



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำราวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยขอเสนอสาระสำคัญตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 1.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ
2. การดำเนินงานโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียน
 - 2.2 ภารกิจของการดำเนินงาน โรงเรียน
 - 2.3 การดำเนินงานวิชาการ
 - 2.4 การดำเนินงานบุคคล
 - 2.5 การดำเนินงานงบประมาณ
 - 2.6 การดำเนินงานบริหารทั่วไป
3. สรุปแนวคิดและทฤษฎีที่จะนำไปสู่การกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ “ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน”
4. คุณลักษณะของผู้ปกครองนักเรียน
 - 4.1 ระดับการศึกษา
 - 4.2 อาชีพ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. สรุปแนวคิดและหลักการที่จะนำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

1.1 ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Satisfaction มีนักวิชาการหลายท่านได้ทำการศึกษาและให้คำนิยามหมายไว้ ดังนี้

ดวงใจ ตระกูลช่าง (2538 : 13) ได้สรุปความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบหรือพอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ จากการได้รับการตอบสนองความต้องการ



จิราภรณ์ โนราช (2537 : 14) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดี ที่พอใจจากการได้รับการตอบสนองตามความต้องการของบุคคล ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

กูด (Good. 1973 : 333) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของความต้องการ หรือแรงจูงใจ

จากความหมายของความพึงพอใจดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบ พอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ จากการได้รับการตอบสนองตามความต้องการของบุคคลทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

การที่บุคคลจะเกิดความรู้สึกพึงพอใจได้นั้น จะต้องได้รับการสนองตอบต่อความต้องการและความคาดหวัง ตลอดจนการจูงใจตามทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Need Hierarchy) ดังนี้

มาสโลว์ (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2541 : 51 ; อ้างอิงจาก Maslow. 1954. *Motivation and Personality*. p.80-91) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจูงใจจากความต้องการของมนุษย์โดยที่มองเห็นว่ามนุษย์ทุกคนล้วนแต่มีความต้องการที่จะสนองความต้องการให้กับตนเอง ซึ่งความต้องการนี้จะไม่มีที่สิ้นสุด และความต้องการของมนุษย์จะมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูง ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองบางส่วนแล้ว ความต้องการขั้นสูงถัดไปก็จะเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมต่อไป ซึ่งมาสโลว์ได้นำความต้องการมาจัดเรียงลำดับขั้น จากขั้นต่ำสุดไปสู่สูงสุดดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 1 หน้า 3

จากทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ คือความต้องการทั้ง 5 ชั้นของมนุษย์นั้นมีความสำคัญไม่เท่ากัน และเมื่อใดก็ตามที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พึงพอใจแล้ว มนุษย์จะมีความต้องการขั้นสูงขึ้นไปเรื่อย ๆ แต่ในขณะที่ที่มนุษย์มีความต้องการขั้นสูงขึ้นไปนั้นมิได้หมายความว่าความต้องการขั้นต่าง ๆ จะหมดไป เพียงแต่ว่าความต้องการขั้นต้น ๆ เหล่านั้น ได้รับการตอบสนองเพียงพอแล้วเท่านั้น จึงเกิดความต้องการขั้นต่อไป

2. การดำเนินงานโรงเรียน

2.1 ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ศึกษาและให้ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ ดังนี้

สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 8) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่ การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้



นิพนธ์ กิनावงศ์ (2528 : 12) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง กระบวนการต่างๆในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลซึ่งเรียกว่าผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมในการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 45 - 46) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การดำเนินงานของโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างมีกระบวนการเพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

2.2 ภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียน

มีนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้กำหนดภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีคิด (2532 : 41) ได้สรุปภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541ก : 218) ได้กำหนดภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนออกเป็น 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการ การเงินและพัสดุ
7. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 25) ได้กำหนดภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากส่วนกลาง (กระทรวงศึกษาธิการ) ไปสู่หน่วยปฏิบัติโดยตรง ประกอบด้วยงาน 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านวิชาการ



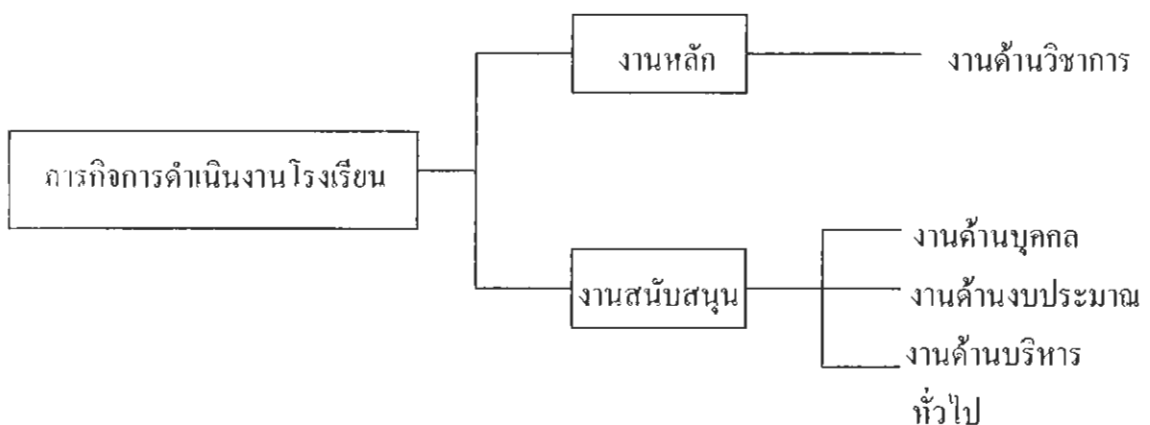
2. ด้านบุคคล
3. ด้านงบประมาณ
4. ด้านบริหารทั่วไป

จากภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนดังกล่าว จะเห็นได้ว่านักวิชาการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้กำหนดภารกิจการดำเนินงานโรงเรียนได้ครอบคลุมและมีความสอดคล้องกัน โดยในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 ได้นำงานธุรการ การเงินและพัสดุมาประกอบกันเป็นงานด้านงบประมาณ และนำงานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมาประกอบกันเป็นงานบริหารทั่วไป

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า ภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนประกอบด้วยงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไปเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากส่วนกลาง (กระทรวงศึกษาธิการ) ไปสู่นักปฏิบัติโดยตรง

ภารกิจการดำเนินงานของโรงเรียนทั้ง 4 ด้านนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หลักของการดำเนินงานโรงเรียน สามารถแบ่งภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. งานหลัก เป็นงานที่เป็นไปเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยตรง คืองานด้านวิชาการ
2. งานสนับสนุน เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานหลักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คืองานด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงภารกิจการดำเนินงานโรงเรียน

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 25)



2.3 การดำเนินงานวิชาการ

การดำเนินงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการดำเนินงานโรงเรียน เพราะถือว่าเป็นงานหลักที่สำคัญของโรงเรียน

2.3.1 ความหมายของการดำเนินงานวิชาการ

มีนักวิชาการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้ศึกษาให้ความหมายของการดำเนินงานวิชาการไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี

ปรุ้ง พวงนัดดา (2532 : 16) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนทุกชนิด เป็น การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2532 : 16) ได้ให้คำหมายของการดำเนินงาน วิชาการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอนให้ได้ผลดี ให้เหมาะสมกับเป้าหมายของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุงพุทธศักราช 2533)

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การดำเนินงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ ครอบคลุมการปรับปรุงพัฒนา และการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

2.3.2 ขอบข่ายการดำเนินงานวิชาการ มีนักวิชาการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้ กำหนดขอบข่ายของการดำเนินงานวิชาการไว้ ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2537 : 175) ได้ให้ขอบข่ายของการดำเนินงานวิชาการจากแนวหลักสูตร ออกเป็น 6 เรื่อง คือ

1. เรื่องความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในงานโรงเรียนให้ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานหลักสูตร
2. เรื่องการสอน การจัดการสอนให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาคุณภาพ และการจัดการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับหลักการ และจุดหมายของหลักสูตร
3. เรื่องกิจกรรมนักเรียน และการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนให้ตอบสนองหลักสูตร ช่วย เสริมสร้างให้หลักสูตรมีผลสมบูรณ์



4. เรื่องสื่อการสอน และกิจกรรมห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการสอนตามหลักสูตรโดยตรงเพื่อส่งเสริมพัฒนานักเรียน ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรและเพื่อเสริมความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง

5. เรื่องการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน ตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ ตามจุดหมาย หลักการของหลักสูตร และการประเมินระดับมาตรฐานหรือระดับผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรของโรงเรียน

6. เรื่องการจัดการนิเทศการศึกษาและการพัฒนาวิชาชีพ (Professional Development) สำหรับบุคลากรครู ซึ่งเป็นบุคลากรทางวิชาการของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540ข : 7 - 10) ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านวัดผลและประเมินผล
5. ด้านห้องสมุด
6. ด้านนิเทศภายในโรงเรียน
7. ด้านประชุมอบรมทางวิชาการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการดำเนินงานวิชาการประกอบด้วยงาน 5 ด้าน คือ

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านวัดผลและประเมินผล
- และ 5. ด้านนิเทศภายในโรงเรียน

2.3.2.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายทางการศึกษา ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หลักสูตรเปรียบเสมือนแบบแปลน เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามที่ต้องการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมีความรู้เกิดทักษะและเจตคติที่ดี และการนำหลักสูตรไปใช้เป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง เพราะสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรขึ้นอยู่กับ ความพร้อมและความเข้าใจเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ของครูผู้สอนและผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 113 – 115) ได้ให้แนวปฏิบัติทางด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู แผนการสอนไว้เพียงพอ และครบถ้วนทุกระดับชั้นเรียน
2. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจนตั้งแต่หลักการจุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจนถึงการวัดและประเมินผล โดยอาจตั้งเป็นคณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอนร่วมเป็นกรรมการ
3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจง แนะนำ ทบทวนหลักสูตร ก่อนปีดภาคเรียน หรือก่อนลงมือสอน
4. นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกการสังเกตการสอน แผนการสอน บันทึกการสอน คุณภาพ และความรู้ความสามารถของนักเรียน
5. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุทั้งในส่วนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนนักเรียน และในส่วนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. พัฒนาตนเองและครูผู้สอน ให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ โดยเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ฟังการอภิปราย หรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ด้านหลักสูตรหรือผู้เกี่ยวข้อง

2.3.2.2 ด้านการเรียนการสอน

หลักสูตรจะบรรลุจุดหมายได้ ข้อมั่นอยู่กับกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการที่นำหลักสูตรไปใช้ในทางปฏิบัติ และกิจกรรมการเรียนการสอนถือว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของโรงเรียน และครูเป็นบุคคลสำคัญที่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและทำให้เกิดการนำหลักสูตรไปใช้ได้ โดยกรมวิชาการ (2542 : 8) ได้เสนอแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ดังนี้

1. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องชัดเจนและแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับความถี่รอบของการสอน ตรงกับจุดหมายของการสอนที่กำหนดไว้ และอยู่บนพื้นฐานของเนื้อหา และประสบการณ์ที่นำมาใช้ในการสอน
2. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องเป็นกระบวนการที่เป็นขั้นเป็นตอนให้นักเรียนได้ฝึกทักษะความคิด การวิเคราะห์ การเลือก การตัดสินใจ และทักษะอื่นๆ ที่จำเป็น



3. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องมีผลต่อการเรียนรู้ พฤติกรรม ความรู้สึก ความนึกคิดของผู้เรียนในทางที่ดีและมีประโยชน์

4. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องสอดคล้องกับวัยและประสบการณ์ช่วงความสนใจระดับวุฒิภาวะและความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียน

5. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องเป็นสื่อกลางในการบูรณาการเนื้อหา ประสบการณ์สิ่งที่เกิดขึ้น ปัญหา ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้เกิดความกลมกลืนในการเรียนรู้ มีความใหม่และทันสมัยอยู่เสมอ

6. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องมีสาระที่น่าสนใจ สามารถสอดแทรกความสนุกสนาน เพลิดเพลินและต้องมีส่วนท้าทายให้นักเรียนรู้จักคิด การให้เหตุผล และการแสวงหาคำตอบต่าง ๆ ด้วยตนเอง

7. กิจกรรมการเรียนการสอนควรสร้างและควรส่งเสริมให้ผู้เรียนมีวินัยในตนเอง การทำตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่กำหนดไว้

8. กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีส่วนร่วมของการพัฒนาในเรื่องของการทำงานร่วมกัน

9. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องไม่มุ่งเน้นการแข่งขัน ผลการแพ้ชนะมากเกินไป ทุกคนควรมีความพอใจ และรู้จักยอมรับเพื่อพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นเสมอ

10. กิจกรรมการเรียนการสอนต้องสามารถปรับเนื้อหาและประสบการณ์ที่เป็นนามธรรมที่ท้าทาย ไม่น่าสนใจ ให้เกิดเป็นรูปธรรมที่แสดงออกได้ เคลื่อนไหว น่าสนใจ และมีส่วนสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่ห้องเรียน

11. กิจกรรมการเรียนการสอนควรระบุชัดเจนถึงพฤติกรรมที่ผู้เรียนจะสามารถกระทำได้และต้องสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน หลังจากกระบวนการเรียนรู้เสร็จสิ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 43) ได้เสนอแนะหลักการคัดเลือกครูเข้าสอน ดังนี้

1. ต้องเป็นผู้ใจถึง คือ สมักรใจสอน เชื่อมั่นว่าสอนได้ รักเด็กอย่างทั่วถึง ให้ความยุติธรรมกับนักเรียนโดยเท่าเทียมกัน อดทนต่อความขากลำบาก เสียสละ และมีความรับผิดชอบสูง

2. ต้องเป็นผู้มีฝีมือถึง กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ดี มีความสามารถในการสอนดี สามารถปรับตัวเองได้ เล่าניתานเก่ง เป็นผู้หมั่นศึกษาหาความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ อยู่เสมอ และยังคงมีความสามารถในการปรับบรรยากาศภายในและภายนอกห้องเรียน

3. ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี กล่าวคือ ต้องเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรงไม่เจ็บป่วยบ่อย สุขภาพจิตดี มีอารมณ์ขันอยู่เสมอ ไม่โกรธง่าย มีอารมณ์เยือกเย็น ยิ้มเสมอ มีบุคลิกลักษณะดี และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี



4. ต้องเป็นผู้ถึงหลักสูตร กล่าวคือ ต้องเป็นผู้เข้าใจจุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรอย่างดี เป็นผู้เข้าใจแผนการและกำหนดการสอน มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และเป็นผู้มีความพร้อมที่จะปรับปรุงวิธีการสอนให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น โรงเรียน และนักเรียน

กรมวิชาการ (2534 : 47) ได้เสนอแนวทางการจัดตารางสอนไว้ว่า

1. การจัดตารางสอน ไม่ควรใช้เวลาเท่ากันหมดเพราะครูต้องใช้เทคนิควิธีสอนหลาย ๆ แบบตามความเหมาะสม และต้องฝึกกระบวนการ คึงศึกษากำหนดการสอนในแต่ละช่วงเวลาซึ่งต้องมีการเรียนการสอนหลายเรื่องจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้มีการเรียนการสอนที่ต้องเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันให้เหมือนชีวิตจริง

2. จัดช่วงเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียนและจิตวิทยาของเด็กประถมศึกษา ซึ่งมีช่วงเวลาประมาณ 20 นาที

3. จัดช่วงเวลาให้โอกาสฝึกทักษะหลาย ๆ ช่วง และฝึกบ่อย ๆ จะช่วยทำให้การฝึกทักษะพัฒนาอย่างรวดเร็ว

4. กำหนดวันปิด - เปิดภาคเรียนในปีหนึ่ง ๆ ไม่นับวันหยุด ให้มีเวลาเรียนตลอดปี 200 วัน และศึกษาว่าแต่ละกลุ่มประสบการณ์มีเรื่องอะไรที่ต้องเรียนบ้างในแต่ละสัปดาห์ และจัดให้มีเรื่องเรียนที่สัมพันธ์กัน

5. จัดช่วงเวลาเรียนมากน้อยตามความเหมาะสม โดยนึกถึงกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพื่อการเสริมสร้างลักษณะนิสัย และกระบวนการเรียนรู้ตามข้อ 1

6. การสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย ควรสอนตามลำดับแผนการสอน เพราะต้องฝึกทักษะตาม **ขั้นตอน** ฝึกทักษะการเรียนรู้ คำ ประโยค และข้อความ ส่วนคณิตศาสตร์สอนให้จบเป็นเรื่องไป **ตามลำดับ** สำหรับกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ อาจเลือกให้เหมาะสมกับความสัมพันธ์เชื่อมโยงให้เรียง **ก่อนหลัง**ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์วันสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนสภาพท้องถิ่น

2.3.2.3 ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

ธารง บัวศรี (2532 : 218) ได้แบ่งประเภทของสื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในโรงเรียน ประถมศึกษาออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ 3 ประเภท ได้แก่

1. สื่อประเภทวัสดุ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ ป้ายนิเทศ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นภาพเลื่อน ฟิล์มสกริป แดบเทปบันทึกเสียง

2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเลื่อน เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น



3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดทำขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาท การแสดงละครและหุ่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ การสอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

กรมวิชาการ (2544 : 23) ได้กล่าวถึงการดำเนินการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้นต้องเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้อะไร และแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภทรวมทั้งจากเครือข่ายการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในท้องถิ่น ชุมชนและแหล่งอื่น ๆ เน้นสื่อผู้เรียนและผู้สอนใช้การศึกษาด้วยตนเอง ผู้เรียน ผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเอง หรือนำสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัวและในระบบสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ โดยใช้วิจารณญาณในการเลือกใช้สื่อและแหล่งความรู้โดยเฉพาะหนังสือเรียน ควรมีเนื้อหาแต่ละกลุ่มวิชา สื่อสิ่งพิมพ์ควรจัดให้เพียงพอ ทั้งนี้ควรจัดให้ผู้เรียนสามารถยืมได้จากศูนย์สื่อ หรือห้องสมุดสถานศึกษา ลักษณะของสื่อการเรียนรู้ที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ควรมีความหลากหลายทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีและสื่ออื่น ๆ ที่ช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้ เป็นไปอย่างมีคุณค่า น่าสนใจ ชวนคิด ชวนติดตาม เข้าใจได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักวิธีการแสวงหาความรู้ เกิดการเรียนรู้อย่าง กว้างขวางลึกซึ้งและต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อให้การใช้สื่อการเรียนรู้เป็นไปตามแนวการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง สถานศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีผู้มี หน้าที่จัดการศึกษาควรดำเนินการจัดทำ จัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้สำหรับค้นคว้าของผู้เรียน และเสริมความรู้ของผู้สอน ศึกษาวิธีการเลือก การใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและหลากหลายสอดคล้องกับวิธีการ ธรรมชาติวิชาและความแตกต่างระหว่างบุคคล ศึกษาวิธีการวิเคราะห์และประเมินคุณภาพมาตรฐานของสื่ออย่างสม่ำเสมอ จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ศูนย์สื่อที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาของชุมชน จัดให้มีเครือข่ายเพื่อ เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนสื่อระหว่างสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและสังคมอื่น จัดให้มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ

2.3.2.4 ด้านวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความสามารถของผู้เรียน และเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางของหลักสูตร ผลจากการวัดจะเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาหาวิธีแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนในด้านต่างๆได้



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540ก : 39) ได้ให้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2534 และสะดวกต่อการนำไปใช้
2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้ละเอียดถี่ถ้วน สามารถอธิบายหรือชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้
3. จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้
4. วางแผนกำหนดระยะเวลา การวัดผลและประเมินผล และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน
5. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์มและเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ดำเนินงานวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ
6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพ และปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยการอบรมให้ความรู้ ประชุมปฏิบัติการจัดสร้างข้อสอบ
7. ให้มีคณะกรรมการการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้น หรือซ้ำชั้นของนักเรียน
8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียน ซึ่งมีพื้นความรู้ด้านสถิติพอสมควร
9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกระดับชั้นเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
10. คิดถามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เช่น สมุดประจำชั้น สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
11. จัดผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น ทุกคน และทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้ให้นักเรียนสามารถตรวจสอบความสามารถของตนเอง

2.3.2.5 งานนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาที่จัดอยู่ในปัจจุบันจะมี 2 ลักษณะ (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535 : 49) คือ การนิเทศภายนอกสถานศึกษา คือ การนิเทศโดยศึกษานิเทศก์ และการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ตั้งแต่ ผู้บริหารจนถึงคณะครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536ข : 11 - 12) ได้กำหนดภารกิจงานนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและวิธีปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ



2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนและคณะครู เพื่อการยอมรับซึ่งกัน และกัน
 3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้น และคณะครูที่มีความเหมาะสมร่วมเป็นกรรมการ
 4. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน ตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผน การสร้างเครื่องมือ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ
 5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ
 6. ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน
 7. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ
 8. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนของครู และนักเรียน โดยมีแบบบันทึกสังเกตการสอน
 9. จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครูและ พัฒนาการเรียนการสอน
 10. จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ
- ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การดำเนินงานด้านวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานหลักสูตรและ การนำ หลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีครูผู้สอนที่มีความรู้ ความ สามารถ มีการจัดการการสอนให้สอดคล้องกับผู้เรียน ใช้สื่อการสอนที่มีความหลากหลาย จัดให้มีการ วัดผลและประเมินผลการเรียนเพื่อให้นักเรียนตรวจสอบความสามารถของตนเอง รวมทั้งมีการนิเทศ ภายในเพื่อให้ผู้บริหารและคณะครูเกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน

2.4 การดำเนินงานบุคคล

โรงเรียนเป็นองค์กรหรือหน่วยงานด้านการศึกษา ซึ่งมีจุดประสงค์ในการดำเนินงานที่แน่นอน โดยมีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาแก่เด็กนักเรียน การที่โรงเรียนจะดำเนินการกระทำการกิจหลักได้ดี นี้ประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน โรงเรียนจำเป็นต้องมีทรัพยากร “คน” ซึ่งเป็นบุคลากร สำคัญทางการศึกษา ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการเรียนการสอนที่มีคุณค่ามีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติการกิจหลักของโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น บุคลากรครูจึงเป็น ปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานโรงเรียน



2.4.1 ความหมายของการดำเนินงานบุคคล ได้มีนักวิชาการได้ศึกษาให้ความหมายของการดำเนินงานบุคคลไว้ ดังนี้

พิสมัย คิติแก้ว (ม.ป.ป. : 152) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานบุคคลว่า คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน การจัดบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เพื่อให้การทำงานในส่วนต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี

ฉันทนิภา คูปรัดน์ (2537 : 13) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานบุคคลว่า หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน การใช้คนที่มืออยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ

กิติมา ปรีดีลิลก (2532 : 80) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานบุคคลว่า หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่การสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่าการดำเนินงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยจัดให้บุคลากรทุกฝ่ายดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของโรงเรียน

2.4.2 หลักการดำเนินงานบุคคล

หลักการดำเนินงานบุคคล หรือระบบการเลือกสรรบุคคลเข้ารับบรรจุในตำแหน่งที่ต้องการอยู่ 2 ระบบด้วยกัน ซึ่ง คิงส์เบอรี (Kingsbury, 1957 : 50) ได้แบ่งระบบการดำเนินงานบุคคลออกเป็น 2 ระบบคือ

1. ระบบคุณธรรม เป็นระบบที่ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานบุคคลมากที่สุด มีแนวคิดและยึดหลักสำคัญ คือ

1.1 หลักความเสมอภาค การให้ทุกคนที่มีโอกาสเท่าเทียมกัน ทั้งในการคัดเลือก การปฏิบัติงาน การให้ความดีความชอบและการให้สวัสดิการต่าง ๆ

1.2 หลักความสามารถ บุคคลที่มีความสามารถดีกว่าย่อมมีสิทธิก่อนผู้ที่มีความสามารถน้อยกว่า ให้นำเนื้องานชอบแก่ผู้ที่มีความสามารถมากกว่าผู้ที่มีความสามารถน้อยกว่า

1.3 หลักความมั่นคง ให้บุคคลมั่นใจในอาชีพ จนถึงเวลาอันสมควรมีกฎหมายคุ้มครองมีสวัสดิการ เมื่อออกจากราชการก็มีบำเหน็จบำนาญให้



1.4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ถูกแทรกแซงโดยนักการเมือง ไม่อยู่ใต้อิทธิพลนักการเมือง และต้องปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล

2. ระบบอุปถัมภ์ เป็นระบบที่มีลักษณะเกือบจะตรงข้ามกับระบบคุณธรรม ระบบอุปถัมภ์รวมถึงระบบการชู้เลี้ยง ระบบเล่นพวก และระบบชอบพอเป็นพิเศษด้วย

วิจิตร ศรีสยาน (2537 : 53) กล่าวถึงผลดีของการยี่ระบบคุณธรรมในการดำเนินงานบุคคล ดังนี้

การยี่ระบบคุณธรรมเป็นหลักการในการดำเนินงานบุคลากร หากปฏิบัติได้ครบถ้วนตามหลักดังกล่าวแล้ว จะเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานบุคคลในแง่ต่าง ๆ

1. ทางด้านหน่วยงาน เมื่อผู้มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานก็พึงหวังได้ว่า หน่วยงานจะมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมาย

2. ทางด้านบุคคล เมื่อมีความมั่นคงก้าวหน้าจากระบบคุณธรรมก็ย่อมมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า

3. ระบบคุณธรรม ส่งเสริมความเสมอภาคและความเป็นธรรม ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของระบบประชาธิปไตย

2.4.3 ขอบข่ายของการดำเนินงานบุคคล ได้มีนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของการดำเนินงานบุคคลไว้ ดังนี้

พิสมัย สติแก้ว (ม.ป.ป. : 152) กล่าวว่า ขอบเขตการดำเนินงานบุคคลในโรงเรียนมี 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผน การสรรหาตลอดจนการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่โรงเรียนต้องการ เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ

2. การชำระรักษาบุคคล คือ การบำรุงขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่โรงเรียน โดยใช้หลักแห่งความถูกต้อง ยุติธรรมเพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การพัฒนาบุคคล คือ การเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของบุคคล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

4. การให้พ้นจากงาน คือ การจัดบุคคลให้พ้นจากภาระหน้าที่ตามที่กำหนด และวาระที่เหมาะสม ซึ่งขอบข่ายนี้รวมทั้งเรื่องวินัย การโอนย้าย การรับบำเหน็จบำนาญ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2543 : 24) กล่าวว่าขอบข่ายการดำเนินงานบุคคลมี 4 ประการ ดังนี้

1. การคัดเลือกและการสรรหาบุคคล

2. การชำระรักษาบุคคล

3. การพัฒนาบุคคล



4. การให้บุคคลออกจากงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536ก : 30) ได้กำหนดขอบข่ายงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

1. การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาและธำรงรักษาบุคคล
3. การรักษาระเบียบวินัย
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า ขอบข่ายการดำเนินงานบุคคลประกอบด้วย 5 ประการ คือ การแสวงหาบุคคล การธำรงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน

2.4.3.1 การแสวงหาบุคคล เป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลตามความสามารถของหน่วยงานและให้เหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย การสรรหา การคัดเลือก

การสรรหา

ประชุม รอดประเสริฐ (2538 : 25) ได้เสนอหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการสรรหาบุคคลไว้ ดังนี้

1. ทักษะ (Skill) เป็นความสามารถที่จะใช้ร่างกายและจิตใจประสานงานในการปฏิบัติงาน
2. ความชัดเจนหรือความชำนาญ (Experience) เป็นการพิจารณาในด้านความชำนาญใน

การปฏิบัติงาน

3. อายุ (Age) ใช้อายุประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ
4. เพศ (Sex) เพศมีความเกี่ยวข้องกับงานบางชนิด
5. การศึกษาและการอบรม (Education and training) เป็นเครื่องแสดงความสามารถของแต่ละคนที่จะใช้ความรู้เป็นพิเศษที่ได้รับจากการศึกษาและอบรมมาโดยเฉพาะ

6. ลักษณะร่างกาย (Physical characteristics) งานบางอย่างใช้วัยวุฒิจึงต้องพิจารณาร่างกายส่วนนั้น ๆ ที่สำคัญ

7. ท่าทางลักษณะ (Appearance) พิจารณารูปร่าง ร่างกาย ความสะอาด

8. ความคิดริเริ่มและการตื่นตัวในการทำงาน (Initiation and mental alertness) ความสามารถที่จะทำงานได้ดีขึ้นและความสนใจต่อสภาพงาน หากทางแก้ไข

9. ความถนัด (Aptitude) เชื่อว่าคนที่มีความถนัดสูงจะฝึกอบรมได้ง่าย สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพของงานใหม่ และเป็นคุณสมบัติที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน

10. ความมั่นคงและความรับผิดชอบ (Stability and responsibility) ได้แก่ รับผิดชอบในทรัพย์สิน การทำงาน และความปลอดภัย การตรวจสอบผลการทำงานของผู้อื่น



การคัดเลือก

คาสเท็ตเตอร์ (เมธี ปีฉันทนานนท์, 2529 ; อ้างอิงจาก Castetter, 1976. *The Personnel Function In Education Administration*. p.196) ได้กำหนดกระบวนการคัดเลือกบุคคลไว้ 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและกระบวนการในการคัดเลือก การที่จะได้ได้คนที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งนโยบายและกระบวนการคัดเลือก ต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายขององค์กร และต้องสอดคล้องกับแผนกำลังคนที่วางไว้

2. การกำหนดบทบาทในตำแหน่ง ควรระบุหน้าที่ของตำแหน่งนั้นให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้สมัครได้ทราบว่าเขามีหน้าที่ต้องทำอะไรในตำแหน่งนั้น เพราะองค์กรจะต้องพิจารณาด้วยว่าพฤติกรรมที่จะต้องกระทำในตำแหน่งนั้นสอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่งหรือไม่

3. การกำหนดคุณลักษณะพฤติกรรมในตำแหน่ง ควรกำหนดคุณสมบัติให้ชัดเจน

4. รวบรวมรายละเอียดหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับผู้สมัคร ควรเลือกเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติที่ต้องการ โดยควรเป็นข้อมูลที่สามารถตีความในแง่พฤติกรรมหรือข้อมูลที่มีตัวตน เพื่อจะได้พิจารณาให้ชัดเจน

5. การประเมินผลข้อมูลและผู้สมัคร จะต้องนำข้อมูลที่ได้นี้มาด้วยวิธีการต่าง ๆ มาจัดเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์ว่าผู้สมัครแต่ละคนมีคุณสมบัติสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นเพียงใด

6. การตัดสินใจจ้าง ต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรม

7. เสนอผู้บังคับบัญชา

8. บรรจุเข้าตำแหน่ง เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการคัดเลือกบุคคล ซึ่งเป็นการระบุให้ทราบแน่ชัดว่า ตำแหน่งใด มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ปฏิบัติงานในหน่วยงานใดในองค์กรนั้น

2.4.3.2 การธำรงรักษานักพล เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กร เป็นการรักษานักพลให้ปฏิบัติงานในองค์กรให้นานที่สุดและสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานบุคคลในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพนั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องควบคุมดูแลพฤติกรรมมนุษย์ที่มีความแตกต่างกัน ให้แสดงออกในรูปแบบและทิศทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อความสำเร็จของโรงเรียน โดยผู้บริหารต้องสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน

ลูทซ์ ฮิริชโค (2531 : 96) กล่าวว่า ขวัญเป็นสภาวะจิตใจที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการทำงาน หรือแสดงออกให้เห็นถึงความตั้งใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

จะเห็นได้ว่า โรงเรียนย่อมต้องการครูที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลา แรงกายและแรงใจของตนเพื่อปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ นั่นคือโรงเรียนย่อมต้องการครูที่มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูง ในทางตรงกันข้ามถ้าโรงเรียนมีครูที่มีขวัญและกำลังใจใน



การปฏิบัติงานค่า การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนก็ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของ
ผู้บริหารที่จะต้องเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ครู

ซึ่งสมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 33) ได้เสนอวิธีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานไว้
ดังนี้

1. สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน สร้างความรู้สึก อารมณ์ที่ดีต่อการทำงานของผู้ร่วมงาน
และผู้ใต้บังคับบัญชา
2. วางรากฐานและสร้างเครื่องมือสำหรับวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน จัดให้มีระบบประเมิน
ผลงานเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงาน
3. เงินเดือนและค่าจ้าง กำหนดเงินเดือนและค่าจ้างที่เป็นธรรม
4. ความพึงพอใจในงานที่ทำ เปิดโอกาสให้คนได้ใช้ความชำนาญและความคิดริเริ่มของตนเอง
5. ความเป็นหน่วยหนึ่งของงาน ต้องการได้รับการยอมรับเข้าเป็นสมาชิกของกลุ่ม
6. สัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นสัมพันธภาพแห่งความนับถือ
ซึ่งกันและกัน

2.4.3.3 การพัฒนาบุคคล เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งของการดำเนินงาน
บุคคลเมื่อบุคคลเข้ามาทำงานในองค์การได้ระยะเวลาหนึ่ง ความรู้ความสามารถในการทำงานอาจลดลง
เนื่องจากวิทยาการใหม่ ๆ เจริญก้าวหน้าขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคล เพื่อเป็นการเสริมสร้าง
สมรรถภาพในการทำงานของบุคคลให้ทันกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อ
องค์การ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 56) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลในโรงเรียนนั้น อาจจะ
จัดได้หลายรูปแบบทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น

1. พื้นฐานเดิมของบุคคล
 2. ความต้องการของโรงเรียน
 3. ระดับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนา
 4. กำลังงบประมาณหรือการสนับสนุนของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- รูปแบบทั่วไปของการพัฒนาบุคคล อาจจัดได้ในรูปต่าง ๆ เช่น

1. การจัดการอบรมเพิ่มเติม ในการพัฒนาบุคคลที่จัดได้ค่อนข้างง่ายและไม่ค่อยสิ้นเปลือง
งบประมาณในการดำเนินงานมากนัก ในการจัดอบรมนั้นอาจจะทำการอบรมเฉพาะเรื่อง เช่น การอบรม
เกี่ยวกับการวัดผล การอบรมการจัดทำสื่อการสอน หรือสิ่งอื่น ๆ ที่อาจจะจำเป็นในการดำเนินการเรียน
การสอน หรือการปฏิบัติงานในโรงเรียน การจัดอบรมอาจจะจัดทำในระดับโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียน



ก็ได้ แต่เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานและงบประมาณ การจัดการอบรมควรจัดในระดับ กลุ่มโรงเรียนมากกว่าระดับโรงเรียน นอกจากโรงเรียนนั้นก็มีครูจำนวนมาก

2. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีนี้เป็นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาดูงาน การดำเนินงานหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือองค์การที่มีลักษณะของงานที่คล้ายคลึงกัน เช่น การศึกษาดูงานโรงเรียนที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น ในการจัดอาคารสถานที่ดีเด่น การเรียนการสอน หรืออื่นๆ ได้ตามที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้

การศึกษาดูงานหรือการเยี่ยมโรงเรียนนี้สามารถทำได้ในวงแคบ คือ การดูงานในโรงเรียนซึ่ง สังกัดกลุ่มเดียวกัน อำเภอเดียวกัน จังหวัดเดียวกันจนกระทั่งดูงานในโรงเรียนที่อยู่คนละจังหวัดก็ได้

3. การสัมมนา เป็นการประชุมร่วมกันเพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ อาจแบ่งกลุ่มศึกษาเรื่อง ที่กำหนดไว้ แล้วนำผลงานมาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และนำข้อสรุปมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนั้น การสัมมนาจึงเป็นการพัฒนาบุคคลอย่างหนึ่ง ที่ทำให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ แปลกใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งก่อนแบ่งกลุ่มศึกษาเรื่องที่กำหนดไว้ ดังนั้นการพัฒนาบุคคลประเภท การสัมมนาจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการพบปะการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาทางภาค ปฏิบัติในระหว่างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในงานนั้นมาแล้วและมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน การประชุม เชิงปฏิบัติการจะมีการเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์เป็นผู้ให้การอบรมและดำเนินการในระหว่างประชุม เชิงปฏิบัติการก็จะมีการกระทำเพื่อแก้ปัญหาหรือมีการปฏิบัติจริง ๆ ด้วย ดังนั้นจึงถือว่าการจัดประชุม เชิงปฏิบัติการ เป็นการพัฒนาบุคคลอีกอย่างหนึ่งที่ทำให้บุคคลได้รับความรู้ ได้ประสบการณ์ทั้งการฟัง บรรยายจากวิทยากรและการลงมือกระทำเพื่อแก้ปัญหาหรือได้ปฏิบัติจริง

5. การศึกษาต่อ จัดได้ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาบุคคล โดยที่ผู้ได้ศึกษาค่อมมีโอกาส ทั้งในด้านการได้รับความรู้ แนวคิดใหม่ ๆ และการเพิ่มวุฒิทางการศึกษาด้วย ถ้าหากมีโอกาสและไม่ เป็นการขัดกับระเบียบปฏิบัติของทางราชการแล้ว ผู้บริหารควรหาทางสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานใน โรงเรียนได้มีโอกาสด้วย ซึ่งรูปแบบของการศึกษาต่อในปัจจุบันอาจทำได้หลายทาง เช่น การเรียน การสอนโดยระบบทางไกล การเข้าโครงการอบรมบุคลากรประจำการ เป็นต้น

6. การบรรยายหรือการให้ความรู้พิเศษเป็นครั้งคราว ในการดำเนินการวิธีนี้ผู้บริหารเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานมีความสนใจหรือที่ผู้บริหารโรงเรียน เห็นว่ามี ความจำเป็นในการจัดอาจจะทำเพียงระยะสั้น ๆ เช่น การบรรยายหรืออภิปรายในเวลาประมาณ 2 – 3 ชั่วโมง หรืออาจจัดเป็นช่วงเวลาหนึ่ง เช่น สัปดาห์แห่งการประเมินผล แล้วเชิญวิทยากรหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลมาให้ความรู้ในรูปแบบของการอภิปราย บรรยาย หรือจัดนิทรรศการ สำหรับ

วิธีการหลังนี้อาจจะทำได้ในระดับอำเภอหรือจังหวัด โดยการร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และอำเภอ

2.4.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือและกลไกของการดำเนินงาน บุคลากรครูในโรงเรียน คำว่า “ค่าของคนอยู่ที่ผลของงาน” จะไม่ปรากฏชัดเจนถ้าขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานหรือการประเมิน “ผลงาน” การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการหาประโยชน์หรือตีราคา ผลงานของผู้ปฏิบัติ

ประธาน กองทฤษฎีศึกษากร (2529 : 92) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญในการประเมินผล การปฏิบัติงาน ควรพิจารณา ดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ควรพิจารณาถึง ความอุทิศสภาวะในการทำงาน ความร่วมมือในการทำงานและความยากง่ายในการทำงาน

2. การประพฤติกฎปฏิบัติ ควรพิจารณาถึง มารยาท วัฒนธรรมและความมีมนุษยสัมพันธ์ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในโรงเรียนที่กล่าวถึง เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีและเพื่อการพัฒนา

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนในอัตราหรือขั้นที่สูงขึ้น กว่าอัตราที่ได้รับอยู่ หากพิจารณาอย่างกว้าง ๆ แล้ว ข้าราชการจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนใน 4 กรณี คือ

1. กรณีที่ได้บำเหน็จความชอบประจำปี หรือที่เรียกว่า “การเลื่อนขั้นประจำปี”

2. กรณีการได้รับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ สำหรับผู้ซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3. กรณีการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ที่เรียกว่า “การปรับวุฒิ”

4. กรณีการได้รับเงินเดือนให้ได้รับในขั้นค่าของเงินเดือน สำหรับตำแหน่งที่ได้รับเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือที่เรียกว่า “การกระโดดเงินเดือนเมื่อเลื่อนตำแหน่ง”

แต่โดยทั่วไปแล้ว การเลื่อนขั้นเงินเดือน จะเป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนซึ่งเป็นบำเหน็จความชอบ ประจำปี หรือที่เรียกว่า “การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี”

การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการมีหลักการทั่วไป ดังนี้

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีนั้น เป็นการให้บำเหน็จความชอบแก่ข้าราชการในการ ปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี เป็นการจูงใจให้ข้าราชการได้ปฏิบัติงาน



3. ข้าราชการจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ในที่กำหนดไว้ว่าเป็นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ครองอยู่เท่านั้น จะเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้สูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ครองอยู่ไม่ได้

การประเมินผลเพื่อการพัฒนา

ผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นประโยชน์ ในการนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อดี ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบ ถ้าพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในด้านใด ก็จะได้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อเสริมสร้างสิ่งที่ยังขาดอยู่ ให้ตรงตามความต้องการจริงๆ ผลของการประเมินจึงเป็นเครื่องช่วยในการพิจารณาหาความต้องการในการฝึกอบรม ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ถูกต้องในการพัฒนาบุคคลในโอกาสต่อไป

2.4.3.5. การพ้นจากงาน เป็นการพ้นจากหน้าที่รับผิดชอบอยู่โดยไม่รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เป็นหน้าที่สุดท้ายของบุคคลที่นำออกจากองค์การหรือหน่วยงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 40) กล่าวถึงสาเหตุของการพ้นจากงานไว้ ดังนี้

1. การลาออก (Resignation) เป็นสิทธิของบุคคลที่จะลาออกจากองค์การหรือหน่วยงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ได้ทุกโอกาสด้วยความสมัครใจ เว้นแต่ในกรณีที่บุคคลนั้นยังมีพันธะอยู่กับองค์การนั้น เช่น การได้รับทุนไปศึกษาต่อในต่างประเทศเมื่อกลับมาแล้วจะต้องปฏิบัติงานชดเชยตามระยะเวลาแห่งข้อตกลงหรือขณะได้รับมอบหมายไปปฏิบัติหน้าที่อื่นสำคัญอยู่ ผู้บังคับบัญชาขัดขวางการลาออกนั้นไว้ก่อนได้ การใช้สิทธิขยับข้านั้นจะกระทำได้ไม่เกิน 1 ปี

2. การออกเพราะมีสาเหตุเสียหายหรือการปลดออก (Discharge) เป็นการให้บุคคลออกจากงานเพราะขาดความสามารถ ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประพฤติคนไม่เหมาะสม

3. การเกษียณอายุหรือทุพลภาพ (Retirement) ในระบบการดำเนินงานบุคคลโดยทั่วไปมักให้บำเหน็จบำนาญแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องออกเพราะเกษียณอายุ ซึ่งกำหนดไว้มีอายุครบ 60 ปี หรือทุพลภาพซึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่การงานได้อย่างเหมาะสม

4. การตาย (Death) บ่อมหมคสภาพของความเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การดำเนินงานบุคคลเป็นการจัดการเพื่อให้บุคคลมีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่การแสวงหาบุคคลโดยการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาบุคคลเพื่อเป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพื่อการพัฒนา ตลอดจนการให้พ้นจากงาน ซึ่งแนวทางการดำเนินงานบุคคลจะยึดหลักการตามระบบคุณธรรม



2.5 การดำเนินงานงบประมาณ

การดำเนินงานงบประมาณ เป็นการดำเนินงานการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา ประกอบด้วยงานการเงิน งานการบัญชี และงานพัสดุ

2.5.1 งานการเงิน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 171-173) ได้กำหนดขอบเขตงานการเงินในโรงเรียนประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

1. เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ทางราชการ และอนุญาตให้จ่าย และก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย โดยปกติถ้าไม่มีการกันเงินก็ต้องจ่ายภายใน 30 วัน ของปีงบประมาณ ซึ่งแยกออกเป็นหมวดดังนี้

1.1 งบประมาณรายจ่ายงบกลาง

1.2 งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ มี 7 หมวด คือ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่ารถคันท์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น

1.3 แผนงาน/งาน/โครงการของเงินงบประมาณ

2. เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือรับไว้เป็นเงินกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม หรือนิติบุคคล และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ บัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการใด ๆ

3. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินทั้งปวงอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห (2533 : 312) ได้สรุปแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินไว้ ดังนี้

1. การรับเงิน ในการรับเงินทุกประเภทโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังนี้ คือ การรับเงินวันใดให้ลงหมดเงินสดในวันนั้น เว้นแต่ได้รับเงินภายหลังการปิดบัญชีนั้น ให้ลงบัญชีในวันทำการถัดไป และนำเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินเมื่อสิ้นเวลาการรับเงินแต่ละวัน เพื่อเจ้าหน้าที่การเงินจะได้ตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชีให้ผู้ตรวจรวมยอดเงินทั้งสิ้น สลักหลังสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายในวันนั้น และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

2. การจ่ายเงินโรงเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้ คือ ทำหลักฐานการจ่ายตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้มีรายการครบถ้วน และถูกต้อง และจะต้องเซ็นชื่อรับรองการจ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานในการจ่าย การมอบเงินให้ผู้อื่นรับแทนให้ใช้แบบมอบเงินรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้อง



ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายนี้ไว้อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย เมื่อจ่ายเงินในวันใดจะต้องคัดลงบัญชีในวันนั้น และตรวจการจ่ายเงินสดในวันนั้นเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินแล้วให้ตรวจสอบเซ็นชื่อกำกับยอดเงินเหลือในบัญชี

3. การเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องยึดแนวปฏิบัติ คือ จัดตู้รับรักษาเงินทางราชการ แต่งตั้งข้าราชการครูในโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับสองขึ้นไปเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ถ้าวันหนึ่ง ๆ มีเงินเก็บไม่เกิดหนึ่งหมื่นบาทจะแต่งตั้งเพียง 2 คนก็ได้ เก็บลูกกุญแจคนละดอกไว้ที่กรรมการเก็บรักษาเงิน และต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ไม่มอบกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน เว้นแต่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้เป็นกรรมการชั่วคราวแทน เมื่อกรรมการรักษาเงินผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เมื่อสิ้นสุดการรับจ่ายเงินแต่ละวัน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนจะต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมทั้งเงินที่จะเก็บรักษาส่งมอบเงินต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้รับรักษาเงินของโรงเรียนใส่กุญแจและประทับตราครั้ง และในวันต่อไปหากต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่รักษาไว้ให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือส่วนราชการแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ลงชื่อและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

2.5.2. งานการบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 173 - 174) กล่าวว่า กระทรวงการคลัง ได้คำนึงถึงภาระหน้าที่หลักของหน่วยงานย่อย ซึ่งนับวันยิ่งเพิ่มประมามากขึ้น ทั้งทางด้านวิชาการ การติดต่อประสานงานกับชุมชน งานธุรการ การเงินและบัญชี อีกทั้งหน่วยงานย่อยยังมีความแตกต่างกันทั้งในด้านบุคลากร ขนาด ขอบเขต ที่ตั้ง การคมนาคม เป็นต้น เพื่อเป็นการลดภาระของหน่วยงานย่อยที่มีขนาดเล็ก อัตรากำลังจำกัด เพื่อให้มีเวลากับภารกิจหลักของหน่วยงานย่อยให้มากขึ้น อันจะเป็นการส่งเสริมด้านการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระทรวงการคลังจึงปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสม โดยอนุญาตให้หน่วยงานย่อยลักษณะที่มีดังกล่าวได้รับการยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ได้ จึงมีแนวคิดและหลักการระบบควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย ดังนี้

1. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อลดภาระและความผิดพลาดในการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อย
3. เพื่อให้มีเวลาในการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงานย่อย
4. เพื่อยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515



2.5.3 งานพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 174-175) ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุ แนวทางการควบคุมพัสดุ แนวทางการจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดเก็บวัสดุ - ครุภัณฑ์ในโรงเรียน และแนวทางการจำหน่ายพัสดุไว้ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานพัสดุ

1. การวางแผนการดำเนินงานพัสดุ แผนงานหรือโครงการเป็นแผนระยะสั้น คือ แผน 1 ปี เท่านั้น

2. การกำหนดความต้องการ ต้องดูข้อมูลที่เป็นจริงกับสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาเป็นสำคัญ ซึ่งมี 5 ประเภท คือ ความต้องการขั้นต้น ความต้องการขาดแคลน ความต้องการเพื่อชดเชยเวลา การจัดหา ความต้องการพิเศษและความต้องการสำรอง

3. การจัดหาพัสดุ หมายถึง วิธีการที่ได้มาซึ่งพัสดุและบริการเพื่อใช้ในราชการ มีวิธีดังนี้

3.1 การจัดทำเอง

3.2 การซื้อ กระทำได้ 5 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

3.3 การจัดจ้าง กระทำได้ 5 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

3.4 การแลกเปลี่ยน

3.5 การเช่า

4. การแจกจ่าย หมายถึง การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ และการขนส่ง

5. การบำรุงพัสดุ หรือการซ่อมบำรุง มี 2 แบบ คือ การบำรุงรักษาแบบป้องกัน และการบำรุงรักษาแบบแก้ไข

6. การจำหน่ายพัสดุ

6.1 สาเหตุของการจำหน่ายพัสดุใช้การไม่ได้อันเกิดจากการชำรุดตามสภาพชำรุดเพราะสาเหตุอื่น สูญหาย และเสื่อมสภาพ

6.2 วิธีการจำหน่าย มี 5 วิธี ดังนี้ การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายเป็นสูญ

แนวทางการควบคุมพัสดุ

พัสดุโรงเรียนไม่ว่าจะได้มาโดยการรับบริจาค การซื้อ การจ้าง หรือการจัดทำเองด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ หรืออื่น ๆ ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย



การพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่มีระเบียบหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นสถานศึกษา จะต้องจัดทำบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ และมีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

แนวทางการจัดทำบัญชีพัสดุ

พัสดุโรงเรียนไม่ว่าจะรับมาด้วยการบริจาค หรือจัดซื้อจัดจ้าง หรือวิธีใดก็ตามจะต้องทำบัญชี หรือทะเบียนควบคุมพัสดุนั้น วัสดุให้จัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์โดยการจัดทำ บัญชีพัสดุจะต้องมีหลักฐานแสดงรายรับ - รายจ่าย มาประกอบโดยการจัดเรียงเอกสารดังกล่าว ตามลำดับตามวัน เวลา ในแต่ละปีงบประมาณ

หลักการในการจัดเก็บรักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ในโรงเรียน

ในการจัดเก็บรักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ ควรยึดหลักความเป็นระเบียบเรียบร้อย หลักการสุขาภิบาล หลักความปลอดภัย หลักการรักษาคุณภาพพัสดุ และหลักการควบคุมปริมาณ

แนวทางการจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กระทำได้ 5 วิธี ได้แก่ การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือการทำลาย และการจำหน่ายเป็นหนี้สูญ

2.5.4 การดำเนินงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance - Based Budgeting : PBB)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 176) กล่าวว่า การดำเนินงาน งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร คู่มคำมกน้อยเพียงไร นอกจากนี้ PBB ยังเป็น ระบบการทำงานที่ผสมผสานระหว่างการวางแผนจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบติดตามทบทวน ผลงาน ซึ่งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรต้องรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้น

สำนักงานงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานงบประมาณสำหรับหน่วยงานนำร่อง โครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ พ.ศ. 2543 ขึ้น ซึ่งขั้นตอนสำคัญของการจัดทำ งบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน มีดังนี้

1. จัดทำนโยบายระดับกระทรวงและกรมโดยระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดหมายในปัจจุบัน และ อนาคตของหน่วยงาน โดยต้องตอบคำถามให้ได้ว่า เหตุผลที่ต้องมีหน่วยงานนี้ขึ้น ถ้าไม่มีหน่วยงานนี้ ได้หรือไม่ หน่วยงานได้ให้บริการอะไรแก่ผู้รับบริการที่เป็นเป้าหมายหลัก ใครคือผู้ที่ได้รับบริการหลัก ของหน่วยงาน บริการที่ให้นั้นสัมพันธ์กับพันธกิจของหน่วยงานอย่างไรบ้าง และประโยชน์ที่ได้รับคือ อะไร



2. ระบุเป้าหมายเชิงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพันธกิจของหน่วยงานกับพันธกิจของกระทรวงและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

3. กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ คำนีชีวัด วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรกับผลผลิต ผลผลิตกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์กับวัตถุประสงค์เชิงนโยบาย

4. นำเสนองบประมาณเป็นวงเงินรวม (Block grants) โดยก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดส่งแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานประมาณ 3 ชุด โดยแสดงผลผลิตและผลลัพธ์ของงาน/โครงการแต่ละแผนงานในแต่ละงวดตามระยะเวลาของเงินประจำงวดตลอดปีงบประมาณ เพื่อขอรับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณ

5. อนุมัติเงินประจำงวด เมื่อสำนักงานประมาณได้พิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดสรรงบประมาณแล้วสำนักงานประมาณจะอนุมัติเงินประจำงวดให้แก่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน/โครงการและประเภทงบรายจ่าย โดยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องขออนุมัติเงินประจำงวดเมื่อส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้จัดสรรเงินประจำงวดในแต่ละประเภทงบรายจ่ายไปยังหน่วยปฏิบัติตามแผนการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณแล้วยกเว้นรายจ่ายงบกลางกร โดยให้ระบุสำนักเบิกกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

6. ควบคุมการใช้งบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรายงานผลการดำเนินงานผลการใช้งบประมาณรายจ่ายทางการเงิน เมื่อสิ้นระยะเวลาของเงินประจำงวดแต่ละงวด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ให้รายงานสรุปผลต่อสำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินนี้ต้องแสดงรายละเอียดของผลผลิตผลลัพธ์ของงาน/โครงการในแต่ละแผนงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 179) กล่าวว่า เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้งบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด และได้รับการจัดสรรเป็นวงเงินรวม โรงเรียนต้องมีความพร้อมตามแนวทางมาตรฐานทางการเงิน 7 ด้าน คือ

1. การวางแผนงบประมาณ (Budget planning) โรงเรียนจะต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่า ต้องเตรียมงบประมาณสำหรับกิจกรรมดังกล่าว มีการประมาณงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (3 ปี) ซึ่ง



เชื่อมโยงให้เห็นถึงทรัพยากรที่ใช้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับ ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมเสมอภาค เป็นธรรม ข้อมูลที่เกี่ยวกับงบประมาณมีความสอดคล้องกับระบบบัญชี มีการแยกความรับผิดชอบด้านการทบทวน พัฒนางบประมาณกับการจัดสรรงบประมาณ

2. การคำนวณต้นทุนของกิจกรรม (Activity costing) โรงเรียนที่จะต้องระบุกิจกรรมสำคัญ และผลผลิตที่เกิดจากกิจกรรมดังกล่าวต้องมีการพัฒนาระบบบัญชีต้นทุน ซึ่งระบบค่านิยามงานทางการเงิน เอื้อต่อการคิดต้นทุนในแต่ละกิจกรรม และต้นทุนต่อหน่วยงานของผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีการคิด ทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อมในแต่ละกิจกรรม ต้องมีการนำข้อมูลด้านต้นทุนมาช่วยตัดสินใจในเรื่องของความคุ้มค่ากับต้นทุน ในการประเมินทางเลือกอื่นที่ใช้ต้นทุนต่ำกว่าแต่ให้ผลตอบแทนเท่าเดิม

3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement management) โรงเรียนต้องพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งต้องครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ วิธีการคัดเลือกและขั้นตอนการคัดเลือกผู้ผลิต การจัดทำสัญญาขั้นตอนการจ่ายเงิน เป็นต้น มีขั้นตอนที่รัดกุม มีการกำหนดมาตรฐานของการซื้อสินค้า มีความรับผิดชอบในขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

4. การดำเนินงานทางการเงิน / การควบคุมงบประมาณ (Financial management / Fund control) มีการกำหนดรายการและโครงสร้างทางบัญชี เอกสาร หลักฐานที่จำเป็น มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายและดำเนินงานจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมีการกำหนดความรับผิดชอบในการลงบันทึกรายการทางบัญชี มีการแยกหน้าที่ด้านการบัญชี การคลังและการตรวจสอบแยกความรับผิดชอบในการดูแลและลงบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อยแยกประเภท มีระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ กระทบยอดและบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการแบ่งระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและบัญชี

5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and performance reporting) มีการกำหนดดัชนีชี้วัดที่สำคัญ มีระบบ กรอบ และโครงสร้างการประเมินผลและรายงานที่ชัดเจน มีการกำหนดระยะเวลาการรายงาน การตรวจสอบความถูกต้องของผลการรายงาน มีข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยกับผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนได้ทันเวลา

6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset management) มีระบบบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพ แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบในการบริหารสินทรัพย์ เช่น มีคู่มือการดำเนินงานบริหารสินทรัพย์ มีการลงทะเบียนสินทรัพย์ที่เป็นปัจจุบัน มีการคิดค่าบริการการใช้สินทรัพย์ มีการวางแผนการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่า



7. การตรวจสอบภายใน (Internal audit) โรงเรียนต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในที่มีขนาดเหมาะสม มีอิสระในการดำเนินงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นไปได้อีก

ดังนั้นจึงขอสรุปได้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ เป็นการดำเนินงานการใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาของโรงเรียน ประกอบด้วยงานการเงินที่มีการรับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ งานการบัญชี ไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2525 ได้ และงานพัสดุจะปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 รวมทั้งมีการดำเนินงานงบประมาณแบบที่มุ่งเน้นผลงาน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินงานทั้งกระบวนการแบบครบวงจร

2.6 การดำเนินงานบริหารทั่วไป

การดำเนินงานบริหารทั่วไป เป็นการดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนให้มีความคล่องตัว สามารถดำเนินกิจกรรมไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยงานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2.6.1 งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามสมควรแก่วัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล มีทักษะการดำเนินชีวิต มีวิถีภาวะทางอารมณ์ มีศีลธรรมจริยธรรม พัฒนาตนเองสู่โลกแห่งอาชีพ รวมทั้งดำเนินอยู่ในสังคมอย่างเป็นปกติสุข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 145) ได้กำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียนไว้ 4 เรื่อง ดังนี้

1. กิจกรรมนักเรียน
2. การบริการสวัสดิการนักเรียน
3. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาบุคลิกภาพ
4. การแนะแนว

2.6.1.1 กิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 146) ได้ให้แนวทางการจัดกิจกรรมนักเรียน ดังนี้

1. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น การบูรณาการโครงการ องค์ความรู้จากสาระการเรียนรู้ เป็นต้น
2. จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ และความสามารถ ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชุมนุม ชมรมทางวิชาการ เป็นต้น



3. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นต้น

4. จัดกิจกรรมประเภทบริการด้านต่าง ๆ ฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม ในทางปฏิบัติสถานศึกษาจัดกิจกรรมในลักษณะของการบูรณาการองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้มีความกว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น อีกทั้งให้ผู้เรียนได้ค้นพบ และใช้ศักยภาพ เลือก ตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผลเหมาะสมกับตนเอง พร้อมทั้งวางแผนชีวิตและอาชีพได้ อย่างมีคุณภาพ เน้นการเสริมสร้างทักษะชีวิต ภาวะทางอารมณ์ ศิลธรรมและจริยธรรม รู้จัก สร้างสัมพันธภาพที่ดีเพื่อปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ได้อย่างดีและมีความสุข

กระทรวงศึกษาธิการ (2545ก : 26) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่สถานศึกษาสามารถจัดขึ้นสำหรับ นักเรียน ดังนี้

1. กิจกรรมสร้างเสริมความรู้สึกรักและเห็นคุณค่าในตนเอง เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริมความรู้สึกรักและเห็นคุณค่าในตนเองเพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้สำรวจ วิเคราะห์ประเมินตนเองตามความเป็นจริง จนกระทั่งรู้จัก เข้าใจ ยอมรับ ควบคุมและพัฒนาตนเอง มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น รู้ว่าตนมีความสามารถ มีคุณค่า สามารถสร้างสิ่งดีงามให้แก่ตนเอง กรอบครัว สังคม และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

2. กิจกรรมพัฒนาภาวะทางอารมณ์ ศิลธรรมและจริยธรรม เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนา ภาวะทางอารมณ์ ทั่วไปปัญหา ในการแก้ปัญหา ทั่วไปปัญหาทางด้านศิลปธรรม และจริยธรรม เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ทำให้ดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างสร้างสรรค์และมีความสุขประสบความสำเร็จในชีวิต เป็นคนดีมีปัญญาและมีความสุข

3. กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะด้านรู้จักตนเอง ทักษะแสวงหาและให้ข้อมูล ทักษะการคิด การตัดสินใจและการแก้ปัญหา ทักษะการวางแผน และการจัดการ ทักษะการมีวิสัยทัศน์ ทักษะการกล้าเสี่ยงอย่างมีเป้าหมายและคุณธรรม ทักษะ การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น ทักษะการปรับตัว ทักษะการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างเสริมความสามารถในการปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข เพื่อช่วยให้ผู้เรียน แสดงพฤติกรรมได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถจัดการกับความต้องการความขัดแย้ง อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนสร้างสรรค์เปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้นได้

4. กิจกรรมสร้างเสริมประสิทธิภาพการเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริมประสิทธิภาพในการเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียน มีนิสัยในการเรียนที่ดี เห็นคุณค่าของการแสวงหาความรู้ มีเทคนิคและวิธีการเรียนที่ดี รู้ว่าปัจจัยส่งเสริม การเรียนที่ดี และวางแผนการศึกษาในอนาคตของตนได้



5. กิจกรรมสร้างเสริมนิสัยรักการทำงาน เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริมนิสัยรักการทำงาน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังค่านิยมนิสัยรักการทำงาน แสดงถึงความพึงพอใจ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ และมีความภาคภูมิใจในผลงานของตน

6. กิจกรรมฉลาดกินฉลาดใช้ เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริม พัฒนาการคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ เลือกบริโภค โดยยึดหลักประโยชน์ ประหยัด และปลอดภัยเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการบริโภคในชีวิตประจำวันได้

7. กิจกรรมศิลปินนักอ่าน เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างและพัฒนาทักษะการอ่านออกเสียงร้อยแก้ว หรือร้อยกรอง ตามความสนใจของผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียงได้ถูกต้องตาม หลักการอ่าน

8. กิจกรรมเพื่อนที่แสนดี เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริมพัฒนาให้มีความสามารถปรับปรุงตนเองในการปฏิบัติต่อผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมช่วยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติช่วยเหลือผู้อื่นที่เดือดร้อนได้

9. กิจกรรมสร้างเสริมนิสัยการทำประโยชน์เพื่อสังคม เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริม การทำประโยชน์เพื่อสังคม เพื่อช่วยให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณลักษณะนิสัยที่เอื้อต่อการทำประโยชน์เพื่อสังคม เห็นแนวทางที่จะทำประโยชน์นี้ให้กับสังคม และสามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้

10. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่มุ่งจัด ฝึกอบรมบ่มนิสัยให้เป็นพลเมืองดีตามจารีตประเพณีของชาติบ้านเมืองและตามอุดมคติ คุณธรรมของ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามข้อกำหนด ของคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ ยุวกาชาด และสมาคมผู้บำเพ็ญประโยชน์

11. กิจกรรมผู้พิทักษ์ป่า เป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างเสริมกระบวนการอนุรักษ์และพัฒนาป่า โดย การเข้าค่ายในป่า มีการออกกระเบียบกฎเกณฑ์ของการอยู่ร่วมกันในค่าย การเดินทางไกล พัฒนาทักษะ การสังเกต คิด ตัดสินใจแก้ปัญหาและคิดสร้างสรรค์ในการอนุรักษ์และพัฒนาป่า

12. กิจกรรมเรียนรู้ร่วมกัน เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริม สนับสนุนให้เยาวชนได้เรียนรู้ร่วมกันและมี ทักษะในการเป็นผู้ช่วยเหลือ แสดงความเมตตา กรุณา ทุกคนร่วมกันปฏิญาณตนเพื่อปฏิบัติตามกฎ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ได้เรียนรู้กระบวนการกลุ่มในการอยู่ร่วมกัน สามารถค้นพบความสามารถ ความสนใจและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ

13. กิจกรรมตามข้อเสนอนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนเสนอกิจกรรม ตามความต้องการ ความสนใจได้ เช่น กิจกรรมทำหนังสือรุ่น กิจกรรมทำหนังสือพิมพ์โรงเรียน เป็นต้น



ในการจัดกิจกรรมนักเรียนจะสัมฤทธิ์ผลได้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีบทบาทสำคัญในการประสานบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ การนิเทศติดตามผลการส่งเสริมสนับสนุน และการประเมินผลรายงาน โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่เป็นหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ตลอดจนนักเรียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 และหมวด 5 ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดการศึกษา

2.6.1.2 การบริการสวัสดิการนักเรียน โรงเรียนถือได้ว่าเป็นองค์กรที่ประกอบด้วยผู้บริหาร ครู นักการภารโรง และนักเรียน ดังนั้น การจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรต้องดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และความต้องการและความจำเป็นของหน่วยงานนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 149) กล่าวว่า โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดสวัสดิการสำหรับนักเรียนได้หลายประการ ดังนี้

1. สวัสดิการด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การจัดบริการเสื้อผ้า เครื่องแบบสำหรับนักเรียนขาดแคลน การจัดบริการเครื่องเขียนแบบเรียน การจัดมอบทุนการศึกษา การจัดบริการอาหารกลางวัน การจัดบริการอาหารเสริม(นม) การจัดสหกรณ์ออมทรัพย์ การจัดสหกรณ์ร้านค้า การจัดตั้งธนาคารโรงเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนเพื่อสร้างรายได้ระหว่างเรียน การจัดประกันชีวิตหมู่ การจัดประกันอุบัติเหตุ การจัดค่าพาหนะสำหรับนักเรียนที่อยู่ไกลโรงเรียน การจัดค่าพาหนะพานักเรียนไปเรียนที่แหล่งเรียนรู้

2. สวัสดิการด้านด้านกีฬาและนันทนาการ ได้แก่ การจัดกิจกรรมกีฬาในโรงเรียนการจัด หักสนศึกษา การจัดกิจกรรมสังสรรค์และนันทนาการ การจัดฉายภาพยนตร์และกิจกรรมบันเทิงระหว่าง พักรกลางวัน เป็นต้น

3. สวัสดิการด้านอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดบ้านพักให้นักเรียนห่างไกลมาพักเรียน การจัดบริการค่าพาหนะไปสถานพยาบาล การจัดรถบริการรับส่งจากบ้านไปสถานศึกษา การจัดร้านอาหารในสถานศึกษา การจัดจำหน่ายสินค้าราคาถูก การตรวจสุขภาพ การบริการน้ำดื่ม น้ำใช้

2.6.1.3 การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาบุคลิกภาพ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 152) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่โรงเรียนสามารถจัดขึ้น เพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอาจประกอบด้วยกิจกรรมต่อไปนี้

1. จัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการกับการจัดการ เรียนรู้ตามสาระเนื้อหาตามหลักสูตรฯ กิจกรรมที่กำหนดเน้นการฝึกปฏิบัติ เพื่อหล่อหลอมเสริมสร้าง ลักษณะนิสัยที่ถาวร



2. จัดกิจกรรมในรูปแบบกิจกรรมนักเรียน ตามขอบข่ายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ในลักษณะต่าง ๆ เช่น โครงการ โครงงาน ชมรม กลุ่มสนใจ

3. จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนปฏิบัติเป็นปกติประจำวัน โดยเน้นการปฏิบัติในลักษณะวิถีชีวิต มีระเบียบ แบบแผน กฎเกณฑ์ กติกาที่กำหนดขึ้นระหว่างโรงเรียนกับนักเรียน

การพัฒนาบุคลิกภาพนักเรียน โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียนในด้านภาษา ด้านตรรกและคณิตศาสตร์ ด้านมิติ ด้านร่างกายและการและการเคลื่อนไหว ด้านดนตรี ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความเข้าใจตนเอง และด้านธรรมชาติให้แก่แก่นักเรียนอย่างเหมาะสม

2.6.1.4 การแนะแนว กรมวิชาการ (2544 : 50) ได้กำหนดขอบข่ายของการแนะแนว ที่สำคัญ 3 ด้าน คือ

1. การแนะแนวการศึกษา มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนได้เต็มตามศักยภาพ รู้จักแสวงหา ความรู้และวางแผนการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวด้านการเรียน และมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน

2. การแนะแนวอาชีพ ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและโลกของงานอย่างหลากหลาย มีเจตคติและ นิสัยที่ดีในการทำงาน มีโอกาสได้รับประสบการณ์และฝึกงานตามความถนัด ความสนใจ

3. การแนะแนวเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเอง และผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจสิ่งแวดล้อมและสามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมอย่างเป็นสุข

กระทรวงศึกษาธิการ (2545ข : 35) ได้กำหนดภาระงานในการแนะแนว ประกอบด้วย 5 งานหลัก ดังนี้

1. งานศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการศึกษา สืบหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียนด้วยวิธีการ ต่าง ๆ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ การเขียนอัตชีวประวัติ สังคมมิติ การเยี่ยมบ้าน โดยมีการบันทึกข้อมูลในระเบียบพุดิการณ์ ระเบียบสะสม สมุดรายงาน ประจำตัว ผู้เรียน เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ครูรู้จักผู้เรียนแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร ต้องการอะไร และควรให้ความช่วยเหลือในลักษณะใด

2. งานสารสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสารความรู้ที่จำเป็นในการตัดสินใจ เช่น ข้อมูล เกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ วัฒนธรรม ศิลธรรม จริยธรรม สุขภาพ โดยนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดป้ายนิเทศ การจัดหาเอกสารคู่มือให้อ่าน ทักษะศึกษา การใช้สื่อภาพยนตร์ วิดีทัศน์ เป็นต้น ข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัยมีความจำเป็นมากในการช่วยให้ผู้เรียนสามารถตัดสินใจได้อย่าง เหมาะสมมากขึ้น และป้องกันความสับสนผิดพลาดได้อย่างมาก



3. งานให้คำปรึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้ผู้เรียนมารับการปรึกษา เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง รู้ว่าปัญหาของตนอยู่ที่ไหน ควรจะแก้ไขอย่างไร การแก้ไขนั้นมีที่ทาง และควรเลือกทางใดจึงจะเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด พร้อมทั้งเกิดความรับผิดชอบในการช่วยตนเองอย่างจริงจัง

4. งานป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรมด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ ได้รับการฝึกฝน หรือได้รับการช่วยเหลือตามควรแก่กรณี เช่น กิจกรรมที่สนองความถนัด ความสนใจ และความสามารถแก่ผู้เรียนทุกกลุ่มทุกคน รวมทั้งการจัดทุนการศึกษา อาหารกลางวัน หรือการหางานพิเศษ

5. งานติดตามประเมินผล เป็นการติดตามประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวต่าง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน การติดตามประเมินผลแบ่งเป็น 2 งาน คือ

5.1 งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ซึ่งจะประกอบประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้เรียนแต่ละคนให้สามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวและงานอื่น ๆ ของโรงเรียน

5.2 งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการดำเนินโครงการแนะแนวว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใด ได้ผลหรือไม่ ควรปรับปรุงพัฒนาอย่างไร และควรขยายผลต่อไปหรือไม่ เป็นต้น

2.6.2 งานอาคารสถานที่ เป็นงานที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนร่วมกับบุคลากรในโรงเรียน ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

ชลด กมลพันธ์ (2542 : 22) ได้กำหนดขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ ดังนี้

1. การจัดอาคารสถานที่ รวมถึงการวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งการจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน

2. การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการอาคารสถานที่ให้เกิด ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอนโดยตรงคือการเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียนของนักเรียนต่อชุมชน

3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าที่สุด และต้องสะอาด เรียบร้อย สวยงาม น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน

4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือ การควบคุมดูแลโดยทั่วไปเป็นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง



5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินการใช้เพื่อปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 168) ได้แบ่งอาคารสถานที่ออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. อาคารเรียน ประกอบด้วย ห้องเรียน และห้องพิเศษต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด ห้องพักรู ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องพัสดุ เป็นต้น

2. อาคารประกอบ หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ เช่น อาคารเอนกประสงค์ โรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องส้วม เรือนเพาะชำ รั้ว ถึงประปา เป็นต้น

3. บริเวณสถานศึกษา เช่น สนาม สวนหย่อม ที่พักผ่อนหย่อนใจ แหล่งการเรียนรู้ เป็นต้น และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 168) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่องานอาคารสถานที่ ดังนี้

1. งานจัดสร้างอาคารสถานที่

1.1 ขอบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่

1.2 ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4 จัดการเกี่ยวกับที่ดินของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยที่ราชพัสดุ

1.5 ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนแก้ปัญหาการขาดแคลนอาคารสถานที่ในกรณี

งบประมาณจากราชการมีไม่เพียงพอ

1.6 จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน

2. การใช้อาคารสถานที่

2.1 ดำเนินการวางแผนใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม

2.2 จัดให้มีแผนผังบริเวณอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน และห้องพิเศษ

2.3 จัดให้มีการทำตารางและแสดงการใช้อาคารสถานที่ รวมถึงห้องพิเศษต่าง ๆ

2.4 ให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชน โดยมีหลักฐานการให้

บริการ

3. งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่

3.1 ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอให้อยู่ในสภาพที่เป็นปัจจุบันพร้อมใช้การ

ได้



- 3.2 จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุดทรุดโทรม
- 3.3 จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร
- 3.4 ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

4. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

- 4.1 จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย
- 4.2 ตรวจสอบใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร
- 4.3 ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ใช้อาคารสถานที่
- 4.4 ส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษา

อาคารสถานที่

5. งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

- 5.1 ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
- 5.2 ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
- 5.3 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- 5.4 ใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่ และรับฟังความ

ความคิดเห็นของชุมชน

2.6.3 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งในด้านการให้ความช่วยเหลือชุมชนและการรับความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการติดต่อสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน และชุมชนก็สามารถให้การสนับสนุนกิจการของโรงเรียนที่อยู่ในชุมชนนั้นให้ดำเนินไปได้ด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541ข : 21) ได้กำหนดขอบข่ายของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. งานการให้บริการชุมชน หมายถึง การบริการที่โรงเรียนให้กับชุมชนตามความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ ได้แก่ การให้บริการด้านข่าวสารข้อมูล วิชาการ อาชีพ การให้คำแนะนำ คำปรึกษาหารือ การให้บริการอาคารสถานที่หรือวัสดุอุปกรณ์ การให้บริการด้านสวัสดิการเพื่อการแก้ปัญหาด้านเศรษฐกิจ เช่น ที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามกีฬา สหกรณ์ร้านค้า ธนาคารข้าว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร้านตัดผม ศูนย์ประจำหมู่บ้าน น้ำสะอาด เป็นต้น

2. งานรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน หมายถึง การรับความช่วยเหลือจากชุมชนทุกอย่าง ทั้งด้านวิทยากร แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ สถานที่หรือคำแนะนำ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวโรงเรียนได้วางแผนหรือโครงการในการขอรับความช่วยเหลือล่วงหน้า และเมื่อได้รับ

การสนับสนุนจะจัดกิจกรรมยกย่องให้เกียรติ ออกเกียรติบัตรหรือรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นสูง เพื่อเกียรติบัตรหรือเครื่องหมายตอบแทนตามระเบียบทางราชการ

3. งานการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ หมายถึง การดำเนินงานหรือกิจกรรมของโรงเรียนที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์อันดี เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดงานประจำปี การจัดงานวันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันลอยกระทง หล่อเทียนจำนำพรรษา วันไหว้ครู วันพ่อ วันแม่ วันแจกประกาศนียบัตร ทัศนศึกษาชุมชน การพัฒนาชุมชน การแข่งขันกีฬา เป็นต้น

4. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการโรงเรียน เป็นงานที่โรงเรียนต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียน พ.ศ. 2539 ซึ่งจะต้องดำเนินการตั้งแต่การสรรหา การแต่งตั้ง การเสริมความรู้บทบาทหน้าที่การจัดประชุมและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการพัฒนาตามที่รัฐต้องการ

5. งานการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม หรือมูลนิธิเพื่อการแสวงหาแนวทางและความร่วมมือจากชุมชนด้วยการสนับสนุนให้ชุมชนมีโอกาสจัดตั้ง รวมทั้งการสนับสนุนให้กลุ่มเหล่านี้ได้มีโอกาสให้คำปรึกษา จัดตั้งกิจกรรมช่วยเหลือโรงเรียนหรือร่วมมือกันพัฒนาโรงเรียนให้มีความพร้อมด้านต่าง ๆ มากขึ้น

6. งานการประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเพราะเป็นงานที่จะเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของโรงเรียนให้ชุมชนทราบและมีความภูมิใจในผลงานร่วมกัน รวมทั้งจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานด้วยความสะดวกราบรื่นยิ่งขึ้น กิจกรรมที่ปฏิบัติโดยทั่วไป เช่น วาระประชุมผู้ปกครอง การจัดทำจุดสาร สิ่งพิมพ์ ป้ายประกาศ การพบปะเยี่ยมเยียน การออกข่าวทางสื่อสารมวลชน การจัดทำหอกระจายข่าวเสียงตามสายหรือการพูดประชาสัมพันธ์ในงานพิธีต่าง ๆ ที่มีโอกาส เป็นต้น

แนวทางและวิธีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนต้องยึดหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ความจริงใจ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน กิจกรรมที่จัดนั้นจะต้องทำให้หลากหลายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยมีผู้บริหารเป็นผู้นำการสังเกตเฝ้าระวังการสร้างความสัมพันธ์นี้ มิใช่ดูที่การช่วยเหลือของชุมชนแต่ฝ่ายเดียว จะต้องพิจารณาโดยองค์รวมและที่สำคัญ คือ โรงเรียนและชุมชนมีการพัฒนาไปพร้อมกัน

ซึ่งสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 468-470) ได้เสนอกระบวนการดำเนินงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาทางความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน



ในขั้นตอนนี้ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนและบุคลากรในชุมชน ร่วมกันรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาของงาน ของชุมชน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

1. จำนวนผู้ปกครองนักเรียน
2. จำนวนคนในชุมชนที่อยู่ในเขตบริการของโรงเรียน
3. จำนวนหมู่บ้าน บ้าน และระยะห่างไกลจากโรงเรียน
4. ระดับความร่วมมือชุมชนในอดีตและปัจจุบัน
5. เจตคติของชุมชนต่อโรงเรียน
6. การคมนาคมและการสื่อสาร
7. ผู้นำชุมชนและผู้มีบทบาทสำคัญในชุมชน
8. ปัญหาและความต้องการของชุมชน
9. ระดับการศึกษาของชุมชน
10. อาชีพที่สำคัญของชุมชน
11. ทรัพยากรที่โรงเรียนนำมาเป็นประโยชน์ได้
12. ประเพณีและความเชื่อในชุมชน

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

เมื่อทราบปัญหาและความต้องการของโรงเรียนในงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดให้มีการกำหนดและเขียนแผนงาน / โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนนี้ผู้บริหารควรดำเนินการ ดังนี้

1. ให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและเขียนแผนงาน
2. ให้คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนมีส่วนร่วมรับทราบแนวทางการดำเนินการตามแผน
3. ระบุตัวบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการให้เขียนแผนงานให้ชัดเจน โดยพยายามให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบโครงการตามแผน
4. กำหนดวิธีการและระยะเวลาในการประเมินผลให้ชัดเจน
5. กำหนดผู้รับผิดชอบและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลให้ชัดเจน
6. กำหนดการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่น ทั้งวัสดุอุปกรณ์ และบุคคลให้มากที่สุดในการทำโครงการของแผนงาน
7. พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการในแผนงานก่อนอนุมัติดำเนินการ



ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผนงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ในขั้นตอนนี้เป็นการดำเนินการตามแผน และโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการดูแลให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ควบคุมดูแลให้การดำเนินการตามแผน และโครงการที่กำหนดไว้ และพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการไม่มีปัญหาและอุปสรรค โดยเฉพาะชุมชนที่จำเป็นต้องอาศัยผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้ประสาน
3. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ชุมชนหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

ข้อมูล

4. พัฒนากุศลกรในโรงเรียนให้มีเจตคติที่ดีต่อการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ร่วมมือพัฒนาชุมชนอย่างเต็มที่

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

ในขั้นตอนนี้ผู้บริหารโรงเรียนติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้วางแผนไว้ โดยมีการประเมินผลทั้งก่อนการดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ และหลังการดำเนินการ รวมทั้งผลกระทบของโครงการ โดยมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและชุมชนได้ทราบผลที่มีความภูมิใจ และให้ความร่วมมือมากขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการประเมินผลหลายรูปแบบตามวัตถุประสงค์ โดยใช้เครื่องมือตามความเหมาะสม เช่น แบบสำรวจ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น
2. กำหนดให้มีการประเมินจากบุคลากรหลายฝ่าย โดยเฉพาะชุมชนร่วมประเมิน
3. จัดให้มีการสรุปผลและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ
4. จัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สำหรับการวางแผนพัฒนาในปีต่อ ๆ ไป

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนให้เกิดความคล่องตัว ประกอบด้วยงานกิจการนักเรียนที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการพัฒนากุศลกรภาพ และงานแนะแนวที่ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนได้ตามศักยภาพ งานอาคารสถานที่เกี่ยวกับการจัดอาคารสถานที่ จนกระทั่งมีการประเมินการใช้อาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานที่ให้บริการชุมชน รับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชนที่ช่วยให้โรงเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ



3. สรุปแนวคิดและทฤษฎีที่จะนำไปสู่การกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ “ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน”

จากการศึกษาแนวคิดของความพึงพอใจ พอจะสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบ พอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่างๆ จากการได้รับการตอบสนองตามความต้องการของบุคคลทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งมีทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ คือ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการจูงใจจากความต้องการของบุคคล โดยบุคคลทุกคนมีความต้องการที่จะสนองความต้องการให้กับตนเอง มาสโลว์ได้จัดเรียงลำดับขั้นความต้องการออกเป็น 2 พวก คือ ความต้องการในระดับต่ำ ได้แก่ ความต้องการทางด้านร่างกาย ความต้องการความมั่นคงสำหรับความต้องการในระดับสูง ได้แก่ ความต้องการทางสังคม ความต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ และความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความนึกคิด เมื่อบุคคลได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พึงพอใจแล้วความต้องการที่จะได้รับการตอบสนองในระดับสูงจึงจะเกิดขึ้น และแนวคิดของการดำเนินงานโรงเรียน พอจะสรุปได้ว่า การดำเนินงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างเป็นกระบวนการเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยมีภารกิจของการดำเนินงานโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากส่วนกลาง (กระทรวงศึกษาธิการ) ไปสู่นิเทศนปฏิบัติโดยตรง ประกอบด้วยงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน และด้านบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไปเป็นงานสนับสนุนที่ช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานหลักให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สามารถสรุปเป็นนิยามศัพท์เฉพาะ “ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน” ได้ว่า หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบ พอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจของการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างมีกระบวนการเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ซึ่งมีภารกิจ การดำเนินงานของโรงเรียน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหาร ทั่วไป จากการได้รับการตอบสนองตามความต้องการของบุคคลทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

มีผลงานวิจัยที่ศึกษาความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

กรมการปกครอง (2540 : 54 - 70) ได้ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล และเมืองพัทยา ปีการศึกษา 2540 จากความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานของโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านนักเรียน ด้านผู้บริหารและครูผู้สอน ด้านโรงเรียน และด้านชุมชน ผลการประเมินพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านผู้บริหารและครูผู้สอน ด้านชุมชน ด้านโรงเรียน และด้านนักเรียน



ซึ่งชุมชนมีความพึงพอใจการดำเนินงานของโรงเรียนด้านผู้บริหารและครูผู้สอน ดังนี้

1. ครูเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการสอนหนังสือ
2. ผู้บริหารและครูมีความประพฤติเหมาะสมกับอาชีพ
3. ผู้บริหารและครูมีความเป็นกันเองกับทุกคน
4. ผู้บริหารและครูให้ความร่วมมือ เสียสละและเป็นผู้นำกิจกรรมของชุมชน
5. ผู้บริหารและครูให้ความร่วมมือในการสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

ความพึงพอใจการดำเนินงานของโรงเรียนด้านชุมชน ซึ่งศึกษาว่าชุมชนคิดอย่างไร มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนเพียงใดในการที่โรงเรียนจัดกิจกรรมต่าง ๆ หรือให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนหรือให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากน้อยเพียงใด โดยศึกษาความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้ปกครองดูแล เอาใจใส่นักเรียน และสวดส่องความประพฤตินักเรียน
2. บุคคลในชุมชนมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการเรียนการสอน ให้ทุนและอุปกรณ์
3. ชุมชนให้ความร่วมมือในกิจกรรมด้านวัฒนธรรม ประเพณี การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและ

ทรัพยากรธรรมชาติ

4. ชุมชนร่วมมือกับโรงเรียนในการส่งเสริมสุขภาพอนามัย สิ่งเสพติด โรคเอดส์และอื่น ๆ
5. ชุมชนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเลือกตั้งทุกระดับ

ความพึงพอใจการดำเนินงานของโรงเรียนด้านโรงเรียน ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับความต้องการและเป็นที่ยอมรับของชุมชน
2. จัดห้องเรียน อาคารเรียน สนามต่าง ๆ ได้เหมาะสม
3. บริเวณสะอาดร่มรื่น เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย
4. มีการให้บริการความรู้ ให้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ แก่ชุมชน
5. มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้ชุมชนทราบ

ความพึงพอใจการดำเนินงานของโรงเรียนด้านนักเรียน ชุมชนมีความพึงพอใจการจัดกิจกรรมการศึกษาให้กับนักเรียน ดังนี้

1. ด้านความรู้ความสามารถเหมาะสมกับวัยในการเรียน การกีฬาและอื่น ๆ
2. ด้านรู้จักหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
3. ด้านรู้หน้าที่ของตนเอง มีนิสัยรักการทำงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เห็นแก่ตัว มีเหตุผล รู้จักแก้ปัญหา
5. ด้านรู้จักรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว



ดังนั้น ชุมชนมีความพึงพอใจการดำเนินงานของโรงเรียนเทศบาลและเมืองพัทยาด้านผู้บริหาร และครูผู้สอน ด้านชุมชน ด้านโรงเรียน และด้านนักเรียนอยู่ในระดับมาก ซึ่งชุมชนมีความพึงพอใจ ด้านผู้บริหารและครูมากที่สุด

4. คุณลักษณะของผู้ปกครองนักเรียน

ความหมายของผู้ปกครองนักเรียน

คำว่า “ผู้ปกครอง” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2545 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2545 : 627) ให้ความหมายว่า หมายถึง คนที่ให้ที่อยู่อาศัยและให้การเลี้ยงดู คนควบคุมดูแล

คำว่า “ผู้ปกครองนักเรียน” วัลภา โล่ห์สุวรรณ (2540 : 20) กล่าวว่าในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2503 ให้ความหมายว่า ผู้ปกครองนักเรียน หมายถึง บุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ และสามารถดูแลความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียนทางบ้านได้ คือ บิดา มารดาหรือผู้อุปการะเลี้ยงดูนักเรียน ซึ่งได้แก่ ญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่บิดา มารดาไว้วางใจฝากบุตรธิดาให้พักอาศัยอยู่ด้วย และรวมถึงผู้ที่เลี้ยงดูเด็กกำพร้าที่บิดา มารดาทอดทิ้งหรือเสียชีวิต

บทบาทของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อนักเรียน (กัมภณฑ์ จุนโท. 2543) มีดังนี้

1. เป็นครูคนแรกของนักเรียน
2. เป็นผู้ชี้โลกกว้าง
3. เป็นผู้สร้างภูมิคุ้มกันทั้งทางร่างกายและจิตใจ
4. เป็นครูตลอดเวลาและตลอดชีวิตของนักเรียน
5. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา
6. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

บทบาทของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อนักเรียน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2503 (วัลภา โล่ห์สุวรรณ. 2540 : 20) ดังนี้

1. ผู้ปกครองนักเรียนจะต้องร่วมมือกับโรงเรียนคอยคัดเตือนนักเรียนในความปกครองให้หมั่นเล่าเรียนเสมอ ให้นักเรียนประพฤติเรียบร้อยตามคำสั่งสอนข้อบังคับ และระเบียบวินัยของ โรงเรียน
2. ผู้ปกครองนักเรียนควรติดต่อกับทางโรงเรียนเสมอ ทั้งนี้เพื่อจะได้ร่วมมือกันส่งเสริมความเจริญทางความประพฤติและการเล่าเรียนของนักเรียน และช่วยกันแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน

ภารกิจสำคัญของผู้ปกครองนักเรียนที่โรงเรียนพึงปรารถนาให้มีขึ้น และผู้ปกครองนักเรียนสามารถช่วยเหลือได้ (กัมภณฑ์ จุนโท. 2543) มีดังนี้

1. การเข้ามาช่วยเหลือครูในการดูแลผู้เรียนทั้งบุตรหลานของตนเองและเด็กอื่น



2. การเข้ามาให้ความรู้ ความคิด ประสบการณ์ที่เชี่ยวชาญลึกซึ้งแก่ผู้เรียน โดยเฉพาะ “พาทำ” สิ่งต่าง ๆ ที่จะสืบทอดประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนสืบไป

3. การร่วมเรียนรู้กับครูเกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน และให้แนวทางการสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มทีในแต่ละวัย แต่ละเรื่องที่ต้องการ

4. การเป็นผู้ให้และรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ตลอดจนการนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน พัฒนาผู้เรียนที่เป็นลูกหลานร่วมกับครู และการวางแผนพัฒนาผู้เรียนทั่วไปให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

5. การจัดการเรียนรู้เพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียน นอกเหนือจากโรงเรียนจัดการเตรียมให้ โดยเฉพาะ การจัดการเรียนรู้ในลักษณะที่ช่วยส่งเสริมให้ความหมาย และช่วยพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า ผู้ปกครองนักเรียน คือ บิดา มารดา หรือผู้อุปการะนักเรียนมีบทบาท สำคัญต่อนักเรียนมาก โดยเป็นครูคนแรกของนักเรียนซึ่งเป็นตลอดเวลาและตลอดชีวิต ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาของนักเรียน และมีบทบาทต่อโรงเรียนในการให้ความช่วยเหลือครูในการดูแล นักเรียนตลอดจนการจัดการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพมากยิ่งขึ้น

4.1 ระดับการศึกษา

เมื่อกล่าวถึงการศึกษาแล้ว ทุกคนยอมรับว่ามีความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มี ประสิทธิภาพ และยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนหรือสังคมนั้นให้สูงขึ้น แต่เดิมเราเข้าใจว่าการศึกษา คือ การได้ไปเรียนหนังสือที่วัด โรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยเท่านั้น แต่ปัจจุบันด้วยความก้าวหน้าของ ศาสตร์และเทคโนโลยีต่างๆ จึงได้เน้นการศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2539 : 1) เช่น มีการจัดการศึกษา นอกกรอบให้กับผู้ขาดโอกาสที่จะเข้าศึกษาในระบบโรงเรียน มีการจัด ประชุม ฝึกอบรมให้แก่ผู้ฝึกงานในปัจจุบันเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จรัส สุวรรณเวลา (2540 : 5) ได้กล่าวว่า การศึกษาที่เป็นระบบได้จัดแบ่งออกเป็นระดับเพราะ ความรู้ความสามารถ ทักษะและเจตคติต้องค่อย ๆ สร้างขึ้นเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ ตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา จนถึงการศึกษาต่อเนื่องหรือการศึกษาตลอดชีวิต ในการกำหนดหลักสูตรและประสบการณ์การเรียนรู้จำเป็นต้องวางและเข้าใจเป้าหมายให้ชัดเจน จึงจะ จัดการได้ถูกต้องเหมาะสม

พิพัฒน์ วิเชียรสุวรรณ (2540 : 34) ได้กล่าวว่า ระบบการศึกษาจะเปิดโอกาสให้บุคคลได้ เรียนรู้ตลอดชีวิต โดยอาศัยรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการศึกษาที่จัดในรูปแบบโรงเรียนและการศึกษาที่ได้จาก กระบวนการเรียนรู้ในวิถีชีวิต การศึกษาในระบบโรงเรียนเป็นการจัดการศึกษาโดยสถานศึกษาอาศัย ระบบชั้นเรียนเป็นหลัก มีหลักสูตรกำหนดไว้ตามระดับและประเภทการศึกษา การศึกษาคตามแนวระบบ



โรงเรียนตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2535 แบ่งระดับการศึกษาออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา

1. การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นการศึกษาตามลักษณะการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาความพร้อมของเด็ก ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ บุคลิกภาพ และสังคมเพื่อรับการศึกษาในระดับต่อไป

2. การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งวางรากฐานเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมจริยธรรม ความรู้และความสามารถขั้นพื้นฐาน และให้สามารถอ่านออกเขียนได้ กำนวณได้

3. การศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.1 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่อจากระดับประถมศึกษาให้ผู้เรียนค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถ

3.2 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาความถนัดและความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือการประกอบอาชีพที่ตนเองถนัดทั้งอาชีพอิสระและรับจ้าง ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และทักษะทางสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุข

4. ระดับอุดมศึกษา เป็นการศึกษาหลังระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี การศึกษาระดับปริญญาตรี และการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี

4.1 การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพในระดับกลาง รวมทั้งมีความสามารถในการริเริ่มการประกอบอาชีพ

4.2 การศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูง โดยเฉพาะการประยุกต์ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ การริเริ่มพัฒนาทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ การสร้างสรรค์และเผยแพร่ความรู้ การริเริ่มพัฒนาประเทศทั้งในด้านการเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการส่งเสริมบทบาทของประเทศในประชาคมไทย

4.3 การศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้และทักษะในสาขาวิชาการเฉพาะทางให้มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น มุ่งสร้างสรรค์ความก้าวหน้า และความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยเฉพาะการศึกษาค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี



ในด้านวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ การประยุกต์ใช้วิทยาการสากลและภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทย เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างเหมาะสมกับสภาพสังคมไทย

จากการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : บทคัดย่อ) เรื่อง ประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน โดยการสอบถามผู้ปกครองนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีการศึกษา 5 ระดับ คือ

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1. ระดับประถมศึกษาหรือต่ำกว่า | ร้อยละ 32.1 |
| 2. ระดับมัธยมศึกษา | ร้อยละ 27.91 |
| 3. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า | ร้อยละ 21.14 |
| 4. ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ร้อยละ 13.30 |
| 5. ระดับสูงกว่าปริญญาตรี | ร้อยละ 5.01 |

จากแนวคิดของนักวิชาการได้ยอมรับความสำคัญของการศึกษา การศึกษามีทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียน ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดไว้ 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา ซึ่งการศึกษาในระบบโรงเรียนแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ มัธยมศึกษาตอนต้น กับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระดับอุดมศึกษาซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับสูงกว่าปริญญาตรี

จากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจระดับการศึกษาของประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งเป็นผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2545 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง จำนวน 401 คน สามารถจัดแบ่งระดับการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทองออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้ คือ

1. ระดับประถมศึกษา
2. ระดับสูงกว่าประถมศึกษา

4.2 อาชีพ

คำว่า “อาชีพ” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2545 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2545 : 1101) ให้ความหมายว่า หมายถึง กิจการงานที่ประกอบขึ้นเพื่อหารายได้มาเลี้ยงตนและครอบครัว

จากการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : บทคัดย่อ) เรื่อง ประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน โดยการสอบถามผู้ปกครองนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่าการประกอบอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนมี 8 อาชีพ คือ

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. ข้าราชการ | ร้อยละ 26.69 |
| 2. ก้าขาย | ร้อยละ 23.62 |



3. พนักงานรัฐวิสาหกิจ	ร้อยละ 21.00
4. นักรุกกิจ	ร้อยละ 9.08
5. บริษัทเอกชน	ร้อยละ 7.59
6. เกษตรกร	ร้อยละ 5.83
7. รับจ้าง	ร้อยละ 3.43
8. อื่น ๆ	ร้อยละ 2.76

จากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจอาชีพของประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งเป็นผู้ปกครองนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2545 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง จำนวน 401 คน สามารถจัดแบ่งการประกอบอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ออกเป็น 3 อาชีพ ดังนี้ คือ

1. รับจ้าง
2. ค้าขาย
3. อื่น ๆ ได้แก่ รับราชการ แม่บ้าน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ธุรกิจส่วนตัว ทหาร และ ทนายความ

มีผู้ทำการศึกษาคำแปรระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนที่มีผลต่อการศึกษาดังนี้

อรพินทร์ ชูชมและคณะ (2527 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการอบรมเลี้ยงดูกับความพร้อมทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผลการศึกษาพบว่า บิดา มารดาที่มีระดับการศึกษา อาชีพ ฐานะทางเศรษฐกิจต่างกันมีผลต่อความพร้อมทางการเรียนของนักเรียน

สุวัฒนา แก้วสุวรรณ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนในการส่งเสริมการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามการรับรู้ของครูและนักเรียน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการเรียนของนักเรียน การเอาใจใส่ ติดตามผลการเรียนอย่างใกล้ชิด การเอาใจใส่ดูแลเด็กเตือนให้ การอบรมนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญ และยังพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนที่มีการศึกษาไม่สูงนักขาดประสบการณ์ทางการศึกษา จะไม่ค่อยเห็นความสำคัญที่จะส่งเสริมการเรียนของนักเรียน

แชนเวอร์ท (วัลภา โล่ห์สุวรรณ. 2542 ; อ้างอิงจาก Ashworth. 1963 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบขององค์ประกอบภูมิหลังที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ความที่คาดหวังไว้ และต่ำกว่าที่คาดไว้จะมีพื้นฐานแตกต่างกันในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่ กล่าวคือ ระดับเศรษฐกิจและสังคม อาชีพและความมั่นคงในอาชีพของผู้ปกครองนักเรียน ระดับการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียน โอกาสที่



นักเรียนจะอ่านหนังสือและทัศนอาจร โอกาสที่นักเรียนจะศึกษาและค้นคว้าด้วยตนเอง และความร่วมมือของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อกิจกรรมของโรงเรียน จากการศึกษาสรุปผลได้ดังนี้

1. ระดับเศรษฐกิจและสังคม อาชีพและความมั่นคงในอาชีพของผู้ปกครองนักเรียน ระดับการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

2. ผู้ปกครองของนักเรียนกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามที่คาดไว้ มีความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์กับนักเรียนมากกว่าผู้ปกครองของนักเรียนกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าที่คาดไว้

3. แรงกระตุ้นจากผู้ปกครองนักเรียน เป็นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ชูเพ็ญศรี วงศ์พุทรา (2514 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้เด็กวัยรุ่นไทยทำงานหรือศึกษาต่อภาคบังคับ ผลการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาของบิดามีส่วนสำคัญต่อการศึกษาของบุตรอย่างมาก บิดาที่ได้รับการศึกษาสูง อัตราส่วนของบุตรที่เรียนต่อจะมากกว่าบุตรที่บิดาได้รับการศึกษาค่ำหรือไม่เคยเรียนหนังสือเลย

บุญเพ็ง ธาณี (2529 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล ปีการศึกษา 2528 ที่ได้ศึกษาต่อและไม่ได้ศึกษาต่อ ผลการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาของบิดามารดา หรือผู้ปกครองอาจส่งผลต่อการศึกษาต่อของนักเรียนด้วย เพราะบิดามารดา หรือ ผู้ปกครองของนักเรียนที่ได้ศึกษาต่อนั้นส่วนมากมีระดับการศึกษาสูงกว่าบิดามารดา หรือ ผู้ปกครองของนักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อ บิดามารดา หรือผู้ปกครองที่ได้รับการศึกษาสูงย่อมเห็นคุณค่าของการศึกษามากกว่าบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่มีการศึกษาค่ำ และระดับเศรษฐกิจของครอบครัวก็มีแนวโน้มจะทำให้สภาพการศึกษาต่อของนักเรียนแตกต่างกันด้วย

จากผลการวิจัยของนักวิจัยหลายท่าน ดังที่กล่าวมาแล้วจึงพอจะสรุปได้ว่า ระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาของบุตรหลานมาก ความแตกต่างทางด้านระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนย่อมทำให้ทัศนคติและความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาแตกต่างกันได้

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อภิชัย กุลชา (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียน



จำนวน 390 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการเรียนการสอนของโรงเรียนระดับปานกลาง โดยมีความพึงพอใจในครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษาและการบริการทางวิชาการมากกว่าด้านอื่นและเป็นสามอันดับแรก รองลงมาเป็นหลักสูตวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองเป็นอันดับสุดท้าย ผู้ปกครองที่มีระดับการศึกษาและอาชีพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่แตกต่างความนัยสำคัญทางสถิติ

มนัส พลายชุ่ม (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอ่างทอง ได้สอบถามผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 396 คน เกี่ยวกับการบริหารงานของโรงเรียนใน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านปกครองนักเรียน ด้านบริการ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพอใจต่อการบริหารงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านยกเว้นด้านวิชาการผู้ปกครองนักเรียนมีความพอใจอยู่ในระดับมาก ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาและอาชีพต่างกันมีความพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความพอใจต่อการบริหารงานด้านบริการและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านวิชาการและด้านปกครองนักเรียนผู้ปกครองนักเรียนมีความพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และ ผู้ปกครองนักเรียนที่มีอาชีพต่างกันมีความพอใจไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ปกครองที่มีนักเรียนศึกษาในระดับชั้นต่างกันมีความพอใจต่อการบริหารงานของโรงเรียนโดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

พจนีย์ ผิวเกลี้ยง (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของครูและผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนมารคาอุปถัมภ์ จังหวัดแพร่ ได้สอบถามผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 327 คน เกี่ยวกับการบริหารงานของโรงเรียนใน 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านด้านครูผู้สอน ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียน ด้านพฤติกรรมนักเรียน และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง ผลการวิจัยพบว่า ครูและผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจพบว่า มีความแตกต่างกัน 3 ด้าน คือ ด้านครูผู้สอน ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียน และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง โดยครูมีความพึงพอใจสูงกว่าผู้ปกครอง ส่วนด้านวิชาการและด้านพฤติกรรมนักเรียนไม่แตกต่างกัน

จรัส สังข์ขาว (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครอง-นักศึกษาต่อการบริหารงานโรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรม กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียน-นักศึกษาหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 และหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 จำนวน 307 คน ผลการวิจัยพบว่า



ในภาพรวมผู้ปกครอง นักเรียน-นักศึกษา มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านวิชาการ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านบุคคล ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน-นักศึกษาหลักสูตรปวช. และ ปวส.ต่อการบริหารงาน 6 ด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อเปรียบเทียบแต่ละด้าน พบว่า ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านธุรการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ประเสริฐ วิเศษกุล (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการจัดการศึกษาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยศึกษามาแล้วอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา จำนวน 1,282 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาในแต่ละด้านและโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากด้านปกครองนักเรียน ด้านวิชาการ ด้านกิจกรรม และด้านบริหารทั่วไปตามลำดับ ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษา อาชีพและระดับชั้นที่นักเรียนศึกษาอยู่แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนในแต่ละด้านและโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กรชกร ชวติ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดมัธยมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 318 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนจำแนกตามระดับการศึกษา การประกอบอาชีพ และขนาดของโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านบริการ ด้านปกครองนักเรียน ด้านวิชาการ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้ปกครองที่มีระดับการศึกษา การประกอบอาชีพอาชีพและขนาดของโรงเรียนที่นักเรียนศึกษาอยู่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

เดือนใจ เกษณีนุศร (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารการศึกษา กรณีศึกษาโรงเรียนวัดคำหนักใต้ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 270 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการบริหารการศึกษาในระดับมากทุกประเด็น เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ประเด็นต่อไปนี้มีคะแนนสูงสุดในแต่ละด้าน คือ 1. ด้านงานวิชาการ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างสม่ำเสมอ 2. ด้านงานธุรการและการเงินคือการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการเก็บเงิน 3. ด้านงานบุคลากรคือ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมของครูชายหญิง 4. ด้านงาน



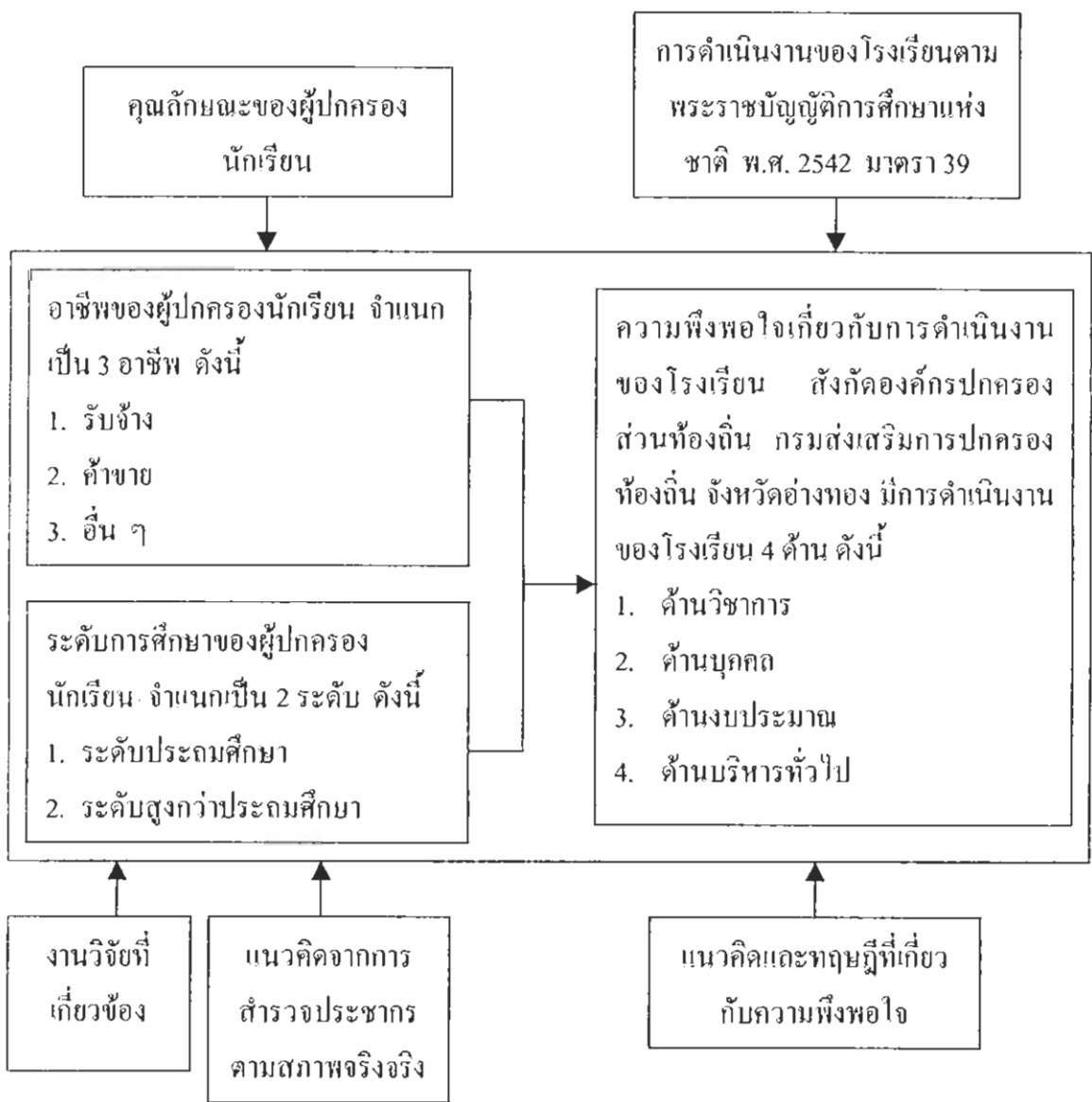
อาคารสถานที่ การจัดสภาพแวดล้อมอย่างดี ร่มรื่น สวยงาม สะอาด และมีการกำจัดขยะที่ดี 5. ด้านกิจการนักเรียน คือ การจัดบริการตรวจสอบสภาพอนามัยแก่นักเรียน 6. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การที่บุตรหลานได้ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนี้

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทราบว่า การดำเนินงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพนั้น ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นส่วนสำคัญ โรงเรียนจะดำเนินงานอยู่ได้ก็จะต้องได้รับความช่วยเหลือและความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียน ดังนั้น โรงเรียนจึงควรให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน

6. สรุปแนวคิดและหลักการที่จะนำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาเรื่อง การเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้นำเสนอมาทั้งหมด ได้แก่ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ การดำเนินงานโรงเรียน คุณลักษณะของผู้ปกครองนักเรียน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้แนวทางในการวิจัยชัดเจนมากขึ้น โดยนำแนวคิดของความพึงพอใจ และทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ คือ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ ความต้องการ 5 ขั้นตอน ซึ่งมาสโลว์นำมาจัดเรียงลำดับความต้องการออกเป็น 2 พวก คือ ความต้องการในระดับต่ำ ได้แก่ ความต้องการด้านร่างกาย ความต้องการความมั่นคง สำหรับความต้องการในระดับสูง ได้แก่ ความต้องการทางสังคม ต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ และความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จนึกคิด แนวคิดของการดำเนินงานที่มีภารกิจของการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากส่วนกลาง (กระทรวงศึกษาธิการ) ไปสู่หน่วยปฏิบัติโดยตรง ประกอบด้วยงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป มาสู่การกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ “ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน” และนำมากำหนดเป็นตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ที่ประกอบด้วยการดำเนินงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป และคุณลักษณะของผู้ปกครองนักเรียนที่ประกอบด้วยระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้แนวคิดของระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนจากการสำรวจคามสภาพจริงของประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2545 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง จำนวน 401 คน พบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา กับระดับสูงกว่าประถมศึกษา และ

อาชีพของผู้ปกครองนักเรียนแบ่งออกเป็น 3 อาชีพ คือ อาชีพรับจ้าง ค้าขาย และอื่น ๆ ได้แก่ รับราชการ แม่บ้าน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ธุรกิจส่วนตัว ทหาร และนายความ รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้ นำมากำหนดเป็นตัวแปรอิสระ ดังนี้ ตัวแปรอิสระมี 2 ตัวแปร คือ 1. ระดับการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียน จำแนกออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษากับระดับสูงกว่าประถมศึกษา และ 2. อาชีพของผู้ปกครองนักเรียน จำแนกออกเป็น 3 อาชีพ คือ รับจ้าง ค้าขาย และอื่น ๆ ได้แก่ รับราชการ แม่บ้าน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ธุรกิจส่วนตัว ทหาร และนายความ ซึ่งสามารถสรุปดังภาพประกอบ 3 ได้ดังนี้



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิแสดงสรุปแนวคิดและหลักการของการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยมีความมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างและการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ปีการศึกษา 2545 จำนวน 401 คน (กรมการปกครอง. 2545 : 24) ซึ่งมีรายละเอียดดังตาราง 1

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ปีการศึกษา 2545 จำนวน 196 คน มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 การกำหนดขนาดตัวอย่าง โดยใช้ตารางเครจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ให้มีความคลาดเคลื่อนสูงสุดที่ยอมรับให้เกิดขึ้นที่ระดับ 0.05 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 196 คน

1.2.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยวิธีจับสลากจากผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ปีการศึกษา 2545 จำแนกตามสัดส่วนของประชากรในแต่ละโรงเรียน จะได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 196 คน ซึ่งมีรายละเอียดดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง

โรงเรียน	ประชากร/คน	กลุ่มตัวอย่าง/คน
โรงเรียนชุมชนเทศบาลวัดป่าโมกษ์	57	28
โรงเรียนเทศบาลวัดพินิจธรรมสาร	16	8
โรงเรียนเทศบาลวัดโบสถ์วรดิตถ์	37	18
โรงเรียนเทศบาลวัดแจ้ง	19	9
โรงเรียนเทศบาลวัดอัมพวัน	13	6
โรงเรียนเทศบาลวัดแสนสุข	20	10
โรงเรียนเทศบาลวัดคันสน	35	17
โรงเรียนเทศบาลวัดโสฬ์สุธาवास	57	28
โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล	147	72
รวม	401	196

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จำนวน 1 ฉบับ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับนักเรียน ระดับการศึกษา และอาชีพ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนในการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ชนิดกำหนดคำตอบเป็นความพึงพอใจ 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำนวน 50 ข้อ ประกอบด้วยการดำเนินงาน 4 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ จำนวน 17 ข้อ



- | | |
|---------------------|--------------|
| 2. ด้านบุคคล | จำนวน 7 ข้อ |
| 3. ด้านงบประมาณ | จำนวน 6 ข้อ |
| 4. ด้านบริหารทั่วไป | จำนวน 20 ข้อ |

3. การสร้างและการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างและการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา บทความ แนวคิด หลักการ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถาม

3.2 ร่างข้อคำถามให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการวิจัย

3.3 นำร่างแบบสอบถามเสนอกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

3.4 นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่พบมาปรับปรุงแก้ไข

3.5 นำร่างแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content validity) และความถูกต้องในการใช้ภาษา โดยผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน มีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

3.5.1 ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ด้านบริหารการศึกษาหรือด้านที่สัมพันธ์กัน

3.5.2 ผู้บริหาร 3 ท่าน

3.6 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอ่างทองที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน เพื่อวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability)

3.7 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากการทดลองใช้ (Try out) ทุกฉบับมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นประเภทที่เป็นความคงที่ภายใน (Internal consistency) โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient Alpha) ของครอนบาค (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2540 : 125-126 ; อ้างอิงจาก Cronbach. 1971. *Essential of Psychological Testing.*) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าเท่ากับ 0.9067

3.8 นำผลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และจัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป



4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถึงผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลเมืองอ่างทองและเทศบาลตำบลป่าโมก เพื่อขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

4.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามพร้อมหนังสือจากผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลเมืองอ่างทองและเทศบาลตำบลป่าโมก ไปให้ผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเองและขออนุญาตครูประจำชั้นนำแบบสอบถามให้นักเรียนมอบให้ผู้ปกครองของนักเรียนตอบแบบสอบถาม และให้ครูประจำชั้นรวบรวมส่งผู้วิจัยภายใน 2 สัปดาห์

4.3 ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 196 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 การจัดกระทำข้อมูล

5.1.1 แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ในกรณีที่พบว่าตอนที่ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ลงรายการ ให้ถือว่าเป็นแบบสอบถามที่เสียจะไม่นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และในกรณีที่พบว่าบกพร่องเฉพาะตอนที่ 2 ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ตอบในบางข้อคำถามให้นำแบบสอบถามนั้นมาวิเคราะห์ข้อมูลได้ โดยข้อที่ไม่ได้ตอบผู้วิจัยจะให้ระดับคะแนนเป็น 0 โดยผู้วิจัยได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 196 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามทั้งหมด

5.1.2 นำแบบสอบถามมาตรวจให้คะแนนเป็นรายชื่อ ตามระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งกำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ความพึงพอใจในการดำเนินงานของโรงเรียนระดับมากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
ความพึงพอใจในการดำเนินงานของโรงเรียนระดับมาก	ให้ 4 คะแนน
ความพึงพอใจในการดำเนินงานของโรงเรียนระดับปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
ความพึงพอใจในการดำเนินงานของโรงเรียนระดับน้อย	ให้ 2 คะแนน
ความพึงพอใจในการดำเนินงานของโรงเรียนระดับน้อยที่สุด	ให้ 1 คะแนน

5.1.3 บันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows Version 11 เพื่อวิเคราะห์หาค่าสถิติตามจุดมุ่งหมายและสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามด้วยร้อยละ (Percentage) เพื่อบรรยายความถี่ของข้อมูล แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียงและภาพประกอบ

5.2.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนในการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดอ่างทองจำแนกตามระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียน ด้วยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) เพื่อบรรยายแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางของข้อมูล และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) เพื่อบรรยายการกระจายของข้อมูล กำหนดการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้จากคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามรายการกิจกรรม 5 ระดับความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยได้แปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ความหมายและลำดับค่าเฉลี่ย อาศัยเกณฑ์การประเมินค่าตามแนวทางของ วิเชียร เกตุสิงห์ (2538 : 8-11) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน ระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน ระดับมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน ระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน ระดับน้อยที่สุด

และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ความหมายและลำดับของค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน อาศัยเกณฑ์ประเมินค่าตามแนวทางของเบสท์ (กรรณิการ์ โยษเรณู, 2546 : 76 ; อ้างอิงจาก Best, 1978. *Research in Education*. p.174) ดังนี้

ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานมากกว่า 0.50 หมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลมาก

ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานน้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.50 หมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย

แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียงและภาพประกอบ

5.2.3 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด



อ่างทองที่มีระดับการศึกษาต่างกัน อาชีพต่างกัน ระดับการศึกษาและอาชีพต่างกัน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบสองทาง (Two – Way Analysis of Variances) ในการทดสอบสมมติฐานกำหนดค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และหากพบว่าค่า F Statistics มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะทำการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายกลุ่มภายหลัง (Post - Hoc Comparisons) ด้วยวิธีการของ LSD (Least Significant Difference) โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variances) ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

5.2.3.1 ถ้าพบว่าระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนมีผลร่วมกันต่อความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน จะทำการทดสอบปฏิสัมพันธ์ร่วม โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มระดับการศึกษาและอาชีพเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของ LSD (Least Significant Difference) โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variances)

5.2.3.2 ถ้าไม่พบว่าระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าระดับการศึกษาและอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนไม่มีผลร่วมกันต่อความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน จะพิจารณาผลหลัก (Main effect) คือ ระดับการศึกษากับอาชีพของผู้ปกครองนักเรียน

ระดับการศึกษา หากพบว่าผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จะไม่ทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายกลุ่มภายหลัง (Post – Hoc Comparisons) เนื่องจากระดับการศึกษาในการวิจัยครั้งนี้มีเพียง 2 กลุ่ม คือ ระดับประถมศึกษา และระดับสูงกว่าประถมศึกษา

อาชีพ หากพบว่าผู้ปกครองนักเรียนที่มีอาชีพต่างกันมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จะทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายกลุ่มภายหลัง (Post-Hoc Comparisons) ด้วยวิธีการของ LSD (Least Significant Difference) โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variances)

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อนำไปใช้แปลผล ผู้วิจัยใช้สถิติ ดังนี้

6.1 สถิติพื้นฐาน

6.1.1 ร้อยละ (Percentage)



6.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

6.1.3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6.2 สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ทั้ง 3 ข้อ เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนในการดำเนินงานของโรงเรียนที่ระดับการศึกษาต่างกัน อาชีพต่างกัน ระดับการศึกษาและอาชีพต่างกัน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบสองทาง (Two – Way Analysis of Variances) ในการทดสอบสมมติฐานกำหนดค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และหากพบว่าค่า F-Statistics มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะทำการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ภายหลัง (Post - Hoc Comparisons) ด้วยวิธีการของ LSD (Least Significant Difference) โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variances)