไม่มีหน่วยกิตหรือคะแนนทางวิชาการ
2. กิจกรรมเหล่านั้นเป็นไปโดยสมัครใจทั้งผู้ร่วมกิจกรรมและผู้จัด ผู้รับผิดชอบ และมีเสรีภาพในการเลือกกิจกรรมที่ตนจะเข้าร่วม
3. กิจกรรมเหล่านั้นต้องได้รับการยินยอม หรืออนุมัติจากโรงเรียนแห่งนั้น คือ ได้รับความเห็นชอบตามอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน
4. อาจมีผู้อุปถัมภ์จากภายนอกโรงเรียนที่โรงเรียนแห่งนั้นเห็นชอบด้วย
5. ให้ความเสมอภาค และยุติธรรมต่อนักเรียนอย่างเหมาะสมตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และกำลังทางด้านเศรษฐกิจของนักเรียน (ผกา บุญเรือง, 2526, หน้า 6 อ้างถึงใน พรมาลี สนิทสมบูรณ์, 2544, หน้า 28)

จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมนักเรียน

ผกา บุญเรือง (2526, หน้า 8 อ้างถึงใน พรมาลี สตินสมบุญ, 2544, หน้า 28) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการจัดกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. เพื่อให้ความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4. เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามลัทธิ และหน้าที่ภายในขอบเขต

ของกฎหมาย

5. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดี

ของชาติไทย

6. เพื่อให้เกิดความรัก และสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
9. เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และสร้างความมั่นคงของชาติ
10. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
11. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

ประเภทของกิจกรรมนักเรียน

ประเภทของกิจกรรมนักเรียนในงานวิจัยนี้ มุ่งเน้นกิจกรรมที่จัดขึ้นในระดับ

ประถมศึกษาเท่านั้น ซึ่งกิจกรรมที่โรงเรียนประถมศึกษาควรส่งเสริมให้จัดขึ้นได้มีผู้กล่าวในหลายท่าน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2540 ข, หน้า 22-23) ได้สรุปขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนว่ามีหลายกิจกรรม กิจกรรมที่สำคัญนั้น ได้แก่ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน

1. กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย
2. กิจกรรมที่เสริมสร้างวินัยในโรงเรียน
3. จัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
4. กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
5. การจัดทัศนศึกษา
6. การจัดกีฬา

7. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน

8. การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

นอกจากนี้ รัฐยังได้กำหนดนโยบายเร่งอบรมปลูกฝังให้ประชาชนมีจิตสำนึกถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคมประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่เน้นประโยชน์ส่วนรวม โดยเน้นความร่วมมืออย่างจริงจังและใกล้ชิดของสถาบันการศึกษา ศาสนา สังคม และครอบครัว ตลอดจนการรณรงค์ให้ประชาชน องค์กรสถาบันต่าง ๆ และชุมชนเข้าร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในฐานะหน่วยงานของรัฐจึงเห็นควรให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยในปีงบประมาณ 2539 ได้กำหนดให้มีโครงการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนตามนโยบายของรัฐบาล มีเป้าหมายเพื่อการอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนาสังคมประชาธิปไตย โดยสำนักคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะจัดสรรงบประมาณไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ เพื่อดำเนินการในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนตามความพร้อมและเหมาะสมกับสภาพของแต่ละจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อรณรงค์ให้นักเรียนตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของขนบธรรมเนียมประเพณีและศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
2. ปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนตระหนักและร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. เป็นการปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณค่าของสถาบันของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ซึ่งเป็นสถาบันหลักของชาติและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ประโยชน์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา มีประโยชน์ต่อนักเรียนมากมายหลายด้าน และถือว่างานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่างานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียน มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังนี้

1. ผลประโยชน์ต่อตัวนักเรียนโดยตรง
 - 1.1 เกิดความเจริญงอกงามทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
 - 1.2 ได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - 1.3 เกิดความรู้จักตนเองดีขึ้น

- 1.4 มีโอกาสได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 1.5 มีโอกาสได้พัฒนาบุคลิกภาพแห่งการเป็นผู้นำ
- 1.6 ได้มีโอกาสฝึกให้มีความรับผิดชอบ
- 1.7 ได้สนองความสามารถและความสนใจของตนเอง
- 1.8 ได้เรียนรู้ถึงทักษะที่จำเป็นในการอยู่ร่วมกัน เช่น การประชุม การอภิปราย

การทำงานร่วมกัน เป็นต้น

- 1.9 ก่อให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเอง
2. ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่โรงเรียนและชุมชน
 - 2.1 ก่อให้เกิดความเข้าใจแก่โรงเรียนและชุมชน
 - 2.2 ขจัดอคติลำเอียง อันเกิดจากความแตกต่างในด้านเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม

ภาษา

2.3 ทำให้นักเรียนมีความรักและความผูกพันกับ โรงเรียนและชุมชนมากขึ้น นักเรียนที่เรียนหนังสืออย่างเดียว โดยไม่เคยร่วมกิจกรรมใด ๆ ของโรงเรียนเลยก็ย่อมมีความรักโรงเรียน น้อยกว่านักเรียนที่เป็นตัวแทนของ โรงเรียนเข้าแข่งขันกีฬา เล่นดนตรี หรือ โต้วาทีกับโรงเรียนอื่น ๆ และเขาจะมีความรัก มีความเข้าใจต่อชุมชนมากยิ่งขึ้น ถ้าเขาเคยร่วมอาสาพัฒนาชุมชนหรือเคย ทัศนศึกษาหาความรู้จักการ ไปพักผ่อนในป่าในภูเขามาก่อนด้วย

2.4 ส่งเสริมเอกลักษณ์ และศิลปวัฒนธรรมของชาติ กิจกรรมดนตรีไทย นาฏศิลป์ รำไทย ศิลปกรรมไทย วาทยการ ชมรมศาสนาและวัฒนธรรม และชมรมส่งเสริมมารยาทไทยซึ่ง กิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ จะช่วยดำรงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติไทยให้ ได้ผลดียิ่งขึ้น การเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติก็ควรจะช่วยให้บ้างแต่คงจะไม่สมบูรณ์

หากขาดกิจกรรมนักเรียนดังที่กล่าวมาแล้ว

กิจกรรมนักเรียนทำให้หลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น

1. นักเรียนได้มีโอกาสทดลอง สำนวณความสามารถของตนเอง
2. สามารถนำหลักการและทฤษฎีที่ได้ศึกษามาจากห้องเรียน ไปปฏิบัติ เช่น นักเรียนเรียนหลักการเขียนโครงกลอนหรือเรื่องสั้นในวิชาภาษาไทยแล้วก็จะมีโอกาสได้แสดง ความสามารถในการเขียนลงในหนังสือพิมพ์ของ โรงเรียนได้

3. ทำให้นักเรียนได้พัฒนาไปสู่จุดหมายของหลักสูตรอย่างแท้จริง ตัวอย่างเช่น หลักสูตร พละนัยต้องการให้นักเรียนได้มีน้ำใจเป็นนักกีฬา หากโรงเรียนไม่จัดให้มีกิจกรรมกีฬา ไม่ว่าจะกีฬา ภายในหรือกีฬาระหว่างโรงเรียนขึ้นเลยแล้ว ก็คงจะทำให้ให้นักเรียนพัฒนาจิตใจไปสู่จุดหมายนั้น

ได้ยาก หรือการแสดงละครเรื่องพระลอ คงจะช่วยทำให้นักเรียนมีความซาบซึ้งในรสวรรณคดีได้ ดีกว่าการศึกษาจากตำราแต่เพียงอย่างเดียวอย่างแน่นอน

4. ช่วยเหลือการบริหาร โรงเรียน

4.1 ทำให้บุคลากรในโรงเรียน ได้มีโอกาสทำงานร่วมกันเกิดความเข้าใจดีต่อกัน

4.2 ทำให้ครูมีความใกล้ชิดกับนักเรียนและเข้าใจนักเรียนดีขึ้น

4.3 การที่นักเรียนต้องมีความรับผิดชอบส่วนหนึ่งในกิจการ และชื่อเสียงของ โรงเรียนทำให้ลดปัญหาด้านความประพฤติของนักเรียนลงไปได้มาก

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารและครูต่อการบริหารงานกิจกรรม

การจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ทั้งในและนอก โรงเรียน การทำงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายถ้าให้สำเร็จได้ด้วยดี บุคคลฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ควรจะต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตน พร้อมทั้งปฏิบัติตามเคร่งครัด จึงทำให้เกิดการดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

ชาลัชย อินทรประวัตติ (2521, หน้า 20) ได้เสนอบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร ต่อการจัดกิจกรรมนักเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารจะต้องแสดงให้ทุกฝ่ายเห็นว่าเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมนักเรียน
2. การจัดกิจกรรมนักเรียนในชั้นเปิด มิใช่ของผิดปกติหรือของต้องห้ามแต่อย่างใด
3. ผู้บริหารจะต้องจัดหา หรือจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม

อย่างเพียงพอ

4. ผู้บริหารมีความจำเป็นที่จะต้องให้มีการสนับสนุนในด้านการเงิน
5. กิจกรรมนักเรียนเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของครูทุกคนในโรงเรียน
6. การใช้จ่ายเงินจะต้องมีการควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบ
7. ผู้บริหารควรจะให้คำแนะนำและการดูแลที่เป็นประชาธิปไตยอย่างสม่ำเสมอ
8. ผู้บริหารจะต้องถือว่ากิจกรรมนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรและเป็นนโยบาย

ของโรงเรียนด้วย

9. ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนให้มีการประเมินผลโครงการจัดกิจกรรม นักเรียน
10. ผู้บริหารคือผู้รับผิดชอบสูงสุดต่อผลของกิจกรรมนักเรียน ถึงแม้ว่าจะมีผู้ช่วย

ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนหรือครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนอยู่แล้วก็ตาม

ประภาพรรณ สุวรรณสุข (2525, หน้า 180)

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินงานของกิจกรรมนักเรียน เป็นอย่างดี

2. สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรมแก่นักเรียนได้
3. สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียน ให้รู้จักเลือกเข้าไปเป็นสมาชิกของชุมชน
4. สามารถสร้างความในใจของนักเรียนเพื่อให้มาร่วมกิจกรรมนักเรียนได้
5. เป็นผู้รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่นักเรียน ได้ปฏิบัติไปแล้วต่อผู้บริหาร โรงเรียน
6. ต้องอยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมนักเรียน
7. คอยดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกิจกรรมไปตามแผนการที่วางไว้
8. ถ้าสิ่งไม่ดั่งงามเกิดขึ้นในชุมชน ครูต้องเป็นผู้รายงานให้ผู้บริหารทราบ
9. มีส่วนร่วมในการดำเนินการประเมินผลของกิจกรรม

งานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน เป็นการบริหารเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้อื่นประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น งานธุรการนับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นฝ่ายให้บริการความสะดวกในการที่จะประกอบภารกิจอื่น ๆ ของโรงเรียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผู้บริหารการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานธุรการ ถ้าจัดระบบ มีระเบียบขึ้นในหน่วยงานแล้วย่อมเป็นที่เชื่อได้ว่าการดำเนินงานตามแผนงานอื่น ๆ ของสถาบันการศึกษาจะต้องเป็นไปตามกำหนดและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบริหารงานธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการ

อันที่จริงแล้วงานธุรการในโรงเรียนเป็นงานทุกชนิดที่ไม่ใช่การสอน งานธุรการเป็นงานประจำที่ต้องทำอยู่ทุกวัน ไม่มีกำหนดเสร็จ ผู้ทำงานธุรการของโรงเรียนเปรียบเสมือนเป็นแม่บ้านของโรงเรียนานั้น

หวน พิณรุฬพันธ์ (2548, หน้า 59) การบริหารงานธุรการ คือ การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งในด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ จึงมักจะเรียกว่าการบริหารงานธุรการ การเงินและบริการ

พนัส หันนาคินทร์ (2529, หน้า 325) การบริหารงานด้านธุรการ เป็นการบริการหน่วยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่วางไว้แล้ว โดยเหตุนี้จึงมักเรียกงานบริหารของสถาบันว่างานธุรการ และบางครั้งเรียกผู้ช่วยครูใหญ่ที่ควบคุมงานธุรการว่า ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายบริหาร

การบริหารการเงินของโรงเรียน

กิติมา ปริศิติกุล ได้กล่าวว่า เนื่องจากการบริหารการเงินหรือการบริหารการคลัง โรงเรียนเป็นกิจกรรมที่สำคัญอันหนึ่งในการบริหารการศึกษา หลักการบริหารการคลังโรงเรียน มีลักษณะไม่ห่างไกลจากการบริหารการคลังในสาขาอื่น เพียงแต่ขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการบริหารแตกต่างกันเท่านั้น

ความหมาย

สำหรับความหมายของการบริหารการคลังโรงเรียนนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายจำแนกแตกต่างกันออกไปดังนี้

Hunt and Pierce (1973, p. 13 cited in Ma & Macmillan, 1999) ได้กล่าวถึงเรื่อง การคลังโรงเรียนไว้ว่า การคลังโรงเรียน หมายถึง แผนการเงินของโรงเรียน การพัฒนาสภาพทางการเงินของโรงเรียน รายจ่ายของโรงเรียน หลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ หน่วยงานหรือแหล่งของรายรับของโรงเรียน การตรวจสอบการเงิน และการอุดหนุนทางการเงินแก่โรงเรียน ส่วน Kimbrough and Nunnery (1988, p. 73) กล่าวว่า การคลังโรงเรียน หมายถึง การหาวิธีจะให้ได้มาซึ่งรายได้และเพิ่มรายได้ของโรงเรียนให้สูงขึ้น การจัดสรรเงินเพื่อก่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน โดยพยายามจัดสรรเงินที่ได้มาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางการเงินของหน่วยงานย่อย เช่น ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงควรพิจารณาความต้องการทางการเงินโรงเรียนต่าง ๆ ที่อยู่ในสังกัดอย่างเหมาะสม เช่นเดียวกับผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียนจะต้องพิจารณาความต้องการทางการเงินของหน่วยงานย่อยของโรงเรียนและโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเหมาะสมด้วย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนให้มากที่สุด อีกทั้งจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนของภาระเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลต่อรายได้และรายจ่ายของโรงเรียน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ว่า การบริหารการเงินของโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ในการบริหารการเงิน โรงเรียนมีสิ่งที่เป็นอุปสรรคบางอย่างเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น อิทธิพลของความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคมนโยบายของการเมืองและรัฐบาล เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ขอบข่ายในการบริหารการเงินโรงเรียนควรจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อ

การให้ได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินของโรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น

2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น การควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชี และวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

3. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป การบริหารงานมีความสำคัญต่อผู้บริหารมาเนื่องจากผลของการปฏิบัติงานกระทบกระเทือนทั้งต่อหน่วยงานและประเทศชาติ หน่วยงานจะพัฒนาได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารการเงินว่าดีหรือไม่ เพียงใด หากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเงินของหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ต้องเกี่ยวข้องด้วยแล้ว ผลก็จะทำให้หน่วยงานพัฒนาและได้ชื่อว่าเป็นผู้บริหารงานที่มีความสามารถ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยเฉพาะ โรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาตนเอง ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดีด้วย ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยงานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การซื้อ การจ้าง บัญชีพัสดุ การตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

การเงินที่ผู้บริหารการศึกษาควรทราบเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามระเบียบของราชการ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามคำสั่งของทางราชการ บางครั้งก็เปลี่ยนไปตามฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ บางครั้งก็เปลี่ยนไปตามความผันผวนทางการเมืองและบางครั้งก็ขึ้นอยู่กับทัศนคติและหลักการที่ผู้บริหารระดับสูงในส่วนกลางยึดถือตามแนวที่ตนคิดว่าดีหรือควรปฏิบัติ บางครั้งก็ขึ้นอยู่กับทัศนคติและหลักการที่ผู้บริหารระดับสูงในส่วนกลางยึดถือตามแนวที่ตนคิดว่าดีหรือควรปฏิบัติ

ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงควรจะทำหน้าที่หาเงินหรือจัดตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาด้วย มิใช่มีหน้าที่เพียงใช้เงินอย่างผู้บริหารระดับโรงเรียนส่วนมากทำอยู่เพียงอย่างเดียว

ความไม่ทราบทฤษฎีการเงินโรงเรียนทำให้ผู้บริหารการศึกษาในประเทศไทยจัดสรรงบประมาณและการเงินให้แก่โรงเรียนตามความพอใจของส่วนบุคคลและตามวิถีทางการเมืองตลอดมาทุกยุคทุกสมัย จะเห็นได้ว่าสภาพโรงเรียนปัจจุบันนี้โรงเรียนที่คืออยู่แล้วกลับได้งบประมาณมากขึ้นทุกปี แต่โรงเรียนที่ขาดแคลนก็ยังขาดแคลนลง เพราะการให้เงินงบประมาณมักจะคิดเป็น

เปอร์เซ็นต์ของงบประมาณที่ได้รับเดิม จึงทำให้ดูคล้ายกันว่าการได้รับงบประมาณของโรงเรียน มีสภาพเป็นโรงเรียนที่ต้องการเงินมากกลับได้น้อย โรงเรียนที่ต้องการเงินน้อยกลับได้มาก

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการบริหารการเงินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ หน้าที่เกี่ยวกับการเงินพอสรุปได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเงิน

- 1.1 ทำการรับเงินค่าธรรมเนียม
- 1.2 รับเงินบริจาค
- 1.3 รับเงินผลประโยชน์อื่น ๆ
- 1.4 รับเงินทุนการศึกษา ซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อจ่ายเป็นทุนอุดหนุนการศึกษา
- 1.5 รับฝากเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัด
- 1.6 รับฝากเงินค่าประกันของเสียหาย และเงินประกันสัญญา
- 1.7 จ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด
- 1.8 จ่ายเงินรายได้ สำหรับการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 1.9 จ่ายเงินบริจาคเพื่อกิจการของหน่วยงาน
- 1.10 จ่ายเงินอุดหนุนการศึกษา
- 1.11 จ่ายคือเงินฝาก
- 1.12 ทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวด และเงินนอกงบประมาณ
- 1.13 ตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานรับ-จ่ายเงินทุกประเภท
- 1.14 คำนวณ และเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อแจ้งและส่งสรรพากร
- 1.15 ดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้องเพื่อส่งมอบกรรมการรักษาเงิน
- 1.16 จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน เมื่อรับเงินประเภทต่าง ๆ
- 1.17 เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- 1.18 เบิกเงินและนำเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารพาณิชย์
- 1.19 เก็บหลักฐานการเงิน
- 1.20 จัดทำหลักฐานจ่ายเงินเดือนและลูกจ้าง
- 1.21 ทำใบส่งเงิน กระทรวงการคลัง

2. งานเกี่ยวกับบัญชี

2.1 จัดทำบัญชีการเงินประเภทต่าง ๆ ตามหลักบัญชีส่วนราชการ ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

2.2 ทำบัญชีลูกหนี้เงินยืมทดลองราชการ และเงินยืมนอกงบประมาณ

2.3 ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ

- 2.4 ลงทะเบียนรายจ่ายเงินรับฝากต่าง ๆ
- 2.5 จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท
- 2.6 จัดทำงบเงินเดือน งบประมาณทุกหมวด
- 2.7 จัดทำงบเดือนรายได้ของหน่วยงาน
- 2.8 จัดทำทะเบียนการชำระเงินค่าบำรุงของนิสิต
- 2.9 ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด ตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของ

หน่วยงาน

- 2.10 รวบรวมรายละเอียดเสนอ
- 2.11 ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ

สำหรับหน่วยงาน

- 2.12 ดำเนินการจัดสรรเงินไปตั้งจ่ายทางจังหวัดสำหรับหน่วยงานในสังกัด
- 2.13 ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- 2.14 ดำเนินการขอโอน เปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณเมื่อจำเป็น
- 2.15 ดำเนินการขออนุมัติกับเงิน ตัดฝาก ขยายเวลาดัดฝาก เงินงบประมาณ
- 2.16 ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จ้างทำ วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสร้าง

อาคารต่าง ๆ

- 2.17 ดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขาย จ้างทำวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนสัญญาจ้างเหมา

ก่อสร้าง

3. งานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์
 - 3.1 ดำเนินการ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ แบบพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน
 - 3.2 ดูแลรักษา ซ่อมแซม เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน
 - 3.3 ดูแลรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ
 - 3.4 ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ
 - 3.5 จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
 - 3.6 จัดทำบัญชีพัสดุ
 - 3.7 เขียนหมายเลขประจำครุภัณฑ์
 - 3.8 จ่ายพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - 3.9 เก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ
 - 3.10 สำนักรววัสดุครุภัณฑ์คงเหลือ
 - 3.11 จัดทำรายงานการสำรวจทรัพย์สิน
 - 3.12 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 4.1 ตรวจสอบเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำกรตรวจสอบ
- 4.2 ตรวจสอบทะเบียนต่าง ๆ
- 4.3 ตรวจสอบบัญชีพัสดุครุภัณฑ์
- 4.4 ตรวจสอบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร
- 4.5 รายงานการตรวจสอบและเสนอแนะวิธีการแก้ไข

หลักในการบริหารการเงินโรงเรียน

ในการบริหารการเงินโรงเรียนนั้น ย่อมต้องอาศัยหลักการมากมายเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร หลักการบริหารการเงินโรงเรียนที่ผู้บริหารทุกระดับจะต้องคำนึงถึงมีดังต่อไปนี้

1. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility principle) ในการบริหารการเงินโรงเรียนนั้นจะต้องคำนึงถึงการใช้เงินให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะประเทศไทย ซึ่งจัดว่าเป็นประเทศที่ยากจน มีงบประมาณในการจัดการศึกษาอยู่ในขอบเขตอันจำกัด ดังนั้น การใช้จ่ายเงินต่าง ๆ ควรเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุด
2. หลักแห่งเอกภาพ (Unity principle) ในการบริหารงานการคลังทั่วไปนิยมการแยกรายการต่าง ๆ ออกจากกันและรวมกันไว้เป็นหมวดเดียวกันให้เป็นเอกภาพ เช่น เป็นหมวดรายจ่าย หมวดรายรับ หมวดหนี้สิน เป็นต้น นอกจากนี้เอกสารและบัญชีต่าง ๆ มักจะแยกประเภทเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ หลักแห่งความสมดุล (Balance principle) เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของรัฐนั้นมีมากมาย ดังนั้น การทุ่มเงินส่วนใหญ่มุ่งมาใช้ในการศึกษาโดยไม่สมดุลกับรายจ่ายด้านอื่น ๆ ย่อมไม่เกิดผลดีอย่างแน่นอน ดังนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องพิจารณาในแง่ของประเทศโดยรวมด้วย
3. หลักการเป็นธรรม (Equity principle) ในการพิจารณาจัดสรรเงินใช้ในโรงเรียนควรพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามหลักการแห่งเหตุผลอันแท้จริง มีควรพิจารณาจัดสรรเงินตามความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นหลัก
4. หลักแห่งความชัดเจน แจ่มแจ้ง (Clarity principle) ในการจัดการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนจะต้องทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจทุกอย่าง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เช่น เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ การปฏิบัติ การจัดรายการจำนวนเงินที่ใช้จ่ายหรือได้มาเป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณาการกำหนดแยกรายการเป็นหมวดหมู่เพื่อให้เข้าใจง่าย และการคำนวณตัวเลขได้แน่นอน เป็นการสนับสนุนหลักการนี้เช่นเดียวกัน

5. หลักจารีตประเพณีนิยม (Conservative principle) ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินนั้น เรามักจะประพฤติปฏิบัติไปในทำนองเดียวกัน และสืบทอดกันมาตั้งแต่อดีตและปัจจุบัน เป็นการทำให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ

6. หลักสมานฉันท์ (Harmony principle) การบริหารงานคลังจะต้องคำนึงถึง การจัด ข้อขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกิจการทุกอย่างเกี่ยวกับการคลังของโรงเรียน จะต้องได้รับการยอมรับจากทุกคน และไม่ขัดแย้งซึ่งกันและกัน และพยายามก่อให้เกิด ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วย

7. หลักความถูกต้องกับความเป็นจริง (Accuracy principle) ในการบริหารการเงิน โรงเรียนจะต้องมีลักษณะเปิดเผย สามารถพิสูจน์ความบริสุทธิ์ได้ตลอดเวลาและทุกรายการ

8. หลักการกำหนดเวลา (Annuality principle) ในการบริหารงานคลัง โรงเรียน จำเป็นต้องกำหนดเวลาให้แน่นอน เพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผล โดยทั่วไปจะกำหนด ไว้เป็นหนึ่งปี โดยให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ

9. หลักการคาดการณ์ล่วงหน้า (Foresight principle) ในการบริหารการเงิน ผู้บริหาร จะต้องรู้จักคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง เพื่อความรอบคอบในการปฏิบัติงาน

10. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่าง (Specification principle) การปฏิบัติงาน ในหน่วยงานการเงินควรแบ่งงานรับผิดชอบระหว่างบุคลากรในหน่วยงานให้แน่นอน และเฉพาะ บุคคลไม่ก้าวท้าวหน้าที่ซึ่งกันและกัน เช่น แยกฝ่ายปฏิบัติกรกับฝ่ายตรวจสอบออกจากกัน เป็นต้น การให้ผู้รับผิดชอบงานเฉพาะอย่างนั้นเป็นการทำให้คนได้ทำงานเฉพาะอย่าง ซึ่งทำให้เกิด ความแน่นอนในการปฏิบัติงาน ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

11. หลักการประหยัด (Economy principle) การใช้จ่ายเงินทุกอย่างของโรงเรียน ควรเป็นไป โดยความประหยัด พิจารณาถึงความจำเป็นในการดำเนินงานใดที่ต้องใช้เงินมาก และเป็นงาน ที่ไม่จำเป็น และไม่เป็นประโยชน์ ควรตัดรายการนั้นทิ้งไป

นอกจากหลักการบริหารการเงิน โรงเรียนดังกล่าวข้างต้นแล้ว Hunt and Pierce ยังได้ให้ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารการเงิน ดังนี้

1. การวางแผนการเงิน ควรวางแผนไว้เป็นระยะยาวที่สุด และแบ่งกระบวนการปฏิบัติ เป็นช่วง ๆ ไป ทั้งนี้ต้องคอยตรวจสอบและปรับปรุงให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และ การศึกษาอยู่ตลอดเวลา

2. ควรมีการสนับสนุนให้ผู้ปกครองนักเรียน นักเรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาส ร่วมในการกำหนดแผนงานการศึกษาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. งบประมาณของโรงเรียน ควรจะพิจารณาตามแผนงานของการศึกษาของในระยะ 5 ปี หรือ 1 ปี (ถ้าเป็นไปได้) ไม่ควรกำหนดเพียงแต่พิจารณาเพื่อการใช้จ่ายโดยปราศจากการวางแผนเท่านั้น และเงินของโรงเรียนควรจะมี (หรือลด) ตามความต้องการทางการศึกษาของชุมชน โรงเรียน โรงเรียนควรมีอิสระอย่างเพียงพอในการตัดสินใจ และไม่ให้มีข้อผูกมัดใดมาเกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินโรงเรียน

ขอบข่ายเกี่ยวกับงานการเงินโรงเรียน

งานเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งผู้บริหารการศึกษาพึงกระทำมีพอสรุปได้ดังนี้

1. การจ่ายเงินเดือน (Salary principle) ผู้บริหารจะต้องจัดการเกี่ยวกับการวางแผนวางแผนอัตราค่าจ้างของครูอาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ของโรงเรียน
2. การใช้จ่ายทางด้านอื่น ๆ (Purchasing) ของโรงเรียน ได้แก่ การจัดการใช้จ่ายทางด้านการบริหารอาหารกลางวันนักเรียน การจัดการเกี่ยวกับการบริหารห้องสมุด
3. การตรวจสอบบัญชีจ่ายเงินภายใน (Internal auditing of expenditure) ได้แก่ การตั้งกรรมการตรวจสอบ การวางระเบียบกฎเกณฑ์ การจ่ายเงิน ตลอดจนการกำหนดระบบการตรวจสอบ เป็นต้น
4. การรายงานการเงิน (Preparation of financial report) ในการบริหารงานโรงเรียนนั้นย่อมมีหน่วยงานเหนือขึ้นไปตามลำดับ ในประเทศไทยมีหน่วยงานควบคุมอยู่หลายหน่วย เช่น กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ผู้บริหารงานโรงเรียนต้องรายงานหน่วยงานที่เหนือขึ้นไป
5. บัญชีการเงินของโรงเรียน (Financial accounting) เพื่อสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบการบริหารการเงินโรงเรียน จึงจำเป็นต้องมีระบบบัญชีการเงินและทรัพย์สินของโรงเรียนเพื่อป้องกันการรั่วไหล และการใช้เงินที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาจะต้องทำตามระบบบัญชีที่หน่วยงานเหนือขึ้นไปกำหนด (เรื่องศรี ศรีทอง, 2529)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาตัวแปรความสัมพันธ์ของตัวแปร ตลอดจนผลการวิจัยเพื่อตรวจสอบและสนับสนุนการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้ ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาตัวแปรความสัมพันธ์ของตัวแปร ตลอดจนผลการวิจัยเพื่อตรวจสอบและสนับสนุนการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้ดังนี้

ณรงค์ สุทธิภักดี (2531) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดพนักงานประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามทัศนของผู้บริหาร โรงเรียน และครูอาจารย์ โดยมีกลุ่มตัวอย่าง 881 คน พบว่า ผู้บริหารงานด้านบุคลากร ด้านธุรการและการเงินอยู่ในระดับสูง แต่ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจกรรมนักเรียน ด้านวิชาการ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง

สมชาย สิงห์ยะบุศย์ (2532) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดยโสธร โดยสอบถามจากครูประถมศึกษา จำนวน 801 คน พบว่า ผู้บริหารมีพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการบริหารกิจการนักเรียน การบริหารงาน ธุรการและการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับสูง โดยผู้วิจัยชี้ว่าเนื่องมาจากการฝึกอบรมจึงทำให้พฤติกรรมการบริหารเปลี่ยนแปลง

จุมภฏ ม่วงกลิ้ง (2541) ได้ศึกษาและทำวิจัย ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการเสริมสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลในเมืองพัทลุง จังหวัดชลบุรี โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนสี่ด้าน คือ การวางแผน การสรรหา การใช้บุคลากร การบำรุงรักษา บุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้พ้นจากงาน เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีพฤติกรรมการบริหารบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียน โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเพศ ผลการวิจัยปรากฏว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สี่ด้าน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

วิชิน รัตนคุณ (2542) ได้ศึกษาและทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ผลการวิจัยปรากฏว่าความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ในด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานปกครองนักเรียน ด้านการบริหารงานบริหาร และด้านการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน อยู่ใน

ระดับปานกลางทุกด้าน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ของครู พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันต่อความพึงพอใจของผู้บริหาร

อิสริยา พจนธาร์ (2544) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองและผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการจัดการศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเลย พบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวม ผู้ปกครองและผู้ทรงคุณวุฒิ มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเลย โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านธุรการ ด้านปกครอง นักเรียน ด้านการบริหารทั่วไป และด้านโรงเรียนกับชุมชน ด้านบริการ ด้านวิชาการ และด้านการบริหารอาคารสถานที่ และมีรายชื่อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 2 ลำดับ ในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านการบริหารทั่วไป แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนสนองนโยบายหน่วยเหนือ การจัดการของโรงเรียนมีความชัดเจน เหมาะสม และการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาต่อ ฯลฯ และมีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ

ด้านธุรการ มีสถานที่ (ห้องธุรการ) ที่ติดต่อได้สะดวก และมีการออกไปเสิร์ฟรับเงิน เมื่อมีการรับเงินทุกประเภท

ด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์มีความเหมาะสม และการเข้าสอนของครูตามตารางสอนทุกวิชา

ด้านปกครองนักเรียน ส่งเสริมให้มีคณะกรรมการนักเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น การกีฬา การดนตรี ฯลฯ

ด้านบริการ การให้บริการด้านสาธารณูปโภค เช่น การไฟฟ้า การประปา โทรศัพท์ ไปรษณีย์ การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้เพียงพอและสะอาด และมีครูโภชนาการหรือผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลการให้บริการด้านโภชนาการ และมีห้องพยาบาลและมีครูอนามัยดำเนินการด้านสุขภาพอนามัย

ด้านโรงเรียนกับชุมชน เผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านกีฬาและมีการกำหนดอุดมสมบูรณ์ เช่น ปรัชญา คำขวัญ คติธรรม สัญลักษณ์ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม

ด้านการบริหารอาคารสถานที่ มีความร่มรื่น ตกแต่งสวยงามและมีบรรยากาศดี และอาคารเรียนอยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้การได้ดีมีความปลอดภัย

งานวิจัยต่างประเทศ

Morphet (1997) ได้ศึกษา พบว่า หากผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานโรงเรียนและมีทักษะในการเป็นผู้นำสูง ประกอบกับครูมีความพึงพอใจ

ในการทำงานก็จะทำให้โรงเรียนทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งในการจัดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนมากที่สุด และการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานด้วย ซึ่งนับว่าการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การได้เข้ามีส่วนร่วมออกความคิดเห็นในการบริหารงาน การได้รับการยกย่อง การได้รับความยุติธรรมในการพิจารณาในความคิดความชอบ จะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น เพราะจะทำให้ครูมีกำลังใจในการทำงานอย่างจริงจังยิ่งขึ้น ซึ่งหมายความว่างานได้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ โดยผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงานด้วย

Ma and Macmillan (1999) ได้ทำการวิจัยเรื่อง อิทธิพลของสภาพสถานที่ปฏิบัติงานต่อความพึงพอใจของครู (Influences of workplace condition on teacher job satisfaction) ผลการวิจัยพบว่า ครูหญิงมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานมากกว่าครูชาย และครูที่มีประสบการณ์มากมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานน้อยกว่าครูที่มีประสบการณ์น้อย

Perie and Baker (1997) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับบทบาทและความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหารกับตัวแทนของชุมชน ในการวินิจฉัยปัญหาของโรงเรียนที่ต้องอาศัยการตัดสินใจร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนและตัวแทนของชุมชน ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและตัวแทนชุมชนจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษาตามหน้าที่ บทบาท และนโยบายที่ได้ตกลงกันไว้

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนเกิดความพึงพอใจต่อการบริหารโรงเรียน เพราะต้องเอาใจใส่ กระตือรือร้น ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือในทุกฝ่ายก่อให้เกิดคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของสังคมของผู้ปกครองนักเรียน ควรให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การสร้างกฎระเบียบของโรงเรียน การให้บริการอย่างรวดเร็ว การให้ข้อมูลข่าวสาร การทำงานเป็นทีมระหว่างผู้ปกครองกับครู และร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ประสานกับทุกฝ่าย เพื่อให้จัดการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพ และมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายเป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข เป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ซึ่งมีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังนี้

1. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดกระทำข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 83 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูในโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 จำนวน 70 คน จากบุคลากร 83 คน ตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง (Krejcie & Morgan, 1970, p. 608) ได้มาโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling)

ตารางที่ 3 ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

เพศ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ชาย	16	16
หญิง	77	54
รวม	83	70

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาโดยศึกษาจากเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ใน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจกรรมนักเรียน ด้านธุรการการเงิน จำนวนด้านละ 5 ข้อ รวม 20 ข้อ ลักษณะแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert scale) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 23-24) ดังนี้

5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

จากนั้นกำหนดเกณฑ์ในการแปลงค่าคะแนน (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 23-24) ดังนี้

4.50-5.00 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

3.50-4.49 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2.50-3.49 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

1.50-2.49 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

1.00-1.49 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารงานโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร หลักการ ทฤษฎี และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและความพึงพอใจ

- 1.1 ศึกษาการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลมาสร้างเป็นแบบสอบถาม
- 1.2 นำข้อมูลที่สร้างมาเป็นแบบสอบถาม
2. นำแบบสอบถามมาตรวจสอบคุณภาพ ความชัดเจนของภาษา และสำนวนที่ใช้ให้มีความเที่ยงตรงของเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย
 - 2.1 ดร.สมุทร ชำนาญ อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา
 - 2.2 นายสินเทา บุญขวัญ ผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 2.3 นางวัลภา วิเชียรสร่าง รองผู้อำนวยการโรงเรียน
3. นำแบบสอบถามมาปรับปรุง
4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย เพื่อนำมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน หากความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม โดยใช้เกณฑ์การเลือกข้อที่มีอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป ซึ่งผลการหาค่าอำนาจจำแนกปรากฏว่า มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง .21-.84 และวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach, 1990, pp. 202-204) ได้ค่าความเชื่อมั่น .94 ซึ่งถือว่าแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นที่ยอมรับได้

การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดกระทำข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลมีขั้นตอน ดังนี้
 - 1.1 นำหนังสือจากภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ถึงผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 1.2 นำแบบสอบถามจำนวน 70 ฉบับ ให้แก่ครูโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”
 - 1.3 เก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง
2. การจัดกระทำข้อมูล ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืน 70 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ ใช้วิเคราะห์ข้อมูลได้ทั้งหมด
 - 2.2 นำแบบสอบถามมาลงรหัส บันทึกลงคอมพิวเตอร์ โดยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูที่มีความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ดำเนินการโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล ใช้การวิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยร้อยละ จำแนกตามเพศ และประสบการณ์ในการทำงาน
2. ข้อมูลความพึงพอใจในแต่ละด้าน วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยร้อยละ ตามอัตราส่วนประเมินค่า ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจในแต่ละด้าน จำแนกตามเพศ จากค่า t -test
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจในแต่ละด้าน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน จากค่า One-way ANOVA

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient)
2. หาข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้ค่าเฉลี่ยร้อยละ
3. หาค่าความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โดยใช้ค่าเฉลี่ยร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)
4. เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อผู้บริหารจำแนกตามเพศ โดยใช้ค่า t -test
5. เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อผู้บริหารจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน จากค่า One-way ANOVA

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดย นำเสนอผลการวิจัยและ
แปลความหมายตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” (ตารางที่ 5-9)

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” (ตารางที่ 10-11)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละได้ผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนร้อยละของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	16	22.9
หญิง	54	77.1
รวม	70	100
2. ประสบการณ์ในการทำงาน		
1-5 ปี	12	17.2
6-10 ปี	19	27.1
10 ปี ขึ้นไป	39	55.7
รวม	70	100

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นชาย 16 คน หรือร้อยละ 22.9 เป็นหญิง 54 คน หรือร้อยละ 77.1

ด้านประสบการณ์ในการทำงาน ส่วนมากมีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป จำนวน 39 คน หรือร้อยละ 55.7 รองลงมา 6-10 ปี จำนวน 19 คน หรือร้อยละ 27.1 และ 1-5 ปี จำนวน 12 คน หรือร้อยละ 17.1 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ได้ผลวิเคราะห์ ดังตารางที่ 5-8

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน

ความพึงพอใจ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
งานวิชาการ	3.57	0.63	มาก	1
งานบุคลากร	3.08	0.90	ปานกลาง	4
งานกิจกรรมนักเรียน	3.43	0.69	ปานกลาง	2
งานธุรการและการเงิน	3.34	0.66	ปานกลาง	3
รวม	3.36	0.72	ปานกลาง	

จากตารางที่ 5 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) งานวิชาการ 2) งานกิจกรรมนักเรียน และ 3) งานธุรการและการเงิน

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านวิชาการ

ข้อ	ความพึงพอใจ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1.	มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1	3.80	0.71	มาก	1
2.	มีการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	3.69	0.73	มาก	2
3.	มีการจัดระบบการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน	3.57	0.84	มาก	3
4.	จัดสื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียนทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ	3.46	0.79	ปานกลาง	4
5.	กำหนดมาตรฐานการศึกษา การนิเทศการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน	3.34	0.75	ปานกลาง	5
รวม		3.57	0.63	มาก	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 6 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการบริหารงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 2) มีการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ และ 3) มีการจัดระบบการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียน
อนุบาลนครศรีธรรมราช “ฉ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช
เขต 1 ในงานด้านบุคลากร

ข้อ	ความพึงพอใจ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1.	จำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมต่อ การปฏิบัติงาน	3.13	1.03	ปานกลาง	4
2.	ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพ อย่างสม่ำเสมอ	3.28	0.90	ปานกลาง	2
3.	มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรมีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน	3.18	0.97	ปานกลาง	3
4.	ส่งเสริมด้านสุขภาพเพื่อความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน	3.53	0.85	มาก	1
5.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม	3.03	1.05	ปานกลาง	5
รวม		3.08	0.90	ปานกลาง	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจ
ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ฉ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ
จากมากไปน้อย ได้แก่ 1) ส่งเสริมด้านสุขภาพเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 2) ส่งเสริม
ให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ และ 3) มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากร
มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในงานด้านกิจกรรมนักเรียน

ข้อ	ความพึงพอใจ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1.	จัดกิจกรรมที่มีความหลากหลายและตรงตามความต้องการของนักเรียน	3.41	0.71	ปานกลาง	4
2.	ระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษา มีความเหมาะสมต่อนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับเวลาเรียนโดยปกติ	3.02	0.98	ปานกลาง	5
3.	ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อนักเรียนในการเข้าร่วมทุกกิจกรรม	3.54	0.74	มาก	2
4.	ทุกกิจกรรมสร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และส่งเสริมการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย	3.90	0.75	มาก	1
5.	มุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพผู้จุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยแท้จริง	3.44	0.85	ปานกลาง	3
รวม		3.43	0.69	ปานกลาง	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 8 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) ทุกกิจกรรมสร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และส่งเสริมการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย 2) ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อนักเรียนในการเข้าร่วมทุกกิจกรรม และ 3) ระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษามีความเหมาะสมต่อนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเวลาเรียน โดยปกติ ตามลำดับ

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารโรงเรียน
อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช
เขต 1 ในงานด้านธุรการและการเงิน

ข้อ	ความพึงพอใจ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1.	การดำเนินการด้านเอกสารราชการทั้งภายในและ ภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว	3.46	0.69	ปานกลาง	3
2.	การบริหารด้านการเงินคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน	3.49	0.90	ปานกลาง	2
3.	ให้มีการทำทะเบียน บัญชี พัสดุครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบันเสมอ	3.61	0.80	มาก	1
4.	ให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงิน พัสดุครุภัณฑ์สม่ำเสมอ แจ้งให้บุคลากรทราบ อย่างชัดเจนและทั่วถึง	3.19	0.99	ปานกลาง	5
5.	สนับสนุนให้คณะกรรมการผู้ปกครอง ครูและ ผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสในการกำหนดแผนงาน การศึกษา เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	3.22	0.88	ปานกลาง	4
รวม		3.34	0.66	ปานกลาง	

ผลการวิเคราะห์จากตารางที่ 9 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจ
ในการบริหารงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมาก
ไปหาน้อย ได้แก่ 1) ให้มีการทำทะเบียน บัญชี พัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันเสมอ 2) การบริหาร
ด้านการเงินคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน และ 3) การดำเนินการ
ด้านเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 จำแนกตามเพศ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”	เพศชาย <i>n</i> = 16				เพศหญิง <i>n</i> = 54			
	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ
1. งานวิชาการ	3.59	0.583	มาก	1	3.56	0.644	มาก	1
2. งานด้านบุคลากร	3.34	0.899	ปานกลาง	3	3.00	0.900	ปานกลาง	4
3. งานด้านกิจการนักเรียน	3.50	0.605	ปานกลาง	2	3.40	0.720	ปานกลาง	2
4. งานด้านธุรการและการเงิน	3.28	0.682	ปานกลาง	4	3.36	0.654	ปานกลาง	3
รวม	3.42	0.692	ปานกลาง		3.33	0.729	ปานกลาง	

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูเพศชายและครูเพศหญิง มีความพึงพอใจที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” ในแต่ละด้านของการบริหารงานของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 11 การเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน
อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช
เขต 1 รายด้านโดยจำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้าน

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อ การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน อนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1	เพศชาย		เพศหญิง		t	P
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD		
1. งานด้านวิชาการ	3.59	0.583	3.56	0.644	.161	.873
2. งานด้านบุคลากร	3.34	0.889	3.0	0.900	1.345	.183
3. งานด้านกิจกรรมนักเรียน	3.50	0.605	3.40	0.720	.467	.642
4. งานด้านธุรการและการเงิน	3.28	0.682	3.36	0.654	.910	.672

จากตารางที่ 11 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 รายด้าน
โดยจำแนกตามเพศผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูเพศชายและครูเพศหญิง มีความพึงพอใจในแต่ละด้าน
ของการบริหารงานของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 สังกัด จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อ การบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”	ประสบการณ์การทำงาน 1-5ปี <i>n</i> = 12				ประสบการณ์การทำงาน 6-10ปี <i>n</i> = 19				ประสบการณ์การทำงาน 10ปี ขึ้นไป <i>n</i> = 39			
	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ
1. งานวิชาการ	3.52	0.49	มาก	1	3.60	0.45	มาก	1	3.55	0.40	มาก	1
2. งานด้านบุคลากร	3.42	0.63	ปานกลาง	2	3.22	0.57	ปานกลาง	4	3.27	0.46	ปานกลาง	4
3. งานด้านกิจการนักเรียน	3.35	0.47	ปานกลาง	3	3.40	0.51	ปานกลาง	2	3.45	0.49	ปานกลาง	2
4. งานด้านธุรการและการเงิน	3.22	0.58	ปานกลาง	4	3.35	0.51	ปานกลาง	3	3.28	0.48	ปานกลาง	3
รวม	3.37	0.48	ปานกลาง		3.39	0.44	ปานกลาง		3.38	0.40	ปานกลาง	

จากตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1	แหล่งความแปรปรวน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน				
		<i>df</i>	<i>SS</i>	<i>MS</i>	<i>F</i>	<i>P</i>
1. งานด้านวิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.259	.129	.322	.726
	ภายในกลุ่ม	67	26.88	.401		
	รวม	69	27.14			
2. งานด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	1.20	.602	.731	.485
	ภายในกลุ่ม	67	55.11	.823		
	รวม	69	56.31			
3. งานด้านกิจกรรมนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.69	1.349	2.969	.058
	ภายในกลุ่ม	67	30.44	.454		
	รวม	69	33.14			
4. งานด้านธุรการและการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.730	.365	.842	.435
	ภายในกลุ่ม	67	29.04	.433		
	รวม	69	29.77			

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ได้ผลดังนี้

1.1 ความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) งานวิชาการ 2) งานกิจกรรมนักเรียน และ 3) งานธุรการและการเงิน

1.2 ความพึงพอใจในการบริหารงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 2) มีการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ และ 3) มีการจัดระบบการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ตามลำดับ

1.3 ความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) ส่งเสริมด้านสุขภาพเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 2) ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ และ 3) มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

1.4 ความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) ทุกกิจกรรมสร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และส่งเสริมการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย 2) ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อนักเรียนในการเข้าร่วมทุกกิจกรรม และ 3) ระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษา มีความเหมาะสมต่อนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับเวลาเรียนโดยปกติ ตามลำดับ

1.5 ความพึงพอใจในการบริหารงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) ให้มีการทำทะเบียน บัญชี พัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันเสมอ 2) การบริหารด้านการเงินคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ โรงเรียน และ 3) การดำเนินการด้านเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่แตกต่างกันในด้านเพศและประสบการณ์ในการสอน ได้ผลดังนี้

2.1 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 รายด้านโดยจำแนกตามเพศ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูเพศชายและครูเพศหญิง มีความพึงพอใจในแต่ละด้านของการบริหารงานของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อภิปรายผล

1. จากผลการวิจัย พบว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรการและการเงิน ส่วนมากมีความพึงพอใจระดับปานกลาง จากการพิจารณาเป็นรายด้าน ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 แยกเป็นรายด้าน มีผลดังนี้

1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหาร โดยการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษามีความสอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 สอดคล้องกับ ธีววรรณ เสวตาพร (2540, หน้า 43-45) กล่าวถึง งานที่นับว่าเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน ก็คือ งานวิชาการ เพราะจุดหมายของการมีโรงเรียน โดยส่วนร่วมก็คือ

การจัดการเรียน การสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วยมีความสุข มีการปรับปรุง/พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนอยู่เสมอและมีการวางแผนงานกิจกรรมของนักเรียนควบคู่กับการจัดการเรียนการสอน มีการส่งเสริมด้านการจัดทำสื่อการสอนที่ดีพอสมควร สอดคล้องกับ สมชาย สิงห์ยะบุศย์ (2532, หน้า 93-97) แสดงว่า การบริหารงานในด้านวิชาการของโรงเรียนเป็นที่ยอมรับและพึงพอใจจากครู เนื่องจากผู้บริหารงานวิชาการเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านวิชาการ รวมถึงการพัฒนาและอบรมความรู้และการจัดการด้านวิชาการอยู่เสมอ และ จันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 142) กล่าวสนับสนุนไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานสำคัญอันดับแรกและมุ่งประโยชน์ที่จะเกิดกับนักเรียนเป็นสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

1.2 ด้านงานบุคลากร ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” อยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับ จุมภฏ ม่วงกลิ้ง (2541) ได้ศึกษาและทำวิจัย ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการเสริมสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลในเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนสี่ด้าน คือ การวางแผน การสรรหา การใช้บุคลากร การบำรุงรักษา บุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้พ้นจากงาน เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีพฤติกรรมการบริหารบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียน โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเพศ ผลการวิจัยปรากฏว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สี่ด้าน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูมีความพึงพอใจมากในด้านของการส่งเสริมด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร แต่ในงานด้านบุคลากรมักพบปัญหาในการบริหารหลายด้าน สอดคล้องกับ ม่อนถิ่น นพคุณ (2551, หน้า 55) ปัญหาที่พบในการบริหารบุคคลมีหลายด้าน ทั้งด้านการขาดแคลนงบประมาณ ขาดแคลนครู การจัดการเรื่องการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ตรงความต้องการ และ วรายุทธ สุวรรณ (2551, หน้า 60) ได้ทำวิจัยเรื่องสภาพการบริหารงานบุคคลโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 ซึ่งมีภาพรวม พบว่า มีการปฏิบัติในระดับกลางและเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติในระดับกลางทุกด้าน และ บุญเลิศ ไพรินทร์ (2548, หน้า 11) การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการบุคลากร การสรรหา การใช้ การพัฒนา การจูงใจ การจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง

1.3 ด้านกิจกรรมนักเรียน ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูมีความพึงพอใจในกิจกรรมที่จัดให้นักเรียนซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และส่งเสริมการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย และนักเรียนได้ร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับ กำไลทอง จันทร์ไทยศรี (2555, หน้า 48) การจัดกิจกรรมของผู้บริหารสามารถจัดกิจกรรมได้สอดคล้องกับความต้องการของ ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ในทางปฏิบัติผู้บริหารมีการส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ชีรวุฒิ ประทุมณพรัตน์ (2534, หน้า 36) กล่าวว่า เป็นประสบการณ์ส่วนหนึ่งของหลักสูตรไม่ได้จัดขึ้นในห้องเรียน ตามปกติเหมือนวิชาอื่น ๆ มุ่งให้นักเรียนได้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองจัดเป็นของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียนและ

1.4 ด้านธุรการและการเงิน ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” อยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับ วิชิน รัตนคุณ (2542) ได้ศึกษาและทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของครู ต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ด้านการบริหารงานธุรการ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูมีส่วนร่วมในงานด้านธุรการและการเงินของโรงเรียนมากขึ้นทำให้เข้าใจรูปแบบการทำงาน การทำงานอาจเกิดความล่าช้าบ้างจากระบบงานที่ต้องมีการตรวจสอบ สอดคล้องกับ จุฬาวดี สุวันทรัตน์ (2547) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งมีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย และกิติมา ปรีดีติลล ได้กล่าวว่า เนื่องจากการบริหารการเงินหรือการบริหารการคลัง โรงเรียนเป็นกิจกรรมที่สำคัญอันหนึ่งในการบริหารการศึกษา หลักการบริหารการคลังโรงเรียนมีลักษณะไม่ห่างไกลจากการบริหารการคลังในสาขาอื่น เพียงแต่ขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการบริหารแตกต่างกันเท่านั้น

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการบริหารงานแต่ละงานและภาพรวมแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการที่ครูมีความรู้ทั้งได้ประสบด้วยตนเองหรือสื่อต่าง ๆ ว่า หลักการบริหารโรงเรียนควรจะเป็นเช่นไร ทำให้ความพึงพอใจในการบริหารงานของครูชายและหญิงไม่มีความแตกต่างกัน เพราะครูชายและครูหญิงได้เข้าถึงการบริหารงานในแต่ละด้านของผู้บริหารมากขึ้น งานที่ได้รับมอบหมายเป็นลักษณะเดียวกัน จึงมีความพึงพอใจที่ไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับ Morphet (1997) ได้ศึกษา พบว่า หากผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ

ในการบริหารงานโรงเรียนและมีทักษะในการเป็นผู้นำสูง ประกอบกับครูมีความพึงพอใจในการทำงานก็จะทำให้โรงเรียนทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งในการจัดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนมากที่สุด และการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานด้วย ซึ่งนับว่าการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล

นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ที่มีประสบการณ์ในการสอนต่างกันมีความพึงพอใจในการบริหารงานที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ สอดคล้องกับ วิชิน รัตนคุณ (2542) ได้ศึกษาและทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของครู ต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาาระดับความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ผลการวิจัยปรากฏว่าความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง ในด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานปกครองนักเรียน ด้านการบริหารงานบริหาร และด้านการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ของครู พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันต่อความพึงพอใจของผู้บริหาร และ วิชิน รัตนคุณ (2542, หน้า 50-56) อาจเป็นเพราะในลักษณะรูปแบบการบริหาร ซึ่งมองผ่านผู้ได้บังคับบัญชา ย่อมมีมุมมองที่หลากหลาย แต่ไม่ส่งผลต่อความพึงพอใจในระดับต่างกัน รวมถึงความชัดเจนในการทำงานของผู้บริหารย่อมมีทั้งเป็นที่พอใจของครูส่วนหนึ่งแต่ก็ย่อมไม่ชัดเจนในสายตาของครูอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งเป็นธรรมชาติของทุกองค์กร และ จุมภฏ ม่วงกลิ้ง (2541) ได้ศึกษาและทำวิจัย ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการเสริมสร้าง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลในเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมี ความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนสี่ด้าน คือ การวางแผน การสรรหา การใช้บุคลากร การบำรุงรักษา บุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้พ้นจากงาน เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีพฤติกรรมการบริหารบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียน โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเพศ ผลการวิจัยปรากฏว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สี่ด้าน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลวิจัยไปใช้

ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล นครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ในบางข้อยังอยู่ในระดับปานกลาง หรือระดับมาก ผู้บริหารควรจะมีการปรับปรุงให้อยู่ในระดับความพึงพอใจให้อยู่ในระดับสูงกว่านี้ เพื่อจะทำให้ครูเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ส่งผลต่อการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนต่อไป

เมื่อแยกเป็นรายด้าน มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ด้านการบริหารวิชาการ ผู้บริหารควรส่งเสริมในการมีกิจกรรมการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนจัดสื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียนทั้งด้านปริมาณและคุณภาพกำหนดมาตรฐานการศึกษา การนิเทศการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน

2. ด้านบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส จัดบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของครูอย่างสม่ำเสมอ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมหรือการพัฒนาตนเอง

3. ด้านบริหารกิจการนักเรียน ผู้บริหารควรวางแผน เรื่องระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษาให้มีความเหมาะสมกับนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับเวลาเรียนปกติ การจัดกิจกรรมของนักเรียนให้มีความหลากหลาย ครอบคลุมความต้องการของครู และนักเรียน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการออกแบบกิจกรรม

4. ด้านธุรการและการเงิน ผู้บริหารควรวางแผนให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงิน พัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ แจ้งให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนและทั่วถึง การปฏิบัติงานและการดำเนินการด้านเอกสารทั้งภายในและภายนอกให้มีความเรียบร้อยและรวดเร็ว มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ คำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อโรงเรียน

ข้อเสนอแนะเพื่อทำการวิจัยต่อไป

1. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานกับความทุ่มเทในการทำงานของครูที่โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”

2. ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

3. ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

4. ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียน

บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. (2547). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ปกรณ์ศิลป์ ปรีนดิ่ง.
- กาญจนา ศรีภาพสินธุ์. (2531). *การบริหารกิจกรรมนักเรียน*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กำไลทอง จันทร์ไทยศรี. (2555). *การศึกษาด้านบริหารงานด้านกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กิติมา ปรีดีดิถก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: อักษรภาพิพัฒนา.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2545). *การฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ศรีอนันต์การพิมพ์.
- จุมภฏ ม่วงกลิ้ง. (2541). *ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการเสริมสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลในเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- จุฬาวดี สุวันทาร์ตน์. (2547). *ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิ. (2551). *การศึกษากาการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในเขตภาคเหนือตอนล่าง*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ชาญชัย อินทรประวัตติ. (2521). *การบริหารกิจการนักเรียน*. สงขลา: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สงขลา.
- ชาลินี ฉายารัตน์. (2550). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอปลวกแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

- ณรงค์ สุทธิภักดี. (2531). *การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา*
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช ตามทัศนคติของผู้บริหาร
และครูอาจารย์. ปรินูญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2530). *องค์การและการบริหาร.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธีระ รุญเจริญ. (2548). *สู่ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ.* กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- ธีรวุฒิ ประทุมมนพรัตน์. (2534). *การบริหารกิจการนักเรียน.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุล. (2527). *หลักการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: องค์กรศิลป์การพิมพ์.
- นิตานาด บุญสูง. (2544). *ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน*
ประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองภูเก็ต. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1 (พิมพ์ครั้งที่ 5).* กรุงเทพฯ:
 สุวีริยาสาส์น.
- บุญเลิศ ไพรินทร์. (2548). *พฤติกรรมกรรมการบริหารงานบุคคล.* กรุงเทพฯ: สำนักงานข้าราชการ
 พลเรือน.
- ประภาพรรณ สุวรรณสุข. (2525). *เอกสารการสอนชุดวิชา พฤติกรรมวัยเด็ก หน่วยที่ 2.* กรุงเทพฯ:
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). *จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล.* กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพฯ.
- พรมาลี สันสมบุรณ์. (2544). *ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน สมาคม*
สหการศึกษา-สัมพันธ์ สังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. วิทยานิพนธ์
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- พนัส หันนาคินทร์. (2529). *หลักการบริหารโรงเรียน (พิมพ์ครั้งที่ 2).* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ไพโรจน์ ชูช่วย. (2532). *การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา*
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา. ปรินูญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- ม่อนถิ่น นพคุณ. (2551). *การพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา*
ครู-แม่บ้าน อำเภอมะเข่ จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ระวีวรรณ เสวตพร. (2540). *บทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการ.*
สารพัฒนาหลักสูตร, 15(10), 15-20.

- เรืองศรี ศรีทอง. (2529). *การบริหารการเงินของโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”. (2560). *ข้อมูลสถานศึกษาในภาพรวม*.
นครศรีธรรมราช: โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”.
- วรายุทธ สุวรรณ. (2550). *สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพิจิตร เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- วิจิตร รัตนคุณ. (2542). *การศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระยอง*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วิเชียร ควรประกอบกิจ. (2536). *สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร.
- ศิริลักษณ์ วิชยพงศ์. (2546). *การเปรียบเทียบการบริหารบุคลากรระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, สถาบันราชภัฏ
นครราชสีมา.
- สมชาย สิงหะบุตร. (2532). *พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ตามทัศนะของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดยโสธร*.
วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมหาสารคาม.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2532). *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- สมพงษ์ มั่นระวีง. (2535). *เอกสารวิชาการสอนวิชาแนะแนว 501 พื้นฐานการแนะแนว และ
งานด้านกิจกรรมนักเรียน*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์. (2530). *ปฏิบัติการบริหารงานบุคคล การบรรจุ การแต่งตั้งข้าราชการ*.
กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครู
- สุวิทย์ เฟื่องจันทร์. (2540). *ความพึงพอใจในการใช้ระบบโลดส์ไนต์ของพนักงานธนาคารกสิกรไทย*.
งานนิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิทยาการสารสนเทศ, บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2540 ก). *ประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียน
ประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: ชวนการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2540 ข). *แนวคิดหลักในการบริหาร โรงเรียน
ประถมศึกษา ทรัพยากรการบริหาร โรงเรียนผู้บริหาร โรงเรียนกับอุดมการณ์ของ
ประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: รุ่งศิลป์การพิมพ์.
- เสนาะ ดิยาว. (2534). *การบริหารงานบุคคล* (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- หวน พิณพันธ์. (2548). *การบริหารการศึกษา: นักบริหารมืออาชีพ*. นนทบุรี: พิณพันธ์.
- อำนาจ ถาวร. (2530). *การบริหาร โรงเรียน*. ฉะเชิงเทรา: ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา
คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา.
- อิสริยา พจนธารี. (2544). *ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองและผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการจัดการศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเลย*. การศึกษาค้นคว้าอิสระการศึกษามหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2531). *องค์การและปัญหาในองค์กร*. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Applewhite P. B. (1965). *Organizational behavior*. New York: Prentice Hall.
- Cempbell, L. J. (1972). *Essential for psychological testing* (3rd ed.). New York: Allyn and
Bacon.
- Cronbach, L. J. (1990). *Essentials of psychological testing* (5th ed.). New York: Harper Collins.
- Good, C. V. (1973). *Dictionary of education*. New York: McGraw-Hill.
- Griffiths, D. E. (1956). *Human relation in school administration*. New York: Appleton
Century Crofts.
- Herzberg, F., Mausner, B., & Snyderman, B. B. (1959). *The motivation to work*. New York:
John Wiley & Sons.
- Hencley, S. P. (1970). *The elementary school principalship*. New York: Dodd Mesd.
- Herzberg, F. B., Mausner, B., & Snyderman, B. (1993). *The motivation to work*. New York:
John Wiley and Sons.
- Kimbrough, R. B., & Nunnery, M. Y. (1988). *Educational administration: An introduction*
(3rd ed.). New York: Macmillan.

- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement, 30*(3), 607-610.
- Ma, X., & Macmillan, R. B. (1999). Influences of workplace conditions on teachers job satisfaction. *Journal of Educational Research, 93*, 39-48.
- Maslow, A. H. (1970). *Motivation and personality*. New York: Harper and Brothers.
- Morphet, E. L. (1997). *Educational organization and administration*. Eaglewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.
- Merry, E. J. (1964). *Motivation and emotion*. New York: Prentice-Hall.
- Newcommer, M. (1955). *The big business executive*. New York: Columbia University Press.
- Perie, M., & Baker, D. P. (1997). *Job satisfaction among American's teachers*. Washington DC: American Institutes for Research.
- Smith, P. C., Kendall, L. M., & Hulin, C. L. (1969). *The measurement of satisfaction in work and retirement*. Chicago: Rand McNally.
- Wayne, R., & Noe, R. M. (1990). *Human resource management*. Boston: Allyn and Bacon.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

(สำเนา)

ที่ ศธ

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

10 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. เค้าโครงการวิจัย
2. เครื่องมือในการวิจัย

ด้วย นายนรุต สิทธิฤทธิ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา รหัส 55990187 ได้รับความเห็นชอบให้ทำงานนิพนธ์ เรื่อง
ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู
เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย
ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่อง
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือของนิสิต
ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

15 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ

เรียน

ด้วย นายนรุต สิทธิฤทธิ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา รหัส 55990187 ได้รับความเห็นชอบให้ทำงานนิพนธ์
เรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ
ดร.สุรัตน์ ไชยชมพู เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล
เพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา มีความประสงค์
ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

25 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย นายนรุต สิริฤทธิ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา รหัส 55990187 ได้รับความเห็นชอบให้ทำงานนิพนธ์
เรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ
ดร.สุรัตน์ ไชยชมพู เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล
เพื่อการวิจัย ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร
โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ”
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง โดยผลของแบบสอบถามนี้จะไม่มีผลใด ๆ ทั้งสิ้นต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบวัดความพึงพอใจ โดยแบ่งออกเป็นด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจกรรม นักเรียน และด้านธุรการและการเงิน

นรุต สิทธิฤทธิ

นิสิตมหบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ตอนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

() 1-5 ปี

() 6-10 ปี

() มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2: แบบวัดความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหาร

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
	ด้านวิชาการ					
1.	มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบาย ด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1					
2.	มีการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน อย่างสม่ำเสมอ					
3.	มีการจัดระบบการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติ กิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน					
4.	จัดสื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ					
5.	กำหนดมาตรฐานการศึกษา การนิเทศ การวัดผล ประเมินผลอย่างชัดเจน					
	ด้านบุคลากร					
1.	จำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน					
2.	ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ					
3.	มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรมีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน					
4.	ส่งเสริมด้านสุขภาพเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน					
5.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่าง เสมอภาคและเป็นธรรม					
	ด้านกิจกรรมนักเรียน					
1.	จัดกิจกรรมที่หลากหลายและตรงความต้องการของนักเรียน					
2.	ระยะเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งปีการศึกษามีความเหมาะสม ต่อนักเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับเวลาเรียนโดยปกติ					
3.	ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อนักเรียนในการเข้าร่วม ทุกกิจกรรม					

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
4.	ทุกกิจกรรมสร้างให้นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครอง โดยระบอบประชาธิปไตย					
5.	มุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพผู้จุดมุ่งหมายของ หลักสูตร โดยแท้จริง					
	ด้านธุรการและการเงิน					
1.	การดำเนินการด้านเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็ว					
2.	การบริหารด้านการเงินคำนึงถึงการใช้เงินให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อโรงเรียน					
3.	ให้มีการทำทะเบียน บัญชี พัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน เสมอ					
4.	ให้มีการตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์สม่ำเสมอ แจ้งให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน และทั่วถึง					
5.	สนับสนุนให้คณะกรรมการผู้ปกครอง ครู และผู้เกี่ยวข้อง มีโอกาสในการกำหนดแผนงานการศึกษา เพื่อให้การใช้ เงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					

ภาคผนวก ค

- ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
- ผลการวิเคราะห์เครื่องมือการวิจัย

ตารางที่ 14 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ความพึงพอใจของครู
ที่มีต่อผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

ข้อที่	อำนาจจำแนก
1.	0.71
2.	0.65
3.	0.63
4.	0.21
5.	0.84
6.	0.36
7.	0.57
8.	0.44
9.	0.53
10.	0.42
11.	0.39
12.	0.58
13.	0.46
14.	0.61
15.	0.34
16.	0.60
17.	0.68
18.	0.54
19.	0.65
20.	0.62

หมายเหตุ: ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.94

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นายนรุต สิทธิฤทธิ
วัน เดือน ปีเกิด	26 กันยายน พ.ศ. 2526
สถานที่เกิด	จังหวัดนครศรีธรรมราช
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 66 ถนนพัฒนาการคูขวาง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ตำแหน่งและประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2557-ปัจจุบัน	ข้าราชการครู โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช “ณ นครอุทิศ” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2550	ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2560	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา