

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ชาติ ตั้งเยาว์

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. 2551

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ชาลี ตั้งเยาว์

รายงานการค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. 2551

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ใบรับรองรายงานการค้นคว้าอิสระ
สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ปรัชญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา

ชื่อเรื่อง

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

โดย

ชาติ ตั้งเยาว์

พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิลา หนูผล)

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรรมการที่ปรึกษา

(อาจารย์โชค จรุงพันธ์)

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

ประธานกรรมการประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อเรื่อง

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ชื่อผู้เขียน

นายชาติ ดังเยาว์

ชื่อปริญญา

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

ประธานกรรมการที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิลา ทนุผล

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ทราบถึงลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 2) ศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทฤษฎีของข้าราชการครู สังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้คือ ข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ในอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน จำนวน 76 คน โดยรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความตรงในเนื้อหา และการทดสอบความเที่ยง โดยได้ค่าความเที่ยง 0.84 การเก็บรวบรวมข้อมูลได้ดำเนินการในช่วงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Sciences : SPSS)

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุเฉลี่ย 49 ปี เป็นผู้ที่สมรสแล้ว มีวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี และมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 27,658 บาท ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีประสบการณ์การฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือนกันยายน 2550 โดยมีจำนวนครั้งที่เข้าร่วมฝึกอบรมเฉลี่ย 9 ครั้ง

สำหรับการศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทฤษฎีของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทฤษฎีว่าผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมบริหารที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ

Title	Work Management Behavior of Administrators in Schools at Nan Educational Area Region 1
Author	Mr. Chalee Tung-yaw
Degree of	Master of Arts in Development Administration
Chairperson Advisory Committee	Associate Professor Dr. Sunila Thanupon

ABSTRACT

The study on “Work Management Behavior of Administrators in Schools at Nan Educational Area Region 1,” had the following objectives: 1) to know the personal and socio-economic characteristics of teachers and /or government officers in schools at Nan Educational Area Region 1, and 2) to study the work management behavior of administrators following the attitudes of teachers and / or government officers in schools at Nan Educational Area Region 1. Respondents who provided the data were teachers and / or government officers in schools at Nan Educational Area Region 1 at Phupiang district, Nan province totaling 76 individuals. A pre-tested questionnaire for its content and fairness with value equivalent to 0.84 was used in collecting data in December 2007 and were analyzed using SPSS/PC program.

Results of the analyses showed that majority of the respondents were married females aged 49 years in average, holders of bachelor’s degree and receiving monthly salary of 27,658 baht in average. The respondents also participated in trainings on work management for nine times in average during the months of January to September 2007.

Concerning the study on the work management behavior of administrators in schools following the attitudes of teachers and or government officers in schools at Nan Educational Area Region 1, it was found that majority of the respondents had attitudes that the administrators had behaviors conforming to basic principles on administrative work vastly in four aspects, namely, planning, organizational structure, monitoring work, and leading work.

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาจาก ประธานกรรมการที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. สุนิลา ทนุผล ที่ได้ให้ความรู้ คำแนะนำ ตลอดจนตรวจสอบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่ง รวมถึงกรรมการที่ปรึกษา อาจารย์โชค จรุงพันธ์ และอาจารย์ทรงศักดิ์ ภู่น้อย กรรมการสอบรวม ที่ได้ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่ผู้วิจัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษา

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ตลอดจนผู้อำนวยการและคณะครูโรงเรียนน่านนคร โรงเรียนบ้านหาดเห็ด โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ่น และโรงเรียนบ้านเมืองจ้ง ที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างดี

คุณค่าและสารประโยชน์ของงานวิจัยนี้ ขอมอบเป็นกตเวทิตาคุณแด่ผู้พการี และคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ทุ่มเทในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบต่อไป

ชาลี ดังเยาว์

พฤษภาคม 2551

สารบัญเรื่อง

	หน้า
บทคัดย่อ	(3)
ABSTRACT	(4)
กิตติกรรมประกาศ	(5)
สารบัญเรื่อง	(6)
สารบัญภาพ	(8)
สารบัญตาราง	(9)
บทที่ 1 บทนำ	1
ปัญหาการวิจัย	2
วัตถุประสงค์การวิจัย	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตการวิจัยและข้อจำกัดของการวิจัย	4
นิยามศัพท์	5
บทที่ 2 การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน	6
ขอบเขต โครงสร้างและพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1	11
ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา	17
บทบาท อำนาจหน้าที่ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	21
ภาคสรุป	24
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	26
สถานที่ดำเนินการวิจัย	26
ผู้ให้ข้อมูล	26
ตัวแปรและการวัดตัวแปร	27
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	28
การทดสอบเครื่องมือ	28
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	29
การวิเคราะห์ข้อมูล	29
ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย	29

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์	30
ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม	30
ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา	33
เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1	
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	42
สรุปผลการวิจัย	42
ข้อเสนอแนะ	44
บรรณานุกรม	46
ภาคผนวก	48
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	49
ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิจัย	53

สารบัญภาพ

ภาพ		หน้า
1	ทักษะของผู้บริหารระดับต่าง ๆ	10
2	โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษานำงานเขตพื้นที่การศึกษา	13
3	การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	14
4	ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา	17

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม	32
2 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูล ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะ การบริหารงานด้านการวางแผน	35
3 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูล ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะ การบริหารงานด้านการจัดองค์กร	37
4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูล ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะ การบริหารงานด้านการควบคุม	39
5 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูล ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะ การบริหารงานด้านการสั่งการ	40

บทที่ 1

บทนำ

การศึกษาคือรากฐานสำคัญในการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศ การศึกษามีส่วนสำคัญยิ่งในการสร้างความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้มีความเข้าใจปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในสังคม การศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนาคนให้พัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุขและมีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนได้ แต่ในช่วงเวลาที่ผ่านมาปรากฏว่าการศึกษาของไทยมีปัญหา คือไม่สามารถเตรียมคนไทยให้เผชิญกับยุคสมัยแห่งการเปลี่ยนแปลง ทำให้สังคมไทยอ่อนแอ ชัดแจ้งทำลายตัวเองจนนำไปสู่ความวิกฤติ (ประเวศ วะสี, 2541: 21) จากการศึกษาพบว่า ปัญหาด้านคุณภาพการจัดการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนมากยังขาดความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดการเรียนการสอน รวมถึงผู้บริหารสถานศึกษาบางส่วนมีภาวะผู้นำน้อย ขาดทักษะการบริหารและการจัดการด้านการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542: 3) แต่สถานการณ์ทางโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นเรื่องที่ไม่สามารถจะหยุดยั้งให้หยุดนิ่งได้ การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการสร้างความรู้ให้แก่บุคคลให้เรียนรู้และเท่าทันกับสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดกระบวนการศึกษาที่ดี เพราะกระบวนการศึกษาคือเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความสามารถ รวมทั้งพฤติกรรม เจตคติ ค่านิยม คุณธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก (สมคิด พรหมจ้อย, 2547: 1) จากปัญหาด้านการศึกษาก่อให้เกิดการแก้ไขให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รัฐบาลจึงได้ตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อปฏิรูปการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม เน้นการพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างมีความสุข (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545: 11)

การปฏิรูปการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายต้องอาศัยองค์ประกอบหลัก 4 ด้าน ได้แก่ การปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา การปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนและการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา โดยการปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นความสำคัญของผู้เรียนเป็นหลัก รวมทั้งมีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพผู้เรียนตลอดจนตัวบ่งชี้ สำหรับการประเมินผลการปฏิรูปดังกล่าว (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา, 2547: 5) เป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำแนวทาง

ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผล ต้องให้ความรู้ทางการบริหาร ศิลปะทางการบริหารให้เกิดประโยชน์ แต่ศิลปะทางการบริหารนั้นจะต้องอาศัยความสามารถเฉพาะในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาวิธีการบริหารให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการเลือกตัดสินใจใช้กลยุทธ์ทางการบริหาร ซึ่งหมายถึง การมีพื้นฐานหลักการและแนวคิดทางการบริหารว่าสถานการณ์อย่างไร จะใช้รูปแบบการบริหารอย่างไร จะต้องสร้างบรรยากาศอย่างไร จึงอาจกล่าวได้ว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีหลักการแนวคิดทางการบริหารที่ถูกต้อง และประยุกต์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักการและแนวคิดในการบริหารงาน นอกเหนือจากงานบริหารบุคคลซึ่งเป็นหน้าที่บริหารของผู้บริหารแล้ว ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา (2540: 3) ได้กล่าวให้เห็นว่า ผู้บริหารยังต้องรับหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง 4 ด้าน คือ หน้าที่ในการวางแผน (planning) หน้าที่ในการจัดองค์การและการจัดระเบียบงาน (organizing) หน้าที่ในการอำนวยการ (directing) และหน้าที่ในการควบคุมและประเมินผลงาน (controlling & evaluating)

ปัญหาการวิจัย

อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน เป็นอำเภอที่มีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จำนวน 23 โรงเรียน ทำหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ซึ่งได้ดำเนินงานตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการมาโดยตลอด แต่โรงเรียนในอำเภอภูเพียง จำนวน 4 โรงเรียน หรือคิดเป็นร้อยละ 17.39 ได้แก่ โรงเรียนบ้านน้ำเกี๋ยน โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง โรงเรียนบ้านหาดเค็ด และโรงเรียนน่านนคร เป็นโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนมากกว่า 200 คน ส่วนที่เหลือเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนน้อยกว่า 200 คน จากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1, 2550: 67 - 68) พบว่า โรงเรียนจำนวน 4 โรงเรียน มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินภาพรวมการบริหารงานอยู่ในระดับดี ถึงดีมาก อย่างไรก็ตามจากผลการประเมินดังกล่าวมีข้อสังเกตว่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันค่อนข้างมาก เช่น ผลการประเมินโรงเรียนบ้านน้ำเกี๋ยน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 โรงเรียนบ้านหาดเค็ด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 ในขณะที่โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 ซึ่งแตกต่างจากโรงเรียนในเขตอำเภออื่นในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ที่มีค่าเฉลี่ยผลการประเมินแตกต่างกันไม่มากนัก

เมื่อพิจารณารายละเอียดผลการประเมินข้างต้น พบว่า ค่าเฉลี่ยผลการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของโรงเรียน ได้แก่ คุณภาพของนักเรียน การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ การบริหารจัดการ ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน และด้านบริหารงานบุคลากร ก็พบในทำนองเดียวกัน คือ มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยผลการประเมินรายด้านในโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง และมีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละโรงเรียน ดังเช่น ผลการประเมินด้านคุณภาพนักเรียน ด้านการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ และด้านการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนบ้านเมืองจั่ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 2.62 และ 3.31 ตามลำดับ ในขณะที่ผลการประเมินของโรงเรียนบ้านหาดเค็ด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 3.03 และ 3.18 ตามลำดับ ทำให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาไม่สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาของตนเองให้มีผลการบริหารจัดการแต่ละด้านเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ว่าการบริหารงานของผู้บริหารอาศัยหลักการบริหารตามหลักวิชาการหรือไม่ อย่างไร เพื่อให้ได้คำตอบเชิงประจักษ์ที่สามารถนำไปเสนอให้ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 นำไปประกอบการตัดสินใจกำหนดแนวทางพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน ต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทราบถึงลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคมของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1
2. เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทฤษฎะของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิจัยครั้งนี้ เมื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว คาดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน สามารถนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต จังหวัดน่าน ในครั้งต่อไป

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน สามารถนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปปรับกลยุทธ์หรือวิธีการบริหารงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตและข้อจำกัดของการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ศึกษาเฉพาะพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 จังหวัดน่าน เท่านั้น
2. ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน ที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน ซึ่งมีครูจำนวน 76 คน ได้แก่
 - 2.1 โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ่วน จำนวน 19 คน
 - 2.2 โรงเรียนบ้านเมืองจาง จำนวน 29 คน
 - 2.3 โรงเรียนบ้านหาดเค็ด จำนวน 17 คน
 - 2.4 โรงเรียนน่านนคร จำนวน 11 คน
3. การศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน ในครั้งนี้ศึกษาตามกระบวนการบริหารงาน 4 ด้าน คือ
 - 3.1 ด้านการวางแผน
 - 3.2 ด้านการจัดองค์กร
 - 3.3 ด้านการควบคุม
 - 3.4 ด้านการสั่งการ

ข้อจำกัดการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เก็บข้อมูลจากข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน ในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน จำนวน 76 คน ได้แก่ โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ่วน จำนวน 19 คน โรงเรียนบ้านเมืองจาง จำนวน 29 คน โรงเรียนบ้านหาดเค็ด จำนวน 17 คน และโรงเรียนน่านนคร จำนวน 11 คน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง และจัดเก็บข้อมูลในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2550
2. ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้วิจัยกับผู้ให้ข้อมูล ทำให้ผลการวิจัยมีโอกาสคลาดเคลื่อนได้ อีกทั้งผลการวิจัยดังกล่าวไม่อาจนำไปเป็นหลักสากลเพื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นได้

นิยามศัพท์

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2546: 1) ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน

ข้าราชการครู หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2547: 1)

การบริหารงาน หมายถึง กระบวนการทางสังคมอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เกี่ยวข้องกันเพื่อกระทำการกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่ได้กำหนดเอาไว้ (เจริญผล สุวรรณโชติ, 2544: 232)

พฤติกรรม หมายถึง กิจกรรมหรือการกระทำต่อมนุษย์ไม่ว่าการกระทำนั้นผู้กระทำจะทำได้รู้ตัวหรือไม่รู้ตัว และไม่ว่าผู้อื่นจะสังเกตการณ์กระทำนั้นได้หรือไม่ก็ตาม เช่น การพูด การเดิน การได้ยิน การเข้าใจ การรู้สึกโกรธ เป็นต้น ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวนี้ จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ พฤติกรรมภายใน เป็นความรู้สึกรู้สึก ความคิด การรับรู้ต่าง ๆ ที่อยู่ภายในบุคคลและพฤติกรรมภายนอก เป็นการกระทำที่มองเห็นด้วยตา เช่น การเดิน การพูด การร้องไห้ การกิน การเล่น การนอน เป็นต้น (มิ่งขวัญ วีระชาติ, 2548: 8)

พฤติกรรมการบริหารงาน หมายถึง การแสดงออกของบุคคลที่รวมถึงการกระทำท่าทีที่แสดงออกมาของผู้บริหารในด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ในการนำกลุ่มเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารความสามารถในการสร้างความเจริญให้กับองค์กร และรวมไปถึงการบำรุงขวัญและกำลังใจของร่วมงาน (มิ่งขวัญ วีระชาติ, 2548: 8)

ทรศนะ หมายถึง ความรู้สึกหรือท่าทีของบุคคลที่มีต่อบุคคล วัตถุสิ่งของหรือสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นไปในทำนองที่พึงพอใจหรือไม่พึงพอใจ เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ได้ ในจิตวิทยาเห็นว่า ทรศนะเป็นพฤติกรรมอย่างหนึ่งที่ฝังอยู่ในจิตใจของบุคคล หากมีสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อและทรศนะของเขาแล้ว บุคคลจะแสดงพฤติกรรมออกมาอย่างเดียวกันเสมอไป ทรศนะมีความสำคัญต่อการอยู่ร่วมกันในสังคมเป็นอย่างมาก ผู้ที่มีทรศนะที่ดีต่อบุคคลใด วัตถุสิ่งของหรือเหตุการณ์ใด เขาก็จะไม่รังเกียจสิ่งเหล่านั้น (สำเริง ตุ่มกุล, 2545: 31)

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

การวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อความกระจ่างชัดในปัญหาและสามารถดำเนินการวิจัยได้อย่างถูกต้อง โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน

ขอบเขต โครงสร้างและพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา

บทบาท อำนาจหน้าที่ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร

การบริหาร คือ กระบวนการทางสังคมอย่างหนึ่ง ที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่ง ที่เข้ามาร่วมกันเพื่อกระทำกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่ได้กำหนดเอาไว้ การกระทำนั้นจะเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์ การดำเนินการเพื่อกองอยู่ต่อไป การกระตุ้นหรือการยั่วยุให้เกิดการกระทำ การควบคุม และการกระทำที่ทำให้เกิดการรวมตัวกันเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบแบบแผนหรืออย่างไม่มีระบบแบบแผน ทั้งในด้านของบุคคลและในด้านของวัตถุ (เจริญผล สุวรรณโชติ, 2544: 232) ส่วนพิภพ วังเงิน (2547: 292) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการว่าเป็นการวิเคราะห์ให้เห็นอำนาจหน้าที่ การงาน การวางแผนของผู้จัดการ เพื่อจะได้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หัวใจของกระบวนการจัดการ คือ หน้าที่ของการบริหารนั่นเอง เมื่อได้มีกระบวนการจัดการแล้ว สิ่งที่สำคัญไม่น้อยไปกว่ากระบวนการจัดการก็คือปัจจัยสำหรับการบริหารจัดการ ที่เป็นพื้นฐานโดยทั่วไปก็คือ 4 - 6M ขึ้นอยู่กับลักษณะของสถานประกอบการนั้นๆ ประกอบด้วย Man (คน) Money (เงิน) Materials (วัสดุสิ่งของ) Management (การจัดการ) หรือ Method (วิธีการ) Marketing (การตลาด) และ Machine (เครื่องจักรกล) รวมทั้ง Technology ในบางกิจการอาจจะใช้มากกว่า 6M แต่อย่างไรก็ตามต้องยอมรับว่า 6M ที่กล่าวมานี้มีความสำคัญต่อการจัดการและการบริหารจัดการ ถ้าขาดเสียสิ่งหนึ่งสิ่งใด องค์การก็จะดำเนินไปได้ อย่างชุลกชลัก ที่สำคัญที่สุดก็คือพฤติกรรมของคนนั่นเอง เสนาะ ดิเยาว์ (2543: 1) ได้ระบุไว้ว่า การบริหาร คือ กิจกรรมในการใช้ทรัพยากรขององค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่ กิจกรรมในการวางแผน การจัดองค์การ การจูงใจ และการควบคุมบุคคลและทรัพยากรวัตถุให้บรรลุเป้าหมายขององค์การด้วยดี นอกจากนี้ ธงชัย สันติวงษ์,

(2540: 1) ระบุว่า การบริหารกิจการของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องกระทำ เพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ที่มีคนหมู่มากมาอยู่ร่วมกัน และร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จนสำเร็จผลได้โดยประสิทธิภาพ หรือการทำให้เสร็จลงได้โดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำให้เสร็จนั่นเอง ส่วน พะยอมวงศ์สารศรี (2545: 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งสนใจการพัฒนาธรรมาภิบาลให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาที่ทำงานให้สมาชิกในองค์กร ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุผลพหุภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงานให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข และระวีงเนตรโพธิ์แก้ว (2542) ในยรรยง อยู่เย็น (2547: 13) ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่จะจัดให้บุคคลกระทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมาย การบริหารงานเป็นการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น ซึ่งลักษณะของการบริหารประกอบไปด้วย

1. กระบวนการทำงานให้สำเร็จโดยบุคลากรทุกฝ่าย
2. มีจุดมุ่งหมายของการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ มาดำเนินการ เช่น บุคคล เงิน วัสดุ เทคโนโลยี ข้อมูล ข่าวสาร เป็นต้น

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานกับคน โดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เสนาะ ดิยาวัว (2543: 1-3) ได้แยกสาระสำคัญของการบริหารออกเป็น 5 ลักษณะ คือ

1. การบริหาร เป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน หมายความว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คือ อาศัยกลุ่มคนที่ร่วมกันทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กร ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้สำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของคนอื่น การทำงานกับคนและโดยอาศัยคนอื่นนั้น ต้องอาศัยคุณสมบัติของผู้บริหารอย่างหนึ่ง คือ การทำงานร่วมกับคนอื่นได้ เป็นผู้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับคนอื่น มิฉะนั้นจะทำงานไม่สำเร็จ สาระสำคัญของการบริหารในข้อนี้ แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

- 1.1 มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลดี
- 1.2 มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 1.3 มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้หากมีการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์
- 1.4 มีความสามารถทำให้งานบรรลุเป้าหมาย

2. การบริหารทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ขององค์กรต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคน จึงจะทำให้สำเร็จลงได้ เป้าหมายเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหารจะต้องทำให้บรรลุ นั้น มีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ ประการแรก เป้าหมายต้องสูง และสามารถทำให้สำเร็จ เป้าหมายสูงเกินไปสำเร็จไม่ได้ เป้าหมายต่ำเกินไปก็ไม่ท้าทาย ไม่มีคุณค่า ประการที่สอง การจะไปถึงเป้าหมายจะต้องมีระบบงานที่ดี มีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ และ ประการสุดท้าย จะต้องระบุวันเวลาที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น

3. การบริหารเป็นความสมดุล ระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ คำว่า ประสิทธิภาพคือ ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด ส่วนคำว่าประสิทธิภาพ คือ ทำงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด หรือเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด การทำงานให้สำเร็จอย่างเดียวยังไม่พอ แต่จะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ประหยัดอีกด้วย การทำให้ได้ทั้งสองอย่างคืองานบรรลุผลตามที่ต้องการและใช้ทรัพยากรต่ำสุด จึงเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

4. การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นที่รับรู้กันโดยทั่วไปว่า เราอาศัยอยู่ในโลกที่มีทรัพยากรจำกัด การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ จึงต้องตระหนักอยู่เสมอสองข้อใหญ่ ๆ คือ เมื่อใช้ทรัพยากรใดไปแล้ว ทรัพยากรนั้นจะหมดสิ้นไป ไม่สามารถกลับคืนมาใหม่ได้ และจะต้องเลือกใช้ทรัพยากรให้เหมาะสม อย่าให้เกิดความสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้น การบริหารเศรษฐศาสตร์จึงมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เศรษฐศาสตร์เป็นการศึกษาถึงการกระจายการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่วนผู้บริหารในองค์กรจะต้องผลิตสินค้าและบริการให้เกิดทั้งประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

5. การบริหารจะต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องสามารถคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง และสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้น สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเกิดจากการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ อย่าง คือ

5.1 โลกที่ไร้พรมแดน ในปัจจุบันโลกดูเหมือนจะเล็กลงและไม่มีพรมแดนประเทศชัดเจนไว้ในเรื่องการขนส่ง การสื่อสาร คนตรี เศรษฐกิจ วัฒนธรรม ข้อมูลข่าวสาร การใช้ชีวิต รสนิยม และการบริโภค เป็นต้น บริษัทต่าง ๆ จึงทำธุรกิจได้ทั่วโลกโดยมีการกีดกันน้อยลงคนสามารถไปมาหาสู่กันโดยไร้พรมแดน มีคนต่างเชื้อชาติทำงานร่วมกัน ผู้บริหารต้องบริหารงานลักษณะผู้บริหารข้ามวัฒนธรรม มีการทำงานเป็นทีม หรือบริหารงานโดยความร่วมมือกันมากขึ้น

5.2 การบริหารคุณภาพ ผู้บริหารจะบริหารโดยเน้นที่คุณภาพของสินค้าและบริการเป็นสำคัญ ผู้บริหารคุณภาพที่เคยตรวจสอบสินค้าในตอนท้ายของกระบวนการผลิต หรือ

เมื่อสินค้ายังคงผลิตไม่เสร็จ เพื่อปรับเครื่องจักรไม่ให้เกิดความสูญเสียขึ้น การบริหารที่เคยแก้ไขสาเหตุที่ทำให้สินค้าไม่ได้คุณภาพ ก็เปลี่ยนเป็นการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องที่บุคลากรกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ กระบวนการปรับปรุงคุณภาพนี้เรียกว่า การบริหารคุณภาพโดยรวม

5.3 การทำลายสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมนุษย์เผชิญกับสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ เป็นพิษอันเกิดจากการทำลายป่า อากาศ และมลภาวะในอากาศ น้ำ และดิน เป็นต้น ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองหรือนักบริหารก็ตาม จะต้องนำเอาการทำลายสิ่งแวดล้อมเหล่านี้มารวมไว้ในการบริหารงานที่มีศีลธรรมและจรรยาบรรณมากขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้เพราะสาเหตุจากการได้รับอันตรายจากการบริโภคสินค้าที่ขาดความรับผิดชอบ การกำหนดราคาสินค้าที่เอาเปรียบผู้บริโภค การกีดกันสินค้าหรือบริการของกลุ่มแข่งขัน การใช้ข้อมูลภายในสร้างความได้เปรียบทางการค้า และการบริหารงานที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม เป็นต้น ค่านิยมพื้นฐานของสังคม คือ ความซื่อสัตย์ได้ขาดหายไปมากในการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น คุณภาพของสินค้าไม่เป็นไปตามข้อมูลที่แจ้งไว้ในหีบห่อสินค้า การไม่แจ้งส่วนประกอบของสินค้าอย่างครบถ้วน การตั้งราคาเกินไปกว่าคุณภาพสินค้า รองลงมา ได้แก่ การลักขโมยสินค้า การคุกคามทางเพศ การดิดยาเสพติดและการขัดแย้งในผลประโยชน์ เป็นต้น

นอกจากปัจจัยทางการบริหารดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ส่วนที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งก็คือ ผู้บริหาร ซึ่งหากเป็นกิจการที่เป็นลักษณะของธุรกิจแล้ว ผู้บริหารจะเป็นลักษณะของเจ้าของกิจการ จะมีทั้งอำนาจเงินและอำนาจในการสั่งการด้วย แต่หากว่าเป็นหน่วยงานบริหารที่เป็นส่วนราชการ ผู้บริหารองค์กรก็จะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการสั่งการ รวมถึงการบริหารงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐอยู่แล้ว โดยทั่วไปจะแบ่งฝ่ายของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการในองค์กร ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ (พิภพ วังเงิน, 2547: 298)

1. ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ กรรมการบริหาร ประธานกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการอาวุโส มีหน้าที่บริหารงานโดยตลอดทั้งองค์กร ใช้เวลาส่วนใหญ่ไปในการกำหนดนโยบายและวางแผนระยะยาว คัดป้องกันปัญหา ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น การลดหรือเพิ่มสินค้า การผลิตสินค้าใหม่ การลดหรือเพิ่มราคาสินค้า การเปลี่ยนสูตรสินค้า สนใจระดับรับฟังข่าวเหตุการณ์ภายนอกองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม ฯลฯ

2. ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าต่าง ๆ มีหน้าที่รับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปปฏิบัติ รับผิดชอบในฝ่ายของตน วางแผน จัดระเบียบวิธีการปฏิบัติงานภายในฝ่ายของตน จัดกำลังคน ควบคุมดูแลทุกมิติในแผนก

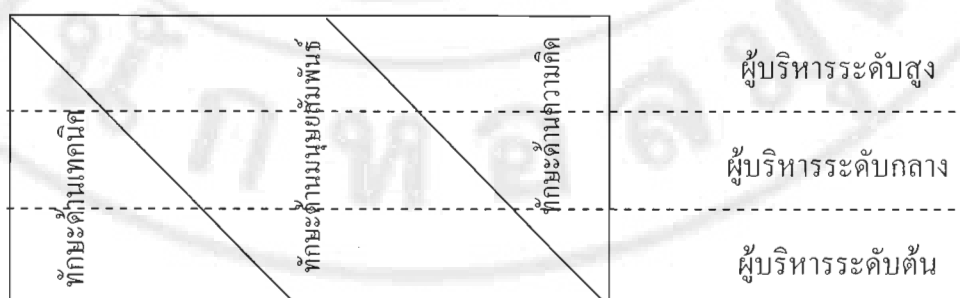
3. ผู้บริหารระดับต้น หรือระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้างาน (foreman) หรือ หัวหน้าแผนก (supervisor) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบโดยตรงต่อรายละเอียด มอบหมายหรือ แจกงานและดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ติดต่ออย่างใกล้ชิดกับพนักงานมากที่สุด

ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับนั้น จะใช้ทักษะที่แตกต่างกัน ทั้งทักษะด้านความคิด (conceptual skill) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (human skill) และทักษะด้านเทคนิค (technical skill) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ทักษะด้านความคิด มีความคล่องตัว ความชำนาญ ว่องไว มีประสบการณ์ ในการคิด เน้นที่ความคิดสังกัป (ความคิดรวบยอด) รวมทั้งคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา คิด หาเหตุผล คิดคาดคะเน (จินตนาการ) มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจ ตัดสินใจ แก้ไข วางแผน สั่งการ ได้อย่างรวดเร็ว ฉับไว ถูกต้อง ฉลาด สร้างสรรค์

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความชำนาญ ความสามารถในการติดต่อ กับผู้อื่น สร้างความรู้สึกที่ดีและความจงรักภักดี มีความจำเป็นอย่างมากโดยเฉพาะผู้บริหาร ระดับสูง เพราะต้องสามารถเข้ากับคนได้ ซึ่งในการสำรวจผู้บริหารจัดลำดับความสามารถต่าง ๆ ปรากฏว่าความมีมนุษยสัมพันธ์สำคัญมากกว่าความฉลาด ความเด็ดขาด ความรู้ หรือทักษะของงาน

3. ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความชำนาญในการใช้เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติ เทคนิคต่าง ๆ สำหรับปฏิบัติงานประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยเฉพาะผู้บริหารระดับต้น ต้องมีทักษะด้านเทคนิคมากที่สุด มากกว่าผู้บริหารระดับกลางและ ระดับสูง เพราะผู้บริหารระดับต้นมักจะต้องให้คำแนะนำหรือฝึกอบรมช่างเทคนิคต่าง ๆ อยู่เสมอ หรือบางครั้งอาจจะต้องสาธิตการปฏิบัติงานให้แก่คนงานหรือลงมือปฏิบัติงานเองในบางกรณี ต้อง รอบรู้ที่จะแก้ปัญหาตอบคำถามได้ ผู้บริหารระดับกลางและสูงใช้ความรู้ด้านเทคนิคน้อยกว่า ตามลำดับ ผู้บริหารระดับต้นใช้เทคนิคด้านความคิดน้อยกว่าผู้บริหารระดับกลางและสูง โดยดู ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างระดับของผู้บริหารกับทักษะด้านต่าง ๆ ที่ใช้ ตามภาพที่แสดง



ภาพ 1 ทักษะของผู้บริหารระดับต่าง ๆ

ที่มา: พิภพ วังเงิน (2547: 297)

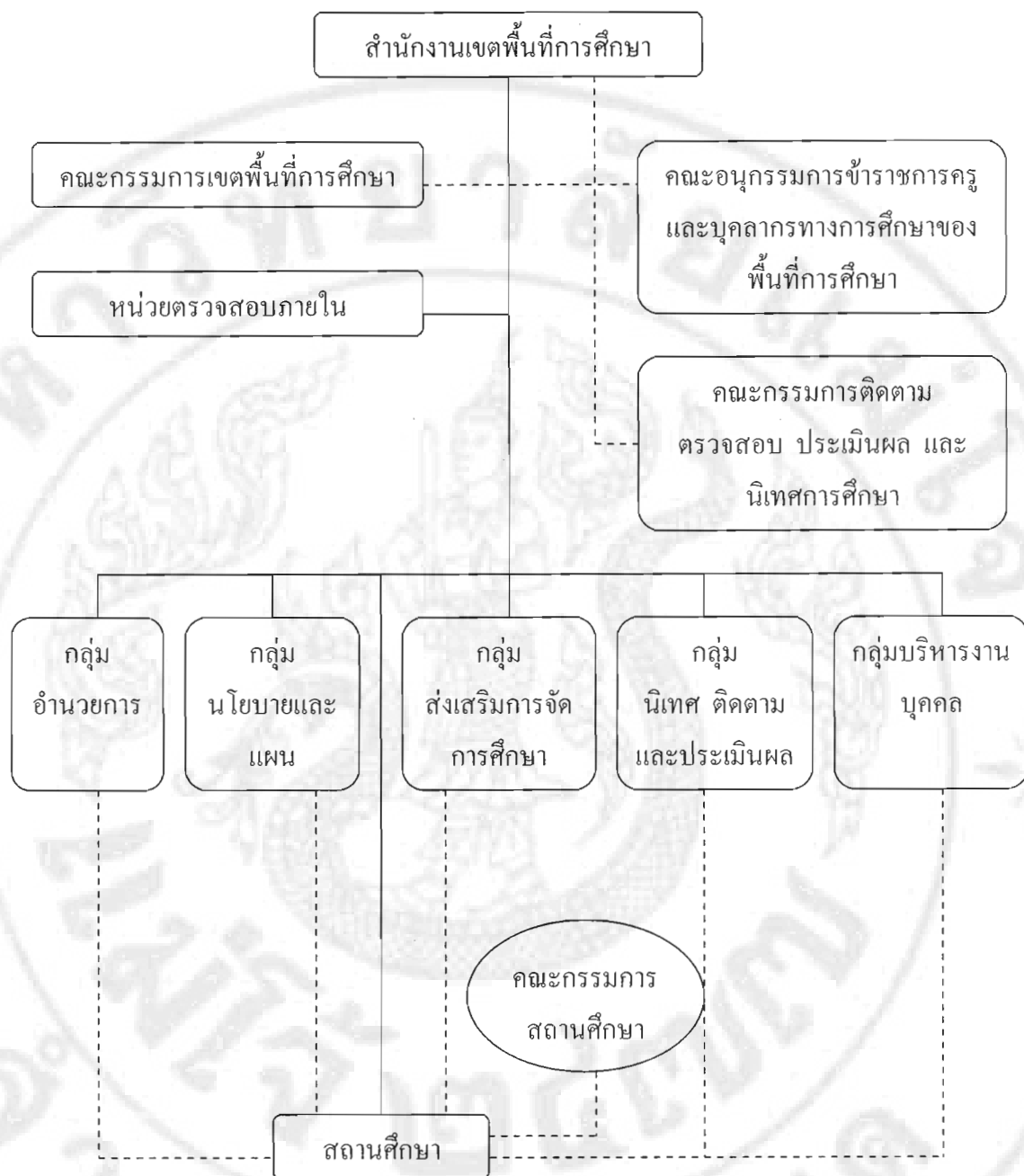
นอกจากทักษะที่กล่าวถึงทั้ง 3 ด้านแล้ว ควรให้ความสำคัญกับสุขภาพจิต - สุขภาพกายสมบูรณ์แข็งแรง มีความจำดี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคิดจินตนาการได้ดี ความสามารถในการตัดสินใจ ถูกรวดเร็ว มีความอดทน กล้าหาญ มีความสามารถในการรับรู้เป็นอย่างดี เชาว์ไว ไหวพริบดี มีความรู้ ความชำนาญดี เป็นพิเศษ

ขอบเขต โครงสร้างและพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา ประกอบด้วย 5 กลุ่ม 1 หน่วย ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547: 39-40)

1. กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน
 - 1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - 1.2 กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
 - 1.3 กลุ่มงานประสานงาน
 - 1.4 กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 2.1 งานธุรการ
 - 2.2 กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 2.3 กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 2.4 กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
 - 2.5 กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
 - 2.6 กลุ่มงานวินัยและนิติกร
3. กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 3.1 งานธุรการ
 - 3.2 กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ
 - 3.3 กลุ่มงานนโยบายและแผน
 - 3.4 กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 3.5 กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน
 - 3.6 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
4. กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 4.1 งานธุรการ
 - 4.2 กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

- 4.3 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
- 4.4 กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- 4.5 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ
- 4.6 กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชน
- 5. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน
 - 5.1 งานธุรการ
 - 5.2 กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
 - 5.3 กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
 - 5.4 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 5.5 กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - 5.6 กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 - 5.7 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 6. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 3 งาน
 - 6.1 งานธุรการ
 - 6.2 งานตรวจสอบการเงินและการบัญชี
 - 6.3 งานตรวจสอบการดำเนินงาน



ภาพ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 38)



ภาพ 3 การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 15)

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำน เขต 1 มีพันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายดังนี้
(สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำน เขต 1, 2550: 1-3)

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 38 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 36 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชน ในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องกัับอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

มาตรา 37 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (2) อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา
- (3) รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

3. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 6 กำหนดไว้ดังนี้

- (1) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
- (2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- (3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- (5) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (6) ประสานงานทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(9) ดำเนินการและประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัย และพัฒนา การศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและคณะทำงาน ด้านการศึกษา

(11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

(12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจมีอำนาจหน้าที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ โดยความเห็นของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 24 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบในการปฏิบัติงานราชการที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย

(2) เสนอแนะการบรรจุและการแต่งตั้ง และการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย

(3) พิจารณาเสนอความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

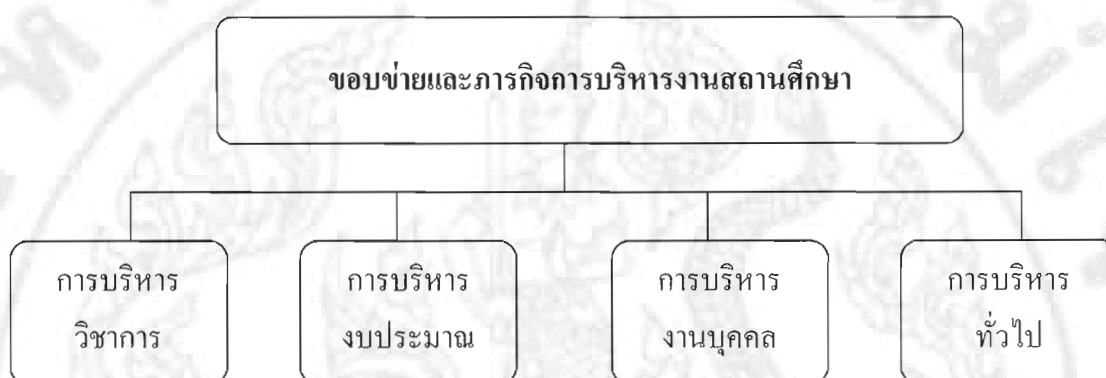
(4) จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(6) จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(7) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. ต่อไป

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่นตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย



ภาพ 4 ขอรับและภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา

ที่มา : คู่มือการบริหารโรงเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ (2550: 16)

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางให้สถานศึกษา ปฏิบัติภารกิจในการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ (คู่มือการบริหารโรงเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ 2550: 17)

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของท้องถิ่น
2. จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น
4. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง
5. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาครู การดำเนินการทางวินัยแก่ครูและบุคลากร ในสถานศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด

7. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ดูแล บำรุงรักษา จัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของสถานศึกษา

8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการ ประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา และสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในสถานศึกษา หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้แล้ว สถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามขอบข่ายและภารกิจในการ บริหารงาน ให้ครอบคลุมงานทั้ง 4 ด้าน ได้แก่

1. การบริหารงานด้านวิชาการ มีขอบข่ายการดำเนินงาน ดังนี้

- 1.1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4. การประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา
- 1.5. การพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
- 1.7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.8. การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2. การบริหารงบประมาณ มีขอบข่ายการดำเนินงาน ดังนี้

- 2.1. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ จากเขต พื้นที่การศึกษา
- 2.2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสถานศึกษาเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.3. จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา
- 2.4. การตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

3. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายภารกิจการดำเนินงาน ดังนี้

3.1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

- 1) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
- 2) การกำหนดตำแหน่ง
- 3) การขอลื่อนตำแหน่ง และการขอวิทยฐานะ

3.2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1) การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 2) การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- 3) การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 4) การบรรจุผู้ขอกลับเข้ารับราชการ
- 5) การรักษาราชการแทน และรักษาราชการในตำแหน่ง

3.3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- 1) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
- 4) การดำเนินการเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะและค่าตอบแทน
- 5) งานทะเบียนประวัติ
- 6) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 7) การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.4. วินัยและการรักษาวินัย

- 1) การดำเนินการกรณีกระทำผิดวินัย
- 2) การอุทธรณ์
- 3) การร้องทุกข์
- 4) การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย

3.5. การออกจากราชการ

- 1) การลาออกจากราชการ
- 2) การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองการปฏิบัติราชการ
- 3) การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

4) การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนาน หรือ ออกราชการบำนาญ
เหตุทดแทน

4. การบริหารงานทั่วไป มีขอบข่ายภารกิจการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การวางแผนการพัฒนาการศึกษา
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 4.3 การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.4 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - 1) กำหนดมาตรฐานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานแต่ละงานของสถานศึกษา
 - 2) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษา
- 4.5 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.6 การดำเนินงานธุรการ ด้านการเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ
 - 1) วางระบบงานด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ ของสถานศึกษา
 - 2) การจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดทำบัญชีตามระเบียบที่กำหนด
 - 3) กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่กำหนด
- 4.7 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย และพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
- 4.8 การจัดทำสำมะโนนักเรียน
ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่น ในการสำรวจ และจัดทำสำมะโนนักเรียน ที่จะเข้ารับบริการการศึกษาจากสถานศึกษา
- 4.9 การรับนักเรียน
 - 1) กำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละสถานศึกษา
 - 2) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

4.10 การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.11 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1) กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

2) ประสานความร่วมมือกับองค์กร บุคคล หน่วยงาน และสถานศึกษาอื่นในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน

4.12 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจ และความถนัดของนักเรียน

บทบาท อำนาจหน้าที่ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษามีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ และระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล และอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนมีบทบาทหน้าที่ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (สมเดช สีแสง, 2550: 12-16) ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 39 กำหนดให้สถานศึกษาและส่วนราชการตามมาตรา 34 (2) ซึ่งหมายถึงสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.1 บริหารกิจการของสถานศึกษา หรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และของสถานศึกษา

1.2 ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน งบประมาณ การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา หรือส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

1.3 เป็นผู้แทนของสถานศึกษา หรือส่วนราชการในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา ในราชการของสถานศึกษา หรือส่วนราชการตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจ

1.4 จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.5 อำนาจในการอนุมัติประกาศนียบัตร และวุฒิปัตร์ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวง เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการอุดมศึกษา เลขาธิการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งงานอื่นๆที่กระทรวงมอบหมาย

2. อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย

2.1 ให้สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่เพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 ให้สถานศึกษามีอำนาจปกครองดูแล บำรุงรักษา และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา

2.3 สถานศึกษามีอิสระในการบริหารงบประมาณในส่วนที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษา และตามที่ได้รับกำหนดวงเงิน และได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ หรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.5 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.6 การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีดังนี้

3.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับการจัดทำเอง จ้างซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจเกี่ยวกับการสั่งจ้าง เลิกจ้าง การอนุญาตการลาของลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินนอกงบประมาณสำหรับลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา

3.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัด

3.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

3.5 ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเองและรับรองการใช้สิทธิสำหรับข้าราชการในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

3.6 ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำหรับข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสถานศึกษา

3.7 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตลาป่วย ลาคลอดส่วนตัว และลาคลอดบุตรข้าราชการในสถานศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

3.8 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบรรจุ แต่งตั้ง การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการของลูกจ้างประจำ

3.9 ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัด

4. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 สถานศึกษามีบทบาท หน้าที่ ดังนี้

4.1 จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

4.2 จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

4.3 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น

4.4 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด

4.5 กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน โครงการ และประเมินผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาครู การดำเนินการทางวินัยครูและ บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

4.6 จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือ ในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

4.7 ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับ สถานศึกษาอื่นๆ รวมทั้งชุมชนและท้องถิ่นที่สถานศึกษาดังอยู่

4.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษา หรือตามที่ ได้รับมอบหมายจากหน่วยเหนือขึ้นไป หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคสรุป

การบริหารงานเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อให้มีการปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นในองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้งานขององค์กรสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป็น เครื่องชี้วัดถึงความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร เพราะถ้าองค์กรใดไม่มีผู้ทำหน้าที่ในการจัดการ กำหนดวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากรไปในทิศทางตามวัตถุประสงค์ขององค์กรก็จะทำให้องค์การ นั้นประสบความล้มเหลวในที่สุด ดังนั้นผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถ 4 ด้าน คือ ด้านการ วางแผน (planning) การจัดองค์การ (organizing) การควบคุม (controlling) และการสั่งการ (directing) จึงจะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเป็นไปตาม เป้าหมายได้ ยิ่งเป็นภาระหน้าที่ทางการศึกษาแล้วก็จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพทางการศึกษาของ เยาวชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทำให้เห็นว่าการทำหน้าที่บริหารของผู้บริหารเป็นเทคนิค และวิธีการที่สำคัญที่ผู้บริหารแต่ละคนไม่สามารถปฏิบัติให้เหมือนกันได้ หรือการปฏิบัติในแนวทาง เดียวกันแต่ก็อาจให้ผลสำเร็จไม่สอดคล้องกัน การทำหน้าที่บริหารจึงเสมือนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ ผู้บริหารแต่ละคนต้องเรียนรู้และมีแนวปฏิบัติให้เป็นลักษณะเฉพาะของตน รวมทั้งขึ้นอยู่กับระดับ ของการบริหารของผู้บริหารด้วยเช่นกัน ดังนั้นถ้ามีระบบการบริหารที่ดีก็จะทำให้องค์การประสบ ความสำเร็จในการดำเนินการตามพันธกิจที่ตั้งไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับ พื้นฐานทั้งด้านบริหารและด้านวิชาการ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดการหลักสูตร พัฒนาด้านวิชาการ ตลอดจนกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลสถานศึกษา และจัดการทรัพยากรต่างๆ เพื่อสนับสนุนการ จัดการและพัฒนาการศึกษา ซึ่งการจัดการในสถานศึกษาจำเป็นต้องอาศัยการบริหารของผู้บริหาร

สถานศึกษาที่จะต้องทำหน้าที่ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการพัฒนาการศึกษาโดยต้องทำหน้าที่บริหารสำคัญ 4 ด้านดังกล่าวข้างต้น จึงจะส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนตลอดจนคุณภาพของผู้เรียน และทำให้การปฏิรูปการศึกษาของชาติบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ได้กำหนดวิธีการดำเนินการศึกษาดังนี้

สถานที่ดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการในพื้นที่โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน ในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ซึ่งตั้งอยู่ในอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ได้แก่ โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ้น โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง โรงเรียนบ้านหาดเค็ด และโรงเรียนน่านนคร การที่เลือกโรงเรียนดังกล่าว เป็นพื้นที่วิจัย เนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. ในอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน มีจำนวนโรงเรียน 23 โรงเรียน โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน มีเพียง 4 โรงเรียนเท่านั้น คือ โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ้น โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง โรงเรียนบ้านหาดเค็ด และโรงเรียนน่านนคร ส่วนที่เหลือมีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 200 คน ผู้วิจัยจึงเลือกโรงเรียนทั้ง 4 แห่ง เป็นพื้นที่สำหรับการวิจัย
2. ผู้วิจัยปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 และมีหน้าที่ต้องกำกับ ดูแล โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ทั้งผู้วิจัยและหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

ผู้ให้ข้อมูล

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครู จำนวน 76 คน ได้แก่ โรงเรียนบ้านน้ำเกีฮ้น จำนวน 19 คน โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง จำนวน 29 คน โรงเรียนบ้านหาดเค็ด จำนวน 17 คน และโรงเรียนน่านนคร จำนวน 11 คน ซึ่งแต่ละโรงเรียนเป็นโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง เหตุที่ต้องรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด เนื่องจากประชากรมีจำนวนไม่มาก และไม่เหมาะสมที่จะสุ่มตัวอย่าง อีกทั้งอยู่ในวิสัยที่ผู้วิจัยสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้ ดังที่ นาชัย ทนุผล (2540: 71) ระบุว่า หากงานวิจัยใดที่อยู่ในวิสัยจะศึกษาข้อมูลได้ทุกหน่วยก็ควรจะศึกษาประชากรทั้งหมด เพื่อความถูกต้องแม่นยำ และไม่จำเป็นต้องใช้สถิติอนุมาน

ตัวแปรและการวัดตัวแปร

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรในการศึกษาและวิธีการวัดตัวแปรไว้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เพศ หมายถึง เพศชายหรือเพศหญิง ซึ่งเป็นลักษณะที่แสดงความแตกต่างกันทางสรีระของผู้ให้ข้อมูล

อายุ หมายถึง อายุบริบูรณ์ของผู้ให้ข้อมูลคิดเป็นจำนวนปี นับตั้งแต่วันแรกเกิดจนถึงเวลาบันทึกข้อมูล

สถานภาพการสมรส หมายถึง สถานภาพการครองตนเองอยู่เป็นโสด แต่งงาน หรือหย่าร้างของผู้ให้ข้อมูล

ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดของผู้ให้ข้อมูลที่ได้รับการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน

อัตราเงินเดือน หมายถึง จำนวนเงินสดที่ได้รับเป็นรายเดือน จากการปฏิบัติงานในเดือนที่บันทึกข้อมูล

ประสบการณ์การฝึกอบรม หมายถึง จำนวนความถี่ (ครั้ง) ที่ผู้ให้ข้อมูลเคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือนกันยายน 2550

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทฤษฎีของข้าราชการครู หมายถึง การแสดงออกของผู้บริหารโดยอาศัยศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ ดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการบริหารจากการประสานทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ในการศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาตามกระบวนการบริหาร 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ โดยผู้วิจัยได้นำลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไปสร้างข้อความและแต่ละข้อความมีคำตอบให้ผู้ให้ข้อมูลเลือกตอบและกำหนดคะแนนในแต่ละคำตอบดังนี้ “ปฏิบัติบ่อยครั้ง” เท่ากับ 3 คะแนน “ปฏิบัติบางครั้ง” เท่ากับ 2 คะแนน “ปฏิบัติน้อยครั้ง” เท่ากับ 1 คะแนน จากนั้นนำคะแนนที่ได้มาคำนวณน้ำหนักค่าเฉลี่ย (weight mean score) เพื่อแปลผลข้อมูลโดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลไว้ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 2.34 - 3.00 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทฤษฎีว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 1.67 - 2.33 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทฤษฎีว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.66 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนคติว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับน้อย

เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลของการวิจัยในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามแนวทางของวัตถุประสงค์การวิจัย ซึ่งประกอบด้วยคำถามแบบปลายปิดและคำถามแบบปลายเปิด โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคมของผู้ให้ข้อมูล

ตอนที่ 2 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทฤษฎีของข้าราชการครู สังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 1

การทดสอบเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทดสอบคุณภาพตามแนวทางของ พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2540: 115-128) ดังนี้

1. ทดสอบความตรงในเนื้อหา (validity) โดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นจากแนวทางในการตรวจเอกสาร เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการศึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาว่าเครื่องมือครอบคลุมเนื้อหาในประเด็นสาระตามต้องการหรือไม่ ถ้าคณะกรรมการที่ปรึกษาเห็นว่าสมควรวัดได้ จึงแสดงว่ามีความตรงตามเนื้อหา

2. ทดสอบความเที่ยง (reliability) โดยนำแบบสอบถามตอนที่ 2 ที่ผ่านการตรวจสอบจากกรรมการที่ปรึกษาแล้วไปทดสอบกับข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยกับโรงเรียนบ้านก้อด ซึ่งลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มประชากร จำนวน 20 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้ มาหาค่าความเที่ยง โดยอาศัยสูตรสัมประสิทธิ์อัลฟาของ Cronbach (α - coefficient) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{S_i^2}{S^2} \right\}$$

เมื่อ	α	=	สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
	n	=	จำนวนข้อ
	S_i^2	=	คะแนนความแปรปรวนแต่ละข้อ
	S^2	=	คะแนนความแปรปรวนทั้งฉบับ

ผลการทดสอบ ปรากฏว่าได้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟ่าเท่ากับ 0.84 ซึ่งมากกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.70 แสดงว่าแบบสอบถามที่ใช้สำหรับการวิจัยครั้งนี้มีความน่าเชื่อถือ อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ผลที่น่าเชื่อถือได้

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. ทำหนังสือในนามสำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ถึงผู้บริหารโรงเรียนบ้านน้ำเกีฮื่น โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง โรงเรียนบ้านหาดเค็ด และโรงเรียนน่านนคร เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการครูในโรงเรียน
2. ผู้วิจัยประสานโดยตรงกับข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนบ้านน้ำเกีฮื่น โรงเรียนบ้านเมืองจั่ง โรงเรียนบ้านหาดเค็ด และโรงเรียนน่านนคร เพื่อแจ้งความประสงค์และนัดหมาย วันเวลา และสถานที่เก็บรวบรวมข้อมูล
3. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้นัดหมายไว้
4. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แปลความ สรุปผล และเขียนรายงานการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมได้นำมาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นนำมาถอดรหัส จัดหมวดหมู่ และวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Sciences: SPSS / PC+) สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ

1. สถิติบรรยาย (descriptive statistic) ได้แก่ ความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) เพื่อใช้วิเคราะห์ถึงลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคมของผู้ให้ข้อมูล
2. น้ำหนักค่าคะแนนเฉลี่ย (weight mean score) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2550 ถึงเดือนพฤษภาคม 2551 รวมทั้งสิ้น 8 เดือน

บทที่ 4

ผลการวิจัยและวิจารณ์

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 โดยรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน จำนวน 76 คน โดยที่พฤติกรรมการบริหารงานที่ต้องการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วยกระบวนการบริหาร 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ โดยนำเสนอในรูปตารางข้อมูลประกอบคำบรรยายและความเรียงเป็นตอน ๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคมของข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคมของข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

เพศ

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ (ร้อยละ 65.79) เป็นเพศหญิง ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 34.21 เป็นเพศชาย จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

อายุ

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลมีอายุมากที่สุด 59 ปี น้อยที่สุด 32 ปี โดยมีอายุเฉลี่ย 49 ปี ผู้ให้ข้อมูลครึ่งหนึ่ง (ร้อยละ 50.00) มีอายุในช่วง 46 - 52 ปี รองลงมา ร้อยละ 28.95 มีอายุในช่วง 53 - 59 ปี ร้อยละ 11.84 มีอายุในช่วง 39 - 45 ปี ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 9.21 มีอายุในช่วง 32 - 38 ปี จากผลการวิจัยดังกล่าวจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีอายุในช่วง 46 - 52 ปี ซึ่งเป็นบุคคลที่มีอายุในช่วงวัยกลางคนเป็นวัยที่จะเริ่มวางแผนชีวิต ไม่ว่าจะด้านการเงินและครอบครัว

สถานภาพการสมรส

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมาก (ร้อยละ 84.21) มีสถานภาพการสมรส คือสมรสแล้ว ส่วนผู้ให้ข้อมูล ร้อยละ 9.21 มีสถานภาพโสด และผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 6.58 มีสถานภาพหย่าร้าง จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมากเป็นผู้ที่สมรสแล้ว

ระดับการศึกษา

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมาก (ร้อยละ 89.47) มีวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี รองลงมาร้อยละ 10.53 มีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาโท จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมากมีคุณวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี ทั้งนี้อาจสืบเนื่องมาจากผู้ให้ข้อมูลเป็นข้าราชการครู โดยมีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าสู่ตำแหน่งของข้าราชการครูจะต้องมีวุฒิทางการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาตรี

อัตราเงินเดือน

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าจำนวนเงินสดที่ได้รับเป็นรายเดือนจากการปฏิบัติงานในเดือนที่บันทึกข้อมูลมีจำนวนมากที่สุด 41,255 บาท และน้อยที่สุด 11,000 บาท โดยมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 27,658 บาท และมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6,472 ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ 43.42) มีอัตราเงินเดือนในช่วง 30,001 – 36,000 บาท รองลงมาร้อยละ 34.21 มีอัตราเงินเดือนในช่วง 24,001 – 30,000 บาท ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 10.52 มีอัตราเงินเดือนในช่วง 12,001 – 18,000 บาท ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 9.21 มีอัตราเงินเดือนในช่วง 18,001 – 24,000 บาท ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 1.32 เท่ากัน มีอัตราเงินเดือนในช่วง 12,000 บาทและน้อยกว่า และอัตราเงินเดือน 36,001 บาทและมากกว่าตามลำดับ จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าอัตราเงินเดือนของผู้ให้ข้อมูลมีความแตกต่างกันมาก ซึ่งผู้ให้ข้อมูลเกือบครึ่งมีอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 30,001 - 36,000 บาท

ประสบการณ์การฝึกอบรม

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมาก (ร้อยละ 92.11) ระบุว่าเคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือนกันยายน 2550 ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 7.89 ยืนยันว่าไม่เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าว สำหรับผู้ให้ข้อมูลที่ระบุว่าเคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมนั้น มีจำนวนครั้งที่เข้าร่วมมากที่สุด 27 ครั้ง น้อยที่สุด 1 ครั้ง โดยมีจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมเฉลี่ย 9 ครั้ง และมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 7.38 อาจกล่าวได้ว่าผู้ให้ข้อมูลมีจำนวนครั้งที่เข้าร่วม

ประชุมสัมมนาฝึกอบรมค่อนข้างแตกต่างกัน โดยผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ 40.00) เคยเข้าร่วมการประชุมสัมมนาฝึกอบรมในช่วง 4 - 11 ครั้ง รองลงมาร้อยละ 24.29 เคยเข้าร่วมการประชุมสัมมนาฝึกอบรมในช่วง 3 ครั้งและน้อยกว่า ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 15.71 เคยเข้าร่วมการประชุมสัมมนาฝึกอบรมในช่วง 11 - 17 ครั้ง ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 14.29 เคยเข้าร่วมการประชุมสัมมนาฝึกอบรมในช่วง 18 - 24 และผู้ให้ข้อมูลเพียงเล็กน้อย (ร้อยละ 5.71) เคยเข้าร่วมการประชุมสัมมนาฝึกอบรมในช่วง 25 ครั้งและมากกว่า จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีประสบการณ์การฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน 2550

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคม

ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคม		จำนวน (N = 76)	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย	26	34.21
	หญิง	50	65.79
อายุ			
	32 - 38 ปี	7	9.21
	39 - 45 ปี	9	11.84
	46 - 52 ปี	38	50.00
	53 - 59 ปี	22	28.95
	$\mu = 48.84$	$\sigma = 6.12$	$R = 32 - 59$
สถานภาพการสมรส			
	โสด	7	9.21
	สมรส	64	84.21
	หย่าร้าง	5	6.58
ระดับการศึกษา			
	ปริญญาตรี	68	89.47
	ปริญญาโท	8	10.53

ตาราง 1 (ต่อ)

ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคม	จำนวน (N=76)	ร้อยละ
อัตราเงินเดือน		
12,000 บาท และน้อยกว่า	1	1.32
12,001 – 18,000 บาท	8	10.52
18,001 – 24,000 บาท	7	9.21
24,001 – 30,000 บาท	26	34.21
30,001 – 36,000 บาท	33	43.42
36,000 บาท และมากกว่า	1	1.32
$\mu = 27,658$	$\sigma = 6,472$	$R = 11,000 - 41,255$
ประสบการณ์การฝึกอบรม		
เคยเข้าร่วม	70	92.11
ไม่เคยเข้าร่วม	6	7.89
จำนวนครั้งที่เข้าร่วม (N = 70)		
3 ครั้งและน้อยกว่า	17	24.29
4 - 10 ครั้ง	28	40.00
11 - 17 ครั้ง	11	15.71
18 - 24 ครั้ง	10	14.29
25 ครั้งและมากกว่า	4	5.71
$\mu = 8.74$ ครั้ง	$\sigma = 7.38$	$R = 1 - 27$

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทฤษฎีของข้าราชการครู หมายถึง การแสดงออกของผู้บริหารโดยอาศัยศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ ดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการบริหารจากการประสานทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ในการศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาตามกระบวนการบริหาร 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ โดยผู้วิจัยได้นำลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไปสร้างข้อความและแต่ละข้อความมีคำตอบให้ผู้ให้

ข้อมูลเลือกตอบและกำหนดคะแนนในแต่ละคำตอบดังนี้ “ปฏิบัติบ่อยครั้ง” เท่ากับ 3 คะแนน “ปฏิบัติบางครั้ง” เท่ากับ 2 คะแนน “ปฏิบัติน้อยครั้ง” เท่ากับ 1 คะแนน จากนั้นนำคะแนนที่ได้มา คำนวณน้ำหนักค่าเฉลี่ย (weight mean score) เพื่อแปลผลข้อมูล โดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลไว้ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 2.34 - 3.00 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 1.67 - 2.33 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.66 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการบริหารในระดับน้อย

การนำเสนอผลการวิจัย ผู้วิจัยขอเสนอพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครู ทั้ง 4 ด้าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผน

ผลการวิจัยในตาราง 2 พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการวางแผนในภาพรวมนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม 2.64) โดยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.51 ซึ่งแสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านนี้ไม่ค่อยแตกต่างกันมากนัก และเมื่อพิจารณาตามรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะทางการบริหารด้านการวางแผน พบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมากทุกข้อความ โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. แสวงหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการนำมาใช้วางแผนการทำงานภายในโรงเรียน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.71)
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำงานภายในโรงเรียน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.71)
3. กำหนดเป้าหมายการทำงานภายในโรงเรียน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.70)
4. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.70)
5. กำหนดนโยบายการทำงานภายในโรงเรียน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.63)
6. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.55)
7. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

จากผลการวิจัยดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนเป็นอย่างดี จึงมีการแสวงหาข้อมูลที่จำเป็นมาใช้ในการวางแผน รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน

ตาราง 2 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับทรงสนะของผู้ให้ข้อมูลที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการวางแผน

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการวางแผน	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ทรงสนะ
1. แสวงหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการนำมาใช้วางแผนการทำงานภายในโรงเรียน	2.71	0.46	มาก
2. กำหนดนโยบายการทำงานภายในโรงเรียน	2.63	0.54	มาก
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำงานภายในโรงเรียน	2.71	0.48	มาก
4. กำหนดเป้าหมายการทำงานภายในโรงเรียน	2.70	0.49	มาก
5. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน	2.49	0.55	มาก
6. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย	2.55	0.57	มาก
7. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน	2.70	0.49	มาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.64	0.51	มาก

2. ด้านการจัดองค์กร

ผลการวิจัยในตาราง 3 พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการจัดองค์กรในภาพรวมนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีทรงสนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์กรสอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่า

คะแนนเฉลี่ยรวม 2.61) โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.51 ซึ่งแสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีทัศนคติต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านนี้ไม่ค่อยแตกต่างกันมากนัก และเมื่อพิจารณาตามรายชื่อความเกี่ยวกับลักษณะทางการบริหารด้านการจัดองค์กร พบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนคติว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์กรที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมากทุกข้อความ โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. แยกงานในแต่ละภารกิจก่อนมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.74)
2. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบหมาย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.72)
3. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติพิจารณาตามความรู้ ความสามารถ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.66)
4. ศึกษาภารกิจทั้งหมดของโรงเรียน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.64)
5. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติพิจารณาตามปริมาณงานเดิมของผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.58)
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรภายในโรงเรียนที่เป็นรูปธรรม (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.47)
7. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปอย่างทั่วถึง (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.46)

จากผลการวิจัยดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์กรที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยผู้บริหารแยกงานแต่ละภารกิจ แล้วจึงมอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาแต่ละแห่งได้กำหนดโครงสร้างการจัดองค์กร การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน เมื่อพบว่าการดำเนินงานในด้านใดเกิดความล่าช้า หรือพบว่ามีผลผลิตที่สามารถหาตัวบุคคลผู้รับผิดชอบได้ นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดความสะดวกในการติดตาม นิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรอีกทางหนึ่งด้วย

ตาราง 3 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับพรรณนะของผู้ให้ข้อมูลที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการจัดองค์กร

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการจัดองค์กร	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ พรรณนะ
1. ศึกษาภารกิจทั้งหมดของโรงเรียน	2.64	0.51	มาก
2. แยกงานในแต่ละภารกิจก่อนมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติ	2.74	0.47	มาก
3. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติพิจารณาตามความรู้ ความสามารถ	2.66	0.48	มาก
4. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติพิจารณาตามปริมาณงานเดิมของผู้ได้รับมอบหมาย	2.58	0.52	มาก
5. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบหมาย	2.72	0.45	มาก
6. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปอย่างทั่วถึง	2.46	0.58	มาก
7. กำหนดโครงสร้างองค์กรภายในโรงเรียนที่เป็นรูปธรรม	2.47	0.58	มาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.61	0.51	มาก

3. ด้านการควบคุม

ผลการวิจัยในตาราง 4 พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการควบคุมในภาพรวมนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีพรรณนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม 2.44) โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ซึ่งแสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีพรรณนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านนี้ไม่ค่อยแตกต่างกันมากนัก และเมื่อพิจารณาตามรายข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารด้านการควบคุม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติ

กรรมการบริหารงานด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการและแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51)
2. กำหนดให้ผู้รับมอบหมายงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.50)
3. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.50)
4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)
5. กำหนดมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.41)
6. ตรวจสอบและประเมินการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติเสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.33)
7. มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เมื่อพบว่าการปฏิบัติงานผิดพลาด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.33)

จากผลการวิจัยดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้เน้นให้สถานศึกษาทุกแห่งปฏิบัติงานตามโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี และผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาเป็นประจำทุกปี รวมถึงการมุ่งเน้นให้ผู้บริหารสถานศึกษาใช้แผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือในการติดตาม กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของสถานศึกษา แต่อย่างไรก็ตามยังมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง คือ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติเสมอและประเด็นในการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เมื่อพบว่าการปฏิบัติงานผิดพลาด ซึ่งมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเท่ากัน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.33)

ตาราง 4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูลที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการควบคุม

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการควบคุม	ค่าคะแนน เฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ תרסנה
1. กำกับดูแลให้มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	2.49	0.53	มาก
2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการและแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน	2.51	0.50	มาก
3. กำหนดมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	2.41	0.52	มาก
4. กำหนดให้ผู้รับมอบหมายงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ	2.50	0.53	มาก
5. ตรวจสอบและประเมินการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติเสมอ	2.33	0.55	ปานกลาง
6. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2.50	0.60	มาก
7. มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เมื่อพบว่ามี การปฏิบัติงานผิดพลาด	2.33	0.64	ปานกลาง
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.44	0.55	มาก

4. ด้านการสั่งการ

ผลการวิจัยในตาราง 5 พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการสั่งการในภาพรวมนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีתרסנהว่าผู้บริหารแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม 2.63) โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.52 ซึ่งแสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีתרסนะต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านนี้ไม่ค่อยแตกต่างกันมากนัก และเมื่อพิจารณาตามรายข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารด้านการสั่งการ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีתרסนะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมากทุกข้อความ โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. การสั่งการเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.84)
2. มีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.74)
3. ให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.70)
4. กระจายอำนาจให้แก่ผู้บริหารระดับรองลงมาสั่งการ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.61)
5. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการกำหนดแนวทางการทำงานของตนเอง (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.61)
6. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51)
7. จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานอย่างเต็มความสามารถด้วยรางวัลหรือบำเหน็จความชอบประจำปี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.42)

จากผลการวิจัยดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้ เนื่องจากสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบุคลากรในสังกัดจำนวนมาก ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องยึดกฎระเบียบของทางราชการ และมีการออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนดไว้

ตาราง 5 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับתרסנהของผู้ให้ข้อมูลที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการสั่งการ

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานด้านการสั่งการ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับתרסנה
1. มีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร	2.74	0.47	มาก
2. การสั่งการเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ	2.84	0.43	มาก
3. กระจายอำนาจให้แก่ผู้บริหารระดับรองลงมาสั่งการ	2.61	0.49	มาก
4. จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานอย่างเต็มความสามารถด้วยรางวัลหรือบำเหน็จความชอบประจำปี	2.42	0.66	มาก
5. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ	2.51	0.60	มาก

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน	ค่าคะแนน	ค่าเบี่ยงเบน	ระดับ
ด้านการสั่งการ	เฉลี่ย	มาตรฐาน	พรรณนา
6. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการกำหนดแนวทางการทำงานของตนเอง	2.61	0.54	มาก
7. ให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ	2.70	0.46	มาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.63	0.52	มาก

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทราบถึงลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคม ของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1
2. เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทฤษฎะของข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน จำนวน 76 คน โดยได้รวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความตรงในเนื้อหา (content validity) โดยยึดถือความสอดคล้องตามหลักการนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องและครอบคลุมเนื้อหาอื่น ๆ จากนั้นได้นำแบบสอบถามในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทฤษฎะของข้าราชการครู ไปทดสอบความเที่ยง (reliability) โดยนำแบบสอบถามไปทดสอบกับข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยกับโรงเรียนบ้านก้อด ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มประชากร จำนวน 20 คน เพื่อปรับปรุงข้อความให้มีความชัดเจนและมีความเข้าใจตรงกันทั้งสองฝ่าย และครอบคลุมเนื้อหาที่จะวัดมากยิ่งขึ้น ผลจากการทดสอบได้ค่าความเที่ยง เท่ากับ 0.84 จากนั้นนำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจากประชากรกลุ่มเป้าหมาย และนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ ถอดรหัสและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Sciences: SPSS / PC+) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ และสังคมของข้าราชการครูในสถานศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ (ร้อยละ 65.79) เป็นเพศหญิง มีอายุมากที่สุด 59 ปี น้อยที่สุด 32 ปี โดยมีอายุเฉลี่ย 49 ปี ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ (ร้อยละ 84.21) เป็นผู้ที่มีสมรสแล้ว สำหรับระดับการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาชั้น

สูงสุดในระดับปริญญาตรี ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่มีอัตราเงินเดือนในช่วง 30,001 - 36,000 บาท โดยมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 27,658 บาท และมีอัตราเงินเดือนมากที่สุด 41,255 บาท น้อยที่สุด 11,000 บาท สำหรับประสบการณ์ในการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ (ร้อยละ 92.11) เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในช่วงเดือน มกราคม ถึงเดือนกันยายน 2550 โดยมีจำนวนครั้งของการฝึกอบรมเฉลี่ย 9 ครั้ง

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

จากผลการวิจัยในภาพรวมพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการควบคุม และด้านการสั่งการ ในแต่ละด้านมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมากทุกประเด็น โดยเฉพาะประเด็น การแสวงหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับนำมาใช้ในการวางแผนภายในโรงเรียน และการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำงานในโรงเรียน รวมถึงการเปิดโอกาสให้คณะครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน

2. ด้านการจัดองค์กร ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมากทุกประเด็น โดยเฉพาะประเด็น การแยกงานในแต่ละภารกิจก่อนมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติ และการมอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบหมาย

3. ด้านการควบคุม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเฉพาะประเด็น การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการและแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดให้ผู้รับมอบหมายงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะและการเปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตามผู้ให้ข้อมูลบางส่วนยังมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานในระดับปานกลาง ได้แก่ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติเสมอและประเด็นในการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เมื่อพบว่ามีการปฏิบัติงานผิดพลาด

4. ด้านการสั่งการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับ

มากทุกประเด็น โดยเฉพาะประเด็นการการสั่งการเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ และการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 สามารถได้มาซึ่งข้อเสนอแนะ สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน เพื่อนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 จังหวัดน่าน ในครั้งต่อไป และสำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน เพื่อสามารถนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปปรับกลยุทธ์หรือวิธีการบริหารงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดจนผู้ที่จะนำเอาผลการวิจัยในครั้งนี้ไปเป็นแนวทางในการศึกษาให้ลึกซึ้งต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

1. ควรส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในทุกๆ ด้านให้อยู่ในระดับมากอยู่เสมอ โดยจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับทักษะการบริหารจัดการองค์กร (การวางแผน การจัดองค์การ การควบคุมและการสั่งการ) และจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ได้รับรู้ข่าวสาร เทคนิค วิทยาการใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษา พร้อมทั้งให้ผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางการบริหาร ซึ่งจะเป็นการช่วยพัฒนาทักษะการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ควรพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านทักษะและความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแก่บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 เช่น การจัดฝึกอบรม การสัมมนา หรือการเปิดโอกาสให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และการปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน

1. ด้านการวางแผน ควรกำกับให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน โดยติดตามผลการดำเนินงานทุกขั้นตอนเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

2. ด้านการจัดองค์กร ควรพิจารณาบทบาทและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารองค์กรให้มีความชัดเจนเพื่อให้มีการมอบหมายงานแก่บุคลากรอย่างทั่วถึง โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่กำหนดตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร

3. ด้านการควบคุม ควรทำการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต้องแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ผิดพลาดโดยทันที ควรป้องกันข้อผิดพลาดโดยจัดให้มีคู่มือปฏิบัติงานแก่บุคลากร

4. ด้านการส่งเสริม ควรสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อเป็นการกระตุ้นการทำงานของบุคลากรในโรงเรียน โดยเฉพาะการจูงใจด้วยรางวัลหรือบำเหน็จความชอบประจำปี รวมถึงการนำผลการปฏิบัติงานไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นที่ไปด้วยความยุติธรรม

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาเฉพาะพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษานาน เขต 1 โดยผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษานาน เขต 1 จำนวน 76 คน เท่านั้น ในการวิจัยครั้งต่อไปควรทำวิจัยโดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษานาน เขต 1 ทั้งหมด ซึ่งจะช่วยให้ทราบทรรศนะของข้าราชการครูทั้งหมด เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่แท้จริงเป็นอย่างไร ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานาน เขต 1 นำไปใช้สำหรับการปรับปรุง แก้ไข หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดสำหรับการกำหนดพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. 2542. แนวทางการดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

_____. 2545. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545. กรุงเทพมหานคร.

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา. 2550. รายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1. น่าน: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1.

เจริญผล สุวรรณโชติ. 2544. ทฤษฎีการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์อักษรไทย.

ธงชัย สันติวงษ์. 2540. องค์การและการจัดการทันสมัยยุคโลกาภิวัตน์. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

นำชัย ทนุผล. 2540. วิธีเตรียมโครงการวิจัย. เชียงใหม่: สาขาวิชาบริหารการพัฒนา ภาควิชาส่งเสริมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ประเวศ วะสี. 2541. ปฏิรูปการศึกษา ยกเครื่องทางปัญญา : ทางรอดจากความหายนะ. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิสตรีศึกษา.

พะยอม วงศ์สารศรี. 2545. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2540. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคม. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

พิภพ วังเงิน. 2547. พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพมหานคร: อักษรพิทยา.

มิ่งขวัญ วีระชาติ. 2548. พฤติกรรมของราษฎรชาวเขาในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ:

กรณีศึกษา บ้านแม่สาใหม่ ตำบลโป่งแยง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่: วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

บรรยง อยู่เย็น. 2547. การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองผึ่ง อำเภอสารภี
จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่: วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ศิริพงษ์ ถาวาลย์ ณ. อยุธา. 2540. หน้าที่ทางการบริหาร. เชียงใหม่: โรงพิมพ์ดาว.

สมเดช สีแสง. 2550. คู่มือบริหารโรงเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ.
นครสวรรค์: ริมปิงการพิมพ์.

สมคิด พรหมจ้อย. 2547. “การพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา” ใน การพัฒนาครูและ
บุคลากรทางการศึกษาในทศวรรษหน้า. หน้า 1-5. นนทบุรี:
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

เสนาะ ดีเยาว์. 2543. หลักการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2546. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ. 2546. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

_____. 2547. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.
พ.ศ. 2547 . กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1. 2550. ลักษณะองค์กรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.
น่าน: สำนักงาน (อัดสำเนา).

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546. การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

_____. 2547. คู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. 2547. มาตรฐานการศึกษา ตัวบ่งชี้
และเกณฑ์การพิจารณาเพื่อประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2547. กรุงเทพมหานคร.

ลำเรียง ตุ่มกุล. 2545. ทศนคติของพนักงานเทศบาลต่อการบริหารงานของผู้บริหารทางการเมือง
เทศบาลเมืองพะเยา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา. เชียงใหม่: วิทยานิพนธ์ปริญญาโท,
มหาวิทยาลัยแม่โจ้.



ภาคผนวก



แบบสอบถาม

เรื่อง : พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการค้นคว้าอิสระระดับปริญญาโท สาขาบริหาร การพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ข้อมูลที่ได้รับจากท่านจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปรับปรุงการ บริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1 ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ให้เวลาสำหรับการตอบแบบสอบถามฉบับนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจ สังคม และประสบการณ์การฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความหรือเติมข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับ ตัวท่านลงในช่องว่าง

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ.....ปี
3. สถานภาพสมรส
☐ โสด ☐ แต่งงาน
☐ หย่าร้าง
4. ระดับการศึกษา
☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท
5. อัตราเงินเดือน..... บาท
6. ประสบการณ์การฝึกอบรมของท่านในช่วงเดือนมกราคม - กันยายน 2550
☐ เคยเข้าร่วม.....ครั้ง
☐ ไม่เคยเข้าร่วม

**ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทฤษฎีของข้าราชการครู
คำชี้แจง**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับทฤษฎีของท่านเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

ลักษณะการบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ		
	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	น้อยครั้ง
ด้านการวางแผน			
1. แสวงหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับนำมาใช้วางแผนการทำงานภายในโรงเรียน			
2. กำหนดนโยบายการทำงานภายในโรงเรียน			
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำงานภายในโรงเรียน			
4. กำหนดเป้าหมายการทำงานภายในโรงเรียน			
5. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน			
6. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย			
7. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน			
ด้านการจัดองค์กร			
1. ศึกษาภารกิจทั้งหมดของโรงเรียน			
2. แยกงานในแต่ละภารกิจก่อนมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติ			
3. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติโดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถ			
4. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติพิจารณาตามปริมาณงานเดิมของผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
5. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบหมาย			
6. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติเป็นไปอย่างทั่วถึง			
7. กำหนดโครงสร้างองค์กรภายในโรงเรียนที่เป็นรูปธรรม			

ลักษณะการบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ		
	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	น้อยครั้ง
ด้านการควบคุม			
1. กำกับดูแลให้มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด			
2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการและแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน			
3. กำหนดมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน			
4. กำหนดให้ผู้รับมอบหมายงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ			
5. ตรวจสอบและประเมินการทำงานที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติเสมอ			
6. เปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
7. มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เมื่อพบว่าการปฏิบัติงานผิดพลาด			
ด้านการสั่งการ			
1. มีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร			
2. การสั่งการเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ			
3. กระจายอำนาจให้แก่ผู้บริหารระดับรองลงมาสั่งการ			
4. จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานอย่างเต็มความสามารถด้วยรางวัลหรือบำเหน็จความชอบประจำปี			
5. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ			
6. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการกำหนดแนวทางการทำงานของตนเอง			
7. ให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ			



ภาคผนวก ข

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล

นายชาติ ตั้งเยาว์

วัน เดือน ปีเกิด

14 กุมภาพันธ์ 2503

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2520

ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา

วิทยาลัยครูเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2525

ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม

กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2530

ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2551

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2522

ครูโรงเรียนวัดปางเดิม อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2534

ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอโพธิ์ประทับช้าง จังหวัดพิจิตร

พ.ศ. 2536

ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอกิ่งอำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน

พ.ศ. 2538

ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2540

ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2545

ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2547

เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2

พ.ศ. 2549 - ปัจจุบัน

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1