

เปรียบเทียบการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล
กับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

THE COMPARISON OF ADMINISTRATION BEHAVIOR OF
ADMINISTRATORS OF THE SCHOOLS ATTACHED TO
CHIANGMAI MUNICIPALITY AND THOSE OF THE
SCHOOLS ATTACHED TO THE ELEMENTARY
EDUCATION OFFICE IN MUANG DISTRICT,
CHIANGMAI PROVINCE



นางสาวจิราภรณ์ งดงาม

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ ของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

พ.ศ. 2542

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้





ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)

ปริญญา

บริหารธุรกิจ

บริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร

สาขาวิชา

ภาควิชา

เรื่อง

เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล

กับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

THE COMPARISON OF ADMINISTRATION BEHAVIOR OF ADMINISTRATORS
OF THE SCHOOLS ATTACHED TO CHIANGMAI MUNICIPALITY AND THOSE
OF THE SCHOOLS ATTACHED TO THE ELEMENTARY EDUCATION OFFICE
IN MUANG DISTRICT, CHIANGMAI PROVINCE

นามผู้วิจัย นางสาวจิราภรณ์ งดงาม

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการที่ปรึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกร เกตุวราภรณ์)

วันที่ 8 เดือน ๓.๓ พ.ศ. 2542

กรรมการที่ปรึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พินูตรัฐ รักยุติธรรม)

วันที่ 6 เดือน ๓.๓ พ.ศ. 2542

กรรมการที่ปรึกษา

(อาจารย์สนธิ สิริทธิ)

วันที่ 8 เดือน ๓.๓ พ.ศ. 2542

หัวหน้าภาควิชา

(อาจารย์วัลภา ลิมสกุล)

วันที่ 8 เดือน ๓.๓ พ.ศ. 2542

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา สิริทธิชัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 11 เดือน ๓.๓ พ.ศ. 2542

บทคัดย่อ

บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของ ความสมบูรณ์แห่งปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงาน การประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

โดย

นางสาวจิราภรณ์ งดงาม

ตุลาคม 2542

ประธานกรรมการที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกร เกตุวราภรณ์

ภาควิชา/คณะ : ภาควิชาบริหารธุรกิจและการตลาดการเกษตร คณะธุรกิจการเกษตร

วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เพื่อ 1. ศึกษาพฤติกรรมการบริหารการจัดการของ ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขต อำเภอเมืองเชียงใหม่ 2. เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนคร เชียงใหม่และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ข้อมูลที่ได้จาก แบบสอบถามทั้งหมด 201 ชุด คิดเป็น 100 % ประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ตัวสถิติที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน และค่าทดสอบที

ผลการวิจัย พบว่า 1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดโรงเรียนเทศบาล อายุ เฉลี่ย 44.64 ปี เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ส่วนใหญ่สมรส มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด มีอายุการทำงานเฉลี่ย 21.29 ปี 2. การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด เทศบาล กับ สำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานวิชาการ ด้านงานก ิ การนักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการและการเงิน ด้านงานอาคารสถานที่ และด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งสองหน่วยงานมีการปฏิบัติในระดับ “มาก” ทุกด้าน โดยโรงเรียนสังกัดเทศบาลได้ค่าเฉลี่ยสูงกว่าโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาทุกด้าน และทุกประเด็น เมื่อเปรียบเทียบระหว่างสองหน่วยงาน พบว่า ด้านงานวิชาการ ด้านงานบุคลากร

ด้านงานอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีความแตกต่างกัน ส่วนด้านงานกิจการนักเรียน และด้านงานธุรการและการเงิน ไม่แตกต่างกัน และพบว่าโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเน้นในด้านอาคารสถานที่ ส่วนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาเน้นในด้านงานธุรการและการเงิน



ABSTRACT

Abstract of thesis submitted to the Graduate School of Maejo University in partial fulfillment of the requirements for the degree of Master of Business Administration in Business Administration

THE COMPARISON OF ADMINISTRATION BEHAVIOR OF
ADMINISTRATORS OF THE SCHOOLS ATTACHED TO
CHIANGMAI MUNICIPALITY AND THOSE OF THE
SCHOOLS ATTACHED TO THE ELEMENTARY
EDUCATION OFFICE IN MUANG DISTRICT,
CHIANGMAI PROVINCE

By
JIRAPORN NGODNGAM
OCTOBER 1999

Chairman : Assistant Professor Suporn Ketwaraporn
Department / Faculty : Department of Agricultural Business Administration and
Marketing , Faculty of Agricultural Business

The purposes of this research were 1) to study administration behavior of administrators of the schools attached to Chiangmai municipality and those of the schools attached to the Elementary Education Office in Muang district , Chiangmai province ; and 2) to compare the administration of those administrators. The data were collected by means of 201 questionnaires (100%) and processed by using the SPSS. The statistics used were percentage , average , standard deviation and T- test.

The research results were as follows :

1. The administrators of municipal schools were 44.64 years old on average ; most of them were women , married and had a bachelor degree. Their average working period was 21.29 years.

2. Both types of schools had a high level of administration in the following areas : academic affairs , student affairs , personnel , administrative and financial work , building work and the relation between schools and communities. The municipal schools had higher mean scores , in all aspects, than the schools attached to the Elementary Education Office. The two types of schools were found to be different in academic affairs , personnel , building work and relation between schools and communities but they were not different in student affairs and administrative and financial work. The municipal schools were found to emphasize building work while the schools attached to the Elementary Education Office emphasized administrative and financial work.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภกร เกตุวรารักษ์ ประธานกรรมการที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิบูลรัฐ รักยุติธรรม และอาจารย์สนธิ สิทธิกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องจนสำเร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครูอาจารย์โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ทุกท่าน ที่ได้กรุณาออกแบบสอบถามและให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยดี

ขอขอบคุณ คุณทวี สุวรรณ เจ้าหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้ให้ความสะดวกและให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานวิจัยฉบับนี้อย่างดียิ่ง

ขอขอบคุณ คุณเชียรชัย วงษ์ศิริ เจ้าหน้าที่ธุรการ 3 สังกัดสำนักการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ด้านแบบสอบถาม การรวบรวมข้อมูล และเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ อย่างดียิ่ง

สุดท้ายนี้ ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ คุณยายมาเรียม วารีย์ คุณน้ำ ไพรัตน์ เสฐภักดี และญาติผู้ใหญ่ทุกท่านที่ได้กล่าวนาม ณ ที่นี้ ที่ได้ให้ความรักและอบรมสั่งสอน ตลอดจนวางรากฐานเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาให้แก่ผู้วิจัยจนกระทั่งถึงวันนี้ ขอขอบคุณสมาชิกในครอบครัว คุณจริยา โพธิ์ศรี คุณสุครัก งดงาม คุณมนทวิกา งดงาม เด็กชาย ณัฐพล โพธิ์ศรี เด็กหญิงมณฑกานต์ งดงาม และ เด็กชายนันทกร งดงาม ซึ่งให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

จิราภรณ์ งดงาม

ตุลาคม 2542

สารบัญเรื่อง

	หน้า
บทคัดย่อ	(3)
ABSTRACT	(5)
กิตติกรรมประกาศ	(7)
สารบัญเรื่อง	(8)
สารบัญตาราง	(10)
สารบัญภาพ	(12)
 บทที่ 1 บทนำ	 1
ความสำคัญของปัญหา	4
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	7
ขอบเขตของการวิจัย	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
นิยามศัพท์	8
 บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	 10
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	10
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	29
กรอบแนวคิดในการวิจัย	32
สมมติฐานการวิจัย	32
 บทที่ 3 วิธีการวิจัย	 33
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	34
เครื่องมือในการวิจัย	39
การรวบรวมข้อมูล	40
วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	41
 บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์	 42
ลำดับการนำเสนอผลการวิจัย	42
อักษรย่อและสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้	43

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

	หน้า
ผลการวิจัย	43
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	43
ตอนที่ 2 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหาร โรงเรียน ในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขต อำเภอเมืองเชียงใหม่	45
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	62
สรุปผลการวิจัย	62
ข้อเสนอแนะ	64
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย	64
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	66
บรรณานุกรม	67
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	72
ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิจัย	82

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา	34
2	จำนวนโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่	35
3	โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา แสดงตามจำนวนครู และจำนวนนักเรียน	36
4	โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ แสดงตามจำนวนครู และจำนวนนักเรียน	37
5	จำนวนกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา	38
6	จำนวนกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่	38
7	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามโรงเรียนสังกัด เทศสถานภาพ การสมรส วุฒิการศึกษา	43
8	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ อายุการทำงาน	44
9	เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่างค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ด้านงานวิชาการ	45
10	เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่างค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ค่าทดสอบที ด้านงานกิจการนักเรียน	48
11	เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่างค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ค่าทดสอบที ด้านงานบุคลากร	51
12	เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่างค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ด้านงานธุรการและการเงิน	53
13	เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่างค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ด้านงานอาคารสถานที่	56

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- 14 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล กับ
สำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง
ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ด้านความสัมพันธ์ระหว่าง
โรงเรียนกับชุมชน

58



สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

32



บทที่ 1

บทนำ

(INTRODUCTION)

การบริหาร คือการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ(สมพงษ์ เกษมสิน , 2523 : 6) หรือเป็นกิจกรรมที่คณะบุคคลร่วมกันกระทำตั้งแต่สองคน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งที่วางไว้ร่วมกันโดยมีการใช้ทรัพยากรการบริหารให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด (ธีรภูมิ ประทุมณพรัตน์ , 2529 : 3) ซึ่งการบริหารมีความสำคัญกับทุกองค์กรจะเป็นเครื่องชี้วัดว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใดส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับการบริหารงานของผู้บริหาร และกระบวนการบริหารโดยผู้บริหารต้องเข้าใจหลักการในการบริหาร เพราะผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลในหน่วยงานโดยตรง ซึ่ง สมบูรณ์ พรธนาภพ (2521 : 79) ได้อธิบายความหมายของกระบวนการบริหารไว้ว่า หมายถึง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการบริหารมีความสำคัญในการบริหารมาก จุมพล สวัสดิการ (2520 : 2) กล่าวว่า ผลผลิตของการบริหารจะเป็นเช่นไร ย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารเป็นสำคัญ ซึ่งวิจิตร วรตยางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2523 : 20) ให้ความเห็นว่า กระบวนการบริหารเป็นแบบแผนของการบริหารที่ลำดับขั้นตอนไว้อย่างต่อเนื่อง มีระเบียบ มีเหตุผล และความเป็นไปได้ และ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2521 : 49)บันทึกไว้ว่า กระบวนการบริหารโรงเรียนเป็นลำดับขั้นการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่ทำให้โรงเรียนเป็นสถาบันที่สามารถให้บริการทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความคาดหวังของสังคมทุกประการ ดังนั้น การบริหารโรงเรียนจะต้องมีการนำกระบวนการบริหารมาใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ และทรัพยากรทางการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่ง สมบูรณ์ พรธนาภพ (2521 : 8) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารโรงเรียน เป็นการดำเนินการของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้การบริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และ หวน พินธุพันธุ์ (2528 : 7) ยังกล่าวถึง การบริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมก็เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมนั่นเอง บรรดาบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และครูผู้สอนนั้น ตัวครูผู้สอนมีความสำคัญในอันดับต้น เพราะเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักเรียนย่อมมีอิทธิพลอย่างมากที่จะสร้างเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์แก่ผู้เรียน การที่ครูจะประสบความสำเร็จในงานนั้นต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน เช่น ความรู้ความสามารถ สติปัญญา แรงจูงใจ และเจตคติที่ดีต่ออาชีพครู

ครูผู้สอนจะมีความสำคัญในกระบวนการพัฒนาคน และช่วยให้คนได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถทุก ๆ ด้าน จนเกิดความพร้อมในการหาเลี้ยงชีพ ซึ่งมีความสำคัญและความหมายต่อการดำเนินชีวิตความเป็นอยู่ของคนอย่างมาก (ธีรวิทย์ ประทุมพรรัตน์ , 2526 : 2-3) ซึ่งการให้การศึกษาแก่ประชากรเป็นหน้าที่สำคัญยิ่งแห่งกิจการของรัฐที่ต้องส่งเสริมและบำรุง (พนัส หันนาคินทร์ , 2521: 37) ซึ่งการศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นระดับที่มีความสำคัญมากที่สุด เพราะเป็นการศึกษาที่ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศได้รับ หากการจัดการศึกษาระดับนี้จัดได้ดี ถูกต้อง เหมาะสม จะส่งผลให้ประเทศชาติ เจริญมั่นคงในที่สุด (สมาน แสงมลิ , 2519 : 1) และ พนัส หันนาคินทร์ (2521 : 229) ก็ได้ย้่าว่า คุณภาพของการประถมศึกษาย่อมหมายถึง คุณภาพของประชากรและความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติอีกด้วย ซึ่งผู้ได้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นส่วนใหญ่ คือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมสามัญศึกษา กรมการฝึกหัดครู กรมประชาสัมพันธ์ กรมการปกครอง สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร และทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2525 : 3) แต่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีความรับผิดชอบมากกว่าหน่วยงานอื่นมีนักเรียนอยู่ในความรับผิดชอบประมาณร้อยละ 90 ของปริมาณเด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับทั้งหมด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2529 : 3) มีการบริหารงานออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับโรงเรียน แต่ละระดับจะมีผู้บริหารเป็นผู้กำกับดำเนินงาน ภาระกิจหลักของ สพช. คือ การจัดการศึกษาภาคบังคับให้แก่เด็กทุกคนที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 ให้มีคุณภาพตามจุดหมายที่กำหนดในหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 รวมทั้งการจัดการศึกษาก่อนระดับประถมศึกษาตามนโยบายรัฐบาลในการเตรียมความพร้อมและให้ความเสมอภาคในการได้รับการบริการพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าสู่ระดับประถมศึกษา ซึ่งหน่วยงานที่สำคัญที่จะทำให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรมขึ้นมาได้ก็คือโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งสพช. ถือเป็นหน่วยปฏิบัติในการที่จะให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายคือมีคุณภาพที่ต้องการทั้งทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนควรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และการมีสุขภาพอนามัยดี (สพช. , 2528 : 3) นอกจากนี้ รัฐบาลพิจารณาเห็นความสำคัญของหน่วยการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล (ซึ่งอยู่ในการกำกับดูแลของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย) ในการช่วยกันจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของชุมชน ประกอบด้วย พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารเมืองพัทยา พ.ศ.2522 ระบุหน้าที่ประการหนึ่งของเทศบาลไว้ชัดเจนว่า

มีหน้าที่ให้การศึกษาแก่ประชาชน (มาตรา 50 , 53 , 56 และมาตรา 67) ดังนั้นในการตราพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2534 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2534

รัฐบาลได้มอบหมายหน้าที่ให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการดังนี้ “กระทรวงมหาดไทยมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข การส่งเสริมและพัฒนาการเมืองการปกครอง การปกครองท้องถิ่น การปกครองท้องถิ่น การทะเบียนราษฎร การส่งเสริมการศึกษา และการประกอบอาชีพ การพัฒนาชุมชน การพัฒนาฝีมือแรงงาน การรักษาความมั่นคงภายในการป้องกัน สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การที่ดิน การประมงและการประมง การสาธารณสุข และการสาธารณสุข การโยธา การราชทัณฑ์ การสวัสดิการและการคุ้มครองแรงงาน การผังเมือง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและอำนาจหน้าที่ที่กระทรวงมหาดไทยได้รับมอบหมาย

การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีทั้งหมด 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบริหารงานบุคคล งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2528 : 6) ซึ่งการบริหารงานทั้ง 6 งาน นี้เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2539-2550 ซึ่งกำหนดแนวทางไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการมีจิตสำนึกในการที่จะพัฒนา ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ผู้บริหารควรมีเวลาอยู่ประจำสถานศึกษา เพื่อดูแลการปฏิบัติงานภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการเรียนการสอนตามธรรมชาติ โดยให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงและปลูกฝังเรื่องความสะอาด ความมีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความรักสามัคคี รวมทั้งการจัดให้โรงเรียนมีความร่มรื่น มีต้นไม้ แหล่งน้ำ บ่อน้ำ ไร่นา ไร่สวน มลภาวะ
3. เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อม มีแผนผังเต็มรูปแบบ มีห้องเรียน ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ตลอดจนสนามกีฬาครบครัน โดยให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น
4. มีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบครันโดยจัดซื้อในราคาท้องตลาดที่เป็นธรรม ทั้งให้เหมาะสมกับการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. มีบุคลากร ครูผู้สอนครบตามเกณฑ์ หากขาดแคลนควรให้ครูที่เกษียณอายุ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิมาช่วยสอน และให้มีระบบการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
6. องค์กรท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นทางด้านวิชาการ หรือ

ด้านการบริหาร เช่น กำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ได้แก่ การสอนภาษาอังกฤษตั้งแต่ระดับประถมศึกษา การสอนวิชาชีพเกษตร การก่อสร้าง การไฟฟ้า เป็นต้น

7. มีการเก็บค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษา และจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ครบครัน ทั้งนี้ยกเว้นค่าเล่าเรียนสำหรับเด็กยากจนและจ่ายค่าตอบแทนให้นักเรียนในการพัฒนา หรือฝึกปฏิบัติ ฝึกอาชีพที่เกิดรายได้ และเป็นประโยชน์แก่โรงเรียน เช่น การปลูกพืชสวนครัว การเลี้ยงไก่ เลี้ยงปลา เป็นต้น

8. การส่งเสริมให้กลุ่มบุคคลหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการแสวงหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสถานศึกษา การจัดสวัสดิการให้กับครู เช่น การจัดที่พัก ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าสอนพิเศษ ค่าฝึกอบรม ตลอดจนการแก้ไขปัญหาหนี้สินของครู

9. มีการวัดและประเมินผลทางการศึกษาที่มุ่งเน้นผลผลิต คือ คุณภาพของนักเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

10. เป็นโรงเรียนที่ผู้นำท้องถิ่นและผู้ปกครองทุกระดับทุกประเภทยอมรับว่าเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานการศึกษา มีความสนใจอย่างยิ่งที่จะวิจัยถึงความแตกต่างระหว่างการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลเปรียบเทียบกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารทั้งสองหน่วยงาน ในการพิจารณาปรับปรุงหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของปัญหา

(Statement of the Problem)

ปัญหาในการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนทั้งในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่และสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่มีมากมายหลายอย่าง ซึ่งล้วนแต่มีผลต่อประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน ปัญหาเหล่านี้หากได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง นั้นแสดงถึงว่านักเรียนในสังกัดคือผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง จะมีการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้เยาวชนของชาติได้รับการพัฒนาจากสถาบันการศึกษา เป็นเป้าหมายของความเป็นประชาชนที่ดีของประเทศชาติ ซึ่งปัญหาต่าง ๆ ได้แยกออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านงานวิชาการ

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ วัสดุอุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่มีการจัดสัมมนาและประชุมชี้แจงความเข้าใจให้แก่ครูก่อน การจัดเตรียมแผนการเรียนการสอน

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหาคือ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เพียงพอ สถิติปัญหานักเรียนแตกต่างกัน และต้องใช้เวลาช่วยเหลือ นักเรียนที่มีสถิติปัญหาซ้ำค่อนข้างมาก นอกจากนี้ ยังขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เนื่องจาก ขาดงบประมาณ

ด้านงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ นักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ทำให้อัตราการขาดเรียนสูง เนื่องจากต้องช่วยเหลือผู้ปกครองในการประกอบอาชีพ ผู้ปกครอง นักเรียนขาดความร่วมมือในกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหา คือ อัตราการย้ายเข้าและย้ายออกของนักเรียนมีอยู่บ่อยครั้งและค่อนข้างสูงเนื่องจากนักเรียนมีฐานะ ยากจน นอกจากนั้น งบประมาณของโรงเรียนมีไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความ สัมพันธ์ระหว่างนักเรียนและผู้ปกครอง

ด้านงานบุคลากร

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การ จัดวิชาการเรียนการสอนไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่ครูมีอยู่ และทำให้ครูเหนื่อยมากเกินไป

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหาคือ บุคลากรไม่เพียงพอ และงบประมาณในเรื่องการพัฒนาศักยภาพของครูมีน้อย ทำให้ครูขาดขวัญ กำลังใจและความกระตือรือร้นในการสอน

ด้านงานธุรการและการเงิน

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ ไม่มีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้โดยตรง ครูผู้สอนต้องทำหน้าที่ด้านงานธุรการและการเงินด้วย ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร นอกจากนี้ ผู้ปกครองยังจ่ายเงินบำรุงการศึกษาช้า ไม่ครบตามจำนวน ทำให้เงินที่ใช้จ่ายในกิจการของโรงเรียนมีน้อยและไม่เพียงพอ

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหาคือ งานด้านธุรการและการเงินมีมากเกินไป ไม่มีบุคลากรด้านนี้โดยตรง ทำให้การจัดระเบียบงานสารบรรณไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร นอกจากนี้ เงินงบประมาณที่ได้รับยังน้อยและไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านนี้เท่าที่ควร

ด้านงานอาคารสถานที่

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ สถานที่ภายในโรงเรียนคับแคบ ไม่เหมาะสม ขาดสุขลักษณะที่ดี อาคารเรียนเก่าและชำรุดมาก งบประมาณเพื่อการพัฒนาและสร้างอาคารเรียนไม่มี หรือมีน้อย นอกจากนี้ ห้องน้ำยังมีไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหาคือ อาคารเรียนทรุดโทรม งบประมาณเพื่อการซ่อมแซมอาคารมีน้อย นอกจากนี้ อุปกรณ์สนามเด็กเล่นเก่า มีน้อยและไม่เพียงพอ

ด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีปัญหาคือ ชุมชนมีความยากจน ส่วนใหญ่จะใช้เวลาในการประกอบอาชีพ ทำให้ขาดความสัมพันธ์กับโรงเรียน

โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีปัญหาคือ ชุมชนมีการศึกษาน้อย และไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives of the Study)

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

2. เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

ขอบเขตของการศึกษาวิจัย (Scope of the Study)

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่เปรียบเทียบกับผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ซึ่งโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ มีจำนวนทั้งสิ้น 11 โรงเรียน ครู 208 คน และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีทั้งสิ้น 33 โรงเรียน ครู 571 คน โดยจะศึกษาการบริหารจัดการ 6 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านงานวิชาการ
- 1.2 ด้านงานกิจการนักเรียน
- 1.3 ด้านงานบุคลากร
- 1.4 ด้านงานธุรการ-การเงิน
- 1.5 ด้านงานอาคาร-สถานที่
- 1.6 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Results)

ผลการวิจัยครั้งนี้ สามารถใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบความแตกต่างของการบริหารจัดการของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการ

ประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ เพื่อให้ทั้งสองหน่วยงานได้รับทราบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาระดับการบริหารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

(Definition)

การบริหารจัดการ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ในการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ รวมทั้งผู้รักษาการแทนตำแหน่งในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่

ครู หมายถึง พนักงานครูเทศบาลที่ทำการสอนในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และข้าราชการครูที่ทำการสอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่

งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน งานส่งเสริมการสอน สื่อการเรียนการสอน

งานวัดผลประเมินผลงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรทุกประเภทที่อยู่ในโรงเรียนได้แก่ การพิจารณาจัดสรรบุคลากรเข้าทำงาน การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการทำงาน การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคคล การบำรุงขวัญกำลังใจ การพิจารณาความดีความชอบ

งานธุรการ-การเงิน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดสรรเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำ ควบคุมดูแลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

งานอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนด้านอาคารสถานที่ การจัดห้องเรียน ห้องวิชาการ ห้องธุรการ ห้องพยาบาล ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องน้ำ และห้องอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับครูและนักเรียนให้เพียงพอ ตลอดจนการดูแลรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ อุปกรณ์ประจำโรงเรียนและบริเวณโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

งานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริการกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน ได้แก่ บริการสุขภาพอนามัย บริการแนะแนว บริการห้องสมุด บริการอาหารกลางวัน และกิจการนักเรียน

งานความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับ โรงเรียน-บ้าน-วัด-ชุมชน ได้แก่ การเยี่ยมบ้าน-ชุมชน กิจกรรมต่างๆ ในชุมชน ด้านประเพณีต่างๆ

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

(REVIEW OF RELATED LITERATURE)

เอกสารและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอตามหัวข้อ
ต่าง ๆ ดังนี้

1. การบริหาร
2. การบริหารโรงเรียน
3. กระบวนการบริหาร
4. การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
5. การบริหารการจัดการด้านงานวิชาการ
6. การบริหารการจัดการด้านงานกิจการนักเรียน
7. การบริหารการจัดการด้านงานบุคลากร
8. การบริหารการจัดการด้านงานธุรการและการเงิน
9. การบริหารการจัดการด้านงานอาคารสถานที่
10. การบริหารการจัดการด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหาร

การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจ ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ หรือคาดว่าจะมี จัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ (พนัส หันนาคินทร์ , 2524 : 5) สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 6) กล่าวว่า การบริหารเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ ภิญโญ สาร (2519 : 2) ซึ่งกล่าวไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคน ขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน สมาน สังสียกฤษณ์ และ สุณี สุทธิสมบุญ (2525 : 1) กล่าวว่า การบริหารเป็นการดำเนินงาน

ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัย คน เงิน วัสดุ สิ่งของ วิธีการปฏิบัติงาน เป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ชีวฤดี ประทุมพรรัตน์ (2529 : 3) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรมที่คณะบุคคลร่วมกันกระทำตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่วางไว้ร่วมกันก่อนแล้ว และในการกระทำกิจกรรมเช่นนั้น มีการใช้ทรัพยากรการบริหารให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ชัยฤกษ์ วราวิทยา (2526 : 1) เขียนไว้ว่า การบริหารเป็นการประสานผลประโยชน์ส่วนบุคคลในหน่วยงานนั้น ๆ กับผลประโยชน์ของสถาบันเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และยังให้ผลการทำงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

จากความเห็นของนักบริหารข้างต้นพอสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารใช้อำนาจ ศาสตร์ ศิลปะ และทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการร่วมกับบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน คือ การใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ การจัดการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาตามหลักสูตร (สงวน สุทธิเลิศอรุณ , 2523 : 115)สมบุญธน์ พรธนาภพ (2521 : 8) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 12) ให้ความเห็นในทำนองเดียวกันว่า การบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ซึ่งการดำเนินงานต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2523 : 3) ร่วมกันให้ความเห็นว่า การบริหารโรงเรียนคือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้าน ความรู้ ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ หวน พันธุพันธ์ (2528 : 7) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมนั่นเอง

จากความเห็นของนักบริหารการศึกษาข้างต้น พอสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้สมาชิกของสังคมได้มีความรู้ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม พฤติกรรมและคุณธรรม ตามความประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ โดยใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร หมายถึง ขบวนการวิธีหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมบุญ พรหมภาพ, 2521 : 79) วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา ชีระกุล (2523 : 20) ได้ให้ความเห็นว่า กระบวนการบริหาร เป็นแบบแผนของการ บริหารที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องอย่างมีระเบียบ มีเหตุผลและความเป็นไปได้ เจริญ ไวรวัจนกุล (2523 : 20) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการบริหารการศึกษาคือ การดำเนินการให้การศึกษา นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 4) ได้บันทึกไว้ว่า กระบวนการบริหารโรงเรียนเป็นลำดับขั้นการดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้โรงเรียนเป็นสถาบันที่สามารถให้บริการทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความคาดหวังของสังคมทุกประการ และ ชีรวุฒิ ประทุมณพรัตน์ (2529 : 25) ได้เน้นว่า กระบวนการบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการศึกษา ซึ่งจะต้อง กระทำเป็นขั้นตอนที่เรียงไว้จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์

ธานี จันทสุข (2526 : 7) กล่าวว่า กระบวนการบริหารเป็นการรวมและแปรสภาพ ทรัพยากรให้เป็นผลผลิต เป็นสินค้า เป็นการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงอย่างมีเป้าหมายต่อเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ มีผลกระทบต่อ ส่วนบุคคลและส่วนรวม จุมพล สวัสดิการ (2520 : 2) กล่าวว่า ผลผลิตของการบริหารจะเป็น เช่นไรย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารเป็นประการสำคัญ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2523 : 20-23) กล่าวว่า กระบวนการบริหารโรงเรียนจะช่วยให้การดำเนินงานของโรงเรียนประสบ ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าโรงเรียนจะเล็กหรือใหญ่เพียงใด การบริหารก็จะต้องดำเนินไป ตามกระบวนการและตามลำดับขั้นตอนที่ครบถ้วน งานบริหารโรงเรียนจึงจะสำเร็จไปด้วยดี สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 53) ได้กำหนดกระบวนการบริหารซึ่ง ประกอบด้วยขั้นตอนสี่ประการ คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการ การวางแผน การ ดำเนินการตามแผนและการประเมินผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2523 : 375) ยังให้ความ เห็นต่อไปว่า การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนมากจะยอมรับกระบวนการบริหารตามแนว

ความคิดของกุลิก ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนาจการ
การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

จากเอกสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2529 : 2) ได้กล่าวไว้ชัดเจนว่า โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด ผลการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นไรย่อมขึ้นอยู่กับปฏิบัติงานของโรงเรียน ภารกิจหลักของโรงเรียนคือการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้แก่นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือ คุณภาพที่พึงประสงค์ทั้งทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสุขภาพอนามัยดี

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 5) กล่าวว่าการบริหารงานโรงเรียนเป็นกระบวนการที่ใช้อำนาจและทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมีการดำเนินงานของโรงเรียนให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ การบริหารโรงเรียนประกอบด้วยผู้นำอันสำคัญยิ่ง คือ ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งหมายถึงบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจโดยมอบอำนาจบังคับบัญชา มาพร้อมกับความรับผิดชอบบุคคลเช่นนี้ในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งจัดว่าเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด เพราะเขาเหล่านั้นเป็นผู้รับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษา ชาญชัย ลวิตรังสิมา (2526 : 1) กล่าวว่า การบริหารงานใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารงานถือว่าเป็นตัวจักรสำคัญที่สุด ที่จะส่งผลถึงความสำเร็จของหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับควรมีลักษณะความเป็นผู้นำด้วย จึงจะเป็นบุคคลที่มีค่าและเป็นหลักสำคัญในการที่จะนำกิจกรรมทั้งหมดขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บทบาทของผู้นำยังส่งผลต่อพฤติกรรม ทัศนคติการปฏิบัติงาน ตลอดจนขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงานโดยทั่วไป

การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จ นอกจากจะต้องอาศัยทรัพยากรเป็นปัจจัยพื้นฐานแล้ว องค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ตัวผู้บริหารเองซึ่งอยู่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ดังที่ประชุม รอดประเสริฐ (2525 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานให้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายให้มีประสิทธิภาพได้นั้นขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาเป็นสำคัญเพราะผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำนั้นถือได้ว่าเป็นหลักชัยของหน่วยงานและเป็นดวงประทีปของผู้ปฏิบัติตามหรือผู้ใต้บังคับบัญชา

อภิรมย์ ณ นคร (2521 : 12-13) ได้กล่าวสรุปไว้ทำนองเดียวกับ พนัส หันนาคินทร์ ว่าความเจริญของโรงเรียนต้องอาศัยผู้บริหารโรงเรียนที่มีสมรรถภาพทั้งทางส่วนตัวและทางวิชาชีพ

วิจิตร วรตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2523 : 74 – 76) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนที่ดี คือ ความเป็นผู้นำ ความรู้และประสบการณ์ มีมนุษยสัมพันธ์

สรุป การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องบริหารงานทุกงานของโรงเรียนตามขั้นตอนในกระบวนการบริหารต้องยึดเป้าหมายหลักของการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษาเป็นสำคัญ นั่นคือ การปฏิบัติงานทุกคนต้องมุ่งด้วยในอันที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร ใช้บุคลากรในโรงเรียนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ทำการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการดำเนินงานทุกงานอย่างสม่ำเสมอ

ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ เป็นผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียน จึงมีหน้าที่ที่จะต้องแสดงพฤติกรรมการบริหารงานต่าง ๆ ตามภารกิจหรืองานหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนไว้เป็นด้านต่าง ๆ พอสรุปได้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 75) ได้สรุปว่าผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ดูแลงานทุกด้านของโรงเรียน ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องกันเพื่อมุ่งให้การศึกษาแก่นักเรียน งานของโรงเรียนจึงแบ่งออกกว้าง ๆ ได้ 3 ประการ คือ

1. งานเกี่ยวกับวิชาการ
2. งานเกี่ยวกับธุรการ
3. งานเกี่ยวกับการบริหารและปกครองนักเรียน

นิพนธ์ กินวาศ (2526 : 70) ได้จำแนกงานบริหารโรงเรียนเป็น 5 ประเภท คือ

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารบุคลากร
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานธุรการการเงินและพัสดุ
5. งานบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กฤษฎา สาธร (2526 : 268) ได้กล่าวถึงภารกิจหน้าที่ในการบริหารโรงเรียนไว้รวม 7 ประการ คือ

1. การบริหารบุคลากรโรงเรียน ซึ่งหมายถึงครู เจ้าหน้าที่ คนงานและภารโรง เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันทุกฝ่าย
2. การปกครองและแนะแนวนักเรียนหรือการบริหารกิจการนักเรียน ตลอดจนการติดต่อกับผู้ปกครองของนักเรียน
3. การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและการบริหารการสอน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพที่สุด
4. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน ในฐานะที่โรงเรียนเป็นผู้นำของชุมชนและเป็นศูนย์สังคมของชุมชนอย่างน้อยที่โรงเรียนตั้งอยู่ เพื่อช่วยพัฒนาชุมชนในทุก ๆ ด้าน และรับความช่วยเหลือและคำแนะนำจากชุมชนด้วยในทำนองกระบวนการ 2 ทาง
5. การจัดระบบบริหารโรงเรียน กำหนดอำนาจหน้าที่และแผนภูมิของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่มีระเบียบแบบแผนสมเป็นองค์การที่ดี
6. การจัดการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ บริเวณ และพัสดุ ครุภัณฑ์
7. การบริหารงานธุรการและงานเสมียน เอกสารต่าง ๆ การเงินและการบริหารต่าง ๆ ของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27) กล่าวว่า งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จากการพิจารณาลักษณะและขอบข่ายของงานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการแล้ว พอสรุปงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 งาน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน
3. การบริหารงานบุคลากร
4. การบริหารงานธุรการและการเงิน
5. การบริหารงานอาคารสถานที่
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงภารกิจที่ตนเองจะต้องปฏิบัติและจะต้องบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนต้องคำนึงถึงนโยบายของรัฐ

การบริหารการจัดการด้านงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือเป็นการกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียนมีผู้ให้คำจำกัดความและกำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้หลายท่าน เช่น

กัญญา สาธร (2526 : 324) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการโดยการทำงานร่วมกับครูกระตุ้นเตือนครูและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 62) กล่าวว่า หน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนทางด้านวิชาการ คือ

1. งานเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูมาสอน การมอบหมายงานต่าง ๆ ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ
2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนทางวิชาการ การบริการต่าง ๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อกับผู้ปกครอง
3. งานด้านจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตรและการประเมินผลนักเรียนและอื่น ๆ เป็นต้น
4. งานด้านจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรการเก็บรักษาและนำไปใช้ให้เกิดผล
5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน เช่น การทำทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวครู

หวน พันธุพันธ์ (2528 : 45) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงาน ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตรแผนการสอน การนิเทศ การสอน ตารางสอน สื่อการสอนหรือเทคโนโลยีทางการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ห้องสมุดและการประเมินผลการศึกษา เป็นต้น

ปรีชา นิพนธ์พิทยา และสุทิน เนียมพลับ (2528 : 1) ได้กล่าวถึง การบริหารงาน วิชาการว่า สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดงานบริหารโรงเรียน ประถมศึกษาไว้รวม 6 งาน งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่สนับสนุน ให้การดำเนินงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516 : 87) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการใน โรงเรียนประถมศึกษานั้น ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัด แบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรม ครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐาน โรงเรียนเพื่อการปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษาแก่โรงเรียน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 151) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การ ดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียนก็ตาม

สรุปขอบข่ายของงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ควรประกอบด้วยงาน 9 งาน คือ

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน

9. งานประหุมอบรมทางวิชาการ

การบริหารการจัดการด้านงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนคือภารกิจอย่างหนึ่งของผู้บริหาร ซึ่งมีหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 83) ได้แบ่งงานบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 3 ประเภท

1. งานที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้บริหาร เช่น การสำรวจสำมะโนนักเรียน งานรับนักเรียนใหม่ งานโอนย้ายนักเรียน การสอนและประเมินผลและงานที่เกี่ยวกับการปกครอง นักเรียน ระเบียบวินัยในโรงเรียน
2. งานที่เกี่ยวกับการบริหารนักเรียน เช่น การจัดบริการแนะแนว บริการห้องสมุด บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการอาหาร บริการร้านค้าในโรงเรียน บริการเกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงเรียน
3. งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมประสบการณ์ทางการศึกษา เช่น สันทนาการ การจัดทัศนศึกษา ฯ ล ฯ

สุรพันธ์ ยันตร์ทอง (2525 : 117) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและการนิเทศบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีอายุในเกณฑ์บังคับ การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้น กิจกรรมนักเรียน ตลอดจนการบริการและสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เช่น การจัดสวัสดิการให้กับนักเรียน การแนะแนว วิชา และกิจกรรมนักเรียน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 156) ได้กล่าวถึงความหมายและขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงการดำเนินงานหรือกิจการต่าง ๆ ในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทุกเรื่องในส่วนที่ไม่ใช่การเรียนการสอนในห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 :22-23) กำหนดว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานวิชาการ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรทราบขอบข่ายของงานให้ชัดเจน เพื่อจะได้ให้คำแนะนำและเสนอแนะการจัดกิจกรรมได้เป็นอย่างดี งานกิจการ

นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาามีหลายกิจกรรม แต่จะกล่าวเฉพาะกิจกรรมที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น

- 1.1 การจัดทำเขตบริการ
- 1.2 การจัดทำสำมะโนนักเรียน
- 1.3 การเกณฑ์-การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4 การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
- 1.5 การแก้ปัญหานักเรียนขาดเรียน

2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน เช่น

- 2.1 การบริการสุขภาพ
- 2.2 การจัดอาหารกลางวัน
- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการนักเรียนขาดแคลน
- 2.5 พุนการศึกษา

3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน เช่น

- 3.1 กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3.2 กิจกรรมเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน
- 3.3 กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
- 3.4 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- 3.5 การจัดทัศนศึกษา
- 3.6 การจัดกีฬา
- 3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
- 3.8 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า

- 4.1 การติดตามผลนักเรียน
- 4.2 การตั้งสมาคมศิษย์เก่า

4.3 การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

วสันต์ พรหมบุญ (2527 : 239-242) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับประเภทของกิจกรรมนักเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนสามารถจัดในโรงเรียนโดยทั่วไปได้ดังต่อไปนี้ คือ

1. กิจกรรมที่ส่งเสริมการเป็นผู้นำและการปกครองตนเอง
 - 1.1 กิจกรรมสนทนากันในเวลาเช้า (โฮมรูม)
 - 1.2 การจัดกีฬานักเรียน
 - 1.3 การเลือกหัวหน้า-รองหัวหน้าชั้น
 - 1.4 การเลือกกรรมการนักเรียน
 - 1.5 การเลือกสารวัตรนักเรียน
 - 1.6 การตั้งสถานนักเรียน
2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์และสังคมสงเคราะห์
 - 2.1 การจัดตั้งชุมนุมผู้บำเพ็ญประโยชน์
 - 2.2 การจัดตั้งชุมนุมลูกเสือและเนตรนารี

สรุปขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน ควรประกอบด้วยกิจกรรมใหญ่ ๆ 4 อย่าง คือ

1. กิจกรรมที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523
2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้โรงเรียน
3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน
4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า

การบริหารจัดการด้านงานบุคลากร

เป็นภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอย่างหนึ่ง กระบวนการบริหารงานนั้น ทรัพยากรบุคคลนับเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งของปัจจัยทั้งหลาย หัวหน้าสถานศึกษามีภาระหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติงานด้านบุคลากรในโรงเรียนเป็นอย่างมาก จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในระบบการบริหารงานบุคลากรเป็นอย่างดี เพื่อจะเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานของโรงเรียนด้านอื่น ๆ ประสบผลสำเร็จตามจุดหมายที่ตั้งเอาไว้ งานด้านบุคลากรที่ผู้บริหารควร

ทราบก็ได้แก่ การสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การโอน การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาบุคลากร การรักษาระเบียบวินัยของข้าราชการ สิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนตลอดถึงการออกจากราชการ ซึ่งมีนักบริหารได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานบุคลากรไว้มาก ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2514 : 6) ได้ให้ความเห็นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งของการบริหารองค์การ นักบริหารรุ่นก่อน ๆ ต่างได้พยายามศึกษาค้นคว้าปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อจะหาวิธีการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลไว้ว่าการบริหารงานบุคคล คือ การจัดการเกี่ยวกับบุคคลนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากงาน

สุกิจ จุลละนันท์ (2510 : 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า หมายถึง การเลือกคนเข้าทำงานตามความรู้ความสามารถให้มีจำนวนเพียงพอแก่งานและการใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

ภิญโญ สาร (2526 : 254-255) ได้กล่าวถึงการบริหารบุคลากรในสถานศึกษาไว้ว่า โรงเรียนเป็นระบบสังคมระบบหนึ่ง บรรดาสิ่งก่อสร้างอาคารสถานที่จะสวยหรู ดีเด่นเพียงใด หลักสูตรแบบเรียน ตลอดจนอุปกรณ์การสอนการเรียนจะวิเศษขนาดไหนก็ตามจะไม่มี ความหมายเลย ถ้าคนที่จะใช้สิ่งเหล่านี้ไม่มีความสามารถที่จะใช้หรือไม่มีความตั้งใจหรือความพอใจที่จะใช้ให้เกิดประโยชน์ที่สุด รวมความว่า ความเจริญของวงการศึกษานั้นขึ้นอยู่กับบุคคลที่ทำงานทางการศึกษา ซึ่งมีหลายฝ่ายหลายหน้าที่ แต่ที่สำคัญที่สุดมี 2 ประเภท คือ ผู้บริหารการศึกษากับผู้สอนหรือครู

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 22-23) ได้จำแนกภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้หลายประการคือ การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนกำลัง การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่งาน การประเมินบุคลากร การพัฒนาบุคลากรและการตอบแทนบุคลากร

เอกชัย กี่สุขพันธุ์ (2527 : 117) ได้ให้ความหมายและสรุปการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลคือ กระบวนการดำเนินงาน การให้ทุนให้โทษแก่บุคลากร เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด การบริหารงานบุคคลนับเป็นส่วนสำคัญของการบริหารทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นภาคเอกชนหรืองานราชการ

เกษม สุวรรณกุล (2522 : 285-296) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับบทบาทของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคลไว้ว่า จะต้องรับผิดชอบดูแลให้กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ได้รับการปฏิบัติอย่างครบถ้วนถูกต้องและอย่างตรงไปตรงมาไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งจะต้องดูแลและเอาใจใส่ให้หน่วยงานบริหารงานบุคคล มีท่าทีเน้นหนักไปในทางบริการมากกว่าการควบคุมริเริ่ม หรือรับเอาหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ทันสมัยมาใช้กับหน่วยงานของตน ให้กำลังใจและปกป้องเจ้าหน้าที่บุคคลสำคัญ โดยอบรมสั่งสอนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเสมอ

อุทัย หิรัญโต (2520 : 157) ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมากเช่นเดียวกัน โดยกล่าวไว้ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นการคัดเลือกเฉพาะภารกิจของสถานศึกษา คือ ให้บริการทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการโดยทางร่วมกับคณะครูที่เกี่ยวกับวิชาการที่สำคัญ คือ งานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ปรับปรุงการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ประเมินผล

ขอบข่ายของงานบุคลากร มีนักการศึกษาได้กำหนดขอบข่ายไว้ดังนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 268-269) งานบริหารของผู้บริหารโรงเรียนด้านบุคลากรนั้น ควรจะประกอบด้วยงานรวม 22 ลักษณะ คือ

1. การวางแผนนโยบายและการออกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. การวางแผนเกี่ยวกับการจัดกำลังคนและการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ทำงานได้สะดวกตามแผนงานที่ได้วางไว้
3. การวางแผนโครงการของงานต่าง ๆ ให้บุคคลปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
4. การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ซึ่งควรมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่าง ๆ
5. การจัดลำดับบังคับบัญชาภายในและตำแหน่งภายในโรงเรียน
6. การดำเนินการเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
7. การแสวงหาคนเข้ามาทำงาน การคัดเลือก และการสอบคัดเลือก
8. การบรรจุแต่งตั้ง
9. การปฐมนิเทศครูใหม่หรือรับโอนย้ายมาใหม่และการทดลองปฏิบัติงานของ

ครูใหม่

10. การทำและรวบรวมทะเบียนประวัติ ตลอดจนผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
11. การโอนและการย้าย
12. การฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
14. การพิจารณาความดีความชอบ
15. การเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งหรือการให้สิ่งตอบแทนความดีความชอบอย่างอื่น
16. การรักษาสุขภาพพลานามัยและการให้ความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการ
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การให้บำเหน็จบำนาญหรือสิ่งตอบแทนอย่างอื่น เมื่อต้องพ้นจากงานตามวาระ
22. การวิจัยและค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคคล

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาชั้น

สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 4) ได้กำหนดไว้ 5 อย่าง คือ

1. การกำหนดความต้องการบุคลากร
2. การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
3. การควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากร
4. การพัฒนาและการธำรงรักษามูลค่าบุคลากร
5. การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

ฉะนั้นจึงพอสรุปขอบข่ายของงานบริหารบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาทั่ว ๆ ไป ได้ 5 ประการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ทั้งนี้ เพราะโรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติ ซึ่งรับนโยบายมาจากหน่วยงานรับผิดชอบการประถมศึกษาในระดับสูงขึ้นไป การปฏิบัติงานบุคลากรบางอย่าง เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง การคัดเลือกบุคลากร ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในระดับอำเภอและจังหวัดแล้ว

การบริหารการจัดการด้านงานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงินถือว่าเป็นงานสำคัญมากงานหนึ่ง งานธุรการและการเงินเป็น การบริหารเพื่ออำนวยความสะดวกหรือส่งเสริม ให้งานอื่นประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น เป็นงาน สำคัญอื่นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงาน การดูแลเกี่ยวกับการเงิน วัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียน ใช้ความพยายามในการทำงานได้อย่างสูงสุด เพื่อช่วยให้บรรลุตามจุดหมายของการศึกษาที่วาง ไว้ (ก้าน หล้าคอม , 2521 : 21) ซึ่งการบริหารด้านธุรการเป็นการบริหารที่มีความสำคัญ เพราะ เป็นสื่อกลางหรือเป็นศูนย์กลางที่เปรียบเสมือนหัวใจในการบริหารการศึกษา ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 กำหนดว่า งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับ เอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

สมชาย ศรีธีระวิโรจน์ (2524 : 100) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานธุรการว่า ได้แก่งาน สารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ งานการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำงบประมาณ การพิมพ์เอกสาร ทางวิชาการ การให้คำแนะนำทางด้านความประพฤติของนักเรียนและครู วางแผนควบคุมปัญหา การขาดเรียน วิเคราะห์ปัญหาของนักเรียน ดูแลงานธุรการของครูประจำชั้น เช่น บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น สมุดประจำตัวนักเรียน จัดรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 76-77) ได้แบ่งงานบริหารธุรการโรงเรียนออกเป็น 7 ประเภทคือ

1. งานธุรการทั่วไป ได้แก่ งานทะเบียน สถิติ การเก็บหลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. งานสารบรรณ ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับหนังสือโต้ตอบ
3. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับ เบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีรายรับรายจ่าย การ จัดซื้อ ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน
4. งานเกี่ยวกับงบประมาณ ได้แก่ งานวางแผนจัดทำงบประมาณประจำปี และการ ตรวจสอบใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ
5. งานพัสดุครุภัณฑ์ ได้แก่ การจัดซื้อ การจัดหา และการลงทะเบียนการจัดทำ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
6. งานอาคารสถานที่ คือ การดูแลรักษาอาคารสถานที่ของโรงเรียน
7. งานบริหารอื่น ๆ เช่น ความปลอดภัย บริการอาหารและสุขภาพ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 282) ได้แบ่งงานธุรการในโรงเรียนออกเป็น 9 ลักษณะ คือ

1. งานเกี่ยวกับสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การใช้โทรศัพท์เพื่อติดต่อราชการหรือเอกชนอื่น ๆ ตลอดจนการเก็บหลักฐานการติดต่อและการจัดการติดต่อเหล่านั้นด้วย
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การทำบัญชีของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
8. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2522 : 31) กล่าวว่า งานธุรการที่ครูใหญ่จะต้องจัดทำ คือ งานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเงิน การจัดสำนักงาน การบริการและการดูแลอาคารสถานที่และการบริการต่าง ๆ

ขอบข่ายของงานธุรการและการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2529 : 2-20) ได้กำหนดขอบข่ายไว้ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและรายงาน
3. งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในด้านอาคารสถานที่
4. งานประชาสัมพันธ์
5. งานงบประมาณ
6. งานพัสดุ

7. งานการเงินและบัญชี

สรุปได้ว่า งานธุรการและการเงินของโรงเรียนประถมศึกษาแบ่งออกได้เป็น 7 อย่าง คือ งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย งานงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี

การบริหารการจัดการด้านงานอาคารสถานที่

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงการบริหารงานในด้านนี้ ซึ่งจะยกมาอภิปรายดังนี้

กัญญา สาร (2523 : 101) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของการบริหารอาคารสถานที่ มิได้ขึ้นอยู่กับที่จะต้องของงบประมาณให้ได้มาก ๆ จะต้องสร้างอาคารเรียนหลุ ๆ หรือมีอุปกรณ์ราคาแพง ๆ แต่ขึ้นอยู่กับความรู้จักดัดแปลงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้ทันสมัย และพยายามใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่มากกว่า และยังได้เสนอว่าในการบริหารอาคารสถานที่ ควรจะคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยดัดแปลงได้หลายอย่าง ขยายได้สะดวก บรรยากาศเหมือนบ้าน ทนทานต่อการใช้งาน บริการชุมชนสมบูรณ์

สุมิตร คุณานุกร (2519 : 101) แบ่งงานบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนออกเป็น 4 ด้าน คือ อาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบและอาคารพิเศษต่าง ๆ และบริเวณโรงเรียน

ธีรวิทย์ ฤทธิเดช (2521 : 15) ให้ความหมายว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึงการรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ และอาคารสถานที่นั้นยังรวมถึงตัวอาคาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ภายในโรงเรียนทั้งหมด

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 297-298) กล่าวว่า หลักสำคัญในการบริหารอาคารสถานที่ คือบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพคืออยู่เสมอ การใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ตลอดจนรู้จักตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ให้สวยงามกลมกลืนกัน อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ถ้าเรา

มุ่งหวังให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุดและให้ประหยัดที่สุดอีกด้วย

สุวรรณ ปะวรรณจะ (2514 : 1) กล่าวว่า การที่จะใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนให้คุ้มค่านั้นต้องอาศัยการวางแผนที่ดี คือครูและสถาปนิกต้องร่วมมือกันในการออกแบบก่อสร้าง ผู้บริหารการศึกษาเองจัดการเรื่องการเรียนการสอนและการบริหาร เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ที่มีอยู่อย่างเต็มที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 47-48) ได้จำแนกงานอาคารสถานที่ ดังนี้

1. การจัดสำนักงาน ห้องธุรการ ห้องพัสดุ ห้องพยาบาล ห้องประชุมและห้องอื่น ๆ
2. ดูแลรักษาและปรับปรุงอาคารสถานที่ อุปกรณ์ประจำโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย นอกจากนี้ ยังมีงานอาคารสถานที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับอื่น ๆ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2517 เป็นต้น

ขอบข่ายงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษา ครอบคลุมงาน 5 งาน คือ

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่ อันรวมถึงการวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุม การก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่ อันหมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ต่อการเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียนของนักเรียนและต่อชุมชน
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิม หรือเพิ่มเติมเพื่อให้ประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด
4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือ การควบคุมดูแลโดยทั่วไป เป็นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด และเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

การบริหารจัดการด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ดังนั้น โรงเรียนจึงอยู่ในฐานะที่จะต้องประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสมบูรณ์ต่อชุมชน โรงเรียนและชุมชนจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะโรงเรียนเป็นสถาบันพัฒนาคนเพื่อให้ไปดำรงชีวิตในชุมชน จึงมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน ในขณะเดียวกันก็ต้องอาศัยชุมชนช่วยในการพัฒนาโรงเรียน โรงเรียนจะต้องสร้างข้อเท็จจริงต่าง ๆ ของโรงเรียนกับชุมชนและก่อให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 66) กล่าวว่า โรงเรียนกับชุมชนเป็นความสัมพันธ์ที่จะแยกออกจากกันไม่ได้ ต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน

สุพิชญา ชีระกุล (2522 : 54-59) ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่า จะต้องศึกษาชุมชนโดยละเอียด จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน ออกเยี่ยมโดยคณะครูสม่ำเสมอ จัดให้มีการศึกษาของชุมชน จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์และให้บริการแก่ชุมชน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524 : 164) ให้ความเห็นว่า การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนควรเน้นในรูปของเทคนิควิธีการที่จะนำชุมชนมามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน จัดบริการต่อชุมชนตามโอกาสอันสมควร ร่วมพิธีกรรมของท้องถิ่น ทั้งในด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี พิธีการ สุขอนามัย การรื่นเริง และการพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนประกอบอาชีพของชุมชน

ฉัตรชัย อรุณนันท์ (2524 : 222) ได้กล่าวว่า งานที่สำคัญเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนควรมี 2 ด้าน คือ การประชาสัมพันธ์โรงเรียนและการก่อตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจำเป็นต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์เข้าช่วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 26) กล่าวถึง งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ 2 ทาง คือ ทั้งโรงเรียนและชุมชนว่าบทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเกี่ยวข้องอยู่กับการดำเนินงานเพื่อให้โรงเรียนสามารถแสดงบทบาทของการให้และการรับความร่วมมือ การสนับสนุนและความช่วยเหลือได้อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปแล้ว งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีขอบข่ายครอบคลุมงานดังต่อไปนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน คือ การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การให้บริการแก่ชุมชน คือ การให้บริการด้านต่างๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้
3. การร่วมกิจกรรมของชุมชน คือ การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้
4. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน คือ การเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน
5. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น คือ การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น

สรุปงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีขอบข่ายครอบคลุมถึงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การให้บริการแก่ชุมชน การร่วมกิจกรรมของโรงเรียนและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเท่าที่ผู้วิจัยได้ศึกษา พบว่ามีงานวิจัยที่ผู้ทำการวิจัยไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2529:35-37)ได้ประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารโรงเรียนของผู้บริหาร โดยประเมินจากพฤติกรรมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารและการบริหารงานทั้ง 6 งานของโรงเรียน จำแนกตามความคิดเห็นของผู้ประเมินที่สังกัดอำเภอ

ต่างกันและมีตำแหน่งต่างกัน ปรากฏว่าผู้บริหารโรงเรียนมีพฤติกรรมการบริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายพฤติกรรม พบว่ามีเพียงพฤติกรรมการบริหารงานอาคารสถานที่เท่านั้นที่มีพฤติกรรมในระดับมาก ส่วนพฤติกรรมด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด ยกเว้นพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการมีน้อยกว่าทุก ๆ พฤติกรรมการบริหาร

วาสนา เดชอุดม (2528 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร 100 โรงเรียน โดยให้ครูผู้สอนจากโรงเรียนเดียวกับที่สุ่มผู้บริหารได้โรงเรียนละ 4 คน แยกเป็นชายหญิงโรงเรียนละ 2 คน รวมผู้ประเมินทั้งสิ้น 400 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร สามารถบริหารโรงเรียนให้เกิดผลดีในระดับปานกลาง งานที่ผู้บริหารสามารถบริหารได้ดีก็คือ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานบุคคล ส่วนการบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานวิชาการ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การบริหารกิจการนักเรียน ผู้บริหารสามารถบริหารได้ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

อุดม เอี่ยมสะอาด (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยบทบาทการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตรปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงินและพัสดุมากที่สุด รองลงไปตามลำดับ ได้แก่ การปฏิบัติงานด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และงานด้านกิจการนักเรียน

ทวี เชื้อสุวรรณ (2528 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับปัญหาในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนและเพื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารซึ่งจำแนกตามวุฒิ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การบริหารงานที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 372 คน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีปัญหาในการบริหารงานโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านพบว่า ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านธุรการเป็นปัญหาอันดับหนึ่ง ส่วนปัญหาด้านวิชาการ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน กิจการนักเรียนและบุคลากรอยู่ในอันดับสอง สาม สี่ และห้าตามลำดับ

สุวพิศ หกสุวรรณ (2527 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดเขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร โดยใช้แบบสอบถามแบบประเมินค่า จำนวน 82 ข้อกับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการศึกษาของโรงเรียนครูและผู้ปกครอง จำนวนทั้งสิ้น 427 คน พบว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติงานด้านวิชาการอยู่ในเกณฑ์มาก ด้านการบริหารอาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียน และการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการศึกษาโรงเรียน ครู และผู้ปกครอง ที่มีต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนในด้านการบริหารงานวิชาการและด้านการบริหารกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกันส่วนด้านการบริหารอาคารสถานที่ และด้านการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน แตกต่างกัน และผลการเปรียบเทียบความต้องการของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการศึกษาโรงเรียน ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการไม่ แตกต่างกันส่วนด้านการบริหารอาคารสถานที่ ด้านการบริหารกิจการนักเรียน และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดรวบยอด
[Conceptual Framework]

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้บทสรุปที่ใช้เป็นกรอบแนวคิด
รวบยอดเพื่อการศึกษา ดังนี้



การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และ
ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีความแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีการวิจัย

(METHODOLOGY)

การวิจัยครั้งนี้มุ่งที่จะศึกษาถึงการบริหารการจัดการของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดเทศบาลเปรียบเทียบกับผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. สํารวจเอกสาร งานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัย
2. กำหนดประชากรที่ใช้ในการศึกษา
3. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง โดยการสุ่มตัวอย่างจากกลุ่มประชากร
4. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
5. นำเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจแก้ไข และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงเครื่องมือ
6. นำเครื่องมือที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (try Out) กับพนักงานครูเทศบาลเมืองลำพูน จำนวน 10 ชุด เพื่อทดสอบความเข้าใจเนื้อหาตลอดจนภาษาที่ใช้ในการสอบถาม
7. นำแบบสอบถามจากการทดลองใช้ (try Out) ไปหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.87 ค่าความเชื่อมั่นของการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน แต่ละด้านปรากฏผลดังนี้
 - 7.1 ด้านวิชาการ เท่ากับ 0.72
 - 7.2 ด้านกิจการนักเรียน เท่ากับ 0.78
 - 7.3 ด้านบุคลากร เท่ากับ 0.68
 - 7.4 ด้านธุรการและการเงิน เท่ากับ 0.66
 - 7.5 ด้านอาคารสถานที่ เท่ากับ 0.89
 - 7.6 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เท่ากับ 0.89
8. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล
9. วิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ คือ พนักงานครูเทศบาลเชียงใหม่ จำนวน 11 โรงเรียน รวม 208 คน และข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่ จำนวน 33 โรงเรียน รวม 571 คน รวมทั้งสิ้น 779 คน

ตารางที่ 1 จำนวนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

โรงเรียน	จำนวนครู
ท่าศาลา	8
วัดคอนจั่น	9
วัดหนองป่าครั่ง	9
ชุมชนบ้านบวกรกน้อย	18
วัดเสาหิน	11
วัดเมืองสาคร	11
บ้านเชิงคดอยสุเทพ	10
วัดสวนดอก	15
บ้านโป่งน้อย	24
บ้านแม่เหียะสามัคคี	11
บ้านดอนปิน	18
ศิริมั่งคณาจารย์	9
บ้านห้วยทราย	10
เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์	10
สังวาลย์วิทยา	13
ศรีเนห์รู	10
วัดช้างเคียน	15
วัดเจ็ดยอด	8
วัดข่วงสิงห์	12
วัดป่าตัน	13
บ้านท่าเหมืองลึง	11
วัดป่าข่อยใต้	8

ตารางที่ 1 (ต่อ)

โรงเรียน	จำนวนครู
วัดร่องอ้อ	10
ชุมชนวัดท่าเตื่อ	13
วัดชะขาว	12
บ้านท่าหลุกสันทราย	9
จันทคุณานุสรณ์	7
วัดป่าแดด	9
วัดวังสิงห์คำ	17
วัดคอนชัย	1
อนุบาลเชียงใหม่	115
พุทธโสภณ	62
คำเที่ยง	53
รวม	571

ที่มา : สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2541

วุฒิการศึกษาของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

ปริญญาโท	1 คน
ปริญญาตรี	412 คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี	58 คน

ตารางที่ 2 จำนวนโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่

โรงเรียน	จำนวนครู
วัดท่าสะต๋อย	33
วัดศรีดอนไชย	37
วัดเชียงยืน	22
ศรีสุพรรณ	21

ตารางที่ 2 (ต่อ)

โรงเรียน	จำนวนครู
เกตการาม	19
พวกช้าง	15
ศรีปิงเมือง	14
ป่าแพ่ง	12
ดอกเงิน	12
กู่คำ	11
หมื่นเงินกอง	12
รวม	208

ที่มา : สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2541

กลุ่มตัวอย่าง

จากจำนวนประชากร 779 คน ใช้โรงเรียนเทศบาล 11 โรงเรียน เป็นกลุ่มตัวอย่างหลัก เลือกโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาที่มีจำนวนครูใกล้เคียงกัน 11 โรงเรียน โดยมีจำนวนครูและจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ได้รับการเลือก ดังนี้

ตารางที่ 3 โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา แสดงตามจำนวนครู และจำนวนนักเรียน

โรงเรียน	จำนวนครู	จำนวนนักเรียน
คำเที่ยงอนุสรณ์	53	1,120
วัดช้างเคียน	15	376
บ้านโป่งน้อย	24	365
ชุมชนบวกรกน้อย	18	359
วัดสวนดอก	15	290
วัดชะขาว	12	220
วัดข่วงสิงห์	12	204
ศรีเนห์รู	10	202
ป่าแดด	9	201
บ้านดอนปิน	18	198

แทนค่าโดย n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = จำนวนประชากรทั้งหมด = ประถม(197) + เทศบาล (208) = 405

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมให้เกิดได้ = 0.05

$$\text{สูตร} \quad n = \frac{405}{1 + 405 (0.05)^2}$$

$$n = 201 \text{ คน}$$

ดังนั้น จะใช้กลุ่มตัวอย่าง 201 คน ในการกำหนดสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างในแต่ละโรงเรียนได้ดังนี้

ตารางที่ 5 จำนวนกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา

โรงเรียน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
คำเที่ยงอนุสรณ์	25
วัดช้างเคียน	6
บ้านโป่งน้อย	12
ชุมชนบวกรกน้อย	9
วัดสวนดอก	7
วัดชะขาว	6
วัดข่วงสิงห์	6
ศรีเนห์รู	5
ป่าแดด	4
บ้านดอนปิน	9
บ้านท่าเมืองล้ง	5
รวม	94

ตารางที่ 6 จำนวนกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่

โรงเรียน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
วัดท่าสะอาด	18
วัดศรีดอนไชย	19

ตารางที่ 6 (ต่อ)

โรงเรียน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
วัดเขียงยืน	11
วัดศรีสุพรรณ	11
วัดเกตการาม	10
วัดพวงช้าง	7
วัดศรีปิงเมือง	7
วัดป่าแพ่ง	6
ดอกเงิน	6
วัดกู่คำ	6
วัดหมื่นเงินกอง	6
รวม	107

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
(Research Instrument)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา เป็นแบบสอบถามแบบปลายปิด โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหาร 6 ด้าน ดังนี้
1. ด้านงานวิชาการ
 2. ด้านงานกิจการนักเรียน
 3. ด้านงานบุคลากร
 4. ด้านงานธุรการ - การเงิน
 5. ด้านงานอาคารสถานที่
 6. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งกำหนดตัวเลือกไว้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

มากที่สุด	ให้คะแนน 5
มาก	ให้คะแนน 4
ปานกลาง	ให้คะแนน 3
น้อย	ให้คะแนน 2
น้อยที่สุด	ให้คะแนน 1

วิธีการรวบรวมข้อมูล

(Data Collection)

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะทำการส่งและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยนำหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจาก ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ถึงผู้บริหารโรงเรียนเทศบาล จำนวน 11 โรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา จำนวน 11 โรงเรียน ตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดได้ตามสูตร

แบบสอบถามทุกฉบับ จะมีการประทับหมายเลขกำกับ เพื่อป้องกันการเก็บข้อมูลซ้ำ ในกรณีที่แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนขาดหมายเลขใด ก็จะส่งออกไปอีกครั้ง เพื่อรวบรวมให้ได้ครบตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในตาราง

นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องในด้านความตรงในเนื้อหา (content Validity) และทดสอบแบบสอบถามในด้านความเชื่อมั่น (reliability) โดยนำแบบสอบถามไปทดสอบ (pre-test) กับกลุ่มตัวอย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน จำนวน 10 ฉบับ โดยใช้วิธีคำนวณหาความเชื่อมั่นของสัมประสิทธิ์แอลฟาครอนแบช (α -coefficient cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด : 96) ซึ่งมีสูตรคำนวณดังนี้

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

∞	แทนค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
K	แทนจำนวนข้อของเครื่องมือ
$\sum s_i^2$	แทนผลรวมของความแปรปรวนแต่ละข้อ
s_i^2	แทนความแปรปรวนของคะแนนรวม

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

(Analysis of Data)

1. ตอนที่ 1 หาค่าร้อยละรายข้อของแต่ละคำถาม เพื่อประเมินสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยาย
2. ตอนที่ 2 หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ของแต่ละข้อ แต่ละด้านของการบริหารงาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายความว่า	มีการปฏิบัติมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

(ประกอบ กรรณสูตร , 2528 : หน้า 70)

3. หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เพื่อจะได้ทราบการกระจายของคะแนนในแต่ละข้อคำถามของแบบสอบถามตอนที่ 2 และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยาย
4. การทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างสองกลุ่ม โดยใช้ t-test ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

บทที่ 4

ผลการวิจัยและวิจารณ์

(RESULTS AND DISCUSSION)

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่
2. เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

ลำดับการนำเสนอผลการวิจัย

การนำเสนอผลการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยได้นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยนำเสนอในรูปแบบของตารางแสดงจำนวนความถี่ (frequency) และร้อยละ (percentage) จำแนกตามโรงเรียนในสังกัด เพศ สถานภาพการสมรส วุฒิการศึกษา และนำเสนอในรูปแบบของตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) จำแนกตามอายุ อายุการทำงาน

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียน ในด้านวิชาการ ด้านงานกิจการนักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการ-การเงิน ด้านงานอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยนำเสนอในรูปแบบของตารางเปรียบเทียบจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการประเมินระดับความคิดเห็นตามเกณฑ์เฉลี่ยของกลุ่มและค่าทดสอบที

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของกลุ่ม กำหนดได้ดังนี้ (ประคอง กรรณสูตร , 2528 : 70)

ค่าเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายความว่า	มีการปฏิบัติมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติปานกลาง

ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายความว่า	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

อักษรย่อและสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้

n	หมายถึง	จำนวนตัวอย่าง
$\bar{X}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย
SD	หมายถึง	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	หมายถึง	ค่าสถิติที่ได้จากการแจกแจงแบบที
*	หมายถึง	มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
ns	หมายถึง	ไม่มีความแตกต่างกัน

ผลการวิจัย

การนำเสนอผลการวิจัย ใช้วิธีการนำเสนอทั้งในรูปแบบการบรรยาย (description) และ ตาราง (tables) ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามโรงเรียนสังกัด เพศ สถานภาพ การสมรส วุฒิการศึกษา

ตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนสังกัด		
เทศบาล	107	53.2
สำนักงานการประถมศึกษา	94	46.8
เพศ		
ชาย	36	17.9
หญิง	165	82.1

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพการสมรส		
โสด	24	11.9
สมรส	154	76.6
หย่า	16	8.0
แยกกันอยู่	7	3.5
วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	4.5
ปริญญาตรี	186	92.5
สูงกว่าปริญญาตรี	6	3.0

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ อายุการทำงาน

ตัวแปร	$\bar{X}$
อายุ	44.64
อายุการทำงาน	21.29

จากตารางที่ 7 ผลการศึกษาวิจัยจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 201 คน พบว่า

โรงเรียนสังกัด ผู้ตอบที่สังกัดโรงเรียนเทศบาลจำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 53.2 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 46.8 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดโรงเรียนเทศบาล

เพศ มีผู้ตอบที่เป็นชายจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 17.9 เป็นหญิงจำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 82.1 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง

สถานภาพการสมรส ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สมรส มีจำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 76.6 โสด จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 11.9 หย่า จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 8 แยกกันอยู่จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.5

วุฒิการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 186 คน คิดเป็นร้อยละ 92.5 ต่ำกว่าปริญญาตรี 9 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3

จากตารางที่ 8 ผลการศึกษาวิจัยจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 201 คน พบว่า อายุ ผู้ตอบแบบสอบถาม 201 คน มีอายุเฉลี่ย 44.64 ปี อายุการทำงาน ผู้ตอบแบบสอบถาม 201 คน มีอายุการทำงานเฉลี่ย 21.29 ปี

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาวิจัยความแตกต่างระหว่างการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านวิชาการ

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงานการประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น	107	4.3	0.69	94	3.9	0.65	3.72*
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการผลิตสื่อและใช้สื่อในการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับธรรมชาติของนักเรียน	107	4.0	0.76	94	3.7	0.76	2.69*

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
3. ผู้บริหาร โรงเรียนชี้แจงหรือจัดให้มีการชี้แจงให้ครูเข้าใจหลักการวัดผลและการประเมินผลการเรียนของนักเรียน	107	4.05	0.71	94	3.70	0.86	3.23*
4. ผู้บริหาร โรงเรียนให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำห้องเรียน ตำราและเอกสารทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน	107	4.20	0.87	94	3.9	0.82	2.7*
5. ผู้บริหาร โรงเรียนให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการ	107	4.02	0.79	94	3.8	0.88	1.49 ^{ns}
6. ผู้บริหาร โรงเรียนนำข้อมูลการเรียนการประเมินผลการเรียนของนักเรียนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและพิจารณากำหนดงานวิชาการ	107	4.0	0.78	94	3.63	0.83	3.03*
7. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูติดตามผลการเรียนของนักเรียน	107	3.96	0.83	94	3.7	0.89	2.07*
รวม	107	4.07	0.62	94	3.77	0.68	3.27*

ตารางที่ 9 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านวิชาการ ทั้งหมด 7 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาลเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นสูงสุด ($\bar{X}=4.3$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำห้องเรียน ตำรา และเอกสารทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ($\bar{X}=4.2$) และผู้บริหารโรงเรียนชี้แจงหรือจัดให้มีการชี้แจงให้ครูเข้าใจหลักการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนของนักเรียน ($\bar{X}=4.05$) ตามลำดับสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น และผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำห้องเรียน ตำรา และเอกสารทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน สูงสุด ($\bar{X}=3.9$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการ ($\bar{X}=3.8$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.07$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.77$)

สรุป ผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านวิชาการ พบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ประเด็นที่ 1-7 ยกเว้นประเด็นที่ 5 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนประเด็นที่ 5 ไม่แตกต่างกัน

สรุปด้านวิชาการ สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านวิชาการ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านวิชาการ แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลและสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ด้านวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 3.27$, $p = 0.01$)

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านงานกิจการนักเรียน

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีทะเบียนควบคุมจำนวนนักเรียนอย่างเหมาะสม และให้มีการสำรวจสำมะโนนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	107	3.9	0.82	94	3.9	0.77	0.4 ^{ns}
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดสวัสดิการในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น จัดอาหารกลางวัน บริการแนะแนว บริการด้านสุขภาพอนามัย และหาทุนช่วยเหลือเด็กยากจน	107	4.4	0.64	94	4.3	0.78	0.86 ^{ns}
3. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีบริการความปลอดภัยในโรงเรียน	107	4.02	0.75	94	3.96	0.87	0.62 ^{ns}
4. ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย โดยให้มีการเลือกตั้งกรรมการสภานักเรียน	107	4.42	0.63	94	4.28	0.72	1.51 ^{ns}
5. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างวินัยภายในโรงเรียน	107	4.14	0.77	94	3.95	0.75	1.79 ^{ns}
6. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมสหกรณ์นักเรียนได้อย่างเหมาะสม	107	3.63	0.91	94	3.71	1.05	-0.63 ^{ns}

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
7. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีกิจกรรม การสันถนาการ และการกีฬา ตาม ความเหมาะสม	107	3.93	0.79	94	3.7	0.95	1.89 ^{ns}
8. ผู้บริหาร โรงเรียนให้มีการแสดง นิทรรศการผลงานของนักเรียน ตามโอกาสอันควร	107	3.86	0.87	94	3.7	0.81	1.32 ^{ns}
9. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน	107	4.18	0.82	94	3.76	0.83	3.63*
10. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีการ บำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและ ชุมชน	107	4.06	0.78	94	3.79	0.85	2.34*
11. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีกิจ กรรมการสนทนาในเวลาเช้า (โฮมรูม)	107	4.1	0.8	94	3.74	1.01	2.74*
รวม	107	4.06	0.59	94	3.89	0.66	1.94 ^{ns}

ตารางที่ 10 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านงานกิจการนักเรียน ทั้งหมด 11 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาล เห็นว่า ผู้บริหาร โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย โดยให้มีการเลือกตั้งกรรมการสถานศึกษา สูงสุด ($\bar{X}=4.42$) รองลงมาคือ ผู้บริหาร โรงเรียนจัดสวัสดิการในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น จัดอาหารกลางวัน บริการแนะแนว บริการด้านสุขภาพอนามัย และหาทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ($\bar{X}=4.40$) และผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน ($\bar{X}=4.18$) ตามลำดับ สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถม

ศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนจัดสวัสดิการในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น จัดอาหารกลางวัน บริการแนะแนว บริการด้านสุขภาพอนามัยและหาทุนช่วยเหลือเด็กยากจน สูงสุด ($\bar{X}=4.3$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยให้มีการเลือกตั้งกรรมการสถานักเรียน ($\bar{X}=4.28$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีบริการความปลอดภัยในโรงเรียน ($\bar{X}=3.96$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ด้านงานกิจการนักเรียน ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.06$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.89$)

สรุปผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านงานกิจการนักเรียน พบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ประเด็นที่ 1-8 ไม่แตกต่างกัน ส่วนประเด็นที่ 9-11 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

สรุปด้านงานกิจการนักเรียน สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านกิจการนักเรียน แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ด้านงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน ($t = 1.94$, $p = 0.053$)

ตารางที่ 11 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านงานบุคลากร

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายงานให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม	107	4.02	0.80	94	3.71	0.90	2.55*
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดลำดับการบังคับบัญชาและตำแหน่งภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน	107	4.09	0.77	94	3.74	0.85	3.04*
3. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องขวัญและกำลังใจของบุคลากร สุขภาพพลานามัย สวัสดิการ และความปลอดภัยในการทำงาน	107	3.87	0.89	94	3.61	0.99	0.10 ^{ns}
4. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญกับตนเองให้เกียรติกับบุคลากรในโรงเรียน และเสริมสร้างความสามัคคีภายในโรงเรียน	107	4.03	0.77	94	3.83	0.99	1.59 ^{ns}
5. ผู้บริหารโรงเรียนสามารถควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยได้เป็นอย่างดี	107	4.05	0.66	94	3.58	0.98	4.04*

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
6. ผู้บริหาร โรงเรียนส่งเสริมให้ครู ศึกษาหาความรู้ เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการสอน โดยให้ครู ลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการประชุม สัมมนาทางวิชาการ	107	4.26	0.73	94	4.05	0.88	1.83 ^{ns}
7. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในโรงเรียน	107	4.15	0.70	94	3.70	0.88	4.02*
รวม	107	4.07	0.63	94	3.75	0.81	3.17*

ตารางที่ 11 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านงานบุคลากร ทั้งหมด 7 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาล เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการสอนโดยให้ครูลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สูงสุด ($\bar{X}=4.26$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X}=4.15$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดลำดับการบังคับบัญชาและตำแหน่งภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.09$) ตามลำดับ สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการสอน โดยให้ครูลาศึกษาต่อ หรือเข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สูงสุด ($\bar{X}=4.05$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนให้ความเป็นกันเองให้เกียรติกับบุคลากรในโรงเรียน และเสริมสร้างความสามัคคีภายในโรงเรียน ($\bar{X}=3.83$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดลำดับการบังคับบัญชา และตำแหน่งภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน ($\bar{X}=3.74$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ด้านงานบุคลากร ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.07$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.75$)

สรุปผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านงานบุคลากร พบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ประเด็นที่ 1,2, 5,7 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ส่วนประเด็นที่ 3,4,6 ไม่แตกต่างกัน

สรุปด้านงานบุคลากร สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานบุคลากร ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานบุคลากร แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 ($t = 1.94$, $p = 0.002$)

ตารางที่ 12 เปรียบเทียบการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านงานธุรการและการเงิน

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงานการประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนจัดควบคุมดูแลงานสารบรรณในโรงเรียนได้ถูกต้อง จัดให้มีการลงทะเบียน จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ	107	4.12	0.74	94	4.02	0.75	0.96 ^{ns}

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของโรงเรียนไว้เป็นสัดส่วนและเป็นระเบียบเรียบร้อย	107	4.07	0.77	94	3.90	0.84	1.52 ^{ns}
3. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	107	4.18	0.75	94	4.04	0.75	1.28 ^{ns}
4. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์และเอกสาร	107	4.02	0.78	94	3.90	0.80	1.13 ^{ns}
5. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีแบบฟอร์มที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบเบิกเงินสวัสดิการอย่างเพียงพอ	107	4.39	0.72	94	4.33	0.68	0.63 ^{ns}
6. ผู้บริหารโรงเรียนให้มีการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการเงินได้อย่างถูกต้องระเบียบ	107	4.35	0.81	94	4.16	0.81	1.62 ^{ns}
รวม	107	4.19	0.67	94	4.06	0.64	1.40 ^{ns}

ตารางที่ 12 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านงานธุรการและการเงิน ทั้งหมด 6 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาล เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีแบบฟอร์มที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบเบิกเงินสวัสดิการอย่างเพียงพอ สูงสุด ($\bar{X}=4.39$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X}=4.35$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{X}=4.18$) ตามลำดับ สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงาน

การประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีแบบฟอร์มที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบเบิกเงิน สวัสดิการอย่างเพียงพอ สูงสุด ($\bar{X}=4.33$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการเงิน ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X}=4.16$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ($\bar{X}=4.04$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ด้านงานธุรการและการเงิน ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.19$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา ($\bar{X}=4.06$)

สรุปผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านงานธุรการและการเงิน พบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา พบว่า ทุกประเด็นไม่แตกต่างกัน

สรุปด้านงานธุรการและการเงิน สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานธุรการและการเงิน ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานธุรการและการเงิน แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการศึกษา ด้านงานธุรการและการเงิน ไม่แตกต่างกัน ($t = 1.40$, $p = 0.163$)

ตารางที่ 13 เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านงานอาคารและสถานที่

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการใช้อาคารเรียนและอาคารประกอบได้อย่างเหมาะสมมีการดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีและคงทนถาวรใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่	107	4.32	0.68	94	4.03	0.85	2.65*
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดดำเนินการเพื่อให้มีอาคารสถานที่ ห้องน้ำ-ห้องส้วมให้เพียงพอกับความต้องการ	107	4.16	0.77	94	3.93	0.74	2.19*
3. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการรักษาความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน	107	4.28	0.68	94	3.93	0.81	3.38*
4. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	107	4.08	0.74	94	3.90	0.80	1.65 ^{ns}
5. ผู้บริหารโรงเรียนจัดบริเวณโรงเรียนได้อย่างสวยงาม มีระเบียบเรียบร้อย มีการวางผังแสดงที่ตั้งอาคารอย่างถูกต้อง	107	4.23	0.64	94	3.76	0.86	4.50*
รวม	107	4.22	0.60	94	3.91	0.70	3.35*

ตารางที่ 13 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านงานอาคารสถานที่ ทั้งหมด 5 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาล เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการใช้อาคารเรียน และอาคารประกอบได้อย่างเหมาะสม มีการดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี และกองทนถาวร ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ สูงสุด ($\bar{X}=4.32$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการรักษาความสะอาดอาคารเรียนอาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน ($\bar{X}=4.28$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดบริเวณโรงเรียนได้อย่างสวยงาม มีระเบียบเรียบร้อย มีการวางแผนแสดงที่ตั้งอาคารอย่างถูกต้อง ($\bar{X}=4.23$) ตามลำดับ สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการใช้อาคารเรียน และอาคารประกอบได้อย่างเหมาะสม มีการดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี และกองทนถาวร ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ สูงสุด ($\bar{X}=4.03$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัดดำเนินการเพื่อให้มีอาคารสถานที่ ห้องน้ำ ห้องส้วมให้เพียงพอกับความต้องการ และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการรักษาความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน ($\bar{X}=3.93$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}=3.90$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ด้านงานอาคารสถานที่ ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.22$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.91$)

สรุปผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านงานอาคารสถานที่ พบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาลกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ทุกประเด็น มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ยกเว้นประเด็นที่ 4 ไม่แตกต่างกัน

สรุปด้านงานอาคารสถานที่ สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานอาคารสถานที่ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านงานอาคารสถานที่ แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการศึกษา ด้านงานอาคารสถานที่ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 1.40$, $p = 0.001$)

ตารางที่ 14 เปรียบเทียบการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ของจำนวนตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าทดสอบที ตามความคิดเห็นด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงานการศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียนให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป	107	4.16	0.74	94	3.92	0.83	2.10*
2. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีสมาคมผู้ปกครองและครูและจัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ	107	3.84	1.03	94	3.79	0.94	0.39 ^{ns}
3. ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้มีกิจกรรมร่วมกับชุมชนและสถาบันการศึกษาอื่นในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่	107	4.07	0.82	94	3.80	0.86	2.26*
4. ผู้บริหารโรงเรียนร่วมงานพิธีกรรมของท้องถิ่น ทั้งทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีอย่างสม่ำเสมอ	107	4.41	0.70	94	4.14	0.79	2.61*
5. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้ชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น	107	4.19	0.70	94	3.91	0.92	2.37*

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ความคิดเห็น	เทศบาลนครเชียงใหม่			สำนักงาน การประถมศึกษา			t-Value
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
6. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้มีการเยี่ยม ชุมชนเพื่อรับทราบความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ	107	3.83	0.86	94	3.64	0.97	1.5 ^{ns}
7. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดให้คณะ กรรมการศึกษาได้แสดงบทบาทใน การสนับสนุนการดำเนินงานของ โรงเรียน	107	4.15	0.81	94	3.87	0.95	2.23*
8. ผู้บริหาร โรงเรียนจัดดำเนินงาน โรงเรียนให้เป็นที่ศรัทธาแก่ชุมชน	107	4.10	0.75	94	3.93	0.90	1.53 ^{ns}
รวม	107	4.09	0.65	94	3.88	0.77	2.17*

ตารางที่ 13 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยในด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งหมด 8 ประเด็น โรงเรียนสังกัดเทศบาล เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนร่วมงานพิธีกรรมของท้องถิ่นทั้งทาง ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีอย่างสม่ำเสมอ สูงสุด ($\bar{X}=4.41$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน จัดให้ชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น ($\bar{X}=4.19$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียนให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป ($\bar{X}=4.16$) ตามลำดับ สำหรับโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนร่วมงานพิธีกรรมของท้องถิ่นทั้งทางด้าน ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีอย่างสม่ำเสมอ สูงสุด ($\bar{X}=4.14$) รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนจัด ดำเนินงานโรงเรียนให้เป็นที่ศรัทธาแก่ชุมชน ($\bar{X}=3.93$) และผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียนให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป ($\bar{X}=3.92$) ตามลำดับ

แต่หากพิจารณาโดยรวม พบว่า ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ค่าเฉลี่ย ของโรงเรียนสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.09$) สูงกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.88$)

สรุปผลการประเมินจากความคิดเห็นโดยรวมด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนพบว่า ทั้งโรงเรียนในสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอยู่ในระดับ “มาก”

จากผลการวิจัยโดยใช้ค่าทดสอบทางสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ประเด็น 1,3,4,5 และ 6 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนประเด็นที่ 2,6 และ 8 ไม่แตกต่างกัน

สรุปด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สมมติฐานที่ได้ คือ

H_0 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน

H_1 : การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน ปฏิเสธ H_0

ดังนั้น การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 2.17$, $p = 0.31$)

สรุปผลการศึกษา ความแตกต่างระหว่างการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ด้านงานวิชาการ ด้านงานกิจการนักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการและการเงิน ด้านงานอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ปรากฏผลดังนี้

1. ด้านวิชาการ มีความแตกต่างกัน ($t = 3.27$, $p = 0.001$)

โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.07$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา $\bar{X} = 3.77$

2. ด้านงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน ($t = 1.94$, $p = 0.053$)

โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.06$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา $\bar{X} = 3.89$

3. ด้านงานบุคลากร มีความแตกต่างกัน ($t = 3.17$, $p = 0.002$)
โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.07$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษา $\bar{X} = 3.75$
4. ด้านงานธุรการและการเงิน ไม่แตกต่างกัน ($t = 1.40$, $p = 0.163$)
โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.19$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษา $\bar{X} = 4.06$
5. ด้านงานอาคารสถานที่ มีความแตกต่างกัน ($t = 3.35$, $p = 0.001$)
โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.22$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษา $\bar{X} = 3.91$
6. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความแตกต่างกัน ($t = 2.17$,
 $p = 0.31$)
โรงเรียนในสังกัดเทศบาล $\bar{X} = 4.09$ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษา $\bar{X} = 3.88$

เมื่อพิจารณาจากค่าคะแนนเฉลี่ยจะเห็นว่าโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาทุกด้าน โดยด้านที่โรงเรียนในสังกัดเทศบาลให้ความสำคัญมากเป็นพิเศษ และมีการปฏิบัติสูงที่สุดคือ ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 4.22$) ส่วนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจะให้ความสำคัญด้านงานธุรการและการเงินมากที่สุด ($\bar{X} = 4.06$)

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

(CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS)

มนุษย์เป็นสัตว์ที่มีค่ายิ่งขององค์กรที่สามารถสร้างคุณภาพให้แก่องค์กรอย่างมหาศาล บุคคลในองค์กรล้วนมีความรู้ ความสามารถและศักยภาพที่องค์กรจะต้องค้นหาเพื่อนำมาสร้างสรรค์ประโยชน์แก่องค์กร การทำงานในองค์กรจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในการทำงาน มีความสุขในการดำรงชีวิตอยู่ในองค์กร และได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและเพื่อสมาชิก โรงเรียนสังกัดเทศบาลและโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ส่วนแต่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษาทั้งหมด 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แต่ละหน่วยงานล้วนมีลักษณะการบริหารของตนเองซึ่งแตกต่างกันบ้างและไม่แตกต่างกันบ้าง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ศึกษาพฤติกรรมการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่
2. เปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่

การเก็บข้อมูล ใช้วิธีรวบรวมจากแบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยทำการส่งและเก็บคืนด้วยตนเองจำนวน 201 ชุด คิดเป็น 100 %

สรุปผลการวิจัย

(Conclusion)

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากผลการวิจัย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดโรงเรียนเทศบาลอายุเฉลี่ย 44.64 ปี เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ส่วนใหญ่สมรส มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญามากที่สุด มีอายุการทำงานเฉลี่ย 21.29 ปี ดังข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 7 และตารางที่ 8

2. เปรียบเทียบการบริหารการจัดการและพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยสรุป

จากผลการวิจัย การบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ด้านวิชาการ พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.07$) สูงกว่าสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.77$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าสำนักงานการประถมศึกษาในทุกประเด็น แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจากระดับความคิดเห็น พบว่า ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 3.27$, $p = 0.001$) ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 9

ด้านงานกิจการนักเรียน พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.06$) สูงกว่าสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.89$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าสำนักงานการประถมศึกษาทุกประเด็น ยกเว้น ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมสหกรณ์นักเรียนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสำนักงานการศึกษามีการปฏิบัติในระดับมากกว่าโรงเรียนในสังกัดเทศบาล แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจากระดับความคิดเห็น พบว่า ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการไม่แตกต่างกัน ($t = 3.27$, $p = 0.053$) ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 10

ด้านงานบุคลากร พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.07$) สูงกว่าสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.75$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าสำนักงานการประถมศึกษาในทุกประเด็น แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจากระดับความคิดเห็น พบว่า ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 3.17$, $p = 0.002$) ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 11

ด้านงานธุรการและการเงิน พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.19$) สูงกว่าสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=4.06$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าสำนักงานการประถมศึกษาในทุกประเด็น แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจากระดับความคิดเห็น พบว่า

ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการไม่แตกต่างกัน ($t = 1.40$, $p = 0.163$)
 ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 12

ด้านงานอาคารสถานที่ พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล ($\bar{X}=4.22$) สูงกว่าสำนักงาน
 การประถมศึกษา ($\bar{X}=3.91$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติในระดับมากกว่าสำนักงาน
 การประถมศึกษาทุกประเด็น แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจากระดับความคิดเห็น พบว่า
 ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
 ที่ระดับ 0.05 ($t = 3.35$, $p = 0.001$) ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 13

ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาล
 ($\bar{X}=4.09$) สูงกว่าสำนักงานการประถมศึกษา ($\bar{X}=3.88$) โดยโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติ
 ในระดับมากกว่าสำนักงานการประถมศึกษาทุกประเด็น แต่หากพิจารณาที่ผลการประเมินจาก
 ระดับความคิดเห็น พบว่า ทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับ “มาก” มีการบริหารจัดการแตกต่าง
 กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ($t = 2.17$, $p = 0.31$) ดังข้อมูลที่ปรากฏตามตารางที่ 14

เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยจะเห็นได้ว่าโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีการปฏิบัติใน
 ระดับมากกว่าโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาทุกด้าน โดยด้านที่โรงเรียนในสังกัด
 เทศบาลให้ความสำคัญมากเป็นพิเศษและมีการปฏิบัติสูงที่สุด คือ ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 4.22$)
 ส่วนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจะให้ความสำคัญด้านงานธุรการและการเงินมากที่สุด
 ($\bar{X} = 4.06$)

ข้อเสนอแนะ

(Recommendations)

ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

จากการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด
 เทศบาล กับสำนักงานการประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่ ในด้านวิชาการ ด้านงานกิจการ
 นักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการและการเงิน ด้านงานอาคารสถานที่ และความสัมพันธ์
 ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า มีความแตกต่างกันในการบริหารจัดการ 4 ด้าน คือ ด้านงาน
 วิชาการ ด้านงานบุคลากร ด้านงานอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ
 ชุมชน ส่วนด้านงานกิจการนักเรียน และด้านงานธุรการและการเงิน ไม่มีความแตกต่างกัน ซึ่ง
 หากนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้มี
 ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้วิจัยขอเสนอแนะสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ด้านงานวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียน ควรนิเทศและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ควรจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เทคนิคการสอน หลักจิตวิทยา การทำสื่อการเรียน และ วิชาการวัดประเมินผลเป็นประจำปี

ครูผู้สอน ควรจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนให้เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม ประสบการณ์ทุกครั้ง ใช้ความพยายามและเทคนิคในการสอนนักเรียนที่มีสติปัญญาแตกต่างกัน และควรมีการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอเพื่อติดตามผลการเรียนของนักเรียน

2. ด้านงานกิจการนักเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดให้มีทะเบียนควบคุมจำนวนนักเรียนอย่างเหมาะสม และให้มีการสำรวจสำมะโนนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ปัญหา นักเรียนขาดเรียน รวมทั้งจัดบริการแนะแนว ห้องสมุด บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการอาหาร ร้านค้าในโรงเรียน และบริการเกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงเรียน

ครูผู้สอน ควรจัดให้มีกิจกรรมการสนทนาในเวลาเช้า (โฮมรูม) เพื่อรับทราบปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขได้อย่างทันทั่วทั้งที่ รวมทั้งสอดแทรกเนื้อหาเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

3. ด้านงานบุคลากร

ผู้บริหารโรงเรียนควรมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความพึงพอใจ และมีความเหมาะสม มีการบำรุงขวัญและกำลังใจ สุขภาพพลานามัย สวัสดิการและเสริมสร้างความสามัคคีในโรงเรียน

ครูผู้สอน ควรหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการสอนและมีความคิดริเริ่มในการทำงาน

4. ด้านงานธุรการและการเงิน

ผู้บริหารโรงเรียน ควรจัดให้มีการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการ การเงินพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็ว และง่ายต่อการประสานงาน รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ครูผู้สอน ควรจัดให้มีการลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างถูกต้อง จัดเก็บเอกสารที่สำคัญอย่างเป็นสัดส่วนและเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการใช้วัสดุในการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างประหยัดและมีคุณภาพเชิงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

5. ด้านงานอาคารสถานที่

ผู้บริหารโรงเรียน ควรมีการวางแผนการใช้อาคารอย่างเหมาะสม เอื้อต่อการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสมคุ้มค่า จัดเวรยามรักษาความปลอดภัย มีห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอ และจัดบริเวณโรงเรียนให้สวยงาม มีระเบียบเรียบร้อย มีการวางผังแสดงที่ตั้งอาคารถูกต้อง

ครูผู้สอน ควรสอดแทรกเนื้อหาทางการเรียนการสอน และปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาดอาคารเรียนและสถานที่ภายในโรงเรียนให้มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

6. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผู้บริหารโรงเรียน ควรศึกษาชุมชนโดยละเอียด มีความรู้ความเข้าใจ จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน ออกเยี่ยมโดยคณะครูอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน

ครูผู้สอน ควรมีการร่วมพิธีกรรมของท้องถิ่น ทั้งด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี พิธีการ สุขอนามัย การรื่นเริงและการพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนการประกอบอาชีพของชุมชน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรศึกษาการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลขนาดเล็ก เพื่อเปรียบเทียบผลที่ได้โดยมีการใช้ทรัพยากรการบริหารแตกต่างกัน โดยศึกษาในแนวหลักการบริหารจัดการ 6 ด้าน คือ ด้านงานวิชาการ ด้านงานกิจการนักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการและการเงิน ด้านงานอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพยากรการบริหารให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- ก้าน หล้าคอม. บทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษาตามทัศนะของครูใหญ่โรงเรียนประชาบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด. ปรินูญานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- เกษม สุวรรณกุล. บทบาทของผู้นำกับปัญหาในการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2522.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. แนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทรัพยากรการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนกับจุดหมายของการประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิช, 2529.
- จุมพล สวัสดิยากร. หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : สุวรรณภูมิ, 2520.
- เจริญ ไวรวัจนกุล. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2523.
- ชัยพฤกษ์ วราวิทยา. การบริหารโรงเรียนเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : ชเนศวรการพิมพ์, 2526.
- ชาญชัย ลวิตรังสีมา. หลักการจัดองค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย รามคำแหง, 2526.
- ชำนาญ จันทร์สุข. การศึกษาความเชื่อ ค่านิยม และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2526.
- ธีระวิทย์ ฤทธิเดช. การบริหารอาคารสถานที่ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ. ปรินูญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.

ธีระวุฒิ ประทุมพนรัตน์. การบริหารการศึกษา. ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2529.

_____. การศึกษาไทย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา : 2526.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. บนเส้นทางสู่การบริหารการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : พินเนส, 2526.

ประชุม รอดประเสริฐ. ผู้นำและพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2525.

ปรีชา นิพนธ์พิทยา และสุพิชญา เนียมพลับ. เส้นทางสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ธีระพงษ์การพิมพ์, 2528.

พนัส หันนาคินทร์. การศึกษาของไทย. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

_____. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.

_____. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2526.

ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2523.

_____. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2519.

_____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2526.

วสันต์ พรหมบุญ. การจัดโปรแกรมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษาในเขต กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

วิจิตร วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ขนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2520.

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ขนิษฐการพิมพ์, 2523.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ชัยศิริการพิมพ์, 2523.

สมชาย ศรีธีระวิโรจน์. งานธุรการโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร, 2524.

สมบูรณ์ พรธนาภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ, 2521.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : เกษมสุวรรณ, 2514.

_____. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

สมาน รังสีโยกฤษฎ์ และ สุธี สุทธิสมบูรณ์. หลักการบริหารเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 6, กรุงเทพฯ : อักษรสารการพิมพ์, 2525.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ สปช., 2528.

_____. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ. ฉบับที่ 6 กรุงเทพฯ : อักษรไทย, 2529.

สุกิจ จุลนันท์. หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2510.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. หลักและระบบบริหารการศึกษา. หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพฯ : อมรินทร์การพิมพ์, 2523.

สุพิชญา ชีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2, สมุทรปราการ : ขนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2522.

สุมิตร คุณากร. เกณฑ์ประเมินผลโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา, 2525.

สุวรรณ ปะวรรณจะ. การคาดคะเนความต้องการอาคารสถานที่เรียนระดับประถมศึกษา
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

หวน พันธุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528.

อภิรมย์ ณ นคร. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

อุทัย หิรัญโต. ศิลปศาสตร์ของนักบริหาร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2520.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลปการพิมพ์, 2527.

เอกวิทย์ ณ ถลาง. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ครูสภา, 2516.



ภาคผนวก
แบบสอบถาม



ที่ ชม 52005/1542

สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่
ถนนวังสิงห์คำ เชียงใหม่ 50300

17 มีนาคม 2542

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

เนื่องด้วย นางสาวจิราภรณ์ งดงาม เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4 สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ ปัจจุบันศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ และกำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับสำนักงานประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษาครั้งนี้ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม

จึงขอความร่วมมือมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์เรื่องแบบสอบถามที่เรียนมา พร้อมหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุงหน่วยงานของท่านต่อไป ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระเดช สุรพิพิธ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

งานธุรการ

สำนักงานการศึกษา

โทร.(053) 252478 ต่อ 467

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง

เปรียบเทียบการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนใน
สังกัดเทศบาล กับ สำนักงานการประถมศึกษา
ในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่



คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียน (ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ) สังกัดเทศบาล เปรียบเทียบกับสำนักงานการศึกษา มีทั้งหมดจำนวน 44 ข้อ กรุณาตอบทุกข้อ

2. เนื้อหาสาระภายในแบบสอบถาม ประกอบด้วยการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียนของท่านใน 6 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านกิจการนักเรียน
3. ด้านบุคลากร
4. ด้านธุรการและการเงิน
5. ด้านอาคารสถานที่
6. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. การตอบ ขอให้ตอบตรงตามความคิดเห็นที่แท้จริงของท่าน เพื่อให้ได้คำตอบที่มีคุณค่า เพราะความคิดเห็นของท่านจะช่วยให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความถูกต้องและจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนของท่านโดยตรง คำตอบทุกคำตอบจะเก็บไว้เป็นความลับ และจะไม่เกิดผลเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด

4. ขอให้ท่านพิจารณาแต่ละข้อในงานแต่ละด้านว่าผู้บริหารโรงเรียนของท่านมีการบริหารจัดการอยู่ในระดับใด แล้วจึงทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

5. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียน 6 ด้าน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม [] [] []

1 2 3

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง [] หน้าข้อที่เป็นความจริง

1. โรงเรียนสังกัด []

[] 1. เทศบาล 4

[] 2. สำนักงานการประถมศึกษา

2. เพศ []

[] 1. ชาย [] 2. หญิง 5

3. อายุ.....ปี [] []

6 7

4. สถานภาพการสมรส []

[] 1. โสด 8

[] 2. สมรส

[] 3. หย่า

[] 4. แยกกันอยู่

[] 5. อื่น ๆ

5. วุฒิการศึกษา []

[] 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี 9

[] 2. ปริญญาตรี

[] 3. สูงกว่าปริญญาตรี

6. อายุราชการ.....ปี [] []

10 11

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับการบริหารจัดการของผู้บริหารของท่าน โดยมีเกณฑ์ การพิจารณาดังนี้ คือ

- 5 หมายถึง มีเกณฑ์การปฏิบัติ มากที่สุด
 4 หมายถึง มีเกณฑ์การปฏิบัติ มาก
 3 หมายถึง มีเกณฑ์การปฏิบัติ ปานกลาง
 2 หมายถึง มีเกณฑ์การปฏิบัติ น้อย
 1 หมายถึง มีเกณฑ์การปฏิบัติ น้อยที่สุด

ข้อ ที่	การบริหารจัดการ	ระดับของการบริหารจัดการ				
		5	4	3	2	1
1	ด้านวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูผู้สอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้อง กับหลักสูตรและเหมาะสมกับ สภาพท้องถิ่น					[] 12
2	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการผลิตสื่อ และใช้สื่อในการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับธรรมชาติของนักเรียน					[] 13
3	ผู้บริหารโรงเรียนชี้แจงหรือจัดให้มีการชี้ แจงให้ครูเข้าใจหลักการวัดผลและการ ประเมินผลการเรียนของนักเรียน					[] 14
4	ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญแก่ห้อง สมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำห้อง เรียน ตำรา และเอกสารทางวิชาการที่ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน					[] 15

ข้อ ที่	การบริหารการจัดการ	ระดับการบริหารการจัดการ					
		5	4	3	2	1	
5	ผู้บริหารโรงเรียนให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการ						[] 16
6	ผู้บริหารโรงเรียนนำข้อมูลการเรียนรู้ประเมินผลการเรียนของนักเรียนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและพิจารณากำหนดงานวิชาการ						[] 17
7	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามผลการเรียนของนักเรียน						[] 18
ด้านกิจการนักเรียน							
8	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีทะเบียนควบคุมจำนวนนักเรียนอย่างเหมาะสม และให้มีการสำรวจสำมะโนนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ						[] 19
9	ผู้บริหารโรงเรียนจัดสวัสดิการในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น จัดอาหารกลางวัน บริการแนะแนว บริการด้านสุขภาพอนามัย และหาทุนช่วยเหลือเด็กยากจน						[] 20
10	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีบริการความปลอดภัยในโรงเรียน						[] 21

ข้อ ที่	การบริหารการจัดการ	ระดับการบริหารการจัดการ					
		5	4	3	2	1	
11	ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนเข้า ใจการปกครองตามระบอบ ประชาธิปไตย โดยให้มีการเลือกตั้ง กรรมการสภานักเรียน						[] 22
12	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมเสริม สร้างวินัยภายในโรงเรียน						[] 23
13	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรม สหกรณ์นักเรียนได้อย่างเหมาะสม						[] 24
14	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมการ สันตนาการ และการกีฬาตามความ เหมาะสม						[] 25
15	ผู้บริหารโรงเรียนให้มีการแสดง นิทรรศการผลงานของนักเรียนตาม โอกาสอันควร						[] 26
16	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่ง เสริมจริยธรรมนักเรียน						[] 27
17	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการบำเพ็ญ ประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน						[] 28
18	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมการ สนทนาในเวลาเช้า (โฮมรูม)						[] 29

ข้อ ที่	การบริหารการจัดการ	ระดับการบริหารการจัดการ				
		5	4	3	2	1
	ด้านบุคลากร					
19	ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายงานให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม					[] 30
20	ผู้บริหารโรงเรียนจัดลำดับการบังคับบัญชาและตำแหน่งภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน					[] 31
21	ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องขวัญและกำลังใจของบุคลากร สุขภาพอนามัย สวัสดิการ และความปลอดภัยในการทำงาน					[] 32
22	ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเป็นกันเองให้เกียรติกับบุคลากรในโรงเรียน และเสริมสร้างความสามัคคีภายในโรงเรียน					[] 33
23	ผู้บริหารโรงเรียนสามารถควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยได้เป็นอย่างดี					[] 34
24	ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการสอน โดยให้ครูลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ					[] 35

ข้อ ที่	การบริหารการจัดการ	ระดับการบริหารการจัดการ				
		5	4	3	2	1
	ด้านอาคารสถานที่					
32	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการใช้อาคารเรียนและอาคารประกอบได้อย่างเหมาะสม มีการดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และคงทนถาวร ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่					[] 43
33	ผู้บริหารโรงเรียนจัดดำเนินการเพื่อให้มีอาคารสถานที่ ห้องน้ำ-ห้องส้วมให้เพียงพอกับความต้องการ					[] 44
34	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการรักษาความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน					[] 45
35	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					[] 46
36	ผู้บริหารโรงเรียนจัดบริเวณโรงเรียนได้อย่างสวยงาม มีระเบียบเรียบร้อย มีการวางผังแสดงที่ตั้งอาคารอย่างถูกต้อง					[] 47
	ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน					
37	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของโรงเรียนให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป					[] 48

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวจิราภรณ์ งดาม เกิดที่จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2509 เข้าเรียนจนจบชั้นมัธยมปีที่ 6 ที่โรงเรียนสตรีวัฒโนทัยพายัพ เมื่อปีการศึกษา 2527 ได้เข้าศึกษาต่อในคณะวิทยาการจัดการ ณ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต ในปีการศึกษา 2539

ด้านการงาน ได้เริ่มทำงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1 สุขาภิบาลสันทรายหลวง ในปี พ.ศ.2531 ถึงปี 2533 จากนั้นได้โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สุขาภิบาลแม่ใจ ตั้งแต่ปี 2533 จนถึงปี 2537 แล้วจึงขอโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 3 สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ เมื่อปี 2541 ได้โอนย้ายเปลี่ยนสายงานมาดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4 สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ จนกระทั่งถึงปัจจุบัน