

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นต่อไปนี้

1. การบริหารการศึกษา
  - 1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
  - 1.2 ความสำคัญของการบริหารการศึกษา
  - 1.3 ทฤษฎีการบริหารการศึกษา
  - 1.4 กระบวนการบริหารการศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
  - 2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
  - 2.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา
  - 2.3 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
3. การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
  - 3.1 ความหมายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
  - 3.2 ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 5.1 งานวิจัยต่างประเทศ
  - 5.2 งานวิจัยในประเทศ

#### การบริหารการศึกษา

##### ความหมายของการบริหารการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

วิจิตร ศรีสอาน และคณะ (ออนไลน์, 2548) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยการใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

หวน พันธุ์พันธ์ (2548 : 50) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข (ออนไลน์. 2550) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีต่อบุคคล เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่

แคมเบล (Campbell, 1971 : 22) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดแผนยุทธศาสตร์ในสถาบันการศึกษา เพื่อให้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างแท้จริง

กู๊ด (Good, 1973 : 14) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การวินิจฉัย สั่งการ การควบคุมและการจัดการเกี่ยวกับงานหรือกิจการสถานศึกษา ทั้งการบริหาร ธุรกิจ ในสถานศึกษา และการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมดในสถานศึกษา ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง เช่น การเรียนการสอน การแนะแนว กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ฮอย และมิสเกล (Hoy and Miskel, 2001 : 437 - 438) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ด้วยองค์ประกอบหลายประการ เช่น การตัดสินใจอย่างกระตือรือร้น ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต

สรุปได้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็กเยาวชนประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ เจตคติพฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรมในด้านสังคมการเมืองเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

### **ความสำคัญของการบริหารการศึกษา**

นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

บุญรัตน์ โททอง (ม.ป.ป. : 2) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารการศึกษาเป็นสังคมหนึ่งซึ่งประกอบไปด้วย บุคคลหลาย ๆ บุคคลทำกิจกรรมปฏิบัติงานในระบบกลุ่มบุคคล และประสานประโยชน์ให้เกิดแก่บุคคลและกลุ่มบุคคลนั้นร่วมมือร่วมใจกันทำงาน เพื่อที่จะยังผลให้เกิด

การทำงานที่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การที่มนุษย์มาอยู่ร่วมกันเพิ่มทำงานดังกล่าว ย่อมเกิดความขัดแย้ง และการร่วมมือกันทำงาน เมื่อการบริหารต้องเกี่ยวข้องกับมนุษย์ การรวบรวม การจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานหรือสถานศึกษา ตลอดจนปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำงานจึงจำเป็นต้องเกิดขึ้น เรื่องของการบริหารจึงนับเป็นสิ่งสำคัญเพราะการบริหารหรือการจัดการมีบทบาท ที่สำคัญต่อการทำงานของมนุษย์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพและได้ผลมากที่สุด

ศิริพงษ์ เสาภายน (2548 : 14) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเจริญต่อคุณภาพของผลิตทางการศึกษาและต่อการพัฒนาการทุก ๆ ด้านของมนุษย์ที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญของชาติ เพราะถ้าหากไม่มีการบริหารแล้วการดำเนินงานของสถานศึกษา อาจจะต้องพบกับอุปสรรคมากมายจนไม่สามารถดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

ปรัชญา เวสารัชช (2554 : 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารการศึกษาเป็นการบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้

ครรชิต มาลัยวงศ์ (ออนไลน์. 2557) กล่าวว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญมาก เพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศอื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุก ๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่ง และทำงานโดยกำหนดเอาความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้ว ก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกาและวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ การบริหารการศึกษามีความจำเป็น เพราะต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญมาดูแลรับผิดชอบ

#### **ทฤษฎีการบริหารการศึกษา**

ทฤษฎีเป็นแนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์มีการทดสอบและการสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็นเซต (Set) ของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุป

อย่างกว้างที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมกรรมการบริหารองค์การทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผล และสามารถนำไปประยุกต์ และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏทั่วไป และชี้แนะการวิจัย ซึ่งทฤษฎีการบริหารการศึกษา มีดังต่อไปนี้ (ศิริพงษ์ เสาภายน. 2548 : 9)

#### 1. ทฤษฎีการบริหารแบบราชการ (Bureaucratic Management)

ทฤษฎีนี้บางครั้งเรียกว่า ทฤษฎีองค์การแบบราชการ เป็นทฤษฎีที่แมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber) นักสังคมวิทยาและนักเศรษฐศาสตร์ชาวเยอรมันเป็นผู้คิดขึ้นตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 19 โดยที่เขามีความเชื่อว่า บุคคลทั้งหลายมีทั้งใจที่แข็งและขยัน การที่ผู้บริหารจะให้กลุ่มบุคคลร่วมมือปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ดีขึ้นจะต้องมีองค์กรหรือหน่วยงานแบบ “ระบบราชการ” จะต้องมีการจัดองค์การให้มีการลดหลั่นในการบังคับบัญชา มีกฎเกณฑ์กำหนดการปฏิบัติงาน มีการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งและมีการเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานโดยหลักคุณวุฒิ และยึดความสามารถเป็นสำคัญ แนวคิดของแมกซ์ เวเบอร์ จึงได้ก่อให้เกิดทฤษฎีองค์การ ผลกระทบราชการ หรือการบริหารแบบระบบราชการขึ้น การบริหารงานราชการรูปแบบปัจจุบัน มีรากฐานมาจากทฤษฎีองค์การขนาดใหญ่ มีลักษณะสำคัญ คือ (วิโรจน์ สารรัตนะ. 2548 : 19)

1. การแบ่งงานกันทำตามเนวราบ เพื่อจะได้ก่อให้เกิดความชำนาญเฉพาะอย่าง
2. การแบ่งงานตามแนวตั้งหรือสายการบังคับบัญชา เพื่อควบคุมงานตามเนวราบให้ถูกต้อง และมีผู้บังคับบัญชาสูงสุดคอยควบคุมให้การปฏิบัติงานได้ประโยชน์ตรงตามเป้าหมายรวมขององค์การ
3. การปฏิบัติงานโดยยึดหลักกลายลักษณะอักษร เพื่อการปฏิบัติที่แน่นอนชัดเจน แม้จะมีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาใหม่ก็สามารถปฏิบัติงานได้ทันที
4. ยึดมั่นในกฎระเบียบ เพื่อการปฏิบัติที่เป็นแบบแผนเดียวกัน
5. การเลื่อนตำแหน่งยึดหลักความอาวุโสและความสามารถ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ และหลักประกันแก่ผู้ปฏิบัติงานว่า จะได้เลื่อนระดับสูงขึ้นเมื่อเป็นผู้อาวุโสและมีความสามารถ
6. แยกผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ขององค์การ

ทฤษฎีทฤษฎีองค์การแบบราชการ ประกอบด้วยหลัก 6 ประการคือ (วีรสิทธิ์ ชินวัฒน์. ออนไลน์. 2557)

1. หลักกฎหมายและเหตุผล (Legal and Rational) ในการทำงานทุกอย่างต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์และข้อบังคับ และคำนึงถึงเหตุผลประกอบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้งานนั้นสำเร็จและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ

2. หลักสายการบังคับบัญชา (Hierarchy) มีการกำหนดตำแหน่งเรียงตามลำดับจากสูงไปต่ำ เพื่อให้การบังคับบัญชาลดหลั่นกันไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

3. หลักระบบคุณธรรม (Merit System) ถือว่าบุคคลในองค์กรจะต้องมีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกันในกลุ่มที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้แบบเดียวกัน เช่น การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โดยปลอดจากอิทธิพลทางการเมือง

4. หลักการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างมีแบบแผน (Formal) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่งต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน

5. หลักการฝึกอบรม (Training) ผู้บริหารจะต้องมีการพัฒนาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เขาได้รับความรู้ แนวคิด เทคนิคในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ

6. หลักการไม่ยึดหลักบุคคล (Impersonal) การปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในเรื่องเดียวกันหรือเหมือนกัน ไม่ควรเห็นแก่หน้าหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ที่ใครจะได้รับ โดยถือการปฏิบัติตามเอกสารหรือระเบียบแบบแผนเป็นสำคัญ เช่น การพิจารณาความคิดความชอบ การโยกย้ายตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

## 2. ทฤษฎีการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management)

ทฤษฎีการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ ของเทย์เลอร์ (Taylor) เป็นทฤษฎีดั้งเดิมหรือที่เรียกว่า ทฤษฎีคลาสสิก (Classical Theory) ที่มีความสำคัญและเป็นแนวความคิดที่เป็นรากฐานที่ยังคงใช้เป็นแนวทางการบริหารงานแทรกซึมอยู่ทั่วโลก โดยเฉพาะในวงการอุตสาหกรรม เนื่องจากเป็นแนวคิดที่กำหนดหลักเกณฑ์การทำงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ที่สามารถวัดและอธิบายได้ จึงทำให้ทฤษฎีนี้ถูกนำไปประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามทฤษฎีนี้มีข้อวิจารณ์ที่ไม่ให้ความสำคัญกับ “คน” ในองค์กร ซึ่งเทย์เลอร์ (Taylor) พยายามสร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรมขึ้นมาเป็นครั้งแรกอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อน ซึ่งเทย์เลอร์ (Taylor) ได้แสดงให้เห็นถึงธรรมชาติของคนงานอย่างตรงไปตรงมา โดยเห็นว่าหากปล่อยให้ทุกคนทำงานตามสบายแล้ว คนงานมักจะไม่ทำงาน จึงได้ใช้หลักการจ่ายค่าจ้างตามผลงานเข้ามาแก้ไขปัญหา หากเรานำเอาทฤษฎีนี้มาใช้เราต้องนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ขององค์กรนั้น ๆ เป็นสำคัญ และควรนำหลักการบริหารเพื่อการเพิ่มผลผลิต ซึ่งเป็นแนวความคิดที่ใช้แพร่หลายไปทั่วโลก ซึ่งได้อาศัยหลักการของทฤษฎีการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์เป็นพื้นฐานในการอธิบายและเป็นเทคนิคที่สำคัญในการผลักดันการเพิ่มผลผลิตควบคู่ไปกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ทั้งคุณภาพของงานและคุณภาพชีวิตการทำงานไปพร้อม ๆ กัน ดังนั้นจึงเชื่อได้ว่า ทฤษฎีการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์ (Taylor) เป็นหนึ่งในทฤษฎีองค์กรยุคดั้งเดิมที่ยังคงความเป็นอมตะมาจนถึงปัจจุบันนี้ (นพปฎล สุนทรนนท์. 2547 : 15)

การบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ เป็นการบริหารงานที่มีระบบ มีเหตุผล มีการกำหนดมาตรฐานการทำงานไว้แน่นอน เลือกวิธีที่ดีที่สุดในการทำงาน และกำหนดเครื่องมือควบคุมในการทำงานไว้อย่างเหมาะสม เทย์เลอร์ (Taylor) วิศวกรชาวอเมริกัน เป็นผู้คิดค้นวิธีการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1911 โดยเขามีความเชื่อว่า คนแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องมือที่ผู้บริหารสามารถปรับปรุงเพิ่มผลผลิตได้ โดยผู้บริหารจะต้องจัดแบ่งงาน แบ่งเวลา กำหนดหน้าที่ของแต่ละคน และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เพื่อหาวิธีทำงานที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียว สำหรับใช้ในการเพิ่มผลผลิตโดยใช้จ่าน้อยแต่ได้ผลมากที่สุด วิธีการบริหารงานของเทย์เลอร์ (Taylor) จึงเป็นที่นิยมแพร่หลายจนเทย์เลอร์ (Taylor) ได้รับสมญานามว่าบิดาแห่งการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ หลักการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ตามแนวคิดของเทย์เลอร์ (Taylor) มี 4 ประการ คือ (วีรสิทธิ์ ชินวัฒน์. ออนไลน์. 2557)

1. พัฒนาระบบการทำงานให้เป็นระเบียบ
  2. เลือกคนงานที่มีความรู้ความสามารถสูง
  3. ฝึกอบรมให้คนทำงานอย่างถูกวิธี
  4. จัดให้มีการประสานสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างคนงานกับฝ่ายบริหาร
3. ทฤษฎีการบริหารการจัดการ (Administrative Management)

ฟาโยล์ (Fayol) นักบริหารและนักอุตสาหกรรมชาวฝรั่งเศส ได้คิดทฤษฎีการบริหารจัดการขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1916 โดยเน้นถึงเกณฑ์การบริหารที่เป็นสากลอันจะนำไปใช้กับการบริหารทุกอย่างได้อย่างกว้างขวาง เริ่มแรกเขาได้ตีความหมายของการบริหารว่า มีส่วนประกอบของปัจจัย 5 ประการ คือ การวางแผน เป็นการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการผลิตขององค์กรจึงต้องมีการวางแผนทางการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า เช่น การกำหนดผลิต ปริมาณ ต้นทุน เวลา คุณภาพ เป็นต้น การจัดการองค์การ เป็นการจัดโครงสร้าง เช่น การกำหนดผลิต ปริมาณ ต้นทุน เวลา คุณภาพ เป็นต้น การจัดองค์การ เป็นการจัดโครงสร้างของงานและมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติในแผนกต่าง ๆ การบังคับบัญชา เป็นการกำหนดหรือวางหลักเกณฑ์ในการบังคับบัญชา ได้แก่ นโยบาย กฎ ระเบียบ ให้ผู้ปฏิบัติได้ยึดถือเพื่อให้การผลิตเป็นไปตามด้วยความราบรื่น การประสานงานเป็นการกำหนดภาระหน้าที่แผนกต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงกับงานของทุกคนให้ประสานและเข้ากันได้ และการควบคุม เป็นกิจกรรมในการกำกับกิจกรรมการผลิตหรือให้บริการที่ทำให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ (วรพจน์ บุษราคัมวดี. 2551 : 34)

นอกจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว ฟาโยล์ (Fayol) ได้ให้เสนอหลักเกณฑ์ของการบริหารงานที่สำคัญไว้ 13 ประการ คือ (วีรสิทธิ์ ชินวัฒน์. ออนไลน์. 2557)

1. จัดแบ่งงานตามความชำนาญอย่างมีสัดส่วน
2. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน

3. ต้องมีวินัย เพื่อเป็นหลักในการทำงานให้ราบรื่น
4. ต้องมีเอกภาพในการบังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้ว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชาและเป็นผู้ออกคำสั่ง
5. ให้มีเอกภาพในการอำนาจ เพื่อให้งานดำเนินไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์
6. ให้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับค่าตอบแทน
7. ให้มีการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง
8. จัดให้มีสายการบังคับบัญชา
9. ให้มีระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดเพื่อให้งานอยู่ในกรอบ
10. ให้มีความเสมอภาคในการจัดหน่วยงาน
11. ผู้บริหารต้องสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
12. ผู้บริหารต้องมีความคิดริเริ่มในการทำงาน
13. ผู้บริหารต้องรู้จักสร้างทีมงาน

หลักการทฤษฎีการบริหารจัดการคล้ายคลึงกับหลักการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ คือ เน้นถึงวิธีการทำงานที่ดีที่สุด และเอาใจใส่ในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ต่างกันตรงที่ การบริหารงานแบบการบริหารจัดการเน้นการทำงานของผู้บังคับบัญชา ส่วนการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ เน้นที่การทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าผู้บริหารนำเอาทฤษฎีทั้งสองประเภท มาใช้ควบคู่กัน โดยเน้นการทำงานทั้งของผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา จะช่วยให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายได้ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

#### 5. ทฤษฎีการบริหารงานตามหลักมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation Management)

การบริหารงานตามหลักมนุษยสัมพันธ์ หรือ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การบริหารงานตามหลักพฤติกรรม ได้ได้รับความสนใจอย่างจริงจังเมื่อปลายคริสต์ศตวรรษที่ 19 เป็นต้นมา บรรดานักจิตวิทยา นักมานุษยวิทยาและนักสังคมวิทยา ได้ให้ความสนใจในการทำงานของคนงานในด้านต่าง ๆ และเชื่อว่าคนเป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารงานกว่าวิธีการจัดการ เพราะคนมีชีวิตจิตใจเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงได้ ต้องการขวัญและกำลังใจในการทำงาน การที่คนจะทำงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับสิ่งเหล่านี้ นักทฤษฎีกลุ่มนี้จึงได้ศึกษาคนมากกว่าการจัดการบริหารตามหลักมนุษยสัมพันธ์ที่ได้รับการยกย่องมาก และเป็นต้นกำเนิดของทฤษฎีนี้ ชื่อว่า การศึกษาฮอธอร์น (Hawthorn Studies) ผู้ทำการศึกษาคือ เมโย (Mayo) และคณะซึ่งทำการศึกษาที่โรงงานฮอธอร์น (Hawthorn Plant) ของบริษัทไฟฟ้าตะวันตก (Western Electric) ใกล้เมืองชิคาโก ประเทศสหรัฐอเมริกา การศึกษาทดลองครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การศึกษาสภาพการทำงาน การสัมภาษณ์ และการสังเกต แต่การศึกษาที่เกิดประโยชน์มาก ได้แก่ การศึกษาสภาพ

การทำงาน เพราะทำให้ทราบความจริงเกี่ยวกับคนงาน 5 ประการ คือ (ปราชญา กล้าผจญ และ สมศักดิ์ คงเที่ยง. ออนไลน์. 2557)

1. คนเป็นสิ่งมีชีวิต มีจิตใจ และต้องการขวัญในการทำงาน
  2. ปริมาณการทำงานของคน มิได้ขึ้นอยู่กับสภาพทางกายเพียงอย่างเดียว แต่ยังขึ้นอยู่กับความสามารถทางสังคมด้วย
  3. รางวัลทางจิตใจมีผลกระตุ้นในการทำงานและให้ความสุขในการทำงานมากกว่ารางวัล ทางเศรษฐกิจ โดยเฉพาะพนักงานชั้นสูง
  4. การแบ่งการทำงานตามลักษณะเฉพาะมิใช่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเสมอไป
  5. คนงานจะไม่มีปฏิกิริยาสนองตอบเป็นส่วนบุคคล หากแต่จะสนองตอบในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม
- หลักการบริหารตามหลักมนุษยสัมพันธ์มีอย่างกว้างขวาง โดยสรุปเป็นหลักการทั่วไปได้ดังนี้ (ชร สุนทรายุทธ. ม.ป.ป. : 20)

1. บุคคลไม่ใช่เครื่องจักร แต่มีความต้องการ มีความคิดและมีความรู้สึกต่าง ๆ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจ และศึกษาทำความเข้าใจกับพฤติกรรมของคนทีแสดงออกมาด้วย
  2. ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ที่ได้วิเคราะห์ถูกต้องแล้วจะเป็นสิ่งที่ช่วยในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
  3. การจัดโครงสร้างของหน่วยงานไม่เข้มงวด เพราะต้องการความรวดเร็วและถูกต้อง
  4. การบริหารยึดหลักการบริหารเป็นคณะ
  5. การทำงานให้เน้นหาวิธีการทำงานเพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจ ตลอดจนความร่วมมือในการทำงานของบุคคลขึ้น เช่น ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
  6. การบริหารงานจำเป็นต้องแสวงหาความชำนาญพิเศษทุกรูปแบบจึงจำเป็นต้องจัดองค์การเป็นแบบเปิดเพื่อขอรับข่าวสารและใช้ข่าวสารนั้นให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
  7. องค์การนอกแบบ เป็นองค์การที่มีบทบาทสำคัญในการประสานงานและริเริ่มงาน
  8. ความพึงพอใจในการทำงานของคน จะนำไปสู่ผลงาน
  9. วัฒนธรรมในองค์การจะเป็นสิ่งที่ผลักดันให้องค์การเจริญหรือเสื่อมได้
  10. องค์การเป็นสิ่งมีชีวิตและเปลี่ยนแปลงได้เสมอ
- สรุปได้ว่า ทฤษฎีการบริหารงานตามหลักมนุษยสัมพันธ์ มีลักษณะเป็นเพียงแนวคิดหรือข้อเสนอแนะที่ยังไม่ชัดเจน ต่อมาเริ่มมีการพัฒนาศาสตร์ทางการบริหารขึ้นอย่างมีหลักการในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการศึกษา

ในองค์กร จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการบริหารงานและการบริหารคน เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี คนเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งของการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ

#### กระบวนการบริหารการศึกษา

นักวิชาการได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารการศึกษา ดังนี้

เจสส์ (Jesse. 1999 : 140) ได้สรุปว่า การบริหารศึกษานั้นจะต้องดำเนินการไปตามกระบวนการบริหาร ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้า
2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ในหน่วยงานให้ชัดเจน
3. การสั่งการ (Directing) คือ การพิจารณาสั่งการและมอบหมายงาน
4. การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงาน

5. การควบคุมงาน (Controlling) คือ เป็นการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คุณทซ์ และ โอคอนเนล (Koontz and Odonnell. 2001 : 297) เป็นนักวิชาการบริหารปัจจุบันให้ความเห็นว่างานในหน้าที่ของผู้บริหาร (Managerial Functions) ได้แก่

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร และการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นแผนงานจะดำเนินการไปได้ด้วยดีก็ด้วยการจัดองค์การที่ดี ซึ่งประกอบด้วย การนำปัจจัยทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผล การจัดองค์การจึงหมายถึง การนำเอาทรัพยากรการบริหารทุกประเภทมาบูรณาการเพื่อดำเนินการ

3. การจูงใจ (Motivating) คือ การจูงใจที่จะช่วยให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจูงใจในที่นี้หมายถึง การอำนวย (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

4. การควบคุมงาน (Controlling) เป็นการติดตามและประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่ได้กำหนดไว้ว่ามีความเบี่ยงเบนไปจากความคาดหวังมากน้อยเพียงใด

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารการศึกษาเป็นเรื่องของการตัดสินใจที่จะมีผลต่อการทำงานของกลุ่มคน เพื่อที่จะทำให้บรรลุตามจุดประสงค์ของกลุ่มสำเร็จได้ โดยเริ่มต้นจากการวางแผน การสั่งการ การควบคุม ซึ่งกระบวนการเหล่านี้จะมีความเกี่ยวข้องกันไป

## ผู้บริหารสถานศึกษา

### ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในวันที่พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ไข้บังคับ หรือวันที่ 12 มิถุนายน 2546 เป็นต้น วิทยฐานะ 4 วิทยฐานะ คือ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2547 : 32)

1. ผู้อำนวยการชำนาญการ
2. ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
3. ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
4. ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

เรื่องยศ แวดล้อม (ออนไลน์. 2556) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง ผู้ที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารในยุคปัจจุบันต้องมีบทบาทในการจัดการและพฤติกรรมขององค์กร ตลอดจนต้องมีความรู้ความเข้าใจในทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภาวะผู้นำเป็นอย่างดี ต้องรู้ถึงเทคนิคในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ บทบาทเหล่านี้ล้วนแต่เป็นสิ่งที่ต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำองค์กรให้ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ผู้นำที่ดีจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2549 : 8) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ตนได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป ตามระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนั้นได้บัญญัติไว้

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มุ่งส่งเสริมพัฒนา บริหารจัดการและดำเนินการให้ผู้เรียนทุกคนได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มุ่งมั่นในการที่จะจัดการศึกษาที่สมบูรณ์แบบ โดยให้เกิดผลในทุกมิติกับผู้เรียน เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ นำไปสู่ความเป็นสถานศึกษาที่สมบูรณ์

### บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 12) ได้กำหนดไว้ว่า บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามโครงสร้างการบริหาร วิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2547 : 62) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังต่อไปนี้

1. การเป็นผู้นำทางวิชาการ
2. การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม
3. การเป็นผู้อำนวยความสะดวก
4. การประสานความสัมพันธ์
5. การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร
6. การสร้างแรงจูงใจ
7. การประเมินผล
8. การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา
9. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
10. การส่งเสริมเทคโนโลยี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2549 : 32) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษาว่าจะต้องมีบทบาท ดังนี้

1. เป็นผู้นำการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย
2. เป็นผู้กระตุ้นและชักนำการใช้กำลังคน
3. เป็นผู้พัฒนาทรัพยากร
4. เป็นผู้พัฒนาเป้าหมายใหม่ ๆ ของสถานศึกษาโดยร่วมมือและเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ
5. เป็นผู้แสวงหาทรัพยากรในการพัฒนาสถานศึกษา

เวียงชัย วัชรนิรันดร์ (ออนไลน์. 2553) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้บริหารในหน่วยงานทางการศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุมดูแล และการนิเทศงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงาน ด้านวิชาการ การปกครอง ชุรการหรือบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บวร เทศารินทร์ (ออนไลน์. 2557) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
2. จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ

3. พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
4. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
5. กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงาน โครงการ
6. ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
7. จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
8. ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการเป็นผู้นำในวิชาชีพ เสริมสร้างพัฒนาให้การส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดการศึกษา บริหารงานแบบมีส่วนร่วม สร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงานด้านวิชาการ ติดตามการทำงานของบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

#### ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2547 : 7) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารในแต่ละระดับต้องการ ทักษะทั้งสามแตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงต้องการทักษะด้านเทคนิคน้อยกว่าผู้บริหารระดับต่ำแต่ต้องการทักษะด้านความคิดรวบยอดมากกว่าผู้บริหารระดับต่ำ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารระดับต่ำจำเป็นต้องทำงานกับสิ่งของ เครื่องจักร จำเป็นจะต้องสอนงานให้แก่พนักงานในการทำงาน จึงจำเป็นต้องรู้เทคนิคในการทำงาน ส่วนผู้บริหารระดับสูงนั้นไม่จำเป็นต้องทราบบว่างานแต่ละอย่างหรือภารกิจแต่ละอย่างนั้นจะต้องทำอย่างไร แต่จำเป็นต้องมีความสามารถในการมองเห็นความสัมพันธ์ ความเชื่อมโยงของสิ่งต่าง ๆ ขณะที่ทักษะด้านเทคนิคและทักษะด้านความคิดรวบยอดเปลี่ยนแปลงไปตามระดับของการบริหาร แต่ทักษะที่เป็นความต้องการร่วมกันของการบริการแต่ละระดับ คือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งมีความสำคัญในการบริหารงานทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2548 : 16) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความสามารถจะต้องเก่งคน - เก่งงาน - เก่งคิด ซึ่งในบรรดาทักษะทั้งสามนี้ ทักษะในด้านในด้านมโนคติ หรือการเก่งคิดเป็นทักษะที่สำคัญที่สุดของผู้บริหาร เพราะผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจ และกำหนดนโยบายให้ผู้อื่นนำไปปฏิบัติ

บุญเลิศ เขียนวงศ์ (ออนไลน์. 2549) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีทักษะมโนคติสามารถมองเห็นภาพรวมและความสัมพันธ์ของการศึกษาได้ทั้งระบบ นำปัญหาและความต้องการของโรงเรียนและชุมชนมากำหนดเป็นนโยบายและทิศทางการบริหารและจัดการศึกษาของโรงเรียนอย่างสอดคล้องและเป็นเอกลักษณ์ของตนเอง ทักษะมโนคติ เป็นอีกทักษะหนึ่งที่ผู้บริหารในยุคปฏิรูปการเรียนรู้จะต้องมีมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า ทักษะการบริหารงานที่ดีของผู้บริหารสถานศึกษาควรมีทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะทางเทคนิค มีความสามารถในการพูด เขียนอ่าน ฟัง วางตัวเหมาะสมกับงาน มีความเป็นผู้นำ ทักษะทางมนุษย์ มีความเข้าใจผู้ร่วมงานรู้จักใช้คนให้แสดงความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ รู้จักสังเกต มีการสร้างขวัญและกำลังใจ และติดต่อประสานงานระหว่างบุคคล ทักษะทางมโนคติ รู้จักวิพากษ์วิจารณ์ วิเคราะห์ ปัญหาการบริหาร วางแผน วินิจฉัย แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ เข้าใจ สิ่งต่าง ๆ อย่างละเอียด

### การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

#### ความหมายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

ศิริพงษ์ เสาภายน (2548 : 19) ได้กล่าวว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติการกิจของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้

ประกอบ กุลเกลี้ยง และสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (ออนไลน์. 2549) ได้กล่าวว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่สลับซับซ้อน กว่าบริหารอื่น ๆ จึงต้องอาศัยรูปแบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ รูปแบบที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมไทยขณะนี้ และเป็นมาตรฐานที่สากลยอมรับ การศึกษาจึงควรบริหารในฐานะกิจกรรมเชิงมนุษยสัมพันธ์เป็นหลัก

ชร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป. : 21) กล่าวว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การแสดงออกในการกระทำ หรือในความคิด เรื่องงานทุกด้านในสถานศึกษา เพื่อให้งานในความรับผิดชอบ และที่เกี่ยวข้อง ได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยให้นักเรียนมีคุณสมบัติที่ตามสูตรต้องการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาโดยอาศัยทรัพยากร เทคนิค กระบวนการต่าง ๆ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะกำหนดทิศทางของการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปสู่ความสำเร็จ

#### ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา

นักวิชาการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 14) ได้กำหนดขอบข่ายงานที่สถานศึกษา ต้องปฏิบัติไว้ 6 งาน คือ 1) งานวิชาการ 2) งานบริหารบุคคล 3) งานบริหารกิจการนักเรียน 4) งานธุรการ การเงิน 5) งานอาคารและสถานที่ และ 6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน

กับชุมชน หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา ออกเป็น 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป หลังจากนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 13) ได้กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทและหน้าที่ที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติไว้ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 29) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดทิศทางการบริหารไว้ในมาตรา 39 ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง สถานศึกษาจึงมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการบริหารด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ ในขณะเดียวกันต้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับบริบทของชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่ โดยสถานศึกษาแต่ละแห่งต้องกำหนดเป้าหมายของตนเองในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นทั้งคนดี คนเก่ง และคนมีความสุข ณ ระดับใด ระดับหนึ่ง อาจแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการศึกษา

จากความสำคัญของสถานศึกษาหรือตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ซึ่งสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเชิงเทรา เขต 2 และต้องปฏิบัติ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเชิงเทรา ใน 4 ด้าน ดังนี้

#### 1. การบริหารวิชาการ

งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษาการบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้ การเตรียมการจัดการเรียนการสอนการจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนและสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอนการวัดผลประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุดแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามการวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงานทางด้านวิชาการ รวมถึงการประชุม

ทางวิชาการ การบริหารวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษาโรงเรียนมีโอกาสในการตัดสินใจมากขึ้น ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจทางการศึกษาที่ให้สถานศึกษารับผิดชอบการบริหารงานวิชาการ โดยตรงเป็นเรื่องที่สถานศึกษาจะต้องปรับตัวอย่างมาก ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น และโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการทั้งทางด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งหมายความว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรู้และเข้าใจกรอบแนวคิดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดีจนสามารถนำไปดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง และในขณะเดียวกันก็สนองความต้องการความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียนผู้ปกครองชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีคุณภาพด้วยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี การเรียนรู้ที่เหมาะสมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผู้เรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2547 : 89)

#### 1.1 ความหมายของการบริหารวิชาการ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

วิจิตร ศรีสอาน และคณะ (ออนไลน์. 2548) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน

เลิศดาว กลิ่นศรีสุข (ออนไลน์. 2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด ในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 76) ได้เสนอความหมายของการบริหารวิชาการ ไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ ว่าหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูงสุด หรือการบริหารงานที่ให้พลเมืองมีความรู้ มีคุณธรรมสามารถประกอบอาชีพ ดำรงตนให้เป็นพลเมืองดี ช่วยพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni. 1980 : 267) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารวิชาการว่า หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี

กอร์ดัน (Gorton. 1983 : 158) กล่าวถึงการบริหารวิชาการว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งได้แก่ งานด้านหลักสูตร การจัดการเรียน การจัดการตาราง การเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลรวมถึงการนิเทศการสอน

สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารงานในสถานศึกษา ที่เกี่ยวกับด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียนการสอน งานด้านวัสดุ สื่อการเรียนการสอน งานวัดผลประเมินผล งานนิเทศ งานประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือกิจการทุกอย่างภายในสถานศึกษาที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

## 1.2 หลักการบริหารวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 163) กล่าวว่า การบริหาร การศึกษา ตามบทบาท ภาระ หน้าที่และงานของผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นงานหลัก เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของผู้เรียนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ส่วนงาน อื่น ๆ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญรองลงมาและเป็นงานสนับสนุน

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 92) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจ ของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัวรวดเร็วสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการ เรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผลรวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 28) ได้กำหนดหลักการของการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน และสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 15) ได้เสนอหลักการของการบริหารวิชาการไว้ ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

2. สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญสูงสุด

3. ส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาการศึกษา

สรุปได้ว่า หลักการบริหารวิชาการ เป็นกิจกรรมในสถานศึกษาเพิ่มเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยการรวบรวมข้อมูล กำกับดูแลนิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผล และการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

### 1.3 ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 92) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารวิชาการไว้ 12 ด้าน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 3) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารวิชาการว่าประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้
  - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทิน การศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน
  - 1.2 โครงการสอน เป็นการจดยละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
  - 1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้าและยึดโครงการสอนเป็นหลัก
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้
  - 2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา
  - 2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
  - 2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
  - 2.4 การจัดแบบเรียน โดยปรกติสถานศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือเอกสารจากที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวทันวิทยาการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้า ของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ งาน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูเลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ ที่เป็นแหล่งวิทยาการ ให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ เป็นการพัฒนาหลักสูตรให้สนอง ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น พัฒนาระบบการเรียนรู้อยู่โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ กำกับ ดูแล ติดตามผลและนิเทศเพื่อให้ครูได้ประเมินผลตามสภาพจริง ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีอย่างหลากหลาย ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างหลากหลาย

## 2. การบริหารงบประมาณ

งานงบประมาณและการเงินจึงเป็นไปในลักษณะของการให้ความเป็นอิสระคล่องตัว ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานควบคู่กับระบบ การตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ภายใต้การบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งกำหนดแนวทางหลายประการ เช่น จัดสรร งบประมาณรวมเป็นก้อนมุ่งที่แผนงาน และผลงานกำหนดมาตรฐานการจัดการทางการเงินโดยให้มีการคำนวณต้นทุนกิจกรรมการบริหารสินทรัพย์เป็นต้นจะเห็นได้ว่าลักษณะกระบวนการ งบประมาณเปลี่ยนแปลงไปสถานศึกษามีอิสระและคล่องตัวในการบริหารงบประมาณและ ทรัพยากรโดยจัดสรรผ่าน ด้านอุปสงค์หรือผู้เรียน (Demand Side Financing) หรือสนองความต้องการ

ของผู้เรียนตามแนวทางการจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุดแทนการจัดสรรระบบเดิม ซึ่งจัดสรรผ่าน ด้านอุปทานหรือสถานศึกษา (Supply Side Financing) และสถานศึกษาสามารถ กำหนดความต้องการงบประมาณของตนเองได้โดยจัดทำงบประมาณผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้จะมีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพยากร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและ ความรับผิดชอบภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มุ่งถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลอีกด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ. 2547 : 99)

## 2.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

วิศิษฐ์ กมลานนท์ (ม.ป.ป. : 13) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบทางการเงิน และทรัพย์สิน

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2547 : 25) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง แนวทางหรือแผนการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานนั้น ๆ โดยให้เสียค่าใช้จ่าย ให้น้อยที่สุด และสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังกล่าว

สำนักงบประมาณ (ออนไลน์. 2549) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินหรือตัวเลขที่รัฐสภานุมัติให้รัฐบาลไว้ในงบประมาณ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550 : 17) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงานได้อีกด้วย

จอร์แดน (Jordan. 1985 : 524 - 546) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา ช่วงระยะเวลาดังกล่าว ปกติกำหนดไว้หนึ่งปี โดยกฎหมายงบประมาณเป็นหัวใจของกระบวนการจัดการ ซึ่งมีผลกระทบ ต่อการตัดสินใจทั้งในทางตรงและทางอ้อม แผนงบประมาณและแผนการศึกษาที่ดีจะทำให้ เป้าหมายของการศึกษาบรรลุผล

โคลเลอร์ (Kohler. 1956 : 1749 - 1761) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง แผนการคลังที่จะนำมาใช้ในการควบคุมการปฏิบัติการ และจะต้องมีการประมาณต้นทุน ในอนาคต แผนการคลังต้องมีลักษณะเป็นระบบเพื่อต้องการให้การใช้กำลังคน วัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรอื่น ๆ เกิดอรรถประโยชน์สูงสุด

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและแผนงาน การงบประมาณ งานการจัดหารายได้ และกองทุน โรงเรียน งานการบริหารทรัพย์สินและผลประโยชน์ในสถานศึกษา งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุและงานจัดจ้าง บริการงานงบประมาณการตรวจสอบผลงานและการเงิน

## 2.2 หลักการบริหารงบประมาณ

ดร. สุนทรายุทธ (ม.ป.ป. : 25) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณมีหลักการของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดการบริหารมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 102) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณมีหลักการของสถานศึกษา คือ มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ และพัฒนาการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน คือ การวางแผนงบประมาณ การคำนวณต้นทุน การจัดระบบการจัดหาพัสดุ การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 29) ได้กำหนดหลักการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคทางโอกาสการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้

2.1 การวางแผนงบประมาณ

2.2 การคำนวณต้นทุนผลผลิต

2.3 การจัดระบบการจัดหาพัสดุ

2.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

2.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

2.6 การบริหารสินทรัพย์

2.7 การตรวจสอบภายใน

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นลักษณะของวงเงินรวมแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งอยู่ในระยะของการพัฒนา

4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการ จัดการงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัว ควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงาน และทรัพยากรที่ใช้

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงบประมาณ เป็นหลักการการบริหารสถานศึกษา เพื่อบรรลุผลตามเป้าหมาย และในทำนองเดียวหลักการบริหารงานงบประมาณจะสัมฤทธิ์ผลได้ ด้วยการที่มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ก็ควรที่จะมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

### 2.3 ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 102) ได้กำหนดขอบข่ายของงานงบประมาณ ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน การเบิกเงินจากคลัง
6. การบริหารบัญชี การจัดทำบัญชีการเงิน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

จีระ หงส์ดารมภ์ (2550 : 21) ได้กล่าวขอบข่ายของการบริหารงบประมาณว่าประกอบด้วย

1. ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
2. ในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนนิติบุคคลสถานศึกษา
3. ให้สถานศึกษาอำนาจปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา

ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และเมื่อจำหน่ายขอสงวนทรัพย์สินแล้วให้สถานศึกษารายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็ว

4. ในกรณีที่ต้องมีการจดทะเบียนสิทธิขึ้นทะเบียน หรือดำเนินการทางทะเบียนใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการทางทะเบียนดังกล่าวในนามนิติบุคคลสถานศึกษา

5. ในกรณีนิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องคดี ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดีโดยเร็ว

6. สถานศึกษาจะมีอิสระในการบริหารงบประมาณในส่วนของที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษาตามที่ได้รับกำหนดวงเงิน และได้รับมอบอำนาจจากเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ยกเว้นงบประมาณในหมวดเงินเดือน

7. สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ หรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

8. การรับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ให้สถานศึกษาบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ และตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

9. การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของสถานศึกษาบริจาคตามระเบียบที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

10. ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้เป็นหลักฐานและรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานประมาณ (ออนไลน์. 2549) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. การจัดทำแผนการงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ด้านงบประมาณ จัดสรรงบประมาณได้อย่างเป็นระบบ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบติดตามการใช้ทรัพยากร โดยประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าการใช้ทรัพยากรในสถานศึกษา ส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จัดการเงินในและนอกงบประมาณให้มีระบบการทำบัญชีที่ดี จัดหา ควบคุม บำรุงรักษาพัสดุของสถานศึกษาให้เพียงพอและเป็นปัจจุบัน

### 3. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา อยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล ซึ่งการบริหารงานบุคคลจะยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา การบริหารงานบุคคลตามแนวปฏิรูปการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมีกระบวนการต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาและพัฒนา การจัดระบบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนการออกจากราชการ จุดเน้นของการบริหารจะอยู่ที่การพัฒนาและการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ แนวทางการบริหารงานบุคคลจะต้องยึดหลักการตามระบบคุณธรรม (Merit System) และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี หรือธรรมรัฐ หรือธรรมาภิบาล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547 : 14)

#### 3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 103) ได้กำหนดการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา หมายถึง ความสำคัญทุกกระบวนการขั้นตอนการบริหารงานบุคคล และกระบวนการพัฒนาการส่งเสริมขวัญกำลังใจเพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง โดยองค์คณะบุคคลที่ประชาชนมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้นและยึดหลักตามระบบคุณธรรม 4 ประการ ได้แก่ หลักความสามารถ (Competence) หลักความเสมอภาค (Equality) หลักความมั่นคง (Security) และหลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality)

ชร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป. : 22) ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน

ศิริพงษ์ เสาภาชน (2548 : 19) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ได้คนใช้คนและบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมนั่นคือ หน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัยการให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

จอย (Joyce, 1992 : 35) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาบุคลากร และการบรรจุแต่งตั้ง

บาร์เมส (Barmes, 1995 : 3152-A) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน การวางแผน การวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล ซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารที่จะใช้ศิลปะ และกลยุทธ์ ดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ตั้งแต่การวางแผนหา คัดเลือก และบรรจุบำรุงรักษา เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

### 3.2 หลักการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 102) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2547 : 62) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของระบบงานขึ้นอยู่กับทักษะของสมาชิกของคณะบุคคลในองค์กร ประสิทธิภาพของปัจเจกบุคคลจะเพิ่มขึ้น ถ้าระบบงานให้โอกาสหรือจัดการพัฒนาความสามารถของบุคลากร
2. การพัฒนาเป็นกิจกรรมที่เริ่มตั้งแต่การรับบรรจุเข้าทำงานไปจนกระทั่งปลดเกษียณ การพัฒนาเป็นความต้องการที่บุคลากรทุกคนต้องการให้มีอยู่ตลอดเวลา
3. ระบบงานจะต้องให้โอกาสแก่บุคลากรได้พัฒนาประสบการณ์อย่างกว้างขวาง ในหลาย ๆ โปรแกรม เพื่อสมาชิกทุกคนในระบบงาน
4. โปรแกรมต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากร จัดทำขึ้นเพื่อให้โอกาสแก่ปัจเจกบุคคล ได้พัฒนาตนเอง
5. ความมุ่งประสงค์เบื้องต้นของ โปรแกรมพัฒนาเพื่อให้ระบบโรงเรียนสามารถบรรจุเข้าประสงค์ โดยที่มุ่งการเรียนรู้ของบุคลากร ในอันที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของตนเพื่องานที่ได้รับมอบหมาย
6. การพัฒนาเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถและตั้งใจที่จะเสียสละให้กับเป้าประสงค์ของระบบโรงเรียนอันจะเป็นการจูงใจให้บุคคลให้ทราบว่า การพัฒนาเป็นทางที่ก่อให้เกิดความพอใจที่ต้องการ

7. โปรแกรมการพัฒนามุ่งที่จะให้ได้รับความต้องการในการพัฒนาของระบบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นหน่วย กลุ่มหรือปัจเจกบุคคล ดังนั้นการวางแผนการพัฒนาจะต้องเกี่ยวกับการทบทวนบทบาทขององค์กร บทบาทของแต่ละหน่วยงานและบทบาทของแต่ละบุคคลในแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งวิธีการที่จะให้หน่วยงานแต่ละหน่วยก้าวหน้ากว่าที่เป็นอยู่จนไปถึงบทบาทในอุดมคติด้วย

8. ระบบโรงเรียนในอนาคตจะต้องมีการกระจายอำนาจมากขึ้น โดยมุ่งที่จะสร้างให้ปัจเจกบุคคลมีประสิทธิผลในงานที่จะได้รับมอบหมายให้ทำ และอุทิศตนให้กับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

9. ระบบโรงเรียนมีความต้องการที่จะต้องจัดให้มีการวางแผนกำลังเพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่และบุคลากรที่สรรหาใหม่

บรูซซี สิริมหาสาร (2548 : 133) ได้กล่าวถึง หลักการในการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของโรงเรียนขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนานิสัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคน

2. การพัฒนาการของคนนั้นเป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนถึงตาย การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้าทำงานจนถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

3. ระบบโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งเพื่อเตรียมคนไปรับหน้าที่ใหม่และปรับปรุงงานที่ทำอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นทั้งรูปเป็นคณะและทั้งเป็นรายบุคคล และบทบาทนี้จะต้องเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

4. จุดประสงค์ประการแรกในการพัฒนาบุคลากรนั้น เพื่อปรับปรุงคุณภาพของระบบโรงเรียนให้สูงขึ้น และในกรณีเช่นนี้ก็จำเป็นที่จะต้องทำการปรับปรุงให้ผู้ปฏิบัติงานได้สามารถทำงานให้สอดคล้องกันและด้วยคุณภาพที่ได้ระดับทัดเทียมกัน

5. ระบบโรงเรียนควรจะถือว่าการพัฒนาตัวบุคคลนั้นเป็นการลงทุนรูปหนึ่งที่จะให้ผลในระยะยาว นอกจากจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานแล้วยังเป็นการที่จะดึงดูดคนให้ปรารถนาที่จะทำงานอยู่กับระบบโรงเรียนนั้น ๆ มากขึ้น อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ระบบโรงเรียนนั้น โดยตรง

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลนั้นเป็นหลักการบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคคลอย่างต่อเนื่อง ในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยหลักธรรมาภิบาล

### 3.3 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 110) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานด้านบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

1. งานธุรการ
2. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
3. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
5. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
6. กลุ่มงานวินัยและนิติการ
7. งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่

ฤกษ์ชัย ใจคำปิ่น (2549 : 12) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร โดยมีองค์ประกอบ คือ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและการแต่งตั้ง การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ อันจะเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคลากร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 78) เสนอขอบข่ายภารกิจ บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายครอบคลุมงานเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละงานกำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษา สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนวางแผน จัดระบบงานธุรการให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

#### 4. การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นส่วนหนึ่งของการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 การบริหารทั่วไปจะเป็นกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาและหน่วยงานให้เกิดความคล่องตัวสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งส่งเสริมในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547 : 19)

##### 4.1 ความหมายของการบริหารทั่วไป

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารทั่วไป ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 197) กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานบริหารสถานศึกษาอื่น ๆ ที่สนับสนุนการบริหารวิชาการ การบริหารงานงบประมาณการบริหารงานบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ธีรภัทร วงษ์สว่าง (ออนไลน์, 2557) ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปว่าหมายถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียนที่จำเป็นต้องปฏิบัติ ทั้งที่เป็นงานภายในและงานติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินกิจการไปได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบของทหารราชการ ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างคล่องตัวขึ้น

แคนโดลี และคณะ (Candoli and et at. 1992 : 7) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับทั้งในการให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ระบบสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารงานในด้านที่เกี่ยวกับการจัดระบบเกี่ยวกับการจัดระบบการบริหารองค์การ งานเอกสารต่าง ๆ งานติดต่อกับบุคคล มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้การบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส เพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินกิจการไปได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้

#### 4.2 หลักการบริหารทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 33) กล่าวว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคลชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 20) ได้กำหนดหลักการในการบริหารงานทั่วไปไว้ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

2. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3. มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมสามารถเชื่อมโยง ติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4. การบริหารงานทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมี

บทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น

สรุปได้ว่า หลักการบริหารทั่วไปนั้นเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหาร องค์กร ให้บริการงานอื่น ๆ ให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วม ของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### 4.3 ขอบข่ายการบริหารทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 34) ได้กำหนดขอบข่ายของ การบริหารทั่วไป ไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้วยวิชาการ งบประมาณบุคลากรและบริหารงานทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพสิ่งแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ๆ ที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

18. งานบริการสาธารณะ

19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 22) ได้กำหนด ขอบข่ายการบริหารทั่วไป มีดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
  2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
  3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
  4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
  5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
  6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
  7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
  8. การดำเนินงานธุรการ
  9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
  10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
  11. การรับนักเรียน
  12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ขุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
  13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
  14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
  15. การทัศนศึกษา
  16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
  17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
  18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน
  19. องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
  20. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
  21. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
  22. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
  23. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- อุทัย บุญประเสริฐ (2547 : 30) กล่าวว่า ขอบข่ายและภารกิจงานในการบริหารทั่วไป

มีดังนี้

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

3. การวางแผนการศึกษา
4. งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
5. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
6. การจัดทำสำมะโนนักเรียน
7. การรับนักเรียน
8. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
9. การทัศนศึกษาและการศึกษาแหล่งเรียนรู้
10. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
11. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
12. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปมีขอบข่ายครอบคลุมงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้ทันสมัยมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการพัฒนานุเคราะห์ให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา จัดการศึกษาตามความเหมาะสมของท้องถิ่นและศักยภาพของสถานศึกษา ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทุกด้านรวมทั้งความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัด

#### **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 (2557 : 2) ได้กำหนดนโยบายคือ มุ่งหวังจะยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และกำหนดให้มีการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูประบบบริหาร การจัดการศึกษาทุกส่วนและทุกระดับที่เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการศึกษายุคใหม่และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ ลงไปสู่ส่วนภูมิภาคหรือท้องถิ่น จึงให้มีการหลอมรวมเปลี่ยนถ่ายอำนาจการบริหารจัดการของหน่วยงานสำคัญที่กำกับดูแลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับเข้าไว้ด้วยกัน ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีนโยบายจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาจริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ความสนใจทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีสถานศึกษาที่อยู่ในการควบคุมดูแล ตั้งแต่การศึกษาระดับปฐมวัย

และการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ประกอบด้วยโรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 170 แห่ง จำแนกเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข็ญเขต 2. 2557 : 3) สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข็ญเขต 1 และเขต 2 มีนโยบายจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งพัฒนาคุณภาพศึกษาขั้นพื้นฐานสู่มาตรฐานสากล จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข็ญเขต 1 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข็ญเขต 2

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### งานวิจัยต่างประเทศ

ฟอสเตอร์ (Foster. 1998 : 2394) ได้วิจัยเรื่องทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีต่อการปฏิบัติงาน โรงเรียนประถมศึกษาเมืองซานฟรานซิสโก โดยศึกษาการบริหารงาน 6 ด้าน ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การบริหารงานเรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมนักเรียน การบริหารงานบุคลากร โครงสร้างขององค์การ ความสัมพันธ์ของชุมชน อาคารสถานที่และการเงินธุรการ ส่วนการบริหารงาน 6 ด้าน ตามทัศนะครู พบว่า การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การบริหารงานบุคลากร โครงสร้างขององค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน การเงินธุรการ และอาคารสถานที่ ตามลำดับ

มอร์เฟท (Morphet. 2007 : 705-A) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารโรงเรียนและมีทักษะในการเป็นผู้นำสูง ประกอบกับครูมีความพึงพอใจในการทำงานก็จะทำให้โรงเรียนทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งในการจัดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนจะมีลักษณะของงานเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจของบุคลากรในโรงเรียนให้มากที่สุดและการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานด้วย ซึ่งนับว่าการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### งานวิจัยในประเทศ

วีณา ไหมคง (2547 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหาร โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การบริหาร โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็นรายชื่อ

ด้านวิชาการ คือ การพัฒนาหลักสูตรให้สนองความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่นด้านงบประมาณ คือ จัดการเงินในและนอกงบประมาณให้มีระบบการบัญชีที่ดีการบริหารงานบุคคล คือ บริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารทั่วไป คือ บำรุงดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัยเหมาะสม และพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า การบริหารสถานศึกษา ขนาดเล็กอยู่ในระดับมาก ทั้ง 4 ด้าน สถานศึกษาขนาดใหญ่อยู่ในระดับมาก ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป ส่วนด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมากที่สุด

สุฤทธิ์ บุญนาค (2547 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า ด้านบริหารทั่วไป โรงเรียนดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมากคือ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านงานธุรการ โรงเรียน ดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมากคือ มีข้อมูลทะเบียนสถิติของบุคลากร ที่เป็นปัจจุบันด้านงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ มีการจัดวางแผนพัฒนาทางด้านวิชาการด้านงานปกครองนักเรียน โรงเรียนดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ การรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดในโรงเรียนด้านงานบริการ โรงเรียนดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมากคือการจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ด้านความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน โรงเรียน ดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมากคือ ให้บริการชุมชนในการใช้สถานที่จัดกิจกรรมและ ด้านอาคารสถานที่โรงเรียนดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

วิมลพรรณ บุญรักษาทรัพย์ (2548 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ การบริหารงานงบประมาณการบริหาร ทั่วไปการบริหารวิชาการและการบริหารงานบุคคล เมื่อเปรียบเทียบตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อุบล เพียรพิทักษ์ (2548 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ภาพรวมของงาน 4 ด้าน อยู่ในระดับมากตามลำดับ ดังนี้ การบริหารงานบุคคลการบริหารงานทั่วไปการบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานวิชาการส่วนปัญหาการบริหารที่พบ คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ พบว่า ต้องการให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรตรงกับหลักสูตรทฤษฎีแนวใหม่ที่ทุกคน มีส่วนร่วมในการวางแผน ด้านการบริหารงานงบประมาณ พบว่า งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการบริหารต้องใช้การบริหารแบบไม่มีงบประมาณในบางงานด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า

บุคคลต้องการพัฒนาความรู้ให้ทันต่อการปฏิรูปทั้งระบบและด้านการบริหารงานทั่วไป พบว่า ต้องใช้ระบบ IT เข้ามาใช้ในการบริหารงานจึงจะทำให้ระบบการบริหารทันสมัยและรวดเร็ว

กิตติ เพ็ญ (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย คือ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป และการบริหารงานวิชาการและผลการเปรียบเทียบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

ประจักษ์ ทองแจ่ม (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 โดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การบริหารวิชาการและการบริหารทั่วไปมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการบริหารงบประมาณและการบริหารงานบุคคลมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 2) ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ ปัญหาของผู้บริหารงานสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ เรื่องของบุคลากรในสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารงบประมาณปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนใหญ่คือ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการในโรงเรียน ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุการระดมทรัพยากรเป็นไปได้น้อย เนื่องจากอยู่ในชุมชนที่ยากจนและขาดข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหาร ด้านการบริหารงานบุคคลปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียนรองลงมาครูสอนไม่ตรงวิชาเอก ด้านการบริหารทั่วไปปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียน

วาริ ศิริรัตนอำพร (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาใน กิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง โดยรวมและรายได้ออยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับ คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ

ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป ส่วนด้านการบริหารงานงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นว่า การบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง โดยรวมแตกต่างกันอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการและด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการบริหารงานงบประมาณและด้านการบริหารทั่วไปอยู่ในระดับน้อย และผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความเห็นว่า การบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน ในระดับน้อย

อศินีย์ สุพรรณนนท์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขยาย โอกาส อำเภอแม่สรวย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 2 โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่สรวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การสอน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

การบริหารสถานศึกษานั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีบทบาทที่สำคัญที่ทำงาน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหาร ทั่วไป ซึ่งจะต้องแสดงบทบาทบทบาทที่เหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ให้สมบูรณ์ เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีความมุ่งมั่นและร่วมมือกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์กร เป็นหลัก ถ้าผู้บริหารแสดงบทบาทได้อย่างเหมาะสมจะทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงศึกษาเพื่อจะได้นำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนา บทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น