

การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

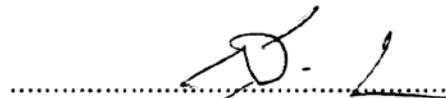
พีรพรรณ บุญประจักษ์

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ธันวาคม 2560  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์และคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ ได้พิจารณา  
งานนิพนธ์ของ พิศพรรณ บุญประจักษ์ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

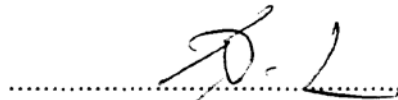
คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์

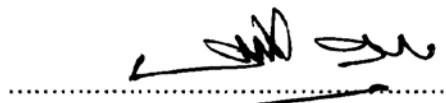
  
.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี)

  
.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

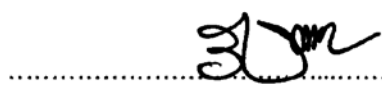
คณะกรรมการสอบงานนิพนธ์

  
.....ประธาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี)

  
.....กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

  
.....กรรมการ  
(ดร.ชัยพจน์ รังงาม)

คณะศึกษาศาสตร์อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม  
หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพา

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

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560

## กิตติกรรมประกาศ

งานนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาให้คำปรึกษาและช่วยแนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี อาจารย์ที่ปรึกษาหลักงานนิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก ดร.ชัยพจน์ รัถงาม กรรมการสอบงานนิพนธ์ ซึ่งได้ทำให้ผู้วิจัยได้รับแนวทางในการศึกษาค้นคว้า หาความรู้ และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง ทำให้งานนิพนธ์ฉบับนี้ถูกต้องสมบูรณ์ และสำเร็จ ได้ด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู และ ดร.ธนวิน ทองแพง อาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และ ผู้อำนวยการวิเชียร ชั่วตั้งได้ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุขาราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ที่ได้ให้ความกรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือรวมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณคณะครู โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ที่สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามสำหรับการวิจัยเรื่อง การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

ขอขอบพระคุณครู อาจารย์ทุกท่าน ที่อบรมสั่งสอน และประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้ด้วยความรักความเมตตา

คุณค่าของงานนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องตอบแทนพระคุณบิดา มารดา ที่อบรม สั่งสอน เลี้ยงดูมาเป็นอย่างดี และคอยเป็นกำลังใจให้ข้าพเจ้าจนสามารถทำงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

พิรพรรณ บุญประจักษ์

57970004: สาขาวิชา: การบริหารการศึกษา; กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

คำสำคัญ: ระบบการบริหารงาน/ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง/ สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

พีรพรรณ บุญประจักษ์: การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ  
บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 (TO STUDY  
ADMINISTRATION SYSTEM OF PRIMARY SCHOOL BANGPAKONG DISTRICT CLUSTER  
UNDER CHACHOENGSAO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA, OFFICE 1)

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์: ประยูร อิ่มสวาสดี, กศ.ด. 126 หน้า. ปี พ.ศ. 2560.

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียน  
ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนก  
ตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่  
ข้าราชการครูผู้สอนในสถานศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ฉะเชิงเทรา เขต 1 ในปีการศึกษา 2560 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และมอร์แกน  
(Krejcie & Morgan, 1970, pp. 608-610) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 186 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย  
ครั้งนี้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Likert scale) ได้ค่าอำนาจจำแนกระหว่าง .56 - .94 โดยมี  
ค่าความเชื่อมั่น .98 สถิติที่ใช้ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )  
ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว  
(One-way ANOVA) และทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's method)

ผลการวิจัย พบว่า

1. ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่  
ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป
2. เปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอบางปะกง สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและ  
รายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน โดยรวมและรายด้าน  
แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวมและด้านการบริหารงาน  
วิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05  
ส่วนด้านการบริหารงานงบประมาณ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

58920883: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION: M.Ed. ( EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

KEYWORDS: ADMINISTRATION SYSTEM/ PRIMARY SCHOOL BANGPAKONG/  
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

PEERAPUN BOONPRAJAK: TO STUDY ADMINISTRATION SYSTEM OF  
PRIMARY SCHOOL BANGPAKONG DISTRICT CLUSTER UNDER CHACHOENGSAO  
PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA, OFFICE 1. ADVISOR: PRAYOON  
IMSAWASD, Ed.D. 126 P. 2017.

This research aims to study and compare the administration system of Primary School Bangpalong District cluster under Chachoengsao Primary Educational Service Area, Office1 as classified by educational background, work experience and size of school. The sample used in this study was 186 teachers in cluster under Chachoengsao Primary Educational Service Area, Office 1 at 2016. The criteria used to determine the size of the sample was suggested based on Krejcie & Morgan's table. The instrument used in this research was a five-point scale questionnaire, with the item discriminative power between .56 - .94 and the reliability of .98. The statistics used to analyze the data was Mean ( $\bar{X}$ ), Standard Deviation ( $SD$ ),  $t$ -test and One-way ANOVA, and Sheffe's test.

This study revealed that:

1. The administration system of Primary School Bangpalong District cluster under Chachoengsao Primary Educational Service Area, Office 1 as a whole and each aspect was at a high level. The top three performance of administration system were: man administration, the budget administration, and the general administration.

2. The comparison administration system of Primary School Bangpalong District cluster under Chachoengsao Primary Educational Service Area, Office 1 as classified by educational background and work experience as a whole and each aspect showed no statistical significant difference. However when comparison administration system of Primary School Bangpalong from the classified by size of school as a whole and each aspect showed the area of the academic administration, man administration, and the general administration which were found statistically significantly at .05 level. Except in the area of the budget administration showed no statistical significant difference.

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย.....  | ง    |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....                                     | จ    |
| สารบัญ.....   | ฉ    |
| สารบัญตาราง.....  | ช    |
| สารบัญภาพ.....  | ฉ    |
| บทที่   |      |
| 1 บทนำ.....   | 1    |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....                         | 1    |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....                                | 4    |
| คำถามของการวิจัย.....                                       | 4    |
| สมมติฐานของการวิจัย.....                                    | 5    |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย.....                                   | 5    |
| ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....                           | 6    |
| ขอบเขตของการวิจัย.....                                      | 6    |
| นิยามศัพท์เฉพาะ.....  | 7    |
| 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                      | 9    |
| สภาพการจัดการศึกษาใน โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการบางปะกง |      |
| สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.....       | 9    |
| หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา.....         | 18   |
| ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย.....                         | 55   |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                                  | 56   |
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....                                   | 59   |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....                                | 59   |
| เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....                  | 60   |
| ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ..... | 61   |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่                                       | หน้า |
|---|------|
| การเก็บรวบรวมข้อมูล.....                    | 62   |
| การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 63   |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....        | 63   |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....                 | 65   |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....    | 65   |
| การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....          | 65   |
| ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....                   | 66   |
| 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....         | 87   |
| สรุป.....                                   | 87   |
| อภิปรายผล.....                              | 89   |
| ข้อเสนอแนะ.....                             | 94   |
| บรรณานุกรม.....                             | 96   |
| ภาคผนวก.....                                | 101  |
| ภาคผนวก ก.....                              | 102  |
| ภาคผนวก ข.....                              | 106  |
| ภาคผนวก ค.....                              | 117  |
| ประวัติย่อของผู้วิจัย.....                  | 126  |

## สารบัญตาราง

| ตารางที่ |   | หน้า |
|----------|---|------|
| 1        | ข้อมูลจำนวนโรงเรียน ห้องเรียน นักเรียน และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1.....  | 10   |
| 2        | จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....   | 60   |
| 3        | จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของสถานศึกษา.....   | 66   |
| 4        | ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้าน.....        | 68   |
| 5        | ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานวิชาการ.....  | 69   |
| 6        | ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานงบประมาณ..... | 71   |
| 7        | ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานบุคคล.....    | 73   |
| 8        | ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารทั่วไป .....     | 74   |
| 9        | ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน .....                     | 76   |
| 10       | ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ย ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา.....          | 77   |



## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่  | หน้า |
|---|------|
| 11 ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ<br>บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1<br>จำแนกตามประสิทธิภาพการทำงาน โดยรวมและรายด้าน.....                                     | 78   |
| 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านจำแนกตามประสิทธิภาพการทำงาน โดยรวม<br>และรายด้าน..... | 80   |
| 13 ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ<br>บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1<br>จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....   | 81   |
| 14 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน.....                         | 82   |
| 15 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวม.....                               | 83   |
| 16 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา<br>อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา<br>เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ.....               | 84   |
| 17 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล.....               | 85   |
| 18 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป.....                 | 85   |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่   | หน้า |
|--|------|
| 19   | 118  |
| ค่าคะแนนเฉลี่ยดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1..... |      |
| 20   | 125  |
| ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ ของแบบสอบถามการศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.....      |      |

## สารบัญภาพ

| ภาพที่ |   | หน้า |
|--------|---|------|
| 1      | กรอบแนวคิดในการวิจัย.....                           | 5    |
| 2      | ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานและจัดการสถานศึกษา..... | 20   |

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของคำว่าการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา การศึกษาในระดับนี้จึงเป็นกระบวนการสร้างความรู้ที่สำคัญ ซึ่งเป็นฐานการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น และยังช่วยพัฒนาพฤติกรรมที่ดีให้กับผู้เรียน การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของคนในชาติ ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นการศึกษาภาคบังคับเพื่อมุ่งวางรากฐานให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ คือ สามารถอ่านออกเขียนได้ และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินงานของผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อให้บรรลุตามจุดหมายในเรื่องนโยบายการศึกษาของชาติ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องบริหารงานโรงเรียนอย่างเหมาะสมให้สอดคล้องกับความต้องการรวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542, หน้า 24)

การศึกษาจัดว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม การทำให้บุคคลในชาติมีคุณภาพ มีศักยภาพ เพื่อเป็นกำลังอันสำคัญในการพัฒนาประเทศนั้น ต้องอาศัยกระบวนการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ การศึกษาช่วยสร้างความรู้ ความคิด ทักษะ เจตคติ ให้คนไทยรู้จักตนเอง รู้จักชีวิต เข้าใจสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ตนอาศัย แล้วนำความรู้ความเข้าใจมาใช้แก้ปัญหา รวมทั้งสร้างสรรค์ชีวิตและสังคมให้ดีขึ้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการศึกษามีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ จากการปฏิรูปการศึกษาตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ผ่านมามีปัญหาและข้อเสนอในการพัฒนาการบริหารการศึกษาในอนาคตหลายประการ (การดี อนันต์นารี, 2553, หน้า 321)

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ดังนั้น โรงเรียนในฐานะที่เป็นหน่วยงานทางการศึกษาและมีหน้าที่โดยตรง

ในการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาและมีคุณภาพ โดยต้องจัดระบบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแนวปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้คือ เก่ง ดี และมีความสุข เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว โรงเรียนจะต้องปฏิรูประบบการศึกษาใหม่ โดยต้องเตรียมความพร้อมของโรงเรียนต่อการบริหารและการจัดการใน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ดังนั้น ผู้บริหารและครูจะต้องให้ความสนใจ ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องตลอดจนศึกษาแนวปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการบริหารและการจัดการในโรงเรียนของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550, หน้า 6)

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School based management: SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง (การดี อนันต์นาวิ, 2553, หน้า 72) การบริหารและการจัดการศึกษาที่ใช้สถานศึกษาเป็นฐานจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างแท้จริง เพราะการเรียนและพัฒนาทุก ๆ ด้านของผู้เรียนเกิดขึ้นในห้องเรียนและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนซึ่งถูกระดมไว้ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง การกระจายอำนาจ กล่าวถึงการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550)

กล่าวถึงระบบการบริหารงานของโรงเรียน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน การจัดการด้านงบประมาณ มีแนวทางสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจการบริหาร โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงบประมาณ (Budgeting entity) และหน่วยบริหารการเงิน (Financial entity) ให้สถานศึกษา เป็นหน่วยบริหารการเงินที่สามารถกำหนดความต้องการงบประมาณของตนเอง โดยจัดทำ งบประมาณผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอิสระในการจัดการทรัพย์สินและหารายได้ เพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้มุ่งเน้นให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการช่วยระดมทรัพยากรและการลงทุนจาก

แหล่งต่าง ๆ โดยมีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การใช้ทรัพยากรเพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบ ดังนั้น งานงบประมาณและการเงินจึงเป็นไปในลักษณะต้องให้ความสำคัญอิสระ คล่องตัว ซึ่งเป็นไปตามแนวทางกระจายอำนาจ การบริหารจัดการที่ใช้สถานศึกษาเป็นฐาน ควบคู่กับระบบการตรวจสอบ เพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญทุกกระบวนการ ตั้งแต่การแต่งตั้งการพัฒนา การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ การสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง ยึดหลักระบบคุณธรรม 4 ประการ ได้แก่ หลักความสามารถ หลักความเสมอภาค หลักความมั่นคง และหลักความเป็นกลางทางการเมือง มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน พัฒนาบุคคลอย่างทั่วถึง ตรงตามความต้องการ ปลูกฝังอุดมการณ์ความเป็นเจ้าของ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จที่งดงามอย่างมืออาชีพ การบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบบริหารองค์กร โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเน้นความ โปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ประกอบด้วยสถานศึกษาในสังกัดอำเภอเมืองจะเขียงเทรา อำเภอบางน้ำเปรี้ยว อำเภอบางปะกง และอำเภอบ้านโพธิ์ มีการบริหารจัดการระดับสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 เป็นสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีสถานศึกษาได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสามจาก สมศ. ปี พ.ศ. 2554-2558 มากที่สุดเป็นลำดับที่ 10 ของประเทศ และในปี พ.ศ. 2559 นี้ ตามเป้าประสงค์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ยังคงเน้นการบูรณาการการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและความรับผิดชอบสู่สถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1, 2559, หน้า 7)

ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 มุ่งพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ รวมทั้งการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1, 2559, หน้า 8)

สภาพปัญหาการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ในปีที่ผ่านมา ยังคงต้องเผชิญกับปัญหาในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในด้าน

คุณภาพการศึกษา ด้านโอกาสทางการศึกษา ด้านการบริหารจัดการยังทำได้ไม่ทั่วถึง ซึ่งอำเภอ บางปะกงยังคงมีโรงเรียนขนาดเล็กมากถึง 11 โรงเรียน จึงเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถสะท้อนให้เห็น การบริหารงานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร การบริหารจัดการต้นทุนสูง ผลตอบแทน ไม่คุ้มค่าจึงต้องใช้รูปแบบการบริหารที่หลากหลาย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 1, 2559, หน้า 9)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะทำวิจัยเรื่อง การศึกษาระบบการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 1 เพื่อศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงาน วิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ซึ่งผลวิจัยที่ได้จะ เป็นแนวทางในการวางแผนเพื่อการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
2. เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และตามขนาดของสถานศึกษา

### คำถามของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

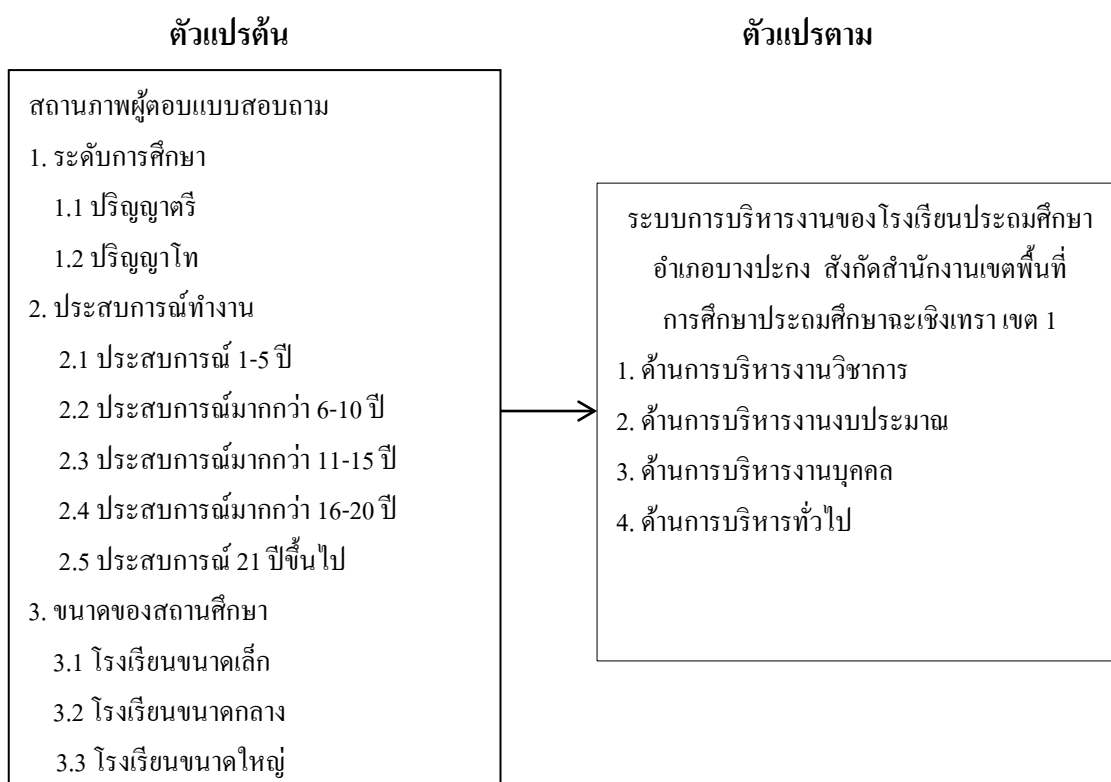
1. ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 อยู่ในระดับใด
2. การเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และตามขนาดของสถานศึกษา แตกต่างกันหรือไม่

## สมมติฐานของการวิจัย

การเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของสถานศึกษาที่แตกต่างกัน

## กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยนำแนวคิดทางการบริหาร การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามโครงสร้างใหม่ที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 37-76) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาสภาพการบริหารของโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการ บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ซึ่งมีรูปแบบ การบริหารงานอยู่ 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงาน บุคคล และการบริหารทั่วไป ศึกษาเปรียบเทียบจำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ ทำงาน และขนาดของโรงเรียน ซึ่งเสนอเป็นกรอบแนวคิดภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



## ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ดังนี้

1. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 นำผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนพัฒนาระบบการบริหารงานทั้ง 4 ด้านของโรงเรียน
2. การวิจัยครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้บริหารกลุ่ม โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยนำแนวคิดทางการบริหาร การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามโครงสร้างใหม่ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา มุ่งศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ใน 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 34-76)

### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ปีการศึกษา 2559 รวมทั้งสิ้น 342 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ปีการศึกษา 2559 โดยใช้ตารางของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, pp. 607-610) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 คน จากนั้น ดำเนินการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified sampling) ตามขนาดของสถานศึกษา

### 3. ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย ตัวแปรต้น และตัวแปรตาม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

##### 3.1.1 ระดับการศึกษา

##### 3.1.1.1 ปริญญาตรี

##### 3.1.1.2 ปริญญาโท

- 3.1.2 ประสบการณ์ทำงาน
  - 3.1.2.1 ประสบการณ์ 1-5 ปี
  - 3.1.2.2 ประสบการณ์มากกว่า 6-10 ปี
  - 3.1.2.3 ประสบการณ์มากกว่า 11-15 ปี
  - 3.1.2.4 ประสบการณ์มากกว่า 16-20 ปี
  - 3.1.2.5 ประสบการณ์ 21 ปีขึ้นไป
- 3.1.3 ขนาดของสถานศึกษา
  - 3.1.3.1 โรงเรียนขนาดเล็ก
  - 3.1.3.2 โรงเรียนขนาดกลาง
  - 3.1.3.3 โรงเรียนขนาดใหญ่
- 3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่
  - 3.2.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ
  - 3.2.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ
  - 3.2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล
  - 3.2.4 ด้านการบริหารทั่วไป

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ระบบการบริหารงาน หมายถึง ระดับของพฤติกรรมหรือระดับของการดำเนินงานตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 ด้าน

1.1 การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิรูปการเรียนรู้ การพัฒนาส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายในและภายนอกตามมาตรฐานการศึกษา การวัดผลประเมินผลที่ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดตามที่กำหนด

1.2 การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การจัดตั้งงบประมาณที่ทางราชการจัดสรรให้ และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ตลอดจนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1.3 การบริหารงานบุคคล หมายถึง การพัฒนาและส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ รวมถึงการพัฒนาอบรมผู้ได้บังคับบัญชา การให้ขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้โทษแก่ผู้ประพฤติผิดกฎระเบียบขององค์กร

1.4 การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพเป้าหมายที่กำหนดไว้ พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ

2. โรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาของรัฐที่เป็น โรงเรียนประถมศึกษาอำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

3. ข้าราชการครู หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

4. ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของข้าราชการครูที่ตอบแบบสอบถาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

4.1 ปริญญาตรี หมายถึง ข้าราชการครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรี

4.2 ปริญญาโท หมายถึง ข้าราชการครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโท

5. ประสบการณ์ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

6. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาที่มีครูปฏิบัติหน้าที่การสอน จำนวนจำนวนนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2546

6.1 สถานศึกษาขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1 คน ถึง 120 คน

6.2 สถานศึกษาขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121 คน ถึง 300 คน

6.3 สถานศึกษาขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและการส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ประกอบด้วยสถานศึกษาในสังกัด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอบางน้ำเปรี้ยว อำเภอบางปะกง และอำเภอบ้านโพธิ์

## บทที่ 2

### เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานของโรงเรียน  
ประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1  
ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอตามลำดับต่อไปนี้

1. สภาพของการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
2. หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
  - 2.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
  - 2.2 ความสำคัญของการบริหารการศึกษา
  - 2.3 ขอบข่ายของการบริหารการศึกษา
    - 2.3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ
    - 2.3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ
    - 2.3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล
    - 2.3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป
3. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สภาพของการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการบางปะกง สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 1 ถนนเลียบเมือง  
ตำบลบางดินเป็ด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24000 เว็บไซต์  
ที่ [www.padriew1.com](http://www.padriew1.com) (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1, 2559, หน้า  
2)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ประกอบด้วยสถานศึกษา  
ในสังกัด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอบางน้ำเปรี้ยว อำเภอบางปะกง และอำเภอบ้านโพธิ์

โดยใช้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (เดิม) เป็นที่ทำการ และได้กำหนดโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน, 1 หน่วยงาน, 1 ศูนย์ และ 1 งาน ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
3. กลุ่มบริหารงานบุคคล
4. กลุ่มนโยบายและแผน
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
8. หน่วยตรวจสอบภายใน
9. งานวินัยและนิติกร
10. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

ข้อมูลจำนวนโรงเรียน ห้องเรียน นักเรียน และครู  
ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวน โรงเรียน ห้องเรียน นักเรียน และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1

| ที่ | อำเภอ            | โรงเรียนของรัฐ |           |          |       |
|-----|------------------|----------------|-----------|----------|-------|
|     |                  | โรงเรียน       | ห้องเรียน | นักเรียน | ครู   |
| 1   | เมืองจะเขียงเทรา | 37             | 502       | 12,506   | 582   |
| 2   | บางน้ำเปรี้ยว    | 51             | 501       | 9,554    | 509   |
| 3   | บางปะกง          | 29             | 340       | 7,114    | 342   |
| 4   | บ้านโพธิ์        | 25             | 220       | 3,150    | 202   |
| รวม |                  | 142            | 1,563     | 32,324   | 1,628 |

(ข้อมูลครู ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2559)

การจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาจะเขียงเทรา เขต 1 ทำการสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับการศึกษา

ชั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1 ช่วงชั้นที่ 2 และช่วงชั้นที่ 3 ซึ่งมีทั้งหมด 29 โรงเรียน แบ่งตามขนาดของโรงเรียน ดังนี้

โรงเรียนขนาดเล็ก ได้แก่ โรงเรียนคลองขวาง, โรงเรียนคลองตาเอี่ยม, โรงเรียนคลองพานทอง, โรงเรียนจันทร์เจริญ, โรงเรียนบ้านบางข้าว, โรงเรียนพระพิมลเสนี, โรงเรียนวัดบางผึ้ง, โรงเรียนวัดลาดยาว, โรงเรียนวัดหล่อเจริญราษฎร์วาราม, โรงเรียนสก๊ต 40 (กิตตินาคประชาชนกุล), โรงเรียนสก๊ต 80 รวม 11 โรงเรียน มีจำนวนข้าราชการครูทั้งสิ้น 37 คน

โรงเรียนขนาดกลาง ได้แก่ โรงเรียนบ้านสีลัง, โรงเรียนประกอบราษฎร์บำรุง, โรงเรียนบ้านท่าข้ามตั้งตรงจิต 10, โรงเรียนพรหมานุเคราะห์, โรงเรียนวัดเขาหิน, โรงเรียนวัดท่าสะอ้าน, โรงเรียนวัดบน (ประจวบอนุสรณ์), โรงเรียนวัดบางเกลือ(ประชารัฐบำรุง), โรงเรียนวัดพิมพาواس (สีลังสาราลัย), โรงเรียนวัดสองคลอง, โรงเรียนวัดสุขาราม, โรงเรียนวัดสุคันธศีลาราม, โรงเรียนสามัคคีราษฎร์บำรุง และโรงเรียนเสมอขาววิทยาคาร รวม 14 โรงเรียน มีจำนวนข้าราชการครูทั้งสิ้น 193 คน

โรงเรียนขนาดใหญ่ ได้แก่ โรงเรียนวัดบางวัว (สายเสริมวิทย์), โรงเรียนวัดบางสมัคร, โรงเรียนวัดบางแสม, โรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) รวม 4 โรงเรียน มีจำนวนข้าราชการครูทั้งสิ้น 112 คน

#### สภาพการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 เป็นหน่วยงานภาครัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและการส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบรวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย

#### **ผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 มุ่งพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ รวมทั้งการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยในปีที่ผ่านมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ต้องเผชิญกับปัญหาและความท้าทายในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

#### **1. ด้านคุณภาพการศึกษา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ได้ร่วมแรงร่วมใจพัฒนาคุณภาพการศึกษา จนส่งผลให้คุณภาพการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสูงขึ้น จึงได้รับรางวัลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลงานโดดเด่น “ชัยชนะ ระยะสั้น” โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 ได้รับรางวัลจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 2 รางวัล ได้แก่ 1) การบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2557 และได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 200,000 บาท พร้อมโล่รางวัล 2) ด้านผลคะแนน O-NET พัฒนาการดีเยี่ยมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในลำดับที่ 5 ใน 10 เขต และได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 100,000 บาท เพื่อนำมาพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

### 1.1 ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

คะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ในปีการศึกษา 2557 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับ สพป.จะเชิงเทรา เขต 1 สูงกว่าระดับประเทศทั้ง 5 กลุ่มสาระวิชา คะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในปีการศึกษา 2557 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระดับ สพป.จะเชิงเทรา เขต 1 สูงกว่าระดับประเทศ 3 กลุ่มสาระวิชา ได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา และมี 2 กลุ่มสาระวิชาที่ต่ำกว่าระดับประเทศ ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ แต่ในภาพรวม 5 กลุ่มสาระวิชานั้น สูงกว่าระดับประเทศ

### 1.2 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

ในด้านการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 ได้ดำเนิน โครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สถานศึกษานำไปจัด กิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียนได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ ได้แก่ โครงการนำนักเรียนเข้าวัดทุกวันพระ และปฏิบัติศาสนกิจตามหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ โครงการประกวดสถานศึกษาจัด กิจกรรมค่านิยม 12 ประการ ดีเด่น โรงเรียนสุจริต: โตไปไม่โกง กระบวนการลูกเสือ ประกอบด้วย ผู้กำกับลูกเสือด้านภยาสพตติ ส่งเสริมเยาวชนมีระเบียบวินัยในสังคมประกวดระเบียบแถวลูกเสือ เป็นต้น โรงเรียนวิถิพุทธ การแข่งขันกีฬานักเรียน “ประถม แปรริ้ว 1 เกมส์” เทิดพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ 87 พรรษา การส่งเสริมดนตรีไทย ในโรงเรียน ซึ่งจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ส่งผลให้นักเรียนในสังกัดเป็นคนดี มีคุณธรรม มีคุณลักษณะ และทักษะทางสังคมที่เหมาะสมรักความเป็นไทย ห่างไกลยาเสพติด และปฏิบัติตน บนพื้นฐานวัฒนธรรมที่ดีงามของไทยดำรงตนในสังคมอย่างมีความสุข

### 1.3 พัฒนาการศึกษารองเรียนขนาดเล็ก

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 59 โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 ได้รับการจัดสรร งบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าพาหนะรับ-ส่ง นักเรียนมารวม/ เลิก ได้รับรถยนต์ปีค้อพให้โรงเรียนเพื่อรับ-ส่งนักเรียนตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 1 คัน พร้อมงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจัดการฯ รายปี การจัดการเรียน



การสอนคณะชั้น จำนวน 3 โรงเรียน รวมทั้งการน ระบบการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (Distance learning TV: DLTV) และการเรียนรู้ผ่าน DLIT ส่งผลต่อการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก

#### 1.4 ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ภาษาไทย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต 1 ได้ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้สถานศึกษา ตามนโยบายของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1.4.1 จัดทำห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นห้องสมุด 3 ดี

1.4.2 ส่งเสริมให้สถานศึกษามีหนังสือและสื่อส่งเสริมการอ่านที่มีคุณภาพ

1.4.3 โครงการอ่านสร้างสุขในสถานศึกษา

1.4.4 โครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน

1.4.5 โครงการเร่งรัดคุณภาพการอ่านรู้เรื่องและสื่อสารได้

1.4.6 โครงการรักการอ่าน

1.4.7 โครงการพลิกโฉมโรงเรียน ป.1 อ่านออกเขียนได้ใน 1 ปี ตามนโยบายเด็กนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เมื่อนักเรียนจบ ป.1 ต้องอ่านออก เขียนได้ และมีมาตรการประเมินผลให้เป็นรูปธรรม

1.4.8 ประเมินการอ่าน เขียน ชั้น ป.1-6

1.4.9 การประเมินคุณภาพผู้เรียนการอ่านออก เขียนได้ ชั้น ป.1

1.4.10 รายงานการติดตามและประเมินผลทาง E-MES การอ่านเขียนภาคเรียนที่ 1

1.4.11 โครงการปรับตารางเรียน เปลี่ยนตารางสอน

1.4.12 โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ปี 2558

ผลการพัฒนาดังกล่าวพบว่านักเรียนทุกระดับ สามารถยกระดับความสามารถด้านการอ่าน การเขียน และการเรียนรู้สูงขึ้น นักเรียนที่อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ทุกคนได้รับการพัฒนาให้อ่านออก เขียนได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร มีการใช้ห้องสมุด ในการเสริมการอ่านและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

## 2. ด้านโอกาสทางการศึกษา

ที่ผ่านมามีการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต 1 ประสบความสำเร็จด้านการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับการศึกษาภาคบังคับ โดยเพิ่มอัตรา

การเข้าเรียน ชั้น ป.1 ครบร้อยละ 100 และอัตราการออกกลางคันของนักเรียนมีแนวโน้มลดลง 0.04 (ข้อมูลปีการศึกษา 2557) ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผลการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี รวมทั้งในปีงบประมาณ 2558 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโครงการพัฒนาเด็กพิการเรียนร่วม/ เรียนรวม ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อให้โอกาสแก่เด็กพิการ/ เด็กด้อยโอกาส ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณค่าจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน 35 คน ๆ ละ 9,000 บาท เป็นเงิน 3,780,000 บาท/ ปี ผลการดำเนินงาน พบว่า เด็กพิการ/ เด็กด้อยโอกาสได้รับการดูแล เอาใจใส่ สามารถเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตามความสามารถของตนเองได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้สถานศึกษาในสังกัดยังดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของแต่ละ โรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 1 ยังได้มีนโยบายส่งเสริมกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นรายกรณี โดยร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทราและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัดฉะเชิงเทรา ออกตรวจเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีฐานะยากจน พร้อมทั้งมีการมอบทุนการศึกษาร่วมด้วย มีการส่งเสริมเรื่องการแนะแนวการศึกษา อาชีพ และการดำเนินชีวิตในสังคม โดยร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เป็นผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพตามความแตกต่างระหว่างบุคคล มีภูมิคุ้มกันในการดำรงชีวิต และได้รับการพัฒนารอบด้าน ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

### 3. ด้านการบริหารจัดการ

3.1 การบริหารจัดการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ได้ร่วมแรงร่วมใจพัฒนาคุณภาพการศึกษา จนส่งผลให้คุณภาพการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสูงขึ้น จึงได้รับรางวัลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลงานโดดเด่น จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2557 และได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 200,000 บาท พร้อมโล่รางวัล

3.2 การบริหารจัดการระดับสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 1 เป็นสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีสถานศึกษาได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา การประเมินคุณภาพภายนอกรอบสามจาก สมศ. ปีพ.ศ. 2554-2558 มากที่สุดเป็นลำดับที่ 10 ของประเทศ ดังนี้ สถานศึกษาในสังกัดระดับประถม-มัธยม จำนวน 142 โรงเรียน ได้รับการรับรอง 131 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 92.25 ไม่รับรอง 11 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 7.75 ส่วนระดับปฐมวัย จำนวน 140 โรงเรียน ได้รับการรับรอง 138 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 98.57 ไม่รับรอง 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 1.43

**ทิศทางการดำเนินงานปีงบประมาณ ปีงบประมาณ 2559 ของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษา**

**1. วิสัยทัศน์**

เป็นองค์กรที่จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน ยึดหลัก  
คุณธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทยสู่มาตรฐานสากล

**2. พันธกิจ**

2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง  
และมีคุณภาพ

2.2 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

2.3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบ  
ต่อคุณภาพการศึกษา

**3. เป้าประสงค์หลัก**

3.1 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษามีการพัฒนาที่เหมาะสมตามช่วงวัย และได้สมคูล  
นักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยและมีคุณภาพ

3.2 ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง  
มีคุณภาพและเสมอภาค

3.3 ครู ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาอื่นมีทักษะที่เหมาะสมและมี  
นวัตกรรม การทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

3.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นกลไก  
ขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

3.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูรณาการการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม  
กระจายอำนาจและความรับผิดชอบสู่สถานศึกษา

**4. เป้าประสงค์การพัฒนา**

คุณภาพครู คุณที่คุณภาพนักเรียน

**5. ค่านิยมขององค์กร**

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีจิตสาธารณะ และบริการ

6. กลยุทธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 ได้กำหนด  
กลยุทธ์ จุดเน้นที่เป็นไปในทิศทางเดียวกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

กลยุทธ์ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์ 2 เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุม ผู้เรียน

ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ และมีคุณภาพ

กลยุทธ์ 3 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

7. จุดเน้นการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข็ญเขต 1 ได้ดำเนินการตามจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด 3 ด้าน ดังนี้

7.1 จุดเน้นที่ 1 ด้านผู้เรียน

7.1.1 นักเรียนมีสมรรถนะสำคัญสู่มาตรฐานสากล

7.1.2 นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม รักสามัคคี ปรงคอง สมานฉันท์ รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์ภูมิใจในความเป็นไทย ห่างไกลยาเสพติด มีคุณลักษณะและทักษะทางสังคมที่เหมาะสม

7.1.3 นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

7.2 จุดเน้นที่ 2 ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.2.1 ครูได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการสื่อสาร มีสมรรถนะในการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

7.2.2 ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการบริหารงานทุกด้านให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

7.2.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการทำงาน

7.2.4 องค์กร คณะบุคคล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องวางแผนและสรรหาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียนและสังคม

7.3 จุดเน้นที่ 3 ด้านการบริหารจัดการ

7.3.1 สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานการศึกษาพิเศษบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน

7.3.1.1 โรงเรียนที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพภายนอกและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศได้รับการแก้ไขช่วยเหลือ นิเทศ ติดตาม และประเมินผล โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและเป็นผู้ประสานงานหลักให้โรงเรียนทำแผนพัฒนาเป็นรายโรงเรียนร่วมกับ ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.3.1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ โดยใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7.3.1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาระบบการช่วยเหลือกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

7.3.1.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชิงชุมชนโรงเรียนที่มีนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น อัตราการออกกลางคันลดลง มีพฤติกรรมเสี่ยงลดลงอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

7.3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7.3.2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7.3.2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาส่งเสริมการระดมทรัพยากรในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สรุปได้ว่า การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 พบปัญหาของการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านคุณภาพการศึกษา ด้านโอกาสทางการศึกษา ด้านบริหารจัดการยังทำได้ไม่ทั่วถึง และยังมีโรงเรียนที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพภายนอก จึงสะท้อนให้เห็นถึงการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องปรับปรุงการบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

### ความหมายของการบริหารการศึกษา

ในยุคปฏิรูปการศึกษา จำเป็นต้องใช้ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ จึงจะนำโรงเรียนบรรลุความสำเร็จตามภารกิจและบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน การเป็นผู้บริหารมืออาชีพจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่เอื้อ โดยเฉพาะ และอาศัยกระบวนการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกฝ่าย ทุกสถาบัน และทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องภายนอก สถานศึกษา และการบริหารโดยใช้อำนาจบุคคล ตลอดจนทั้งนำการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM) ตามแนวการกระจายอำนาจการบริหาร ซึ่งเน้นผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือนักเรียนและชุมชนมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม (ธีระ รุญเจริญ, 2550, หน้า 1)

คำว่า “การบริหาร” (Administration) มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กันทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมุมมองการบริหารในลักษณะที่แตกต่างกัน

กู๊ด (Good, 1973, p. 13) ให้ความหมายว่า “การบริหาร” หมายถึง เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ

ที่ใช้ในการดำเนินงานในองค์การทางการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่ตั้งไว้

ไซมอน (Simon, 1958, p. 3) ให้ความหมายว่า “การบริหาร” หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างร่วมกัน

สรุปได้ว่า การบริหารเป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการร่วมมือการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

คำว่า “การบริหารการศึกษา” (Education administration) เป็นการจัดการทางการศึกษาที่มุ่งทิศทางการควบคุมและการจัดการทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับกิจการทางการศึกษา ซึ่งนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ เช่น

นพพงษ์ บุญจิตราคูล (2534, หน้า 3) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ภารดี อนันต์นาวี (2553, หน้า 2) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลาย ๆ คนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาให้เยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้านให้มีความสามารถ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม ค่านิยมหรือคุณธรรม ส่วนในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจนั้น ต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

ดร. สุนทรายุทธ (ม.ป.ป., หน้า 3) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Profession) เช่นเดียวกับวิชาชีพอื่น ตามปกติแล้ววิชาชีพชั้นสูงมักมีองค์ประกอบดังนี้

1. อาชีพนั้นต้องให้บริการแก่สังคมโดยไม่ซ้ำซ้อนกับสาขาวิชาอื่น
2. อาชีพนั้นต้องให้บริการแก่สังคมโดยวิธีการแห่งปัญญา
3. อาชีพนั้นต้องมีความเป็นอิสระในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
4. ผู้ให้บริการหรือสมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงนั้น จะต้องได้รับการศึกษาระดับสูง
5. ผู้ที่ใช้วิชาชีพนั้น จะต้องมีความประพฤติดี มีจริยบรรณแห่งวิชาชีพ
6. ต้องมีสถาบันอาชีพเป็นแหล่งกลางที่จะสร้างสรรค์จริย โลงความมั่นคงแห่งวิชาชีพ

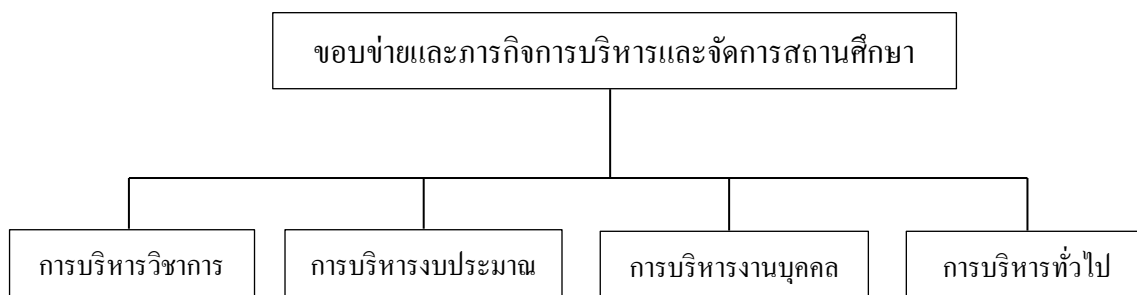
ของสมาชิกตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องเตรียมความพร้อมของโรงเรียนต่อการบริหารและการจัดการใน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542, หน้า 19)

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการใน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมทั้งในด้านบุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม ให้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32-65) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารโรงเรียนไว้ 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ดังนี้



ภาพที่ 2 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานและจัดการสถานศึกษา

### การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษา เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา คือ การจัดการศึกษา คุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษาจึงอยู่ที่งานด้านวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดสิ่งส่งเสริมงานด้านวิชาการ รวมถึงงานด้านการวัดผลและประเมินผล ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้กว้างถึงงานวิชาการ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ไว้ว่า การบริหารวิชาการ คือ การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 391) ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการว่า เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี ให้เหมาะสมกับเป้าหมายของหลักสูตรประถมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภูประเสริฐ (2544, หน้า 6) ให้ความหมายของของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นการบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สาวิตรี ไชยแสง (2557, หน้า 14) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ คือ การบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดซื้อสิ่งส่งเสริมด้านวิชาการ เพื่อให้เกิดพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานหรือการดำเนินงานทุกชนิดในสถานศึกษาที่พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากร การจัดซื้อสิ่งส่งเสริมด้านวิชาการ

แนวคิดการบริหารงานวิชาการ

1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครูผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
2. จัดกระบวนการเรียน โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. ให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้
4. จัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพด้วยการจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้
5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ



สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษาชุมชน และท้องถิ่น

2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและบุคคลากร ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 สาระ แกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหา สาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตร ให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้ สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ

การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง และดาร์ปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเครือข่ายผู้ประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัด ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัด และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษากำหนด

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงาน การวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นการใช้สื่อ และเทคโนโลยีในการจัดการเรียน

## การสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางาน

## ด้านวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการและแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษา  
ในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนว  
การศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 จัดระบบ โครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน  
สถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน  
การศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และ  
วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา  
ให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน  
เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและ  
พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ  
การศึกษา

9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของ  
สถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพ  
การศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนา  
ทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม  
ทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัด  
การศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว

## ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น  
มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ  
เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา  
ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ  
ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และ  
สถาบันอื่น มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

12.1 สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับ  
การสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัด  
การศึกษา

12.2 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้  
ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

### การบริหารงานงบประมาณ

เป็นที่ทราบกัน โดยทั่วไปว่า การบริหารงานงบประมาณมีส่วนสำคัญที่จะทำให้การบริหาร  
สถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมาย และการบริหารงานงบประมาณจะสัมฤทธิ์ผลได้ด้วยการมีระบบ  
การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้  
ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้

ชฎิล นิมนวล (2545, หน้า 41) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การวางแผน  
ในการจัดทํางบประมาณรายรับรายจ่าย การทํายุชิ การตรวจสอบและการควบคุมดูแลใช้จ่ายให้  
เป็นไปอย่างรอบคอบ โดยมีหลักการที่ว่าจะให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดสุดและจะต้องมีการวางแผน  
การใช้จ่ายเงินล่วงหน้า พร้อมทั้งมีการคาดการณ์ถึงสภาพการเงินเกี่ยวกับรายรับรายจ่าย และสูงขึ้น  
ลดลงอย่างไร เพื่อให้การบริหารมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ (2548, หน้า 46) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง  
การจัดทํายุชิการเงิน ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และการระดมทรัพยากร  
การลงทุนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วย และ  
บุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าพัสดุครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน

อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

เทวินท์ ก้องเสนาะ (2552) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณเป็นงานสนับสนุนทำให้การบริหารงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งครอบคลุมงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนสถิติ งานสารบรรณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ คือ การวางแผนจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่าย บัญชีการเงิน ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล ควบคุมดูแลใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างรอบคอบ และเกิดประโยชน์สูงสุด

แนวคิดการบริหารงานงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 67-72) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาเพื่อประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการ มาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงในการให้บริการ

3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ ภารกิจ การบริหารงานงบประมาณ มีดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบาย

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน เป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public service agreement: PSR) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service delivery agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผล

การดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณคุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/ โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key performance indicators: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียด โครงสร้าง แผนงาน งาน/ โครงการ และกิจกรรมหลัก

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/ โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับ

ความสำคัญของแผนงาน งาน/ โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนามาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium term expenditure framework: MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ ดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับแผนงาน งาน/ โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับ งบประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะ ปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้อง เชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของ สถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

## 2. การจัดสรรงบประมาณ

### 2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรร ที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดม ทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน/ โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และ กำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/ โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับ กรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/



โครงการที่สอดคล้อง งบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดม  
ทรัพยากร

2.1.7 จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนด  
ผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอ  
ความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา  
รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน  
รายเดือน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นง  
บบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ  
(ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด  
เป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอ  
ต่อสำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอก  
งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใ  
งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง  
การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ  
และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยง สำหรับ  
โครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษา เป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key performance indicators: KPIs) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมิน ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/ โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วน

และช่วงเวลา

4.2.2 สํารองข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับสนับสนุนทุนการศึกษา ตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์ แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มี ศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนด วิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ และดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ต้องใช้วงเงิน เพิ่มเติม ให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตาม วัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ใน ส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหาร รายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 สํารวจประเภทกองทุนและจัดทำข้อมูลยอดวงเงิน และหลักเกณฑ์ของแต่ละ กองทุน

4.4.2 สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างตามตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งการจัดการและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

## 5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกัณเงิน ไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

## 6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชี มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย: Accrual basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่ายเงินมัดจำ และค่าปรับรายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวัน ทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุ

หรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า)

ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่า

จะใช้จ่ายสะสมแล้วโอนให้บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิดจากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อยกกำกับ พร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้  
จัดทำและจัดการแบบพิมพ์ขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึก

คุมไว้ โคนบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำทะเบียนการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/ โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องการใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ ความขาดแคลนที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเอง และที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.3.1 จัดทำเอกสารรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จำ/ ขาย แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงาน ให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินในปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้คณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือซื้อ

ถอน กรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า งานด้านการบริหารงบประมาณ ต้องจัดทำและเสนอของบประมาณ จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้เงิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบัญชี พัสดุ และสินทรัพย์

### **การบริหารงานบุคคล**

#### **แนวคิดการบริหารงานบุคคล**

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีศระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการ และเพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานบุคคลเป็นเทคนิคหรือวิธีการ ในการดำเนินการที่เป็นทั้งศาสตร์หรือวิชาการ สาขาหนึ่งที่มีการศึกษาอย่างกว้างขวาง และเป็นทั้งศิลป์ในการเลือกสรรคนใหม่ คนเก่าให้ได้ผลงานสูงสุดทั้งปริมาณและคุณภาพ โดยเฉพาะการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษามีจุดมุ่งหมาย ในการพัฒนาคุณภาพ โดยอาศัยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 20)

กิตติมา กายวงษ์ (2547, หน้า 16) สรุปว่า การบริหารงานบุคคลและการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์หมายถึง กระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุดในองค์กร ตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลัง การสรรหาบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การมอบหมายงาน การปฐมนิเทศ การพัฒนา บุคลากร การจัดสวัสดิการให้บำเหน็จความชอบ การรักษาวินัย การลงโทษ การประเมินผล รวมถึง การสร้างหลักประกัน เมื่อบุคคลกรต้องพ้นจากหน้าที่จากสาเหตุต่าง ๆ ก็ยังมีความรู้สึกที่ดีต่อ องค์กร สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ (2548, หน้า 42) ได้สรุปว่า งานบริหารบุคคล หมายถึง การปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนงานด้านครูหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การสรรหา การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การพ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงาน

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานบรรลุเป้าที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ ภารกิจ ของการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
  - 1.1 การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังคน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
    - 1.1.1 การวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
    - 1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
    - 1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
    - 1.1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
  - 1.2 การกำหนดตำแหน่ง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
    - 1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 1.2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ
  - 1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
    - 1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
    - 1.3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ ขอกำหนด



ตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/ เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

## 2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

2.1.2.1 ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2.1.2.2 เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก 2.2.1 สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1.1 เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและรับย้ายแล้วแต่กรณี

2.3.1.2 บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจาก

สถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1.3 รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.3.2.1 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2.3.2.2 บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

#### 2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.4.1 กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ามารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.2 กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.3 กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.4 กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

## 2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.5.1 กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน ตามมาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

2.5.2 กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง ตามมาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

### 3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### 3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

3.1.1.2 แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพเกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

3.1.1.3 ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

#### 3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

3.1.2.2 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

3.1.2.3 ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

3.1.2.4 ติดตาม ประเมินการพัฒนา

- 3.1.2.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
- 3.1.3.1 ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา
- 3.1.3.2 ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
- 3.1.3.3 ติดตาม ประเมินการพัฒนา
- 3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
- 3.1.4.1 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.1.4.2 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
- 3.2.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดี ความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 3.2.1.2 คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.2.1.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีส่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.2.1.4 รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ
- 3.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
- 3.2.2.1 แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจาก

การปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยัง  
คณะรัฐมนตรี

3.2.2.2 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์  
ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

3.2.2.3 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย  
มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.2.3.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ  
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

3.2.3.2 ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.2.3.3 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.2.3.4 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณ  
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.3.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก  
สถานศึกษา สามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงิน  
รายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีจ่ายเงินเดือน ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษาและลูกจ้าง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.6.1.1 สถานศึกษาต้องจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

3.6.1.2 สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา 1 ฉบับ

### 3.6.1.3 เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

3.6.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.6.2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด โดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วย สุตบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานการศึกษา

3.6.2.2 ตรวจสอบความถูกต้อง

3.6.2.3 นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

3.6.2.4 ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

3.6.2.5 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.7.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.2 ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.7.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### 3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.8.1 ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3.8.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3.8.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้

3.8.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ งานขออนุญาตลงอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

#### 4. วินัยและการรักษาวินัย

##### 4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้  
ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้ว  
พบว่าไม่ได้ทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่  
คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยร้ายแรง

4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### 4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่า ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา กระทำผิดวินัยร้ายแรง ตามหลักและวิธีการที่กำหนดใน ก.ค.ศ.

4.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่การศึกษา

4.2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### 4.3 การอุทธรณ์ การอุทธรณ์กรณีมีความผิดวินัย มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ยื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่น  
เรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

##### 4.4 การร้องทุกข์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการ  
ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งคำสั่ง

4.4.2 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือ

มีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดทางวินัย มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ

อันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกัน และขจัดเหตุเพื่อมิให้

ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยควรแก่กรณี

5. การออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.1.2 รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักและวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

5.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่าง



ร้ายแรง ตนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

5.4.2 รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกราชการไว้ก่อน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการหรือเหตุทดแทน ดำเนินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้

5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ โดยสม่ำเสมอ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.5.1.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

5.5.1.2 ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

5.5.1.3 รายงานการสั่งให้ออกราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.2 กรณีไปปฏิบัติตามความประสงค์ของทางราชการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.5.2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

5.5.2.2 รายงานการสั่งให้ออกจากทางราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (มาตรา 30(1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา 30(4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (มาตรา(5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (มาตรา 30(5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (มาตรา 30(8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (มาตรา (9)) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามคุณสมบัติในมาตรา (มาตรา 30(1)(4)(5)(7)(8)(9)) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 1 ออกจากราชการ

5.5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (มาตรา (30)(3)) มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (มาตรา (30)(3))

5.5.4.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

5.5.4.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตาม มาตรา 30(3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่า หย่อนความสามารถพร้อมในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.5.5.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า หย่อนความสามารถ ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

5.5.5.2 ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่า ครูผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสมให้ส่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.5.5.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งคกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

5.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพราะมีมลทิน

หรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้รับความกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน เมื่อปรากฏว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

5.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปได้ว่า การบริหารบุคคล คือการวางแผนด้านอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การทำผิดวินัยร้ายแรง การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การออกจากราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ และการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### การบริหารทั่วไป

#### แนวคิดการบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ขอบข่าย/ภารกิจ ของการบริหารทั่วไป มีดังนี้
  1. การดำเนินงานธุรการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
- 1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้
- 1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้
- 1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า
- 1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
  - 2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบ หรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2.4 จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการ หรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
  - 2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ
3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
  - 3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
  - 3.2 จัดทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
  - 3.3 จัดระบบข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
  - 3.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ
  - 3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นและเขตพื้นที่การศึกษา

3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์

3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา

4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

4.5 กำหนดแผน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบการบริหาร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา

5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงาน และการบริหารงานของสถานศึกษา

5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

5.1.6 ติดตามประเมินผลปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้เกิดประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร

เทคโนโลยี และกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

6.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับงานด้านต่างๆของสถานศึกษา

6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

7.3 จัดหาสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. จัดทำสำมะโนผู้เรียน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการ ของผู้เรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบตาม ความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียนเพื่อ ให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่า และประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13. การประชาสัมพันธ์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และสื่อมวลชนในท้องถิ่น

13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

13.4 พัฒนาคณาจารย์รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความรู้ความสามารถ



ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ และนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา

15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

15.5 ให้นำบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ

15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

15.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

16. งานบริการสาธารณะ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

16.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ

16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่นๆแก่สาธารณะชน ตามความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา

16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ

16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ

16.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

17.1 จัดให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

17.2 ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตาม

ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

17.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

17.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป เป็นกระบวนการการวางแผนที่ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การบริหารงานของสถานศึกษาในด้านอื่น ๆ เป็นไปด้วย ความราบรื่น บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาระบบการบริหารงานของ โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการ บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ซึ่งมีตัวแปรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

#### ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา คือ ด้านความรู้ความสามารถที่บุคคลได้รับ ซึ่งมีอิทธิพลต่อความคิดเห็น ของบุคลากร บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาสูงจะมีความตื่นตัวทางการศึกษามาก บุคลากรที่วุฒิ การศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปมีโลกทัศน์ที่กว้างไกลกว่า สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากกว่าบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี (รุ่ง แก้วแดง, 2543, หน้า 15-16) ระดับการศึกษาเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิด บุคคลที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน น่าจะมี ความสัมพันธ์กับความรู้สึกรู้สึกหรือทัศนคติแตกต่างกัน ดังผลการวิจัยของ สมชาย สหชัยรุ่งเรือง (2540) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหาร โรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เสนาะ มนต์วิเศษ (2543) ได้ศึกษาลักษณะงานกับความทุ่มเทในการปฏิบัติตนของผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนที่ มีระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีการรับรู้และเข้าใจลักษณะงานเพื่อการบริหารแตกต่าง กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปได้ว่า ระดับการศึกษาของแต่ละบุคคล ที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป จะ

เป็นผู้ที่มีโลกทัศน์กว้างไกล สามารถรับรู้และเข้าใจลักษณะงานเพื่อการบริหารได้ดีกว่าผู้ที่มีวุฒิ การศึกษาดำกว่าระดับปริญญาตรี

### ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์การปฏิบัติงานของครูและผู้บริหาร เป็นตัวแปรสำคัญตัวหนึ่งที่มีผลต่อการตัดสินใจที่แตกต่างกัน หรือการปฏิบัติของบุคลากรโดยทั่วไป และไม่สามารถหาคำตอบที่แน่นอนได้ว่า ระหว่างผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานใหม่ ๆ ผู้ที่ผ่านการทำงานมานานแล้ว ผู้ใดจะปฏิบัติงานหรือตัดสินใจได้ดีกว่ากัน อาจขึ้นอยู่กับส่วนประกอบอื่น ๆ อีกหลายอย่าง และจากผลการวิจัยของ กวี วงศ์พุด (2536, หน้า 62) ที่ศึกษาเรื่องความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารน้อยกว่า 10 ปี และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป มีความรู้ทางการบริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระดับ .05 จากที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่า ประสบการณ์อาจเป็นตัวแปรที่ทำให้มองเห็นความแตกต่างที่หลากหลาย จึงเป็นตัวแปรที่น่าสนใจอย่างยิ่ง

สรุปได้ว่า บุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีผลการตัดสินใจที่แตกต่างกัน ผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า จะสามารถปฏิบัติงานหรือตัดสินใจได้ดีกว่า

### ขนาดของโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2546 กำหนดขนาดของโรงเรียนเพื่อการบริหารงานด้านคุณภาพการศึกษาไว้ 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียน 1 คน ถึง 120 คน ขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียน 121 คน ถึง 300 คน ขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป โดยความแตกต่างกันของโรงเรียนเป็นตัวกำหนด ขนาดของโรงเรียนมีความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน เพราะขนาดของโรงเรียนเป็นตัวกำหนดจำนวนนักเรียน และบุคลากรภายในโรงเรียน ซึ่งจะทำให้โครงสร้างและปริมาณงานของโรงเรียนต่างกัน ดังผลการวิจัยของ ปิยะ จงสิทธิผล (2553, หน้า 88) ที่ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนสำนักงานเขตลาดพร้าวสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการบริหารงานโรงเรียน เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมทุกด้านจำแนกตามขนาดของโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปได้ว่า ขนาดของโรงเรียน จะเป็นตัวแปรที่สำคัญที่ทำให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งด้านความคิดและการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

ประจักษ์ ทองแจ่ม (2550) การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ ปัญหาของผู้บริหารงานสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ เรื่องของบุคลากรในสถานศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ขาดแคลนสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีความทันสมัย และชุมชนและท้องถิ่นไม่สนใจเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ด้านการบริหารงานงบประมาณปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับบริหารจัดการในโรงเรียน รองลงมาบุคลากรขาดความรู้ในกฎระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ การระดมทรัพยากรเป็นไปได้น้อย เนื่องจากอยู่ในชุมชนที่ยากจน และขาดข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหาร ด้านการบริหารบุคคล ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน รองลงมาครูสอนไม่ตรงวิชาเอก ครูมีภาระหน้าที่อื่นนอกจากการสอนมากเกินไป และครูส่วนใหญ่ไม่กระตือรือร้นที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเอง ด้านการบริหารทั่วไป ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ ชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุน โรงเรียน รองลงมาขาดแคลนบุคลากรและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเกี่ยวกับเทคโนโลยี ภารกิจไม่ชัดเจน ยากต่อการบริหารจัดการและสภาพอาคารเรียนชำรุดทรุดโทรมและไม่เพียงพอ

เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552) ศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร เรื่องการเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ครูที่มีประสบการณ์สอนต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สิทธิกร จำปาอ่อน (2553) ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดรชด พบว่า ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดรชด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน ปรากฏว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ตามลำดับ

#### งานวิจัยต่างประเทศ

เมย์ตัน (Mayton, 1980, p. 4565-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องลักษณะของผู้บริหาร โรงเรียนในรัฐ

อลาบามา ผลการวิจัยนี้ระบุให้เห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์สูง ย่อมมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในระดับสูง และเป็นผลย้อนให้เห็นว่าประสบการณ์ของผู้บริหาร โรงเรียนเป็นส่วนเสริมสร้างทักษะมนุษยสัมพันธ์ ในการบริหารการศึกษา อันมีผลทำให้การดำเนินงานทางการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็วและรัดกุม

แรนดอล (Randall, 1986) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของหัวหน้างานในการปฏิบัติงาน โครงการ การศึกษาพบว่า ปัจจัยซึ่งใจมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความพึงพอใจ ปัจจัยสุขอนามัยมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความไม่พึงพอใจ ปัจจัยซึ่งใจส่งผลในความสำเร็จของงาน ลักษณะของงาน การได้ทำตามความสามารถ การได้งานที่ทำหาย แลการยอมรับนับถือ ความสำคัญของปัจจัยสุขอนามัย ได้แก่ นโยบายเพื่อนร่วมงาน ความรู้ความสามารถในงานของผู้บริหาร ความสัมพันธ์กับผู้บริหารเจือใจในงาน

จากผลการวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ พอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาในโรงเรียน คือ การรู้และเข้าใจในการบริหารงาน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยมีผู้บริหารหรือบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เข้าบริหารจัดการให้งานคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ

### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ครั้งนี้ได้ดำเนินงานตามขั้นตอนวิธีการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ปีการศึกษา 2560 รวมทั้งสิ้น 342 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ปีการศึกษา 2560 มาคำนวณหากลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, pp. 608-610) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 คน จากนั้นดำเนินการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified sampling) ตามขนาดของสถานศึกษา ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

| ขนาดของสถานศึกษา  | ประชากร (คน) | กลุ่มตัวอย่าง (คน) |
|-------------------|--------------|--------------------|
| สถานศึกษาขนาดเล็ก | 37           | 20                 |
| สถานศึกษาขนาดกลาง | 193          | 105                |
| สถานศึกษาขนาดใหญ่ | 112          | 61                 |
| รวม               | 342          | 186                |

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ซึ่งประกอบด้วยงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 ฉบับ โดยโครงสร้างของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของครูผู้สอน ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ( ) หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับความเป็นจริงในแต่ละข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามรายด้าน ได้แก่

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ  | จำนวน 20 ข้อ |
| 2. ด้านการบริหารงานบุคคล    | จำนวน 15 ข้อ |
| 3. ด้านการบริหารงานงบประมาณ | จำนวน 15 ข้อ |
| 4. ด้านการบริหารงานทั่วไป   | จำนวน 15 ข้อ |

ลักษณะของแบบสอบถามในตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) โดยกำหนดเป็นระดับและใช้เกณฑ์กำหนดน้ำหนักคะแนน ดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, หน้า 117)

5 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับน้อยที่สุด

### ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสอบถาม ตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โดยแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผู้วิจัยสังเคราะห์มาจากแนวทาง ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านการบริหาร วิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมการบริหารจัดการศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป

3. สร้างเครื่องมือแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scales) 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert's type)

4. ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอ ต่ออาจารย์ที่ปฏิบัติงานนิพนธ์เพื่อตรวจสอบเนื้อหา และสำนวนภาษาที่ใช้ในแบบสอบถาม และนำมาปรับปรุง

5. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้นำไปตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน แล้วนำมาปรับปรุงโดยหาค่า IOC (Index of item-objective Congruence) ซึ่งได้ค่า IOC รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบแบบสอบถาม ได้แก่

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 5.1 ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู     | อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา<br>คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 5.2 ดร.ชนวิน ทองแพง        | อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา<br>คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 5.3 นายวิเชียร ชั่วตั้งไต้ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดสุขาราม สังกัดสำนักงาน                           |



เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

หลังจากนั้นนำคะแนนของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม กับวัตถุประสงค์ (Index of items-objective congruence: IOC) โดยใช้สูตร ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ  $\sum R$  แทน ผลรวมคะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด

$N$  แทน จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาระดับค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับ วัตถุประสงค์ (Index of Items-objective congruence: IOC) มีรายละเอียดของเกณฑ์การพิจารณา คือ ค่า IOC ตั้งแต่ .67 ขึ้นไป คัดเลือกข้อคำถามข้อนั้นไว้ใช้ได้ ต่ำกว่า .67 พิจารณาแก้ไข ปรับปรุง หรือ ตัดทิ้ง

6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับครูผู้สอนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ซึ่งไม่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษา ครั้งนี้ จำนวน 30 คน แล้วนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้ค่า สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson) ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวมทั้งฉบับ (Item-total correlation) ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ 0.56-0.94

7. นำแบบสอบถามหาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Coefficient alpha) ของครอนบาค (Cronbach, 1990, pp. 202-204) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.98

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1.1 ขอนหนังสือจากภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มวิชาการบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 1

1.2 จัดส่งแบบสอบถามจำนวน 186 ฉบับ ไปยังครูผู้สอน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างตามโรงเรียนต่าง ๆ และให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม และผู้วิจัยไปปรับแบบสอบถามด้วยตนเองคืนด้วยตนเอง แบบสอบถามจำนวน 186 ฉบับ ได้รับคืน 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทุกฉบับ

## การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

### การจัดกระทำข้อมูล

ได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนแล้ว ผู้วิจัยคัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์เท่านั้น มาใช้วิเคราะห์ต่อไป
2. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาลงรหัสให้คะแนนตามน้ำหนักคะแนนในแต่ละข้อบนที่กลงในคอมพิวเตอร์ โดยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป
3. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแล้วนำผลการคำนวณมาวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายและสมมติฐานของการศึกษาค้นคว้าต่อไป

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ทำการวิเคราะห์ แล้วนำผลวิเคราะห์ไปแปรผล ตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการศึกษาวิจัย การแปลความหมายของคะแนน โดยใช้ค่าคะแนนเฉลี่ย เป็นตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ตามแนวคิดของ บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว (2535, หน้า 23-24) มีดังนี้

- 4.51-5.00 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.51-4.50 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับมาก
- 2.51-3.50 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51-2.50 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับน้อย
- 1.00-1.50 หมายถึง ระบบการบริหารงานของ โรงเรียนอยู่ในระดับน้อยที่สุด

## สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ มีรายละเอียด ดังนี้

1. การศึกษาระบบการบริหารงานของ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 สถิติที่ใช้คือ ค่าคะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $SD$ ) จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสิทธิภาพ และขนาดของโรงเรียน

2. การเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสิทธิภาพ และขนาดของโรงเรียน โดยใช้การทดสอบค่าที (*t*-test)

3. การเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) หากพบว่ามีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทดสอบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีของเซฟเฟ (Scheffe's method)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  
อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยเริ่มจาก  
การกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์  
ข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการเสนอผลการวิเคราะห์ ผู้วิจัยได้  
กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

|      |  |
|------|--|
| $n$  | แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง (Sample size)           |
| $X$  | แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)                          |
| $SD$ | แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)      |
| $t$  | แทน ค่าสถิติในการแจกแจงค่าที ( $t$ -Distribution)  |
| $F$  | แทน ค่าสถิติในการแจกแจงค่าเอฟ ( $F$ -Distribution) |
| $p$  | แทน ค่าความน่าจะเป็น (Probability)                 |
| $SS$ | แทน ผลรวมคะแนนเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Sum of squares) |
| $MS$ | แทน ค่าความแปรปรวน (Mean square)                   |
| $df$ | แทน ชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degree of freedom)      |
| *    | แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05                  |

#### การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน  
โดยเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม ของข้าราชการครู  
โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา  
เขต 1

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของ  
สถานศึกษา

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม ของข้าราชการครู  
โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา  
เขต 1

ตารางที่ 3 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน  
และขนาดของสถานศึกษา

| สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม     | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------|-------|--------|
| ระดับการศึกษา                 |       |        |
| 1. ปริญญาตรี                  | 162   | 87.10  |
| 2. ปริญญาโท                   | 24    | 12.90  |
| รวม                           | 186   | 100.0  |
| ประสบการณ์ทำงาน               |       |        |
| 1. ประสบการณ์ 1-5 ปี          | 68    | 36.60  |
| 2. ประสบการณ์มากกว่า 6-10 ปี  | 34    | 18.30  |
| 3. ประสบการณ์มากกว่า 11-15 ปี | 24    | 12.90  |

## ตารางที่ 3 (ต่อ)

| สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม     | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------|-------|--------|
| 4. ประสบการณ์มากกว่า 16-20 ปี | 28    | 15.10  |
| 5. ประสบการณ์ 21 ปีขึ้นไป     | 32    | 17.20  |
| รวม                           | 186   | 100.00 |
| ขนาดของสถานศึกษา              |       |        |
| 1. โรงเรียนขนาดเล็ก           | 20    | 10.80  |
| 2. โรงเรียนขนาดกลาง           | 105   | 56.50  |
| 3. โรงเรียนขนาดใหญ่           | 61    | 32.80  |
| รวม                           | 186   | 100.00 |

จากตารางที่ 3 พบว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 186 คน โดยแบ่งตามระดับการศึกษา คือ ระดับปริญญาตรี จำนวน 162 คน คิดเป็นร้อยละ 87.10 ปริญญาโท 324 คน คิดเป็นร้อยละ 12.90 แบ่งตามประสบการณ์ทำงาน คือ ประสบการณ์ 1-5 ปี จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 36.60 ประสบการณ์มากกว่า 6-10 ปี จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 18.30 ประสบการณ์มากกว่า 11-15 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 12.90 ประสบการณ์มากกว่า 16 - 20 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 15.10 ประสบการณ์ 21 ปีขึ้นไป จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 17.20 และแบ่งตามขนาดของสถานศึกษา คือ โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 10.80 โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 56.50 โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 32.80

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ตารางที่ 4 ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ระบบการบริหารงาน  
ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา<br>อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|--|----------------|-----------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ   | 3.88           | 0.45      | มาก   | 4      |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ  | 4.08           | 0.41      | มาก   | 2      |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล   | 4.12           | 0.42      | มาก   | 1      |
| 4. ด้านการบริหารทั่วไป   | 4.03           | 0.43      | มาก   | 3      |
| รวม  | 4.03           | 0.39      | มาก   |        |

จากตารางที่ 4 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับ  
มาก เรียง 3 อันดับแรกจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงาน  
งบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ตารางที่ 5 ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงาน  
ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายข้อ

| ด้านการบริหารงานวิชาการ   | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ     | อันดับ |
|---|----------------|-----------|-----------|--------|
|   | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |           |        |
| 1. โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตร<br>แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน   | 3.85           | 0.81      | มาก       | 10     |
| 2. โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตร<br>สถานศึกษา  | 3.69           | 0.76      | มาก       | 13     |
| 3. โรงเรียนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ<br>ความต้องการของท้องถิ่น   | 3.43           | 0.94      | ปานกลาง   | 20     |
| 4. โรงเรียนทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ประเมิน<br>สถานภาพ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย<br>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน | 3.66           | 0.81      | มาก       | 16     |
| 5. โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนด<br>วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์<br>ของโรงเรียน                | 4.30           | 0.64      | มาก       | 2      |
| 6. โรงเรียน จัดทำโครงสร้างหลักสูตรทุกสาระการเรียนรู้  | 4.29           | 0.63      | มาก       | 3      |
| 7. โรงเรียนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปี  | 3.44           | 0.93      | ปานกลาง   | 19     |
| 8. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้<br>ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                         | 4.25           | 0.75      | มาก       | 5      |
| 9. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้<br>โดยสอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน                                     | 3.75           | 0.78      | มาก       | 11     |
| 10. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูใช้รูปแบบการจัดการเรียน<br>การสอนที่หลากหลาย  | 3.91           | 0.75      | มาก       | 7      |
| 11. โรงเรียนสนับสนุนให้เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน<br>ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน                                       | 3.69           | 0.89      | มาก       | 15     |
| 12. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง<br>อย่างต่อเนื่อง  | 4.55           | 0.62      | มากที่สุด | 1      |



ตารางที่ 5 (ต่อ)

| ด้านการบริหารงานวิชาการ  | n = 44    |      | ระดับ | อันดับ |
|--|-----------|------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$ | SD   |       |        |
| 13. โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครู<br>ในกลุ่มสาระต่าง ๆ  | 3.63      | 0.77 | มาก   | 17     |
| 14. โรงเรียนได้ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา<br>เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ<br>และการเรียนการสอนของสถานศึกษา | 3.74      | 0.77 | มาก   | 12     |
| 15. โรงเรียนจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลเป็นประจำทุกปี  | 3.55      | 0.85 | มาก   | 18     |
| 16. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผล<br>การเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง                               | 3.85      | 0.71 | มาก   | 9      |
| 17. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน   | 3.69      | 0.76 | มาก   | 13     |
| 18. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ พัฒนาสื่อ และ<br>นวัตกรรมการเรียนการสอน   | 4.10      | 0.72 | มาก   | 6      |
| 19. โรงเรียนจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัด<br>การเรียนการสอนให้ครูตามความต้องการ  | 4.26      | 0.63 | มาก   | 4      |
| 20. โรงเรียนดำเนินงานตามแผน และติดตาม ตรวจสอบ<br>และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา<br>อย่างต่อเนื่อง                     | 3.88      | 0.72 | มาก   | 8      |
| รวม  | 3.88      | 0.45 | มาก   |        |

จากตารางที่ 5 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารวิชาการ โดยรวม และรายข้ออยู่ในระดับมาก ยกเว้น โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอยู่ในระดับมากที่สุด โรงเรียนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และโรงเรียนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปี อยู่ในระดับปานกลาง เรียง 3 อันดับแรกจากมากไปน้อย ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำโครงสร้างหลักสูตรทุกสาระการเรียนรู้

ตารางที่ 6 ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงาน  
ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

| ด้านการบริหารงานงบประมาณ  | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|---|----------------|-----------|-------|--------|
|   | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 1. โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณไปยัง<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  | 4.41           | 0.65      | มาก   | 2      |
| 2. โรงเรียน วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน<br>งาน/ โครงการ ได้อย่างเหมาะสม  | 4.08           | 0.65      | มาก   | 9      |
| 3. โรงเรียน ดำเนินการตามแผนงานงบประมาณประจำปี<br>วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมา                                 | 4.08           | 0.56      | มาก   | 8      |
| 4. โรงเรียน จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี<br>งบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/ โครงการ วงเงิน<br>งบประมาณไว้อย่างชัดเจน    | 4.22           | 0.66      | มาก   | 6      |
| 5. โรงเรียนจัดกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้<br>ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอก<br>งบประมาณ                | 4.32           | 0.63      | มาก   | 5      |
| 6. โรงเรียน แข็งจัดสรรวงเงินที่ได้รับ ให้ผู้เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ                          | 3.85           | 0.65      | มาก   | 13     |
| 7. โรงเรียน เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเงินไปใช้ เป็นไปตาม<br>แผนปฏิบัติการประจำปี   | 4.10           | 0.53      | มาก   | 7      |
| 8. โรงเรียนสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษา ร่วมมือกัน<br>ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัด<br>การเรียนการสอน          | 4.33           | 0.65      | มาก   | 4      |
| 9. โรงเรียนจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา<br>และทุนการศึกษา   | 3.53           | 0.74      | มาก   | 15     |
| 10. โรงเรียนจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะ<br>การเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน<br>ให้ครูในโรงเรียนได้ทราบ | 3.91           | 0.66      | มาก   | 11     |

ตารางที่ 6 (ต่อ)

| ด้านการบริหารงานงบประมาณ   | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|--|----------------|-----------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 11. โรงเรียนจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน<br>ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของ<br>สถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี<br>งบประมาณ | 3.76           | 0.70      | มาก   | 14     |
| 12. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อ<br>คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน   | 3.86           | 0.77      | มาก   | 12     |
| 13. โรงเรียนมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์   | 3.94           | 0.62      | มาก   | 10     |
| 14. โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน   | 4.42           | 0.67      | มาก   | 1      |
| 15. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>ทุกปี   | 4.34           | 0.61      | มาก   | 3      |
| รวม  | 4.08           | 0.41      | มาก   |        |

จากตารางที่ 6 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกปี

ตารางที่ 7 ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงาน  
ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายข้อ

| ด้านการบริหารงานบุคคล   | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|---|----------------|-----------|-------|--------|
|   | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 1. โรงเรียนจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และนำเสนอ<br>เพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา                      | 4.06           | 0.72      | มาก   | 9      |
| 2. โรงเรียน กำหนดภาระงานให้บุคลากรตรงตามความรู้<br>ความสามารถของแต่ละคน   | 4.06           | 0.67      | มาก   | 8      |
| 3. โรงเรียนดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา<br>และบรรจุ แต่งตั้ง เป็นข้าราชการครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษาในสถานศึกษา | 3.83           | 0.73      | มาก   | 15     |
| 4. โรงเรียนดำเนินการติดตาม ประเมินผล แก่ผู้ที่ได้รับ<br>การบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามระยะเวลาที่กำหนด                 | 4.41           | 0.66      | มาก   | 4      |
| 5. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ   | 4.49           | 0.61      | มาก   | 1      |
| 6. โรงเรียนชี้แจงให้ครูเข้าใจในบทบาทหน้าที่<br>ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ได้อย่างชัดเจน                                      | 3.90           | 0.79      | มาก   | 14     |
| 7. โรงเรียน ส่งเสริมให้ครูทำผลงานทางวิชาการ<br>เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ   | 4.35           | 0.63      | มาก   | 5      |
| 8. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้<br>ความสามารถของตนเอง  | 4.48           | 0.63      | มาก   | 2      |
| 9. โรงเรียนเน้นย้ำครูในเรื่องการประพฤติปฏิบัติตนตาม<br>มาตรฐานวิชาชีพ   | 4.13           | 0.68      | มาก   | 7      |
| 10. โรงเรียนยกย่อง เชิดชูเกียรติ ครูที่สร้างชื่อเสียงให้กับ<br>โรงเรียน   | 3.93           | 0.71      | มาก   | 12     |
| 11. โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ<br>ข้าราชการครู   | 4.41           | 0.64      | มาก   | 3      |
| 12. โรงเรียนจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู   | 4.01           | 0.69      | มาก   | 11     |

ตารางที่ 7 (ต่อ)

| ด้านการบริหารงานบุคคล  | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|--|----------------|-----------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 13. โรงเรียนดำเนินการในการเสนอขอพระราชทาน<br>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา<br>แก่ข้าราชการครู | 4.18           | 0.65      | มาก   | 6      |
| 14. โรงเรียนทำความเข้าใจและยื่นข้อเสนองานในเรื่องของวินัย<br>และการรักษาวินัย                                | 4.04           | 0.77      | มาก   | 10     |
| 15. โรงเรียนสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับครูตลอดเวลา  | 3.92           | 0.70      | มาก   | 13     |
| รวม  | 4.15           | 0.42      | มาก   |        |

จากตารางที่ 7 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง และโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการครู

ตารางที่ 8 ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงาน ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารทั่วไป โดยรวมและรายข้อ

| ด้านการบริหารทั่วไป  | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|--|----------------|-----------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 1. โรงเรียนวางแผนระบบงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ                   | 3.88           | 0.75      | มาก   | 11     |
| 2. โรงเรียนจัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการได้อย่าง<br>เหมาะสม         | 4.11           | 0.71      | มาก   | 6      |
| 3. โรงเรียนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานธุรการ                    | 4.04           | 0.64      | มาก   | 7      |
| 4. โรงเรียนติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการ<br>เป็นประจำทุกปี | 3.78           | 0.76      | มาก   | 14     |

ตารางที่ 8 (ต่อ)

| ด้านการบริหารทั่วไป  | <i>n</i> = 186 |           | ระดับ | อันดับ |
|--|----------------|-----------|-------|--------|
|  | $\bar{X}$      | <i>SD</i> |       |        |
| 5. โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา<br>และดำเนินการตามมติที่ประชุม   | 3.99           | 0.67      | มาก   | 8      |
| 6. โรงเรียนจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ<br>อย่างมีประสิทธิภาพ   | 3.79           | 0.66      | มาก   | 13     |
| 7. โรงเรียนให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการ<br>แก่เครือข่ายการศึกษาของโรงเรียน  | 3.94           | 0.73      | มาก   | 9      |
| 8. โรงเรียนบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคาร<br>สถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้<br>ประโยชน์                    | 4.29           | 0.67      | มาก   | 3      |
| 9. โรงเรียนจัดทำข้อมูลสำมะโนผู้เรียน และสามารถนำ<br>ข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ   | 3.76           | 0.75      | มาก   | 15     |
| 10. โรงเรียนวางแผนการรับนักเรียน และดำเนินการ<br>ตามแผนที่กำหนด  | 4.21           | 0.68      | มาก   | 4      |
| 11. โรงเรียนสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ<br>ให้กับนักเรียน  | 4.46           | 0.56      | มาก   | 1      |
| 12. โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัด<br>การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และ<br>สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา | 4.25           | 0.69      | มาก   | 2      |
| 13. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ<br>ให้กับ ชุมชน และองค์กรในท้องถิ่นได้รับทราบ                                    | 3.88           | 0.78      | มาก   | 12     |
| 14. โรงเรียนจัดระบบข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนเพื่อให้<br>บริการต่อสาธารณะ  | 3.91           | 0.79      | มาก   | 10     |
| 15. โรงเรียนจัดให้บุคลากรรับผิดชอบงานตาม<br>ความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน  | 4.19           | 0.66      | มาก   | 5      |
| รวม  | 4.03           | 0.43      | มาก   |        |

จากตารางที่ 8 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ด้านการบริหารทั่วไป โดยรวม และรายข้ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญ ต่างๆให้กับนักเรียน โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โรงเรียนบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคาร สถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้ ประโยชน์

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ 9 ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตาม ระดับการศึกษาโดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงานของโรงเรียน | ปริญญาตรี<br><i>n</i> = 162 |           |       |        | ปริญญาโท<br><i>n</i> = 24 |           |       |        |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------|-------|--------|---------------------------|-----------|-------|--------|
|                             | $\bar{X}$                   | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$                 | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ |
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ  | 3.87                        | 0.44      | มาก   | 4      | 3.88                      | 0.53      | มาก   | 4      |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ | 4.08                        | 0.39      | มาก   | 2      | 4.04                      | 0.58      | มาก   | 2      |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล    | 4.15                        | 0.40      | มาก   | 1      | 4.12                      | 0.55      | มาก   | 1      |
| 4. ด้านการบริหารทั่วไป      | 4.04                        | 0.40      | มาก   | 3      | 4.00                      | 0.56      | มาก   | 3      |
| รวม                         | 4.04                        | 0.36      | มาก   |        | 4.01                      | 0.53      | มาก   |        |

จากตารางที่ 9 พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของ ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า

ปริญญาตรี โดยรวมและรายด้าน มีระบบการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ปริญญาโท โดยรวมและรายด้าน มีระบบการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ตารางที่ 10 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ย ระบบการบริหารงาน  
ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษาโดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงานของโรงเรียน | ปริญญาตรี |           | ปริญญาโท  |           | <i>t</i> | <i>p</i> |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
|                             | $\bar{X}$ | <i>SD</i> | $\bar{X}$ | <i>SD</i> |          |          |
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ  | 3.87      | 0.44      | 3.88      | 0.53      | -0.06    | .95      |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ | 4.08      | 0.39      | 4.04      | 0.58      | 0.32     | .75      |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล    | 4.15      | 0.40      | 4.12      | 0.55      | 0.26     | .80      |
| 4. ด้านการบริหารทั่วไป      | 4.04      | 0.40      | 4.00      | 0.56      | 0.29     | .78      |
| รวม                         | 4.04      | 0.36      | 4.01      | 0.53      | 0.22     | .83      |

จากตารางที่ 10 พบว่า ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย ระบบการ  
บริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่าง  
ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน



ตารางที่ 11 ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา  
เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานโดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงาน<br>ของโรงเรียน | ประสบการณ์ 1-5 ปี |           |       |        | ประสบการณ์มากกว่า 6-10 ปี |           |       |        | ประสบการณ์มากกว่า 11-15 ปี |           |       |        | ประสบการณ์มากกว่า<br>16-20 ปี |           |       |        | ประสบการณ์<br>21 ปีขึ้นไป |           |       |        |
|---------------------------------|-------------------|-----------|-------|--------|---------------------------|-----------|-------|--------|----------------------------|-----------|-------|--------|-------------------------------|-----------|-------|--------|---------------------------|-----------|-------|--------|
|                                 | <i>n</i> = 68     |           |       |        | <i>n</i> = 34             |           |       |        | <i>n</i> = 24              |           |       |        | <i>n</i> = 28                 |           |       |        | <i>n</i> = 32             |           |       |        |
|                                 | $\bar{X}$         | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$                 | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$                  | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$                     | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$                 | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ |
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ      | 3.87              | 0.44      | มาก   | 4      | 3.94                      | 0.48      | มาก   | 4      | 3.82                       | 0.38      | มาก   | 4      | 3.83                          | 0.48      | มาก   | 4      | 3.90                      | 0.47      | มาก   | 4      |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ     | 4.05              | 0.40      | มาก   | 2      | 4.20                      | 0.38      | มาก   | 1      | 4.13                       | 0.27      | มาก   | 2      | 4.00                          | 0.47      | มาก   | 2      | 4.04                      | 0.49      | มาก   | 3      |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล        | 4.14              | 0.41      | มาก   | 1      | 4.20                      | 0.43      | มาก   | 2      | 4.24                       | 0.29      | มาก   | 1      | 4.01                          | 0.49      | มาก   | 1      | 4.16                      | 0.43      | มาก   | 1      |
| 4. ด้านการบริหารทั่วไป          | 4.00              | 0.40      | มาก   | 3      | 4.12                      | 0.43      | มาก   | 3      | 4.06                       | 0.32      | มาก   | 3      | 3.95                          | 0.47      | มาก   | 3      | 4.06                      | 0.50      | มาก   | 2      |
| รวม                             | 3.05              | 0.48      | มาก   |        | 4.12                      | 0.40      | มาก   |        | 1.99                       | 0.29      | มาก   |        | 3.05                          | 0.48      | มาก   |        | 4.04                      | 0.44      | มาก   |        |

จากตารางที่ 11 พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า

ประสบการณ์สอน 1-5 ปี โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ประสบการณ์สอนมากกว่า 6-10 ปี โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานงบประมาณ

ประสบการณ์สอนมากกว่า 11-15 ปี โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ประสบการณ์สอนมากกว่า 16-20 ปี โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ประสบการณ์สอน 21 ปีขึ้นไป โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ ด้านการบริหารงานงบประมาณ

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  
อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1  
โดยรวมและรายด้านจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน โดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงาน                | แหล่งความ<br>แปรปรวน | <i>df</i> | <i>SS</i> | <i>MS</i> | <i>F</i> | <i>P</i> |
|---------------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ      | ระหว่างกลุ่ม         | 4         | 0.32      | 0.08      | 0.39     | .82      |
|                                 | ภายในกลุ่ม           | 181       | 37.09     | 0.21      |          |          |
|                                 | รวม                  | 185       | 37.41     |           |          |          |
| 2. ด้านการบริหารงาน<br>งบประมาณ | ระหว่างกลุ่ม         | 4         | 0.85      | 1.67      | 1.24     | .30      |
|                                 | ภายในกลุ่ม           | 181       | 30.86     | 0.25      |          |          |
|                                 | รวม                  | 185       | 31.71     |           |          |          |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล        | ระหว่างกลุ่ม         | 4         | 0.86      | 6.19      | 1.25     | .29      |
|                                 | ภายในกลุ่ม           | 181       | 31.32     | 0.23      |          |          |
|                                 | รวม                  | 185       | 32.18     |           |          |          |
| 4. ด้านการการบริหารทั่วไป       | ระหว่างกลุ่ม         | 4         | 0.56      | 5.65      | 0.76     | .55      |
|                                 | ภายในกลุ่ม           | 181       | 33.11     | 0.25      |          |          |
|                                 | รวม                  | 185       | 33.66     |           |          |          |
| รวม                             | ระหว่างกลุ่ม         | 4         | 0.49      | 0.12      | 0.83     | .51      |
|                                 | ภายในกลุ่ม           | 181       | 27.10     | 0.15      |          |          |
|                                 | รวม                  | 185       | 27.60     |           |          |          |

จากตารางที่ 12 พบว่า การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของปัญหา ระบบ  
การบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน  
อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระบบการของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงานของโรงเรียน | โรงเรียนขนาดเล็ก |           |       |        | โรงเรียนขนาดกลาง |           |       |        | โรงเรียนขนาดใหญ่ |           |       |        |
|-----------------------------|------------------|-----------|-------|--------|------------------|-----------|-------|--------|------------------|-----------|-------|--------|
|                             | <i>n</i> = 20    |           |       |        | <i>n</i> = 105   |           |       |        | <i>n</i> = 61    |           |       |        |
|                             | $\bar{X}$        | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$        | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ | $\bar{X}$        | <i>SD</i> | ระดับ | อันดับ |
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ  | 4.25             | 0.52      | มาก   | 3      | 3.91             | 0.60      | มาก   | 4      | 3.69             | 0.33      | มาก   | 4      |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ | 4.21             | 0.52      | มาก   | 4      | 4.10             | 0.63      | มาก   | 2      | 3.99             | 0.34      | มาก   | 2      |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล    | 4.37             | 0.45      | มาก   | 1      | 4.18             | 0.53      | มาก   | 1      | 4.02             | 0.33      | มาก   | 1      |
| 4. ด้านการบริหารทั่วไป      | 4.25             | 0.48      | มาก   | 2      | 4.05             | 0.52      | มาก   | 3      | 3.93             | 0.32      | มาก   | 3      |
| รวม                         | 4.27             | 0.44      | มาก   |        | 4.06             | 0.51      | มาก   |        | 3.91             | 0.28      | มาก   |        |

จากตารางที่ 13 พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า

โรงเรียนขนาดเล็ก โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับมาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการบริหารทั่วไป

โรงเรียนขนาดกลาง โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

โรงเรียนขนาดใหญ่ โดยรวมและรายด้านมีระดับการบริหารงานอยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับ ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

ตารางที่ 14 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน

| ระบบการบริหารงาน            | แหล่งความแปรปรวน | <i>df</i> | <i>SS</i> | <i>MS</i> | <i>F</i> | <i>P</i> |
|-----------------------------|------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
| 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ  | ระหว่างกลุ่ม     | 2         | 4.86      | 2.43      | 13.66*   | .00      |
|                             | ภายในกลุ่ม       | 183       | 35.54     | 0.18      |          |          |
|                             | รวม              | 185       | 37.40     |           |          |          |
| 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ | ระหว่างกลุ่ม     | 2         | 0.92      | 0.46      | 2.72     | .07      |
|                             | ภายในกลุ่ม       | 183       | 30.79     | 0.17      |          |          |
|                             | รวม              | 185       | 31.71     |           |          |          |
| 3. ด้านการบริหารงานบุคคล    | ระหว่างกลุ่ม     | 2         | 2.10      | 1.05      | 6.38*    | .00      |
|                             | ภายในกลุ่ม       | 183       | 30.09     | 0.16      |          |          |
|                             | รวม              | 185       | 32.19     |           |          |          |
| 4. ด้านการการบริหารทั่วไป   | ระหว่างกลุ่ม     | 2         | 1.57      | 0.79      | 4.48*    | .01      |
|                             | ภายในกลุ่ม       | 183       | 32.09     | 0.18      |          |          |
|                             | รวม              | 185       | 33.66     |           |          |          |

ตารางที่ 14 (ต่อ)

| ระบบการบริหารงาน | แหล่งความแปรปรวน | <i>df</i> | <i>SS</i> | <i>MS</i> | <i>F</i> | <i>P</i> |
|------------------|------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
|                  | ระหว่างกลุ่ม     | 2         | 2.13      | 1.07      | 7.67*    | .00      |
| รวม              | ภายในกลุ่ม       | 183       | 25.46     | 0.14      |          |          |
|                  | รวม              | 185       | 27.60     |           |          |          |

\* $p < .05$ 

จากตารางที่ 14 พบว่า การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านการบริหารงานงบประมาณ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เพื่อแสดงให้เห็นความแตกต่างระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ที่ขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน จึงนำผลการเปรียบเทียบมาทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการทดสอบของ Scheffe' ปรากฏผลดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 การวิเคราะห์รายคู่เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวม

| ขนาดของสถานศึกษา | ค่าคะแนนเฉลี่ย | โรงเรียนขนาดเล็ก | โรงเรียนขนาดกลาง | โรงเรียนขนาดใหญ่ |
|------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | 4.27           | -                | .21              | .36*             |
| โรงเรียนขนาดกลาง | 4.06           | -                | -                | .15*             |
| โรงเรียนขนาดกลาง | 3.91           | -                | -                | -                |

\* $p < .05$

จากตารางที่ 15 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดเล็กมีระบบการบริหารงานดีกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลางมีระบบการบริหารงานดีกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่นๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 16 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ

| ขนาดของ<br>สถานศึกษา | ค่าคะแนน<br>เฉลี่ย | โรงเรียนขนาดเล็ก<br>4.25 | โรงเรียนขนาดกลาง<br>3.91 | โรงเรียนขนาดใหญ่<br>3.69 |
|----------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก     | 4.25               | -                        | .34*                     | .55*                     |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 3.91               | -                        | -                        | .22*                     |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 3.69               | -                        | -                        | -                        |

\* $p < .05$

จากตารางที่ 16 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 คู่ ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดเล็กมีการบริหารงานวิชาการดีกว่าโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดเล็กมีการบริหารงานวิชาการดีกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลางมีการบริหารงานวิชาการดีกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

ตารางที่ 17 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  
อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1  
จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล

| ขนาดของ<br>สถานศึกษา | ค่าคะแนน<br>เฉลี่ย | โรงเรียนขนาดเล็ก | โรงเรียนขนาดกลาง | โรงเรียนขนาดใหญ่ |
|----------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
|                      |                    | 4.37             | 3.18             | 4.02             |
| โรงเรียนขนาดเล็ก     | 4.37               | -                | .19              | .35*             |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 3.18               | -                | -                | .16*             |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 4.02               | -                | -                | -                |

\* $p < .05$

จากตารางที่ 17 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของ  
สถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่  
ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดเล็กมีการบริหารงานบุคคลดีกว่า  
โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่มี  
การบริหารงานบุคคลดีกว่าโรงเรียนขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง  
สถิติ

ตารางที่ 18 การวิเคราะห์รายคู่ เพื่อเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  
อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1  
จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป

| ขนาดของ<br>สถานศึกษา | ค่าคะแนน<br>เฉลี่ย | โรงเรียนขนาดเล็ก | โรงเรียนขนาดกลาง | โรงเรียนขนาดใหญ่ |
|----------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
|                      |                    | 4.25             | 4.05             | 3.93             |
| โรงเรียนขนาดเล็ก     | 4.25               | -                | .20              | .32*             |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 4.05               | -                | -                | .11              |
| โรงเรียนขนาดกลาง     | 3.93               | -                | -                | -                |

\* $p < .05$



จากตารางที่ 18 พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดเล็กมีการบริหารทั่วไปดีกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาและเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการครูที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ปีการศึกษา 2560 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, pp. 608-610) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 186 คน แบบแบ่งชั้น (Stratified sampling) ตามขนาดของสถานศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของ ลิกิรต์ (Likert, 1967, pp. 90-95) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของครูผู้สอน ได้แก่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ในการบริหารงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป จำนวน 65 ข้อ โดยมีค่าอำนาจจำแนกรายข้อระหว่าง .56 ถึง .94 โดยมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ .98 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's method)

### สรุป

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 สรุปได้ดังนี้

1. ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป

1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำโครงสร้างหลักสูตรทุกสาระการเรียนรู้

1.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกปี

1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง และโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู

1.4 ด้านการบริหารทั่วไป พบว่า ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับ มาก เรียง 3 อันดับแรก ได้แก่ โรงเรียนสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ให้กับนักเรียน โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โรงเรียนบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคาร สถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้ประโยชน์

2. เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าคะแนนเฉลี่ย ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของสถานศึกษา พบว่า

2.1 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประเภทการทำงาน โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.3 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านการบริหารงานงบประมาณ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

## อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าประเด็นสำคัญซึ่งควรที่จะนำมาอภิปรายผลตามความมุ่งหมาย สมมติฐาน และคำถามสำหรับการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 มีนโยบายพัฒนาด้านการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน โดยมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัด รวมไปถึงการจัดอบรมให้กับบุคลากรในสังกัดเป็นประจำ จึงทำให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 อำเภอบางปะกง มีระบบการบริหารงานอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปรีดาภรณ์ ดันสุวรรณ (2551, หน้า 45) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนในโรงเรียน ในระดับประถมศึกษา อำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก แล้วยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สำเนียง ชาลิเครือ (2554, หน้า 55) ได้ศึกษาระดับความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาต่อประสิทธิผลการบริหารงานของโรงเรียนเครือข่ายสัมปอช-บัวบาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้าน มีประเด็นที่สำคัญสมควรนำมาอภิปรายเพิ่มเติม ดังนี้

1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับ ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครู

เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน และโรงเรียน จัดทำโครงสร้าง หลักสูตรทุกสาระการเรียนรู้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และจัดทำโครงสร้างหลักสูตรอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และ ทำวิจัยในชั้นเรียน ทำให้มีการบริหารงานด้านวิชาการอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย ของ วราภรณ์ อริยชนพล (2552, หน้า 89) ได้ศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไข ปัญหา การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า สภาพการบริหาร งานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครราชสีมาอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัย ของ เอกพงศ์ บุตรสงฆ์ (2549, หน้า 60) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตาม ความคิดเห็นของครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 พบว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความเห็นของครูผู้สอนใน โรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ด้านการบริหารงานวิชาการอยู่ใน ระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุดม จันทร์โสภา (2545, หน้า 86) ได้ศึกษาสภาพและ ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่า มีการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็น รายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับ ได้แก่ โรงเรียน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกปี ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาได้วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงิน อุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณ ที่ได้รับให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานดังกล่าว (แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) อีกทั้งโรงเรียน มีการบริหารจัดการด้านงบประมาณที่ดี มีการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี จึงทำให้ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 มีการบริหารงานอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นิตยา คลังคำภา (2550, หน้า 67) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอวัฒนานคร สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรพแก้ว เขต 2 พบว่า มีการบริหารงานงบประมาณอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ฉิรนุช รัตนสีหา (2559, หน้า 71) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงาน

ของผู้บริหาร โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า ความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อสภาพการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน  
รัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง ด้านการบริหารงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า  
อยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับ ได้แก่ โรงเรียนส่งเสริมให้ครู  
พัฒนาตนเองอยู่เสมอ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของ  
ตนเอง และโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการครู อาจเนื่องมาจาก  
โรงเรียนมีการวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูอย่างระเบียบแบบแผน จัดครูผู้สอนให้  
สอนตรงตามสาขาวิชาที่จบมา เพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนมากที่สุด และสนับสนุนให้ครูผู้สอน  
เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุรพล พิสดาร (2553,  
หน้า 51) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนเกาะแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษากระบี่ของ เขต 1 พบว่า การบริหารงานบุคคลในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ  
ผลการวิจัยของ สุรชัย ธรรมมา (2550, หน้า 63) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล  
ในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาหนองคาย พบว่า ผู้บริหาร  
โรงเรียน ครูผู้สอน เห็นว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับมาก และ  
สอดคล้องกับ สาวิตรี หอมหวาน (2559, หน้า 37) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร  
โรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอพานทอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 2  
พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอพานทอง  
โดยรวมอยู่ในระดับมาก

1.4 ด้านการบริหารทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า  
อยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับ ได้แก่ โรงเรียนสนับสนุนการจัด  
กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ให้กับนักเรียน โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัด  
การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โรงเรียนบริหาร  
จัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคาร สถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้ประโยชน์  
ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเขียง เขต 1 ได้ศึกษา  
วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และประสานการ  
ระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล ไปยังสถานศึกษาในสังกัดให้ได้รับทราบ อีกทั้ง  
ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดอย่างทั่วถึง  
ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ธนัชญา มะคุ้มใจ (2557, หน้า 67) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงาน  
ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาตราด พบว่า สภาพการบริหารงานของผู้บริหารงานและครูผู้สอนโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ เมตตา ชาญฉลาด (2558, หน้า 77) ได้ศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอสอยดาว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 พบว่า การศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน ด้านการบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก

2. การเปรียบเทียบระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของสถานศึกษา พบว่า

2.1 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษาโดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ โรงเรียนมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารสถานศึกษานำพาโรงเรียนบรรลุความสำเร็จตามภารกิจและตามบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งจะต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่เอื้อเฉพาะ และมีการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา บริหารงานโดยใช้หลักความเสมอภาคและหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน จึงส่งผลให้การบริหารงานข้าราชการครูที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการบริหารงานของโรงเรียนไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ ณัฐ์ชนกัน ใหญ่ณิชคุณ (2558, หน้า 85) ได้ศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูโรงเรียนอำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว มีผลการเปรียบเทียบทัศนะของครูที่มีต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่าครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนอำเภออรัญประเทศจังหวัดสระแก้ว ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับ ประทีป โดสารเดช (2552) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 พบว่าการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 จำแนกตามวุฒิการศึกษาโดยรวมไม่แตกต่างกัน

2.2 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บุคลากรมีความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ลักษณะของงานเป็นงานประจำ จึงทำให้บุคลากรที่มีประสบการณ์มากหรือน้อยมีการบริหารงานไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ กนกอร ภักดีการ (2557, หน้า 54) ได้ศึกษา การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 พบว่า การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 จำแนกตามประสบการณ์ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และสอดคล้องกับ จุฬาลักษณ์ ทนทาน (2558, หน้า 59) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนคติของครู กลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนคติของครูกลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับ กรรจณา อุทรักษ์ (2557, หน้า 72) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนวังน้ำเย็นวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 พบว่า การบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนวังน้ำเย็นวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.3 ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้นด้านการบริหารงานงบประมาณ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโรงเรียนขนาดใหญ่มีจำนวนนักเรียนมากกว่า ทำให้ครูในโรงเรียนมีภาระงานมากตามไปด้วย โดยเฉพาะงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ สุกันยา คลสจิต (2556, หน้า 85) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของครูใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร พบว่า การบริหารงานวิชาการของครูใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีการบริหารวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก สอดคล้องกับ วรพันธ์ เพชรบางกูร (2553, หน้า 53) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร



โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และส่วนในงานของการบริหารงบประมาณนั้น โรงเรียนจะได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 อย่างเท่าเทียมกัน จึงทำให้การบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ ดวงฉวี กสิพร้อง (2556, หน้า 59) พบว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำแนกตามประเภทของโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับ เมตตา ชาญฉลาด (2558, หน้า 69) พบว่า ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอสอยดาว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

เพื่อให้ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 มีการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ นำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเห็นความสำคัญของการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทในแต่ละท้องถิ่น ควรจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาทุกปี รวมถึงการเปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการจัดทำด้วย เพื่อให้ครูทุกคนได้เข้าใจในหลักสูตรสถานศึกษา และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เกิดประโยชน์กับผู้เรียนมากที่สุด

2. ด้านการบริหารทั่วไป โรงเรียนควรจัดทำข้อมูลสำมะโนผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน และประเมินผล ปรับปรุงงานธุรการเป็นประจำทุกปี จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศภายในโรงเรียน ให้เป็นระบบและสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนควรจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ให้ครูผู้สอนที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนสอน

4. ด้านการบริหารงานบุคคล โรงเรียนควรดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ชี้แจงให้ครูเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน ต้องสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครู ตลอดเวลา และส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

#### **ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป**

1. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
2. ควรศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

## บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: ทิพย์พับบลิเคชั่น.
- กวี วงศ์พัฒ. (2536). *ภาวะผู้นำ* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: บี.เค.อินเตอร์พริ้นท์
- กนกอร ภัคดิการ. (2557). *การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กรรจณา อุทธิรักษ์. (2557). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนวังน้ำเย็นวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545*. กรุงเทพฯ: อรุณสภา.
- กิตติมา กายวงษ์. (2547). *ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน จังหวัดอ่างทอง*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จุฬาลักษณ์ ทนทาน. (2558). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนะของครู กลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชฎิล นิ่มนวล. (2545). *แนวทางการศึกษาความพร้อมในการบริหารการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ฉิรนุช รัตนสีหา. (2559). *สภาพการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนรัตน โกสินทร์สมโภชลาดกระบัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ณัฐรัตน์ภณ ไหญ่ณิษฐคุณ. (2558). *การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครู โรงเรียนอำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

- เทวินท์ ก้องเสนาะ. (2552). *ศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชนของ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ธณัชญา มะคุ่มใจ. (2557). *ศึกษาสภาพการบริหารงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ชร สุนทรายุทธ. (ม.ป.ป.). *หลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา. ชลบุรี: ภาควิชาบริหาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). *การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: ธนาพรส.*
- นพพงษ์ บุญจิตราดุล. (2534). *ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์*
- นิตยา คลังคำภา. (2550). *สภาพการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอวัฒนานคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว. (2535). *การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 6). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- ประจักษ์ ทองแจ่ม. (2550). *การศึกษากิจการดำเนินงานของผู้บริหารศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์.*
- ประทีป โดสารเดช. (2552). *สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.*
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). *การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต.*
- ปิยะ จงสิทธิผล. (2553). *สภาพและปัญหาการบริหารงาน โรงเรียนสำนักงานเขตลาดพร้าว สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยนเรศวร.*
- ปรีดาภรณ์ ต้นสุวรรณ. (2551). *การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความเห็นของครูผู้สอน ในโรงเรียนประถมศึกษา ในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*

- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). *วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 8).  
กรุงเทพฯ: เจริญผล.
- เพียรพันธุ์ กิจพานิชย์เจริญ. (2552). *ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร. ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- ภารดี อนันต์นาวี. (2553). *หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา*. ชลบุรี: มนตรี.
- เมตตา ชาัญฉลาด. (2558). *ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียน  
ประถมศึกษาในอำเภอสอยดาว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี  
เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,  
คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- รุ่ง แก้วแดง. (2543). *ปฏิบัติการศึกษาไทย*. กรุงเทพฯ: มติชน.
- วราภรณ์ อริชชนพล. (2552). *การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานวิชาการ  
ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต,  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.*
- วรพันธ์ เพชรรวงศ์. (2553). *ปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนในสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหาร  
การศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สมชาย สหชัยรุ่งเรือง. (2540). *ศึกษาปัญหาการบริหาร โรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา  
ในจังหวัดชลบุรี. ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,  
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- สัมฤทธิ์ เนตรประไพ. (2548). *ความเห็นของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหาร  
การจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดนครปฐม. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต.  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.*
- สาวิตรี ไชยแสง. (2557). *สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในเขต  
อำเภอตาพระยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2.  
งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์,  
มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สาวิตรี หอมหวาน. (2559). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอบ้านทอง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษา  
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1. (2557). *แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557*. ฉะเชิงเทรา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1. (2559). *แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559*. ฉะเชิงเทรา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1. (2560). *แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560*. ฉะเชิงเทรา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532). *คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). *เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการโรงเรียน โครงการประชุมสัมมนา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ครูสภา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. 2550*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- สำเนียง ชาลีเครือ. (2554). *ประสิทธิผลการบริหารงานของโรงเรียนเครือข่ายสัมป่อย-บัวบาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3*. สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย, สาขาวิชาการบริหารงานท้องถิ่น, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- สิทธิกร จำปาอ่อน. (2553). *ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิต*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุกัญญา คลลสถิต. (2556). *การบริหารงานวิชาการของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

- สุรชัย ธรรมมา. (2550). *สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- สุรพล พิสดาร. (2553). *การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนเกาะแก้วสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระยะของ เขต 1*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เสนาะ มนต์วิเศษ. (2543). *ลักษณะงานกับความทุ่มเทในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12*. งานนิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา
- อุดม จันทร์โสภา. (2545). *สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทาง การศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันราชภัฏเลย.
- เอกพงษ์ บุตรสงฆ์. (2549). *การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความเห็นของครูผู้สอน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1*. งานนิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- Cronbach, L. J. (1990). *Essentials of psychological testing* (5<sup>th</sup> ed.). New York: Harper Collins.
- Good, C. V. (1973). *Dictionary of education*. New York: McGraw-Hill Book.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607-610.
- Mayton, H. M. (1980). A study of the elementary school principalship in the state of alabama. *Dissertation Abstracts International*, 41, 4565-A.
- Randall, C. M. (1986). *In the white collar job*. Michigan: University of Michigan Press.
- Simon, H. A. (1958). *Administrative behavior* (2<sup>nd</sup> ed.). New York: Free Press.

ภาคผนวก



#### ภาคผนวก ก

- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ  
ในการวิจัย
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

(สำเนา)

ที่ ศธ 6218.8/ ว.322

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

24 มีนาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย

เรียน อาจารย์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- 1.เค้าโครงงานวิจัย
  2. เครื่องมือในการวิจัย

ด้วย ภาควิชาบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีความเห็นชอบ  
 ให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา  
 มหาวิทยาลัยบูรพาทำงานนิพนธ์ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ดังรายนาม  
 ต่อไปนี้

นางสาวพีรพรรณ บุญประจักษ์ รหัส 58920883

งานนิพนธ์ เรื่อง: การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ  
 บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิ่มสวาสดี เป็น ประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์  
 ภาควิชาบริหารการศึกษา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี  
 จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือของนิสิต ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-581

(สำเนา)

ที่ ศธ 6218.8/ ว.323

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

27 มีนาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ  
 เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดดอนทอง อำเภอเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิจัย  
 2. เครื่องมือในการวิจัย

ด้วย ภาควิชาการบริหารการศึกษา ได้มีความเห็นชอบให้นิติระดับบัณฑิตศึกษา  
 หลักสูตรศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ทำงานนิพนธ์  
 ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ดังรายนามต่อไปนี้

**นางสาวพิรพรรณ บุญประจักษ์ รหัส 58920883**

งานนิพนธ์ เรื่อง : การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ  
 บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อัมสวาสดี เป็น ประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์  
 ภาควิชาการบริหารการศึกษา มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-581

(สำเนา)

ที่ ศธ 6218.8/ ว.324

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

29 มีนาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย  
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เค้าโครงการวิจัย  
2. เครื่องมือในการวิจัย

ด้วย ภาควิชาการบริหารการศึกษา ได้มีความเห็นชอบให้นิติระดับบัณฑิตศึกษา  
หลักสูตรศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ทำงานนิพนธ์  
ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย ดังรายนามต่อไปนี้

**นางสาวพีรพรรณ บุญประจักษ์ รหัส 58920883**

งานนิพนธ์ เรื่อง: การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอ  
บางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร อิมสวัสดิ์ เป็น ประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์  
ภาควิชาการบริหารการศึกษา มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร 0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-581

ภาคผนวก ข  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

\*\*\*\*\*

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้สำหรับข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทราเขต 1
2. แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ทั้ง 4 ด้าน คือ
    - 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ
    - 2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ
    - 3) ด้านการบริหารงานบุคคล
    - 4) ด้านการบริหารทั่วไป จำนวน 65 ข้อ

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวพิรพรรณ บุญประจักษ์  
นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

**ตอนที่ 1** แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

2. ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ 1-5 ปี

ประสบการณ์มากกว่า 6-10 ปี

ประสบการณ์มากกว่า 11-15 ปี

ประสบการณ์มากกว่า 16-20 ปี

ประสบการณ์ 21 ปีขึ้นไป

3. ขนาดของสถานศึกษา

โรงเรียนขนาดเล็ก

โรงเรียนขนาดกลาง

โรงเรียนขนาดใหญ่

**ตอนที่ 2** แบบสอบถามเกี่ยวกับระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับการบริหารงานของโรงเรียน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียน<br>ประถมศึกษา                                    | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|--|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |  | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 0      | โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจ<br>หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ✓                            |            |                |             |                   |

คำอธิบาย จากข้อ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5 ซึ่งเป็น  
 ช่องการแสดงความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าการบริหารของโรงเรียน  
 ประถมศึกษาในอำเภอบางปะกง ด้านการบริหารวิชาการ เรื่อง โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำ  
 ความเข้าใจหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากที่สุด



| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา   | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|---|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |   | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
|        | <b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b>  |                              |            |                |             |                   |
| 1      | โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  |                              |            |                |             |                   |
| 2      | โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษา   |                              |            |                |             |                   |
| 3      | โรงเรียนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น  |                              |            |                |             |                   |
| 4      | โรงเรียนทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน |                              |            |                |             |                   |
| 5      | โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน                 |                              |            |                |             |                   |
| 6      | โรงเรียน จัดทำ โครงสร้างหลักสูตรทุกสาระการเรียนรู้  |                              |            |                |             |                   |
| 7      | โรงเรียนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปี   |                              |            |                |             |                   |
| 8      | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                      |                              |            |                |             |                   |
| 9      | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยสอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน                                 |                              |            |                |             |                   |
| 10     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย  |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา   | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|---|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |   | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 11     | โรงเรียนสนับสนุนให้เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน                                      |                              |            |                |             |                   |
| 12     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง  |                              |            |                |             |                   |
| 13     | โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครู ในกลุ่มสาระต่าง ๆ  |                              |            |                |             |                   |
| 14     | โรงเรียนได้ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศ งานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา |                              |            |                |             |                   |
| 15     | โรงเรียนจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลเป็นประจำ ทุกปี  |                              |            |                |             |                   |
| 16     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และ ประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมิน ตามสภาพจริง                            |                              |            |                |             |                   |
| 17     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน  |                              |            |                |             |                   |
| 18     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ พัฒนาสื่อ และ นวัตกรรมการเรียนการสอน   |                              |            |                |             |                   |
| 19     | โรงเรียนจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการ จัดการเรียนการสอนให้ครูตามความต้องการ  |                              |            |                |             |                   |
| 20     | โรงเรียนดำเนินงานตามแผน และติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง                       |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|--|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |  | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
|        | การบริหารงานงบประมาณ   |                              |            |                |             |                   |
| 21     | โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  |                              |            |                |             |                   |
| 22     | โรงเรียน วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน/ โครงการ ได้อย่างเหมาะสม                                     |                              |            |                |             |                   |
| 23     | โรงเรียน ดำเนินการตามแผนงานงบประมาณประจำปี วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมา                            |                              |            |                |             |                   |
| 24     | โรงเรียน จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการ วงเงินงบประมาณไว้อย่างชัดเจน     |                              |            |                |             |                   |
| 25     | โรงเรียนจัดกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ                |                              |            |                |             |                   |
| 26     | โรงเรียน แจ้งจัดสรรวงเงินที่ได้รับ ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ                      |                              |            |                |             |                   |
| 27     | โรงเรียน เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเงินไปใช้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี  |                              |            |                |             |                   |
| 28     | โรงเรียนสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน           |                              |            |                |             |                   |
| 29     | โรงเรียนจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา   |                              |            |                |             |                   |
| 30     | โรงเรียนจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ให้ครูในโรงเรียนได้ทราบ |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|--|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |  | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 31     | โรงเรียนจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ |                              |            |                |             |                   |
| 32     | โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน   |                              |            |                |             |                   |
| 33     | โรงเรียนมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์   |                              |            |                |             |                   |
| 34     | โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน   |                              |            |                |             |                   |
| 35     | โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกปี   |                              |            |                |             |                   |
|        | <b>การบริหารงานบุคคล</b>   |                              |            |                |             |                   |
| 36     | โรงเรียนจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา                                  |                              |            |                |             |                   |
| 37     | โรงเรียน กำหนดภาระงาน ให้บุคลากรตรงตามความรู้ความสามารถของแต่ละคน  |                              |            |                |             |                   |
| 38     | โรงเรียนดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง เป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา               |                              |            |                |             |                   |
| 39     | โรงเรียนดำเนินการติดตาม ประเมินผล แก่ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วยตามระยะเวลาที่กำหนด                              |                              |            |                |             |                   |
| 40     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ   |                              |            |                |             |                   |
| 41     | โรงเรียนชี้แจงให้ครูเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ได้อย่างชัดเจน   |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา  | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|--|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |  | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 42     | โรงเรียน ส่งเสริมให้ครูทำผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ                                |                              |            |                |             |                   |
| 43     | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง                              |                              |            |                |             |                   |
| 44     | โรงเรียนเน้นย้ำครูในเรื่องการประพฤติ ปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพ                                   |                              |            |                |             |                   |
| 45     | โรงเรียนยกย่อง เชิดชูเกียรติ ครูที่สร้างชื่อเสียง ให้กับโรงเรียน                                   |                              |            |                |             |                   |
| 46     | โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการครู                                   |                              |            |                |             |                   |
| 47     | โรงเรียนจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู  |                              |            |                |             |                   |
| 48     | โรงเรียนดำเนินการในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ข้าราชการครู |                              |            |                |             |                   |
| 49     | โรงเรียนทำความเข้าใจและย้ำเตือนในเรื่องของ วินัยและการรักษาวินัย                                   |                              |            |                |             |                   |
| 50     | โรงเรียนสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับครู ตลอดเวลา   |                              |            |                |             |                   |
|        | <b>การบริหารงานทั่วไป</b>  |                              |            |                |             |                   |
| 51     | โรงเรียนวางแผนระบบงานธุรการอย่างมี ประสิทธิภาพ   |                              |            |                |             |                   |
| 52     | โรงเรียนจัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการได้ อย่างเหมาะสม   |                              |            |                |             |                   |
| 53     | โรงเรียนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ธุรการ  |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา   | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|---|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |   | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 54     | โรงเรียนติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงาน<br>ธุรการเป็นประจำทุกปี   |                              |            |                |             |                   |
| 55     | โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา<br>และดำเนินการตามมติที่ประชุม   |                              |            |                |             |                   |
| 56     | โรงเรียนจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ<br>อย่างมีประสิทธิภาพ   |                              |            |                |             |                   |
| 57     | โรงเรียนให้ความร่วมมือและสนับสนุนทาง<br>วิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของโรงเรียน  |                              |            |                |             |                   |
| 58     | โรงเรียนบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนา<br>อาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย<br>พร้อมใช้ประโยชน์                   |                              |            |                |             |                   |
| 59     | โรงเรียนจัดทำข้อมูลสำมะโนผู้เรียน และสามารถ<br>นำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ   |                              |            |                |             |                   |
| 60     | โรงเรียนวางแผนการรับนักเรียน และดำเนินการ<br>ตามแผนที่กำหนด   |                              |            |                |             |                   |
| 61     | โรงเรียนสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญ<br>ต่าง ๆ ให้กับนักเรียน  |                              |            |                |             |                   |
| 62     | โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุน<br>การจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร<br>หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา |                              |            |                |             |                   |
| 63     | โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม<br>ต่าง ๆ ให้กับ ชุมชน และองค์กรในท้องถิ่น<br>ได้รับทราบ                              |                              |            |                |             |                   |
| 64     | โรงเรียนจัดระบบข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน<br>เพื่อให้บริการต่อสาธารณะ   |                              |            |                |             |                   |

| ข้อที่ | ระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา                                     | ระดับการบริหารงานของโรงเรียน |            |                |             |                   |
|--------|---|------------------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|        |   | มากที่สุด<br>(5)             | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 65     | โรงเรียนจัดให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน |                              |            |                |             |                   |

.....ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงที่เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม....

#### ภาคผนวก ค

- ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC)
- ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับของแบบสอบถาม



ตารางที่ 19 ค่าคะแนนเฉลี่ยดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC)  
 การศึกษาระบบการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1

| ข้อ                            | รายการ   | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|--------------------------------|--|------------------|----|----|------|----------|
|                                |  | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|                                |  | 1                | 2  | 3  |      |          |
| <b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b> |  |                  |    |    |      |          |
| 1                              | โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจ<br>หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 2                              | โรงเรียนจัดประชุมครู เพื่อทำความเข้าใจ<br>หลักสูตรสถานศึกษา  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 3                              | โรงเรียนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรให้<br>สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 4                              | โรงเรียน ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม<br>ประเมินสถานภาพ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์<br>ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะอันพึง<br>ประสงค์ของ โรงเรียน | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 5                              | โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมใน<br>การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย<br>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน                     | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 6                              | โรงเรียน จัดทำโครงสร้างหลักสูตร<br>ทุกสาระการเรียนรู้ภายใน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 7                              | โรงเรียนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปี  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 8                              | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดทำแผน<br>การจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วย<br>การเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                         | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 9                              | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการ<br>เรียนรู้ โดยสอดคล้องกับความสนใจและ<br>ความถนัดของผู้เรียน                                    | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ | รายการ   | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|-----|--|------------------|----|----|------|----------|
|     |  | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|     |  | 1                | 2  | 3  |      |          |
| 10  | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 11  | โรงเรียนสนับสนุนให้เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน                                     | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 12  | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 13  | โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 14  | โรงเรียนได้ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 15  | โรงเรียนจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลเป็นประจำทุกปี  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 16  | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง                              | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 17  | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 18  | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 19  | โรงเรียนจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ครูตามความต้องการ  | +1               | +1 | 0  | 0.67 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ | รายการ   | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|-----|--|------------------|----|----|------|----------|
|     |  | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|     |  | 1                | 2  | 3  |      |          |
| 20  | โรงเรียนดำเนินงานตามแผน และติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง                   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 21  | ศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการประชุมวางแผน และจัดทำโครงการนิเทศภายใน <b>ด้านการบริหารงบประมาณ</b> | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 22  | โรงเรียนจัดทำและเสนอของบประมาณ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 23  | โรงเรียนนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษา  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 24  | โรงเรียน ดำเนินการตามแผนงาน งบประมาณประจำปี วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมา                               | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 24  | โรงเรียน จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการ วงเงินงบประมาณไว้ อย่างชัดเจน       | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 25  | โรงเรียนจัดกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับ งบประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ                | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 26  | โรงเรียน แจกจัดสรรวงเงินที่ได้รับ ให้ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ                         | +1               | +1 | 0  | 0.67 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ | รายการ   | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|-----|--|------------------|----|----|------|----------|
|     |  | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|     |  | 1                | 2  | 3  |      |          |
| 27  | โรงเรียน เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเงิน<br>ไปใช้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 28  | โรงเรียนสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษา<br>ร่วมมือกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อ<br>กระบวนการจัดการเรียนการสอน                                 | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 29  | โรงเรียนจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทาง<br>การศึกษาและทุนการศึกษา   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 30  | โรงเรียนจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำ<br>งบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผล<br>การดำเนินงานทางการเงิน ให้ครูในโรงเรียน<br>ได้ทราบ                   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 31  | โรงเรียนจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม<br>การใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอก<br>งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม<br>แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 32  | โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ<br>ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 33  | โรงเรียนมีการจัดทำระบบฐานข้อมูล<br>สินทรัพย์   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 34  | โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน<br>เป็นปัจจุบัน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 35  | โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ<br>พัสดุประจำปีทุกปี   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ                          | รายการ  | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|------------------------------|---|------------------|----|----|------|----------|
|                              |   | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|                              |   | 1                | 2  | 3  |      |          |
| <b>ด้านการบริหารงานบุคคล</b> |   |                  |    |    |      |          |
| 36                           | โรงเรียนจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา                      | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 37                           | โรงเรียน กำหนดภาระงาน ให้บุคคลากร ตรงตามความรู้ความสามารถของแต่ละคน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 38                           | โรงเรียนดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง เป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 39                           | โรงเรียนดำเนินการติดตาม ประเมินผล แก่ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามระยะเวลาที่กำหนด               | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 40                           | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ   | +1               | +1 | 0  | 0.67 | ใช้ได้   |
| 41                           | โรงเรียนชี้แจงให้ครูเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลได้ อย่างชัดเจน                                    | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 42                           | โรงเรียน ส่งเสริมให้ครูทำผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 43                           | โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 44                           | โรงเรียนเน้นย้ำครูในเรื่องการประพฤติ ปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพ   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |

## ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ                        | รายการ  | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|----------------------------|---|------------------|----|----|------|----------|
|                            |   | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|                            |   | 1                | 2  | 3  |      |          |
| 45                         | โรงเรียนยกย่อง เชิดชูเกียรติ ครูที่สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน                                   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 46                         | โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู                                   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 47                         | โรงเรียนจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 48                         | โรงเรียนดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ข้าราชการครู | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 49                         | โรงเรียนทำความเข้าใจและชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องของวินัยและการรักษาวินัย                          | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 50                         | โรงเรียนสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูตลอดเวลา  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| <b>ด้านการบริหารทั่วไป</b> |   |                  |    |    |      |          |
| 51                         | โรงเรียนวางแผนระบบงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ   | +1               | 0  | +1 | 0.67 | ใช้ได้   |
| 52                         | โรงเรียนจัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการได้อย่างเหมาะสม   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 53                         | โรงเรียนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานธุรการ  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 54                         | โรงเรียนติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการเป็นประจำทุกปี                                       | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 55                         | โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และดำเนินการตามมติที่ประชุม                                  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 56                         | โรงเรียนจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อ | รายการ   | คะแนนการพิจารณา  |    |    | IOC  | ความหมาย |
|-----|--|------------------|----|----|------|----------|
|     |  | ของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |      |          |
|     |  | 1                | 2  | 3  |      |          |
| 57  | โรงเรียนให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของโรงเรียน   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 58  | โรงเรียนบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัย พร้อมใช้ประโยชน์                    | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 59  | โรงเรียนจัดทำข้อมูลสำมะโนผู้เรียน และสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 60  | โรงเรียนวางแผนการรับนักเรียน และดำเนินการตามแผนที่กำหนด  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 61  | โรงเรียนสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ให้นักเรียน  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 62  | โรงเรียนให้ความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 63  | โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียน และองค์กรในท้องถิ่นได้รับทราบ                                | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 64  | โรงเรียนจัดระบบข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน เพื่อให้บริการต่อสาธารณะ   | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |
| 65  | โรงเรียนจัดให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน  | +1               | +1 | +1 | 1.00 | ใช้ได้   |

ตารางที่ 20 ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับของแบบสอบถามการศึกษากระบวนการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางปะกง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

| ข้อ | ค่าอำนาจจำแนก | ข้อ | ค่าอำนาจจำแนก | ข้อ | ค่าอำนาจจำแนก |
|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|
| 1   | .68           | 25  | .88           | 49  | .67           |
| 2   | .74           | 26  | .84           | 50  | .78           |
| 3   | .81           | 27  | .84           | 51  | .91           |
| 4   | .73           | 28  | .87           | 52  | .91           |
| 5   | .75           | 29  | .89           | 53  | .69           |
| 6   | .72           | 30  | .70           | 54  | .75           |
| 7   | .75           | 31  | .76           | 55  | .77           |
| 8   | .84           | 32  | .70           | 56  | .70           |
| 9   | .83           | 33  | .71           | 57  | .78           |
| 10  | .76           | 34  | .71           | 58  | .91           |
| 11  | .71           | 35  | .74           | 59  | .91           |
| 12  | .71           | 36  | .79           | 60  | .74           |
| 13  | .80           | 37  | .84           | 61  | .65           |
| 14  | .82           | 38  | .83           | 62  | .74           |
| 15  | .75           | 39  | .83           | 63  | .73           |
| 16  | .73           | 40  | .80           | 64  | .81           |
| 17  | .67           | 41  | .56           | 65  | .94           |
| 18  | .62           | 42  | .75           |     |               |
| 19  | .71           | 43  | .73           |     |               |
| 20  | .85           | 44  | .76           |     |               |
| 21  | .66           | 45  | .77           |     |               |
| 22  | .85           | 46  | .68           |     |               |
| 23  | .83           | 47  | .82           |     |               |
| 24  | .79           | 48  | .59           |     |               |

หมายเหตุ ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ .98



## ประวัติย่อของผู้วิจัย

|                           |   |
|---------------------------|---|
| ชื่อ-สกุล                 | นางสาวพิรพรรณ บุญประจักษ์   |
| วัน เดือน ปีเกิด          | วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2531   |
| สถานที่เกิด               | โรงพยาบาลเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอเมือง<br>จังหวัดฉะเชิงเทรา  |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน       | เลขที่ 91/81 หมู่ 13 ตำบลบางดินเป็ด<br>อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา   |
| ตำแหน่งและประวัติการทำงาน |   |
| พ.ศ. 2558-2560            | ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดสุขาราม<br>ตำบลหนองจอก อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา<br>สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1 |
| พ.ศ. 2560-ปัจจุบัน        | ครู คศ. 1 โรงเรียนวัดสุขาราม<br>ตำบลหนองจอก อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา<br>สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>ฉะเชิงเทรา เขต 1  |
| ประวัติการศึกษา           |   |
| พ.ศ. 2553                 | การศึกษาระดับบัณฑิต (การสอนคณิตศาสตร์)<br>มหาวิทยาลัยบูรพา  |
| พ.ศ. 2560                 | การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)<br>มหาวิทยาลัยบูรพา   |