



แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม



โดย

นางสาวชมพูนุท คำธารา

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผนก ข ระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2566

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม



โดย
นางสาวชมพูนุท คำธารา

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผนก ข ระดับปริญญาโท

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2566

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

GUIDELINE TO DEVELOP GENERAL ADMINISTRATION OF
THAMAKAWITTHAYAKOM SCHOOL



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Master of Education EDUCATIONAL ADMINISTRATION
Department of Educational Administration
Academic Year 2023
Copyright of Silpakorn University

หัวข้อ	แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่า มะกาวิทยา
โดย	นางสาวชมพูนุท คำธारा
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา แผนก ข ระดับปริญญาโท
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร. วรกาญจน์ สุขสดเขียว

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

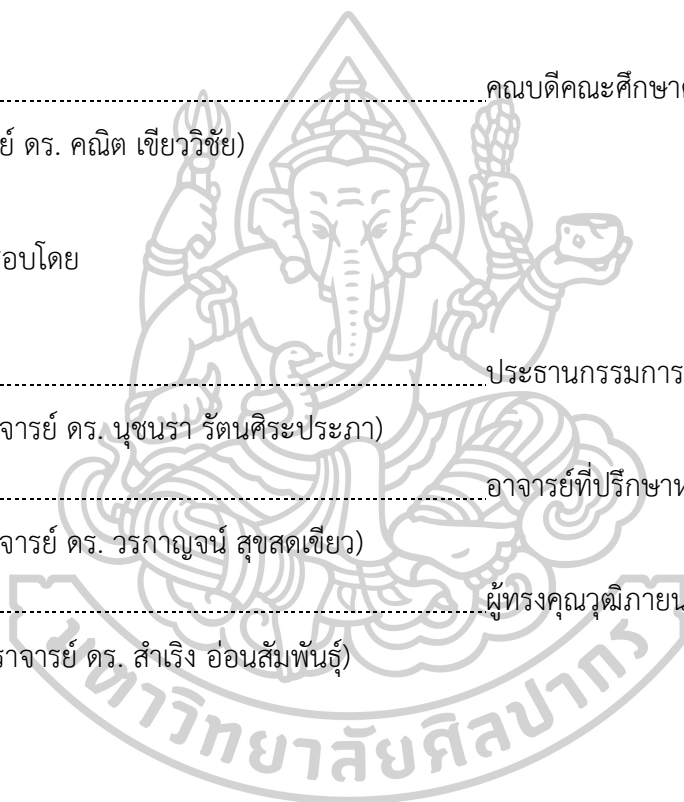
.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(ศาสตราจารย์ ดร. คณิต เขียววิชัย)

พิจารณาเห็นชอบโดย

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. นุชนรา รัตนศิริประภา)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(รองศาสตราจารย์ ดร. วรกาญจน์ สุขสดเขียว)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สำเร็จ อ่อนสัมพันธ์)



620620036 : การบริหารการศึกษา แผน ข ระดับปริญญาโท

คำสำคัญ : งานบริหารทั่วไป

นางสาว ชมพูนุท คำธรา: แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รองศาสตราจารย์ ดร. วรกาญจน์ สุขสดเขียว

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) เพื่อทราบการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และ 2) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมประชากรคือ บุคลากรของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวนทั้งสิ้น 94 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 ประเภท คือ แบบสอบถามความคิดเห็น และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ความถี่ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การประสาน งานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ด้านการดำเนินงานธุรการ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ประกอบด้วย 10 แนวทางคือ 1) มีการประชุมหารือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและองค์กร หน่วยงานต่างๆ อยู่เสมอ 2) เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียน และร่วมแก้ไขปัญหา 3) มีการวางแผนการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน 4) มีการติดตามและประเมินผลการทำงานในด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 5) ดำเนินการจัดระบบการบริหารให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือขอบข่ายงานขององค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ 6) นำวงจรเดมมิ่ง (PDCA) เข้ามาใช้ในการดำเนินงานต่างๆ 7) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและผลงานของสถานศึกษาในหลากหลายรูปแบบ 8) จัดหาเจ้าหน้าที่ธุรการให้เหมาะสมกับจำนวนงาน 9) จัดหา ฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้ 10) ปรับปรุงและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีความทันสมัยอยู่

620620036 : Major EDUCATIONAL ADMINISTRATION

Keyword : GENERAL ADMINISTRATION

MISS Chompoonoot KUMTARA : GUIDELINE TO DEVELOP GENERAL ADMINISTRATION OF THAMAKAWITTHAYAKOM SCHOOL Thesis advisor : Associate Professor Vorakarn Suksodkiew, Ph.D.

The purposes of this research were to determine: 1) The general administrative operations of Thamakavithayakom school and 2) The developmental guidelines on the general administrative operations of Thamakavithayakom school. The population were 94 personnel in Thamakavithayakom school. There are two types of research instruments which were an opinionnaire and a research interview form. The statistical used were frequency, percentage, arithmetic mean, standard deviation, and content analysis.

The findings of research were as follows:

1. General administrative operations of Thamakavithayakom school, both overall and individual were found at a high level. In order regarding arithmetic means from maximum to minimum were as follow; Coordination and development of the educational networks, Taking care of buildings, facilities, and the environment, Educational technology, Internal control management within the agency, Administrative affairs, Promoting education, Organization management and development, Development of system and information network, and Encouraging, supporting, and coordinating educational management for individuals, communities, organizations, agencies, and other social entities involved in education.

2. The guideline to develop general administration of Thamakavithayakom school consist of 10 guidelines which were; 1) There are regular conferences between schools, communities, organizations, and agencies, offer academic services to the community regularly. 2) The community will be able to participate in school administration and problem-solving. 3) The event should be well - planned and the purpose should be clearly defined. 4) There is monitoring and evaluation of work in the development of information systems and networks. 5) Organize the management system in accordance with the organization's structure and develop personnel to have knowledge, skills, and abilities. 6) Use the Deming circuit (PDCA) to perform various tasks. 7) Create activities to publicize information and work of educational institutions in a variety of formats. 8) Arrange administrative officers to suit the amount of work. 9) Provide hardware and software to be able to support administrative operations as specified. 10) Improve and develop the use of technology for education to be up to date.

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างยิ่งจากรองศาสตราจารย์ ดร.วรกาญจน์ สุขสดเขียว อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ที่ได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ แนะนำ และตรวจสอบ แก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้งรองศาสตราจารย์ ดร.นุชนรา รัตนศิริประภา ประธานกรรมการตรวจสอบการค้นคว้าอิสระ และ

อีกทั้งท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำเริง อ่อนสัมพันธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ให้ความกรุณาในการแนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขความบกพร่อง และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัย ส่งผลให้การค้นคว้าอิสระเล่มนี้ถูกต้อง และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งคณาจารย์ในภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความเมตตาเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ดร.ประทีป หวานจิต, นางอ้อยใจ คำธารา และนางชาลินี เจริญฉาย ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และแก้ไขปรับปรุง เพื่อความถูกต้อง ความตรงของเครื่องมือ และความเหมาะสมของเครื่องมือการวิจัย ขอขอบคุณ นางปัทมา สายสะอาด ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดห้วยเหนียว “บุญสิริวิทยา” และครูโรงเรียนวัดห้วยเหนียว “บุญสิริวิทยา” ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการทดลองเครื่องมือเพื่อหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย ส่งผลให้ผู้วิจัยสามารถนำเครื่องมือวิจัยมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้กับประชากรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และขอขอบคุณ นายสุริยะ จันทร์สนอง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม รองผู้อำนวยการโรงเรียน และครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการเก็บข้อมูลวิจัย ส่งผลให้ผู้วิจัยสามารถดำเนินการวิจัยจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ขอขอบพระคุณเจ้าของหนังสือ วารสาร เอกสาร และวิทยานิพนธ์ทุกเล่มในการอ้างอิง ที่ช่วยให้การค้นคว้าอิสระครั้งนี้มีความสมบูรณ์

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณ บิดา มารดา ที่คอยสนับสนุนและให้กำลังใจตลอดมา และขอขอบคุณเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนเพื่อนนักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา รุ่น 38 ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นกำลังใจในการค้นคว้าอิสระครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ชมพูนุท คำธารา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
ปัญหาของการวิจัย	4
วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....	4
ข้อคำถามของงานวิจัย.....	5
สมมติฐานของงานวิจัย.....	5
ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	8
ข้อตกลงเบื้องต้น.....	9
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	10
บทที่2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	11
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป	11
ความหมายของการบริหารการศึกษา.....	11
ความสำคัญของการบริหารการศึกษา	14
หลักการบริหารสถานศึกษา	16

การบริหารทั่วไป.....	18
ความหมายของการบริหารทั่วไป.....	18
ความสำคัญของการบริหารทั่วไป.....	19
แนวทางการบริหารทั่วไป.....	20
หลักการและแนวคิด.....	20
ขอบข่าย/ภารกิจด้านการบริหารทั่วไป.....	21
ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา.....	22
ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม.....	29
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	31
งานวิจัยในประเทศ.....	31
งานวิจัยต่างประเทศ.....	38
สรุป.....	39
บทที่ 3 การดำเนินการวิจัย.....	40
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	40
ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย.....	40
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย.....	40
ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการวิจัย.....	41
ระเบียบวิธีวิจัย.....	41
แผนแบบของการวิจัย.....	41
ประชากร.....	42
ตัวแปรที่ศึกษา.....	42
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	43
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	44
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46

การวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	47
สรุป	49
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	50
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	51
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม	52
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม	65
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	66
สรุปผลการวิจัย.....	66
การอภิปรายผล	67
ข้อเสนอแนะ	72
ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	72
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	73
รายการอ้างอิง.....	74
ภาคผนวก.....	77
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัยและรายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ	78
ภาคผนวก ข ตารางค่าดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ.....	80
ภาคผนวก ค หนังสือขอตกลงเครื่องมือ.....	83
ภาคผนวก ง การวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม	85
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	89
ภาคผนวก ช แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย	94
ประวัติผู้เขียน.....	97

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	51
ตารางที่ 2 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม	53
ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	54
ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	55
ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	57
ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	58
ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการดำเนินงานธุรการ	59
ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	61
ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	62
ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	63
ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน	64

สารบัญแผนภูมิ

หน้า

แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย 7

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตการวิจัย 9



บทที่ 1

บทนำ

การศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญที่มุ่งพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ในการจัดการศึกษาของไทยนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 54 ได้บัญญัติว่าบุคคลมีหน้าที่เข้ารับการศึกษอบรมในการศึกษาภาคบังคับ ที่รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษ เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย นอกจากนี้ในการจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพหรือเอกชนการศึกษาทางเลือกของประชาชน การเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ย่อมได้รับความคุ้มครองและส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐบาล ในมาตรา 80 (3) แห่งรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาในทุกระดับและทุกรูปแบบ เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม โดยกำหนดจัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติ มีการพัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันการกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดจิตสำนึกของความเป็นไทย เป็นคนมีระเบียบ มีวินัยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข¹

ในแนวทางของการพัฒนาประเทศชาติ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในแทบทุกด้าน เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่สำคัญอย่างหนึ่งในการเตรียมการที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นทั้งกับสังคม ประเทศชาติ แม้กระทั่งกับชีวิต ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีองค์ความรู้ที่เท่าทันและครอบคลุมกับปัญหาของโลกยุคใหม่ด้วย โดยเครื่องมือที่สำคัญอันหลีกเลี่ยงไม่ได้ก็คือการพัฒนาการศึกษาของประชากรในประเทศให้ได้ มาตรฐานและเป็นไปอย่างทั่วถึงทุกระดับชั้นชนของประชากร การพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้มีความรู้

¹ “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560,” *ราชกิจจานุเบกษา* เล่ม 134, ตอนที่ 40 ก (6 เมษายน 2560) : 14-15.

มีความสามารถอย่างทัดเทียมกันนั้น ปัจจัยสำคัญที่สุดได้แก่ระบบการบริหารจัดการด้านการศึกษาที่จะเป็นตัวกำหนดทิศทางและชีวิตคุณภาพของบุคลากรภายในชาติ ทั้งในด้านของการดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพประสิทธิภาพในระดับปัจเจกบุคคลกับสังคมและในระดับการแข่งขันกับประเทศเพื่อนบ้าน การจัดการศึกษาย่อมสามารถจัดวางตำแหน่งแห่งหนของประเทศว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมมากน้อยเพียงใด

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาแนวทางการบริหารและจัดการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร การบริหารทั่วไป เป็นงานที่มีส่วนสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการ นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้การบริหารงานอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็น งานบุคคล งานงบประมาณ เป็นต้น ให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล²

สอดคล้องกับจิตติมา ธรรมชากร ดังคำกล่าวไว้ว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลักแต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้ การจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมี

² กระทรวงศึกษาธิการ, **แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2554), 64.

วัตถุประสงค์หลักคือ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆในการให้บริการ การศึกษาทุกระดับ โดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม³

จากผลการดำเนินงานของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมพบว่า งานที่ถูกกำหนดตามโครงสร้าง การบริหารสถานศึกษาขึ้นมาใหม่ได้เกิดปัญหาในการดำเนินการในแต่ละงานแตกต่างกันไป และที่สำคัญ งานบริหารทั่วไปเป็นงานที่มีการปรับโครงสร้างใหม่ที่ไม่เหมือนกับโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา แบบเดิม เป็นการหลอมรวมเอางานอื่นๆ มารวมไว้ในงานบริหารทั่วไป ไม่ว่าจะเป็น งานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม งานกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ งานสมาคมครู และผู้ปกครอง งานพยาบาล และงานพัสดุฝ่าย⁴ และจากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้ทราบว่า การดำเนินงานที่ผ่านมาได้เกิดปัญหาในด้านต่างๆ จึงส่งผลให้การดำเนินงานในสถานศึกษาไม่มี ประสิทธิภาพและไม่มีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เท่าที่ควร ส่งผลให้งานวิชาการใน สถานศึกษาซึ่งถือว่าเป็นงานหลักไม่สามารถส่งผลให้งานวิชาการในสถานศึกษาซึ่งถือว่าเป็นงานหลัก ไม่สามารถดำเนินการบรรลุตามมาตรฐานที่ตั้งไว้

จะเห็นได้ว่างานบริหารทั่วไปในสถานศึกษาเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญยิ่งที่จะเร่งรัดพัฒนา งานวิชาการของสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน และสถานศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาแก้ไข ปรับปรุง พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการที่จะพัฒนาให้งานบริหารทั่วไปสามารถที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาและส่งผลถึงผู้เรียนให้ได้ตามเกณฑ์คุณภาพมาตรฐานที่ตั้งไว้ผู้วิจัยในฐานะ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งของงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จึงเห็นความสำคัญและมีความสนใจที่จะทำการศึกษาค้นคว้าหาแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงาน การบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตระหนักถึงปัญหาการบริหารของสถานศึกษา พร้อมทั้งนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและ วางแผนพัฒนาการบริหารของสถานศึกษาอันจะนำมาซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาที่พึง ประโยชน์ต่อไป

³ จิตติมา ธมชยากร, **การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่าจังหวัด พังงา**. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2553).

⁴ ขอบข่ายงานโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ปีการศึกษา 2564 (กาญจนบุรี : โรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม,2564)

ปัญหาของการวิจัย

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำอำเภอท่ามะกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กาญจนบุรี จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนนักเรียนรวมทั้งสิ้น 2,063 คน การดำเนินงานบริหารทั่วไปในโรงเรียนจึงต้องใช้บุคลากรเป็นจำนวนมากในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน เพื่อรองรับนโยบายต่างๆ ให้รวดเร็วและบรรลุวัตถุประสงค์ แต่เนื่องจากบุคลากรของโรงเรียนมีงานสอนประจำ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานมีภาระงานหลายด้านทำให้ไม่สามารถทำงานได้รวดเร็วต่อความต้องการของครูและบุคลากรของโรงเรียน รวมถึงการย้ายเข้า - ออก ของบุคลากร และมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอยู่เสมอจึงทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและล่าช้าเนื่องจากการบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบและต้องศึกษาถูกระเบียบ อย่างถูกต้อง

จากปัญหาดังกล่าวอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานอันอาจเกิดความเสียหาย ทำให้ราชการเสียประโยชน์ที่พึงมี และอาจทำให้ผู้ปฏิบัติต้องได้รับโทษอันเนื่องมาจากความประมาทหรือไม่มีความรู้ความชำนาญ ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นบุคลากรผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จึงมีความสนใจ ที่จะศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป เพื่อได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ และแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานบริหารของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. เพื่อทราบการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
2. เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ข้อคำถามของงานวิจัย

1. การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับใด
2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นอย่างไร

สมมติฐานของงานวิจัย

1. การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง
2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นพหุแนวทาง

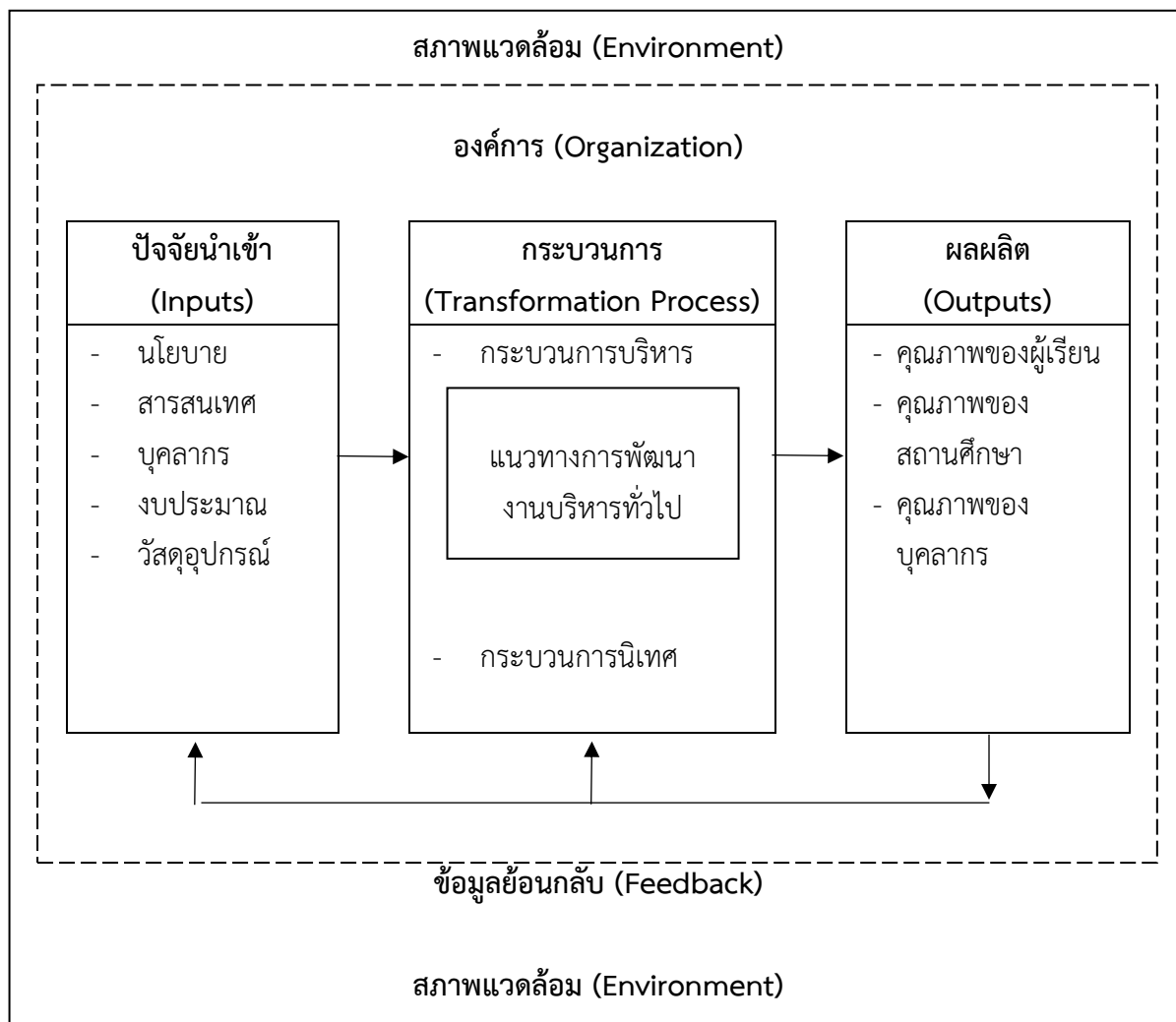
ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาการพัฒนาการบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ซึ่งสถานศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งในระบบสังคม มีลักษณะเป็นองค์กรเชิงระบบเปิด ซึ่งผู้วิจัยได้นำทฤษฎีเชิงระบบ (systems approach) ตามแนวคิดของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์ (Lunenburg and Ornstein) มาเป็นกรอบของการวิจัย ที่กล่าวว่าองค์กรระบบเปิด ประกอบด้วยระบบย่อย ๆ ภายในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยระบบจะยอมรับตัวป้อน (Inputs) จากสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Process) ซึ่งเปลี่ยนแปลงตัวป้อนให้กลายเป็นผลผลิต (Outputs) ที่มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม (Environment) ทั้งภายในและภายนอก และให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา องค์กรทั้งสามส่วนจะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ปัจจัยนำเข้าไปในระบบการศึกษานั้น คือ องค์กรประกอบที่เกี่ยวกับทรัพยากรทางการศึกษาที่นำเข้าสู่ระบบ ได้แก่ นโยบายการจัดการศึกษา สารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล เช่น ผู้บริหาร ครู นักเรียน ทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการ ได้แก่ เงิน (Money) และวัสดุอุปกรณ์ (Material) เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ จะถูกแปรเปลี่ยนโดยกระบวนการของการบริหาร กระบวนการนิเทศ ให้ได้มาซึ่งผลผลิต (Outputs) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชื่อเสียงของสถานศึกษา ความพึงพอใจของทุก

ฝ่าย โดยมีข้อมูลย้อนกลับ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ดีกว่าเดิม ซึ่งอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ และทางภูมิศาสตร์⁵

กระบวนการ (Process) เป็นตัวเปลี่ยนปัจจัยนำเข้าให้เป็นผลผลิต ได้แก่ กระบวนการการบริหารจัดการ การนิเทศตรวจสอบ มีส่วนสัมพันธ์กับการดำเนินงานต่างๆในสถานศึกษา ปัจจัยที่สำคัญคือตัวผู้บริหารจะต้องมีหลักการในการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้การบริหารทั่วไปเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปอย่างราบรื่น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารตำรา ทฤษฎี และผลงานวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป และได้นำคู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้กำหนดแนวทางในการบริหารงานบริหารทั่วไปมาเป็นแนวทางในการพัฒนางานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารทั่วไปไว้ 22 ด้าน ดังนี้ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา 4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) การดำเนินงานธุรการ 9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 11) การรับนักเรียน 12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) การทัศนศึกษา 16) งานกิจการนักเรียน 17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 18) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน 22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

⁵ Fred C.Lunenburg. and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 6th ed. (CA : Wadsworth Cengage Learning, 2012), 21-23.



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย

ที่มา : Fred C. Lunenburg. and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 6th ed. (CA : Wadsworth Cengage Learning, 2012), 21-23.

: สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2562 (กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์แม่ทัพพอยท์ ,2562),92-93.

ขอบเขตของการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย โดยมุ่งศึกษาแนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปตามคู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจำแนกงานบริหารทั่วไป ออกเป็น 22 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา 4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) การดำเนินงานธุรการ 9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 11) การรับนักเรียน 12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) การทัศนศึกษา 16) งานกิจการนักเรียน 17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 18) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน 22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน⁶

⁶ สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2562 (กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์แม่ทัพพอยท์, 2562), 92-93.

การบริหารทั่วไป
1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
4) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
5) การดำเนินงานธุรการ
6) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
7) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
8) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
9) การจัดระบบการควบคุมภายใน

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตการวิจัย

ที่มา : สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2562 (กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์แม่ทัพพอยท์, 2562), 92-93.

ข้อตกลงเบื้องต้น

ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาเพียง 9 งาน โดยเลือกศึกษางานที่มีความสำคัญและมีบทบาทต่องานบริหารในฝ่ายอื่นๆคือ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 4) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5) การดำเนินงานธุรการ 6) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 7) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 8) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 9) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงานดังแผนภูมิที่ 2

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดนิยามความหมายของคำศัพท์เฉพาะในการวิจัยไว้ ดังนี้

การดำเนินงานบริหารทั่วไป หมายถึง งานที่อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในกลุ่มบริหารทั่วไป ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารทั่วไป ดังนี้ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การวางแผนการบริหารงานการศึกษา งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ ฝ่ายบริหารงานอื่น ๆ ในโรงเรียนสามารถดำเนินการตามบทบาทภารกิจ และบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม หมายถึง สถานศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากาญจนบุรี ที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตั้งอยู่ เลขที่ 144 หมู่ 4 ตำบลท่ามะกา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม” ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา คู่มือ หนังสือ แหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานความคิดนำไปสู่ข้อบ่งชี้ และเป็นข้อมูลประกอบการศึกษาวเคราะห์อภิปรายผลการวิจัยตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ 1) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป 2) ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และ 3) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

ในการบริหารการศึกษานั้น งานบริหารทั่วไปนับเป็นภารกิจที่สำคัญของโรงเรียนที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนโดยให้บริการด้านการศึกษาทุกรูปแบบ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เป็นตัวประสานที่ทำให้การจัดการเรียนการสอน และงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายหรือนโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดไว้ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการบริหารการศึกษา

สถานศึกษาเป็นองค์กรรูปแบบหนึ่งให้บริการทางการศึกษาแก่สังคมเพื่อให้สมาชิกในสังคมได้มีความรู้ สติปัญญา อารมณ์ สังคม ที่จะทำให้ตนเองได้ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข ดังนั้น การที่องค์กรจะให้ความรู้แก่สังคมได้จึงต้องมีบุคคลที่มีความรู้ความสามารถร่วมมือบริหารงานโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายตามที่สังคมต้องการ ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานโรงเรียนไว้ดังนี้

อัมพร เลิศณรงค์ ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการจัดการบริหารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ จากบุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือกัน เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่รัฐกำหนดไว้โดยจะต้องพัฒนานักเรียนในทุกด้านตั้งแต่ร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้นักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข⁷

สมคิด บางโม กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นศาสตร์และศิลปะเพื่อนำคนและทรัพยากรมารวมกันแล้วอำนวยความสะดวกให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการปัจจัยในการบริหาร มีองค์ประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. คนหรือบุคคล (Man) เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงาน หน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ จำเป็นต้องมีคนที่ปฏิบัติงาน ผลงานที่ดีจะออกมาได้ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อองค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ
2. เงิน (Money) หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องมีงบประมาณเพื่อการบริหารงานหากขาดงบประมาณ การบริหารงานของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมาย
3. ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material) การบริหารจำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหาร หากหน่วยงานขาดวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหารแล้วก็ย่อมจะเป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน
4. การบริหารจัดการ (Management) เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงคือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวลผลักต้นและกำกับปัจจัยต่าง ๆ ข้างต้นให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ต้องการ⁸

⁷ อัมพร เลิศณรงค์. ความต้องการและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองโรงเรียนประถมศึกษาสถานบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2545, 8.

⁸ สมคิด บางโม. องค์การและการจัดการ.(กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒน์,2546),60.

สันติสุข สันติ กล่าวถึง การนำทฤษฎีบริหารมาใช้ในการบริหารโรงเรียนในแต่ละโรงเรียนว่า โดยหลักของการบริหารจะมีบริบทหรือสิ่งแวดล้อมภายในภายนอกที่แตกต่างกัน การนำทฤษฎีบริหารมาใช้ก็เหมือนการเลือกวิธีการหรือกลยุทธ์ในการทำงานที่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนนั้น ซึ่งเราต้องเข้าใจ ว่าทฤษฎีใดเหมาะสมกับโรงเรียนของเรา อย่างไรก็ตาม เราต้องคำนึงถึงนโยบายการศึกษาชาติกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้วย⁹

ชยันต์ ศรีวงษ์ กล่าวว่ การบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรมโดยใช้กระบวนการบริหารที่มี¹⁰

ภารดี อนันต์นาวี กล่าวว่า การบริหารการศึกษา อาจพิจารณาว่าเป็นกิจกรรมประเภทหนึ่ง หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคล หลายๆ คน ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาให้เด็กเยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้านให้มีความสามารถ ทักษะ ทักษะ คติ พฤติกรรมค่านิยมหรือคุณธรรม ส่วนในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจนั้น ต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน¹¹

แพรพรหมลักษณ์ อาสาสู์ กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงการกระทำร่วมกันของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ประหยัดและคุ้มค่า คือ คน เงิน วัสดุ

⁹ สันติสุข สันติ. **สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา.** (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิตมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554),87.

¹⁰ ชยันต์ศรีวงษ์. **การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิเขต 2.** (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ชัยภูมิ,2553),8.

¹¹ ภารดี อนันต์นาวี. **หลักการแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา.** (ชลบุรี: มนตรี,2555),2.

และการจัดการ เพื่อให้งานที่ทำบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร จนทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล¹²

วีระศักดิ์ ศรีอุตร กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การร่วมมือการพัฒนาผู้เรียน ให้ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมที่มีคุณธรรม โดยใช้กระบวนการทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้เกิดคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทุกๆ ด้านแก่ผู้เรียน¹³

สรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานด้านบริหารจัดการโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของชาติ โดยมุ่งประสิทธิภาพความสำเร็จของโรงเรียนในทุกด้าน อาจประกอบไปด้วยศักยภาพของนักเรียน สมรรถนะของครู สมรรถนะของผู้บริหาร คุณภาพของโรงเรียนในระดับสากล และเป็นที่ได้รับการยอมรับจากสังคมโดยรวม การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน การบริหารการศึกษามุ่งให้เกิดผลผลิตที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ผู้เรียนมีคุณภาพมาตรฐานของชาติ สามารถพัฒนาสู่มาตรฐานสากล การบริหารงานในโรงเรียน จะต้องนำนโยบายดำเนินงานและคนมาใช้ในองค์กรเพื่อให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารการศึกษา

การบริหารและการบริหารจัดการมีแนวคิดมาจากธรรมชาติของมนุษย์ที่เป็นสัตว์สังคมซึ่งจะต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม โดยจะต้องมีผู้นำกลุ่มและมีแนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม

¹² แพรพรหมลักษณ์อาสาสุ. การศึกษาสภาพการบริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ของครูและผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิเขต 2. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ชัยภูมิ,2556),9.

¹³ วีระศักดิ์ ศรีอุตร. การศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ,2556),10.

เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย ซึ่งอาจเรียกว่าผู้บริหารและการบริหารตามลำดับ ดังนั้น
ที่ใดมีกลุ่มที่นั่นย่อมมีการบริหาร¹⁴

มีนักการศึกษา ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

दन्य तेयनपुढ्म ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่าผู้บริหารทุกคนคง
ประจักษ์ชัดว่า "ทรัพยากร" นั้นสำคัญอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ
ขององค์กร เมื่อทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ ทำอย่างไรเราจึงจะใช้ทรัพยากรบุคคลให้ได้
ประโยชน์สูงสุด ดังนั้น กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง "ทรัพยากรบุคคล" และการเปลี่ยนแปลงองค์การโดย
ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพนั้นประกอบด้วยกลยุทธ์ทรัพยากร การจัดการ¹⁵

ธงศักดิ์ พิทักษ์ กล่าวไว้ว่า "สังคมใด ประเทศใด หน่วยงานใดจะเจริญก้าวหน้าไปได้แต่ไหน
จะดูได้ที่ระบบบริหารเพราะเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงวัฒนธรรมของสังคม ในการศึกษาเช่นกัน
การศึกษาหรือองค์กรจะรุดหน้าไปเพียงใดหรือไม่ ก็ขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ" จากคำ
กล่าวนี้แสดงให้เห็นว่า ถ้าผู้บริหารปฏิบัติตามระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ ตลอดจนจบสถานการณ์
สิ่งแวดล้อมแล้วการศึกษาย่อมดำเนินไปได้ดี การบริหารกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนเกี่ยวกับการ
ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลและประสิทธิภาพสูงสุด เพราะหน้าที่ของโรงเรียนทุกแห่ง
คือ การให้ความรู้ด้านวิชาการ มีการดำเนินงานร่วมกับคณะครู ให้คำแนะนำประสานงานให้ทุก
คนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ควรมองข้ามความสำคัญในส่วนที่
เกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่ การให้ความสำคัญในด้านการสอนของคณะครูและการพัฒนาหลักสูตร ให้
ความสำคัญในด้านการให้บริการนักเรียน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน¹⁶

¹⁴วีรัช วีรัชนิภาวรรณ. การบริหารจัดการและการบริหารการพัฒนาขององค์กรตาม
รัฐธรรมนูญและหน่วยงานของรัฐ. (กรุงเทพมหานคร : นิติธรรม,2548),5.

¹⁵ ดนัย เทียนพุดม. ผู้บริหารธุรกิจยุคโลกาภิวัตน์. (กรุงเทพฯ: บั๊คแบงค์,2550),41.

¹⁶ ธงศักดิ์ พิทักษ์. ความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี. (วิทยานิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสารคาม,2544),15.

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญสำหรับผู้บริหาร ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญโดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ มีการบริหารกิจกรรมทุกชนิดของสถานศึกษาย่อมส่งผลให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งคณาธิการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง และสืบเนื่องจาก กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการและเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง แก้ไขปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาตามระเบียบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2548 เป็นโครงสร้างการกระจายอำนาจภายในสถานศึกษาในการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนในฐานะที่เป็นนิติบุคคล แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

ที่ 2) พ.ศ.2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติด้วยหลักการดังกล่าว ได้แก่ หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ใน ความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความ เป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและรวดเร็วด้วย

2. หลักคุณธรรม (Morality)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์

3. หลักความโปร่งใส (Accountability)

หลักความ โปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้ามหรือเกือบตรงข้าม กับการทุจริต คอร์รัปชัน ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ใ้แง่มุมในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชน ตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็น สริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความ โปร่งใส

4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม ทางการ บริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการคณอำนวยการ และหรือ คณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

5. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความ รับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพ ในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

6. หลักความคุ้มค่า (Cost - Effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน¹⁷

การบริหารทั่วไป

ความหมายของการบริหารทั่วไป

สุพัตรา จึงมีผลบุญ ได้กล่าวว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลักแต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียนในการให้บริการแก่หน่วยงาน ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้

อัจฉรา จงดี ได้กล่าวว่า การบริหารทั่วไป เป็นการดำเนินงาน ของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมาย ที่ต้องการ งานบริหารทั่วไปในสถานศึกษาจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงาน และสนับสนุนให้ สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

แคนโดลิ และคณะ (Candoli and et al) ได้กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งให้บริการต่าง ๆ แก่ระบบสถานศึกษา

จอยซ์ (Joyce) ได้กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้การบริหารงานอื่น ๆ ในแผนงานโดยมีหน้าที่หลักคอยประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และคอยอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ

¹⁷ ศึกษาธิการ, กระทรวง. **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์(ร.ส.พ.),2546), 20.

บราวน์ (Brown) ได้กล่าวว่าการบริหารทั่วไป เป็นการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายหรือตามที่ต้องการ งานบริหารทั่วไปในสถานศึกษาจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงาน หรือคอยสนับสนุนให้สถานศึกษา สามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าการบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานที่เน้น ไปทางด้านการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานและให้บริการแก่หน่วยงานภายในของสถานศึกษา โดยให้บริการด้านการศึกษาทุกรูปแบบ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เป็นตัวประสานที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนและงานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างสะดวกราบรื่น บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความสำคัญของการบริหารทั่วไป

แคนโดลี และคณะ(Candoli, et al) ได้กล่าวว่า ความสำคัญ ของการบริหารงานทั่วไปมีความสำคัญ เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้การบริการในการบริหารงานอื่นให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาท หลักในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ เช่น การบริการในการตรวจสอบคุณภาพ การประสานงานขอความร่วมมือจาก ผู้ปกครองและชุมชน

จอยซ์ (Joyce) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่ช่วยให้การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ในแผนงาน

บราวน์ (Brown) กล่าวว่าความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป เป็นงานสถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไป ตามจุดหมายหรือตามที่ต้องการงานธุรการในสถานศึกษา จึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสานงาน หรือคอยสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าความสำคัญของการบริหารแบบทั่วไป หมายถึงงานที่สนับสนุนให้การบริการงานต่าง ๆ ในองค์กรสามารถบรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่ ได้กำหนดไว้

แนวทางการบริหารทั่วไป

เนื่องจากการบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และช่วยอำนวยความสะดวกให้ภารกิจหลักขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้ถึงผู้เรียนอย่างแท้จริง เช่น งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา งานธุรการ งานดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม งานรับนักเรียน งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์งานการศึกษา งานควบคุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น การมอบอำนาจให้สถานศึกษาสามารถกำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปได้อย่างเบ็ดเสร็จภายในองค์กร โดยสามารถกำหนดขั้นตอนในการบริหารด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาให้มีความยืดหยุ่นสูง เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วเป็นการบริหารแบบเบ็ดเสร็จในองค์กรที่ดี ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เอื้อต่อการพัฒนา โดยสถานศึกษาเป็นฐาน (School Based Management) อย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ดำเนินการตามหลักการ แนวคิด ขอบข่าย/ภารกิจ ดังนี้

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุดโดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ
2. ส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ ดิคา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
3. มุ่งพัฒนาองค์กรระดับสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4. การบริหารทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น¹⁸

ขอบข่าย/ภารกิจด้านการบริหารทั่วไป

- 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 8) การดำเนินงานธุรการ
- 9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 11) การรับนักเรียน
- 12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 15) การทัศนศึกษา

¹⁸ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบายสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556), 91-92.

- 16) งานกิจการนักเรียน
- 17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 18) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.1 จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

1.3 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

2.1 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

2.3 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

2.4 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

3.1 จัดทำแผนพัฒนากาศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่ สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของสถานศึกษา

4.3 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและ

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

5.2 นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.3 ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร

5.4 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 6.1 กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
- 6.2 เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 6.3 ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- 6.4 ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 7.1 วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 7.2 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 7.3 สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 7.4 ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 7.5 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. การดำเนินงานธุรการ

- 8.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 8.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงานธุรการ
- 8.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ
- 8.4 ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า
- 8.5 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- 9.1 วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 9.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม

9.3 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10.1 ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

10.2 เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

10.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน

10.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

11. การรับนักเรียน

11.1 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและศักยภาพของผู้เรียน ตามความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

11.2 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

13.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบและตามอัธยาศัย

13.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

13.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่ จัดการศึกษา

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

14.1 กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

14.2 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อ การศึกษาร่วมกัน

14.3 ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. การทัศนศึกษา

15.1 วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและ

15.2 ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย

1) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภท ไป-กลับและค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

2) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

15.3 ดำเนินการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผน หลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนด

16. งานกิจการนักเรียน

16.1 วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน

16.2 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม

16.3 ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

- 17.1 วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา
- 17.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด
- 17.3 ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

19. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- 20.1 จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 20.2 จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 20.3 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้
- 20.4 รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ
- 20.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- 21.1 วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

21.2 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

21.3 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

21.4 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

22.1 ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้เรียนให้ปฏิบัติตามบริบท สภาพแวดล้อมของแต่ละสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

22.2 การวางแผนงานปกครองนักเรียน

22.3 การบริหารงานปกครองนักเรียน กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบการประสานงานปกครอง

22.4 การส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี

22.5 การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน ได้แก่ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในสถานศึกษา

22.6 การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน¹⁹

¹⁹ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบายสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน,2556),99-104.

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อสถานศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมตั้งอยู่เลขที่ 144 หมู่ 4 ตำบลท่ามะกา อำเภوتاมะกา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

1.3 มีเขตพื้นที่บริการรวม 7 ตำบล

2. ข้อมูลด้านการบริหาร

2.1 คณะผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม : นายสุริยะ จันทร์สนอง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ : ดร.ดิฐารัตน์ ลีวรางกุล

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ : นางสาวอภิญญา ใจชื่น

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล : นางสาวจิราภรณ์ แก้วประสิทธิ์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน : นายอุดมศักดิ์ นาคะพันธ์

2.2 จำนวนครูและบุคลากร

ครูประจำการ 94 คน ครูอัตราจ้าง 8 คน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน 6 คน

3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นโรงเรียนแห่งความสุข น้อมนำพระราชโอบายด้านการศึกษาศาสตร์พระราชา บูรณาการสู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ
3. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสร้างและพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม ที่สามารถนำไปใช้

ประโยชน์ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน

4. ส่งเสริมหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยน้อมนำแนวพระราชดำริ และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรมาตรฐานสากล

6. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพ

เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. นักเรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ
3. ครูมีงานวิจัย และ นวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน
4. สถานศึกษามีหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยน้อมนำแนวพระราชดำริ และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. นักเรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรมาตรฐานสากล
6. สถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพ

แผนกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมคุณภาพนักเรียนตามมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้โดยน้อมนำแนวพระราชดำริและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

รุ่งฤดี ศรแผลง ปลายาส ได้ศึกษาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ การทำงานมากมักจะ มีระดับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปมากกว่า และงานบริหารทั่วไปเป็นงานที่ สนับสนุนด้านการ ให้บริการแก่ฝ่ายงานต่างๆ ในโรงเรียน ทำหน้าที่ในการจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศ และเอกสาร เป็น ศูนย์กลางในการประสานงานเพื่อสื่อสารข้อมูลไปยังฝ่ายต่างๆ ทำให้การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ มอบหมายงานต่างๆ จะต้องให้ผู้นั้นมีประสบการณ์มากกว่า จึงทำให้การดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และทำผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น²⁰

ฉลา พวงมาลัย ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบริหารทั่วไป โดยภาพรวม พบว่า 1) ระดับการปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป ตามองค์ประกอบด้านการบริการ 10 ด้าน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ อยู่ในระดับมาก 2) ปัญหาการบริหาร งานบริหารทั่วไป โดย ภาพรวม พบว่า ปัญหาที่ส่งผลต่อ การปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ตามองค์ประกอบด้านการบริการ 10 ด้าน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่ออยู่ ในระดับน้อย 3) สภาพการบริหารทั่วไป เมื่อเปรียบเทียบกับความคิดเห็นของผู้อำนวยการ สถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน และครูผู้สอน พบว่า ในภาพรวมมีความแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ พบว่า ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน มีความ คิดเห็นแตกต่างกัน กับผู้บริหาร และครูผู้สอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) ปัญหาการ

²⁰ รุ่งฤดี ศรแผลง ปลายาส. การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 (วิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัราชภัฏวไลยอลงกรณ์,2557),92

บริหารงานทั่วไป เมื่อเปรียบเทียบตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานและครูผู้สอน พบว่า ในภาพรวมไม่มีความแตกต่างกัน²¹

จิตติมา ธมชยากร ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง ตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ผลการวิจัยพบว่า

1) การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก ค่าเฉลี่ย 3.74 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับการปฏิบัติมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ งานธุรการและงาน สารบรรณ งานกิจการนักเรียน งานทะเบียนและรายงาน งานคณะกรรมการสถานศึกษา งานอาคาร สถานที่ งานสารสนเทศและการวางแผน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนงาน ประชาสัมพันธ์ และงานเทคโนโลยีการศึกษาเป็นลำดับสุดท้าย

2) แนวทางการพัฒนาในการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

(1) แนวทางการพัฒนางานธุรการและงานสารบรรณ ควรจัดระบบงานและข้อมูลที่ ทันสมัยทั้งเรื่องการจัดเก็บ การค้นหา รวมถึงการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาเป็นเครื่องมือ สำคัญ

(2) แนวทางการพัฒนางานอาคารสถานที่ ควรพัฒนาให้มีความปลอดภัยมี บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ และต้องมีการบำรุงรักษาซ่อมแซมอยู่ สม่าเสมอ

(3) แนวทางการพัฒนางานทะเบียนและรายงาน รายละเอียดของข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย และง่ายต่อการค้นหา

(4) แนวทางการพัฒนางานกิจการนักเรียน โครงการของกิจกรรมต้องชัดเจนและ มีความต่อเนื่อง มีการส่งเสริมกิจกรรมตามความสามารถและความถนัดของแต่ละบุคคล

²¹ เฉลา พวงมาลัย. สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ช่วงชั้นที่3 และช่วงชั้นที่4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 1 อำเภอปากท่อ. (วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง,2553)

(5) แนวทางในการพัฒนางานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนกิจกรรมที่สัมพันธ์กับชุมชน เช่น การนำครูและนักเรียนไปร่วมกิจกรรมของชุมชน การเชิญผู้รู้ในชุมชน มาให้ความรู้กับนักเรียน รวมถึงการพัฒนาชุมชนหรือการพัฒนาโรงเรียน

(6) แนวทางในการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ พัฒนาในด้านสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งข่าวให้ชุมชนได้รับรู้

(7) แนวทางในการพัฒนางานคณะกรรมการสถานศึกษา มีการประชุมปรึกษาหารืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน

(8) แนวทางในการพัฒนางานเทคโนโลยีการศึกษา โรงเรียนต้องมีห้องปฏิบัติการทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีเครื่องมือเพียงพอ

(9) แนวทางในการพัฒนางานสารสนเทศและการวางแผน มีข้อมูลที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน สามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา²²

สุรพงษ์ ภูแสงศรี ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานสารสนเทศ

ในการบริหารทั่วไป โรงเรียนนาเชือกวิทยาคม อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า การพัฒนาบุคลากรครูเกี่ยวกับงานสารสนเทศในการบริหารทั่วไป ทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการจัดสารสนเทศ 6 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูล ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล และขั้นตอนการนำข้อมูลไปใช้ พบว่าก่อนการศึกษาค้นคว้าบุคลากรครูมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานสารสนเทศค่อนข้างน้อย การปฏิบัติงานไม่ค่อยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายส่วนใหญ่การนิเทศควบคุม ติดตาม ไม่ค่อยมีการดำเนินการ หลังการศึกษาค้นคว้าบุคลากรครูสามารถจัดงานสารสนเทศในการบริหารงานทั่วไปได้ครอบคลุมทั้ง 6 ขั้นตอน โดยครูสามารถเลือกแบบเก็บรวบรวมข้อมูลได้ตรงตามลักษณะของข้อมูล ครูเก็บรวบรวมข้อมูลตามกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ บุคลากรครูสามารถประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลการค้นคว้าในการบริหารงานทั่วไปได้ด้วยมือ ด้วยเครื่องคิดเลขและด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ครูสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ใน

²² จิตติมา ฒมชยากร. การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา. (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2553).

การตัดสินใจพัฒนางานสารสนเทศและขั้นตอนการนำข้อมูลไปใช้ในงานสารสนเทศในการบริหารทั่วไป โดยสรุปทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานการจัดเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้สามารถบริการสมาชิกในโรงเรียนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ²³

กฤตินี พันธธุระ ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวังเหนือวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 พบว่า การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน วังเหนือวิทยาโดยภาพรวมคุณภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะการบริหารงาน ทั่วไปด้านอาคารสถานที่ได้มีการวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน ให้บริการแก่บุคคล ชุมชน และองค์กรภายนอก ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ วางแผนดำเนินงาน โดยกำหนดบุคลากรรับผิดชอบในการควบคุมดูแล บำรุงอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัยและกำหนดหน้าที่ชัดเจน ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยี โดยภาพรวมคุณภาพการบริหารงานของโรงเรียนวังเหนือวิทยาอยู่ในระดับมาก โดยโรงเรียนมีการแก้ไข ปรับปรุงตามคำแนะนำของที่ประชุมประจำเดือนเป็นอย่างดี และส่งเสริมให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงาน โดยกำหนดขั้นตอน แนวทางในการดำเนินงานอย่างชัดเจน ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้โสตทัศนูปกรณ์ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนให้มากที่สุด และมีการวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน กำหนดบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่อย่างชัดเจน โดยมีการจัดระเบียบการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยี บันทึกเสียงวิดีโอ เพื่อการประชาสัมพันธ์และแสดงงาน สนับสนุนให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และงานด้านสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนวังเหนือวิทยา โดยภาพรวมคุณภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมาก ซึ่งโรงเรียนมีการกำหนดบุคลากรรับผิดชอบงานในหน้าที่ ชัดเจน และมีการรับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ การวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน การส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

²³ สุรพงษ์ ภูแสงศรี. การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานสารสนเทศในการบริหารทั่วไป โรงเรียนนาเชือกวิทยาคม อำเภอปางศิลาทอง จังหวัดกำแพงเพชร. (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550)

ร่วมในการวางแผนดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานทุกปี การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลาย²⁴

ฉัตรชัย ตันตรานนท์ ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปโรงเรียนวชิรวิทย์ เชียงใหม่อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษา สภาพการบริหารงานทั่วไป ศึกษา ปัญหาการบริหารงานทั่วไปและศึกษาแนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไป กลุ่มตัวอย่าง คือผู้บริหาร โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ของโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียน กลุ่มตัวอย่าง 196 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง วิเคราะห์ ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพ การบริหารงานทั่วไปโดย ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยงานที่มีการปฏิบัติจากระดับมากที่สุด คืองานการบัญชี รองลงมา ได้แก่งานโสตทัศนูปกรณ์งานทะเบียน งานการประชาสัมพันธ์ งานการเงิน และงานสารบรรณ ตามลำดับ 2. สภาพการบริหารงานทั่วไปที่สำคัญ ได้แก่โรงเรียนขาด บุคลากรที่รับผิดชอบที่มีการระบุน้ำที่หรือภาระงานที่ชัดเจน ขาดการพัฒนาบุคลากร และบุคลากรมี ภาระหน้าที่หลายหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องไม่เป็นปัจจุบัน 3. แนวทางการพัฒนา ได้แก่ปลูกฝังเสริมสร้าง ค่านิยมในการปฏิบัติงาน จัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมต่อการให้บริการ โดยควรได้รับการ สนับสนุนด้านนโยบาย และงบประมาณจากโรงเรียนอย่างเพียงพอ มีการจัดทำระบบ การเก็บเอกสาร และระบบการค้นหาที่ทันสมัยรวดเร็ว มีการสื่อสารในองค์กรที่เป็นระบบและรวดเร็ว เป็นต้น²⁵

อนุเดช บ้านสระ ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษา 1. สภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ในการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา 2.แนวทางการ บริหารงานทั่วไปของ สถานศึกษากลุ่มตัวอย่างที่ใช้ได้แก่ครูจำนวน 302 คน ที่ได้จากการสุ่มตัวอย่าง แบบกลุ่ม และผู้ให้

²⁴ กฤตินี พันธุระ. การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวังเหนือวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,2558)

²⁵ ฉัตรชัย ตันตรานนท์. แนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปโรงเรียนวชิรวิทย์เชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่,2562)

ข้อมูลในการสัมภาษณ์ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาจํา นวน 6 คน ได้จากการสุ่ม 45 ตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ค่าความถี่ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1. บริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก 2.แนวทางการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา ได้แก่ 1) งานกิจการนักเรียน มีการควบคุม ดูแล แก้ไขความประพฤติ และวินัยของนักเรียน และ 2) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายเพื่อ แจ้งข้อมูลข่าวสาร²⁶

ขวัญจิรา ตาแก้ว ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางพัฒนาการดำเนินงานบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้านสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านงานธุรการ ด้านงานเทคโนโลยีการศึกษา ด้านงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านงานกิจการนักเรียน และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ด้านงานประชาสัมพันธ์ ตามลำดับ 2) ปัญหาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ในภาพรวมพบว่า มีปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง 3) แนวทางพัฒนาการดำเนินงาน หอสมุดมหาวิทยาลัยหาดใหญ่ Central Library บริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ที่มีตามตัวแปรตามตัวแปรขนาดของสถานศึกษาต่างกัน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อ พิจารณารายด้าน พบว่า ด้านงานกิจการนักเรียน มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และด้านงานประชาสัมพันธ์ มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

²⁶ อนุเดช บ้านสระ. แนวทางการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2.

ประมุข สุวรรณมาโจ ได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงาน ทั่วไปของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนครพนม ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในจังหวัดนครพนม ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ครูผู้ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านปัญหาการบริหารงานทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง 2) สภาพการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนครพนม ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ครูผู้ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปและครูผู้สอน จำแนกตามอายุพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และรายด้าน พบว่า ด้านงานเทคโนโลยีการศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านปัญหาการบริหารงานทั่วไป โดยรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) สภาพการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนครพนม ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ครูผู้ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปและครูผู้สอนจำแนกตามอายุ และประสบการณ์ในการทำงาน หอสมุด มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ Central Library พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ด้านปัญหาการบริหารงานทั่วไป พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 4) สภาพการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนครพนม ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงาน ทั่วไปและครูผู้สอนจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่าง ปัญหา การบริหารงานทั่วไป พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 พิจารณาต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยต่างประเทศ

เซน (Senn) ได้ทำการเปรียบเทียบวิธีการจัดการข้อมูลมาเรียนของนักเรียนโดยการใช้คอมพิวเตอร์กับการใช้บุคคลจัดการข้อมูล โดยการใช้โรงเรียนในเมืองพินเนลลาส(Pinellas) รัฐฟลอริดา โดยศึกษาโรงเรียน 2 ประเภท คือ ประเภทที่มีระบบคอมพิวเตอร์ใช้อยู่แล้ว กับประเภทที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้ และต้องใช้บุคคลทำด้วยมือ ได้ข้อค้นพบดังนี้ 1) ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยลดเวลาในการทำงานของครูที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการมาเรียนของนักเรียนได้น้อยลงได้ 2) ช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลรวดเร็วขึ้นสำหรับการแก้ปัญหาของนักเรียน 3) ข้อมูลที่ได้จากคอมพิวเตอร์มีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน 4) การวิเคราะห์ปัญหาในเรื่องการขาดเรียนของนักเรียนทำได้รวดเร็ว จึงทำให้มีการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียนได้ทันเวลาที่ก่อนที่จะทำให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่ถูกต้อง²⁷

นूपเฟอร์ (Knutper) ศึกษาการใช้คอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการสอน พบว่า ครูจำนวนมากไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เนื่องจากขาดอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารไม่สนับสนุนเพราะขาดความรู้และสงสัยว่าจะมีผลคุ้มค่าไหม ขาดวัตถุประสงค์ในการสอน และแผนการสอน ขาดผู้รับผิดชอบอย่างแท้จริง ที่ต้องมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีเวลาสอนและฝึกใช้ ขาดการอบรมครู²⁸

โอซัน (O[son) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสี่รัฐด้านตะวันตกกลางของประเทศสหรัฐอเมริกา โดยผู้วิจัยมุ่งจะศึกษาผลของการปฏิบัติงานซึ่งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ใช้การประชาสัมพันธ์ผ่านกลุ่มโรงเรียน พบว่า สิ่งที่ทำให้เกิดผลในการปฏิบัติมากที่สุด คือการประชุมผู้ปกครองและครู การแจกคู่มือ ในขณะที่โรงเรียนใช้วิธีพิมพ์เอกสารของโรงเรียนใช้น้อยที่สุด และยัง

²⁷ Senn, J. A. **Information System in Management**. California: Wadsworth.(1987)

²⁸ Knupfer, N. N. **Teacher' Beliefs about Instructional Computing: Implications for Instructional Designer**. Journal of Instructional Development. (1998), 29-38.

พบว่า การประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด คือวิธีการเปิดบ้านให้ชม (Open House) ซึ่งหมายถึง การจัดโครงการเยี่ยมโรงเรียน โดยเชิญผู้ปกครองเข้ามาชมกิจการของโรงเรียนในรอบปี ในขณะที่วิธีการที่มีประสิทธิภาพน้อยที่สุด ได้แก่ การตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์และการจัดประชาสัมพันธ์²⁹

สรุป

จากการศึกษาเอกสาร คู่มือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทั่วไป สามารถสรุปได้ว่า งานบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินงานที่ให้การสนับสนุนและให้บริการแก่หน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา เป็นส่วนสำคัญในการบริหารสถานศึกษาอย่างมาก เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร และช่วยให้การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายในสถานศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งภารกิจของงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 4) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5) การดำเนินงานธุรการ 6) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 7) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 8) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 9) การจัดระบบการควบคุมภายใน ซึ่งแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานทั่วไปนั้นควรมีการจัดระบบและวางแผนการดำเนินงานที่ดี นอกจากนี้การบริหารทั่วไปยังต้องมีการประสานงานกับชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปสู่เป้าหมายขององค์กรที่มีคุณภาพต่อไป

²⁹ Olson, R. W. School Public Relation Practices and Perceptions of Elementary Principals and High School Principals in Four Midwestern States. Dissertation Abstracts International. 50(8): 2336-A.(1998).

บทที่ 3 การดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) เพื่อทราบการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และ 2) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยออกแบบเป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ซึ่งมีประชากรทั้งสิ้น 99 คน เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 คือผู้ให้ข้อมูลโดยการตอบแบบสอบถามการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน ใช้ครูในโรงเรียนจำนวน 94 คน (ไม่รวมผู้วิจัย) กลุ่มที่ 2 ผู้ให้สัมภาษณ์ คือ คณะผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน และรองผู้อำนวยการ 4 คน การดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย และ 2) ระเบียบวิธีวิจัย รายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยให้สำเร็จตามกำหนด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย เป็นการศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ พร้อมทั้งรวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจากตำรา เอกสาร ทฤษฎีข้อมูล กฎ ระเบียบ ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นข้อมูลสนับสนุนการวิจัย ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำมาจัดทำโครงร่าง และเสนอขออนุมัติโครงร่างการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย เป็นขั้นตอนที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาเครื่องมือ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเครื่องมือ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล

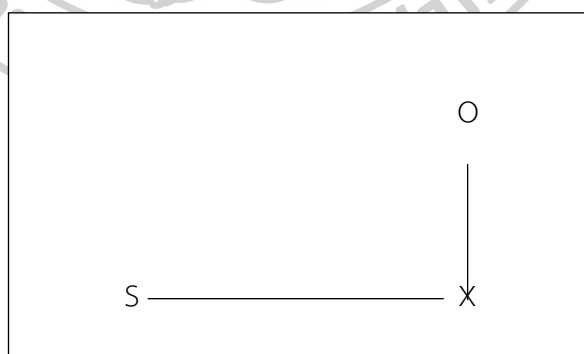
ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการวิจัย เป็นขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการวิจัย นำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ควบคุมการค้นคว้าอิสระเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แก้ไขจัดพิมพ์ เป็นฉบับเพื่อดำเนินการขอสอบการค้นคว้าอิสระ ตลอดจนแก้ไขรายงานผลตามที่คณะกรรมการชี้แนะ แล้วจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้งานวิจัยในครั้งนี้มีประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้ กำหนดระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบของการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

แผนแบบของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ที่มีแบบแผนการวิจัยแบบ กลุ่มเดียวศึกษาสภาวะการณ์ ไม่มีการทดลอง (the one-shot, non-experimental case study) ซึ่ง เขียนเป็นแผนผัง (diagram) ดังนี้



- | | | |
|---|---------|-------------------------|
| S | หมายถึง | ประชากรผู้ให้ข้อมูล |
| X | หมายถึง | ตัวแปรที่ศึกษา |
| O | หมายถึง | ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา |

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ และครู ในโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน 99 คน (ไม่รวมผู้วิจัย) แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 คือผู้ให้ข้อมูลโดยการตอบแบบสอบถามการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน ใช้ครูในโรงเรียนจำนวน 94 คน กลุ่มที่ 2 ผู้ให้สัมภาษณ์ คือ คณะผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน และรองผู้อำนวยการ 4 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวแปรพื้นฐาน และตัวแปรที่ศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ตัวแปรพื้นฐาน เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งปัจจุบัน และประสบการณ์ในตำแหน่งปัจจุบัน
2. ตัวแปรที่ศึกษา มีทั้งหมด 9 ตัว ดังนี้
 - 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา และระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับส่วนกลางและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการบริหารและประชาสัมพันธ์
 - 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาและให้ความร่วมมือในการสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษารวมถึงสถาบันและองค์กรอื่นๆ
 - 3) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารและทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร
 - 4) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
 - 5) การดำเนินงานธุรการ หมายถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานต่างๆในราชการ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานของทุกฝ่ายบรรลุเป้าหมาย

6) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

7) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์งาน การศึกษาของสถานศึกษา

8) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการ ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดและ พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

9) การจัดระบบการควบคุมภายใน หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการในการ ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา และดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีเครื่องมือ 2 ประเภท ประกอบด้วย 1) แบบสอบถามความคิดเห็น และ 2) แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง มีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น

ในการดำเนินงานครั้งนี้ผู้วิจัยจะดำเนินงานตามหลักการวิจัยโดยการศึกษาลักษณะ แนวคิด ทฤษฎีทั้งแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบริหารทั่วไปแล้วสร้างเป็นข้อคำถามที่ครอบคลุม เนื้อหาการวิจัย โดยแบ่งการดำเนินการสร้างแบบสอบถามเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบบสอบถามมี ลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Checklist) คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง และ ประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบริหารทั่วไป ที่มีลักษณะเป็นแบบ มาตรฐานส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert's five rating scales)³⁰

³⁰ Rensis Likert, *New Pattern of Management* (New York: McGraw – Hill Book Company, 1961), 74.

โดยกำหนดน้ำหนักคะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ 5 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไป

อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 5 คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไป

อยู่ในระดับมาก มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไป

อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไป

อยู่ในระดับน้อย มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ 1 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไป

อยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน

2. แบบสัมภาษณ์

เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง ที่ผู้วิจัยกำหนดข้อความตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามมากำหนดเป็นหัวข้อคำถาม โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยที่ได้น้อยมาเป็นประเด็นสำคัญ ภายใต้การกำกับของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสัมภาษณ์คณะผู้บริหารของโรงเรียน เพื่อเป็นการหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานทั่วไป

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างและพัฒนาเครื่องมือสำหรับการวิจัยเป็นแบบสอบถามความคิดเห็น (Opinionnaire) และแบบบันทึกการสัมภาษณ์ ซึ่งผู้วิจัยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น

ขั้นที่ 1 ศึกษาตำรา บทความ เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักการ แนวคิดทฤษฎีและขอบข่ายเชิงอ้างอิงที่ใช้ในการวิจัย โดยขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องและเหมาะสมกับตัวแปรและขอบข่ายที่กำหนด

ขั้นที่ 2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวล เพื่อกำหนดเป็นโครงสร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวิจัย โดยปรึกษาและขอคำแนะนำจากอาจารย์ผู้ควบคุมการค้นคว้าอิสระ โดยกำหนดรูปแบบของข้อคำถามและศึกษาวีธีการสร้างเครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert's five rating scales)³¹

ขั้นที่ 3 ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) ของแบบสอบถาม โดยนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน พิจารณา ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง สมบูรณ์ความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยใช้เทคนิค IOC (Index of Item Objective Congruence)³² ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ และให้ผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ตรวจสอบอีกครั้งเพื่อความสมบูรณ์ของเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้มีค่าความตรงเชิงเนื้อหาอยู่ระหว่าง 0.5 ขึ้นไป สรุปได้ว่าค่าความตรงเชิงเนื้อหาอยู่ระหว่าง 0.67 - 1

ขั้นที่ 4 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับ ครูในโรงเรียน หวายเหนียว “ปุณณสิริวิทยา” ซึ่งเป็นสถานศึกษาใกล้เคียง จำนวน 30 คน 30 ฉบับ

ขั้นที่ 5 นำเครื่องมือที่ได้รับกลับมาหาความเที่ยง (reliability) ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาโดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach)³³ โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - coefficient) มีค่าความเที่ยงของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.713

ขั้นที่ 6 จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปเก็บข้อมูลกับประชากร

2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 1 ออกแบบแบบบันทึกการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 2 สร้างแบบบันทึกการสัมภาษณ์

³¹ Rensis Likert, *New Pattern of Management* (New York: McGraw – Hill Book Company, 1961), 74.

³² Rovinelli, R.J. and Hambleton, *On the use of content specialists in the assessment of criterion-referenced test item validity*, 1976. [Online], accessed 19/Sep/2021 Available form <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED121845.pdf>.

³³ Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing* (New York: Harper & Row Publisher, 1974), 161.

ขั้นที่ 3 กำหนดผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน รองผู้อำนวยการ จำนวน 4 คน

ขั้นที่ 6 สรุปและวิเคราะห์ผลการสัมมนา โดยการถอดข้อความเสียงให้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือข้อความของแต่ละคน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัยทำหนังสือถึงบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เพื่อออกหนังสือแจ้งขอความร่วมมืออนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยนำหนังสือไปส่งยังโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ที่เป็นประชากร ที่ศึกษาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ 3 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลและติดตามรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัยทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เพื่อทำหนังสือถึงผู้เข้าร่วมการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยนำหนังสือส่งยังผู้เข้าร่วมการสัมภาษณ์ เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ใช้หน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) คือ บุคลากรโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน รองผู้อำนวยการ 4 คน และครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม 94 คน รวมทั้งสิ้น 99 คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้วิจัยโดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น

ขั้นที่ 1 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับ

ขั้นที่ 2 จัดระบบข้อมูล และรวบรวมคะแนนแบบสอบถามทุกฉบับ

ขั้นที่ 3 ลงรหัสข้อมูล นำไปคำนวณสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (SPSS : Statistics

Package for Social Sciences)

2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 1 ถอดข้อความเสียงให้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือข้อความของแต่ละคน

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์

ขั้นที่ 3 วิเคราะห์การสัมภาษณ์ โดยวิเคราะห์เชิงเนื้อหาด้วยตัวผู้วิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลตรงตามข้อมูลวัตถุประสงค์ของการวิจัย ในการวิจัยครั้งนี้ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น

1.1 การวิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ คือ ความถี่ (frequency: f) และร้อยละ (percentage: %)

1.2 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม สถิติที่ใช้วิเคราะห์ คือ ค่ามัธยเลขคณิต (arithmetic mean : μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: σ) โดยนำค่ามัธยเลขคณิตไปเทียบเกณฑ์ตามแนวคิดของ เบสต์ (Best) ดังนี้³⁴

ค่ามัธยเลขคณิต 4.50 - 5.00 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับมากที่สุด

³⁴ John W. Best, Research in Education, 4th ed. (Englewood cliffs: Prentice Hall, Inc., 1983), 190.

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 3.50 - 4.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา
วิทยาคม อยู่ในระดับมาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 2.50 - 3.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา
วิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.50 - 2.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา
วิทยาคม อยู่ในระดับน้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.00 - 1.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา
วิทยาคม อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์

วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
จากแบบบันทึกการสัมภาษณ์ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)



สรุป

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) เพื่อทราบการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม 2) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้บุคลากรของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) ประชากรได้แก่ คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และครู ในโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน 99 คน (ไม่รวมผู้วิจัย) โดยแบ่งประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 คือผู้ให้ข้อมูลโดยการตอบแบบสอบถามการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน ใช้ครูในโรงเรียนจำนวน 94 คน กลุ่มที่ 2 ผู้ให้สัมภาษณ์ คือ คณะผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน และรองผู้อำนวยการ 4 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 ประเภท คือ 1) แบบสอบถามความคิดเห็น (Opinionnaire) และ 2) แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง เพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต(mean : μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation : σ) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง“แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม” มีประชากรในการวิจัยดังนี้ ผู้อำนวยการ 1 คน รองผู้อำนวยการ 4 คน และครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม 94 คน (ไม่รวมผู้วิจัย) รวมทั้งสิ้น 99 คน โยผู้วิจัยกำหนดผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of Analysis) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง โดยสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean : μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation : σ) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ซึ่งผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 94 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของประชากรในการวิจัย และนำผลที่ได้มาวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประกอบด้วยคำบรรยาย

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม คือบุคลากรโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ตอนที่ 2 ผลวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจากกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 94 คน จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (frequency) และ ร้อยละ (percentage) ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

(N=94)

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	29	30.85
- หญิง	65	69.15
รวม	94	100.00
2. อายุ		
- ต่ำกว่า 30 ปี	25	26.60
- 31-39 ปี	32	34.04
- 40-49 ปี	21	22.34
- 50 ปีขึ้นไป	16	17.02
รวม	94	100.00
3. ระดับการศึกษา		
- ปริญญาตรี	68	72.34
- ปริญญาโท	26	27.66
รวม	94	100.00
4. ตำแหน่ง		
- ครู	85	90.43
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	9	9.57
รวม	94	100.00
5. ประสบการณ์การทำงาน		
- ต่ำกว่า 5 ปี	21	23.34

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
- 6 – 10 ปี	23	24.47
- 11 – 15 ปี	14	14.89
- 16 – 20 ปี	9	9.57
- 21 – 25 ปี	10	10.64
- 26 ปีขึ้นไป	17	18.08
รวม	94	100.00

จากตารางที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า **1) เพศ** เพศหญิง จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 69.15 และเพศชาย จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 30.85 **2) อายุ** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ 31 – 39 ปี จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 34.04 ต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 26.60 40 - 49 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 22.34 และในส่วนผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 17.02 ตามลำดับ **3) ระดับการศึกษา** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ ปริญญาตรี จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 72.34 ปริญญาโท จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 27.66 **4) ด้านตำแหน่ง** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ ครู จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 90.43 หัวหน้ากลุ่มสาระการ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9.57 **5) ด้านประสบการณ์การทำงาน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ 6 – 10 ปี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 24.47 ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 23.34 26 ปีขึ้นไป จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 18.08 11 - 15 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 14.89 21 – 25 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 10.64 และ ในส่วนผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ 16 – 20 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9.57 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผลการวิเคราะห์ระดับระบบการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมของผู้ตอบแบบสอบถามจากประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้จำนวน 94 คน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) และนำผลที่ได้มาวิเคราะห์กับเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best) ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยภาพรวม

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม	μ	σ	ระดับ
1	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	3.95	0.34	มาก
2	การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	4.14	0.22	มาก
3	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	3.96	0.34	มาก
4	งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.12	0.39	มาก
5	ด้านการดำเนินงานธุรการ	4.09	0.39	มาก
6	การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.13	0.44	มาก
ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม	μ	σ	ระดับ
7	การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.09	0.42	มาก
8	การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	3.92	0.48	มาก
9	การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน	4.11	0.50	มาก
รวม		4.06	0.15	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.06$, $\sigma = 0.15$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าทั้ง 9 ด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ($\mu = 4.14$, $\sigma = 0.22$) การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\mu = 4.13$, $\sigma = 0.44$) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\mu = 4.12$, $\sigma = 0.39$) การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

($\mu = 4.11$, $\sigma = 0.50$) ด้านการดำเนินงานธุรการ ($\mu = 4.09$, $\sigma = 0.39$) การประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา ($\mu = 4.09$, $\sigma = 0.42$) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ($\mu = 3.96$, $\sigma = 0.34$) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ($\mu = 3.95$, $\sigma = 0.34$) และลำดับสุดท้ายคือ การ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ($\mu = 3.92$, $\sigma = 0.48$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.22 - 0.50 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	μ	σ	ระดับ
1	จัดระบบฐานข้อมูลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ ระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา	3.93	0.57	มาก
2	บริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ ระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา	3.97	0.64	มาก
3	จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับ สถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง	3.91	0.61	มาก
4	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์	3.94	0.65	มาก
5	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์	4.02	0.68	มาก
รวม		3.95	0.34	มาก

ตารางที่ 3 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการพัฒนาระบบ และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.95$, $\sigma = 0.34$) เมื่อพิจารณา รายข้อพบว่า มี 5 ข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ เผยแพร่ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ ($\mu = 4.02$, $\sigma = 0.68$) บริหาร จัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา ($\mu = 3.97$, $\sigma = 0.64$) นำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ ($\mu = 3.94$, $\sigma = 0.65$) จัดระบบฐานข้อมูลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา ($\mu = 3.93$, $\sigma = 0.57$) และลำดับสุดท้ายคือ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับ สถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง ($\mu = 3.91$, $\sigma = 0.61$) ตามลำดับ และเมื่อ พิจารณาสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.57 - 0.68 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต สวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	μ	σ	ระดับ
1	มีการประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ	3.97	0.37	มาก
2	แสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ	3.95	0.51	มาก
3	ส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา	4.10	0.70	มาก
4	ให้การสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา	4.33	0.72	มาก
5	เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา ทราบ	4.43	0.76	มาก

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	μ	σ	ระดับ
6	กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการศึกษาในทั้งในและนอกประเทศ	3.88	0.80	มาก
7	ร่วมมือทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและ องค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	4.30	0.73	มาก
8	สนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและ องค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	4.20	0.72	มาก
รวม		4.14	0.22	มาก

ตารางที่ 4 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.14, \sigma = 0.22$) เมื่อพิจารณา รายข้อพบว่ามี 8 ข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ เผยแพร่ ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ ($\mu = 4.43, \sigma = 0.76$) ให้การสนับสนุน การศึกษาของสถานศึกษา ($\mu = 4.33, \sigma = 0.72$) ร่วมมือทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบัน และองค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง ($\mu = 4.30, \sigma = 0.73$) สนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง ($\mu = 4.20, \sigma = 0.72$) ส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา ($\mu = 4.10, \sigma = 0.70$) มีการประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ($\mu = 3.97, \sigma = 0.37$) แสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ($\mu = 3.95, \sigma = 0.51$) และลำดับสุดท้ายคือ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการศึกษาในทั้งในและนอกประเทศ ($\mu = 3.88, \sigma = 0.80$) ตามลำดับ และเมื่อ พิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.37 - 0.80 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต สวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ
โรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาลัย ด้านการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	μ	σ	ระดับ
1	จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ ทันสมัย	4.07	0.77	มาก
2	พัฒนาประสิทธิภาพโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการบริหารจัดการ	4.10	0.71	มาก
3	นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการ ประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนา องค์กร	4.00	0.68	มาก
4	ประเมินผลงานการพัฒนาองค์กร	3.85	0.63	มาก
5	รายงานผลการพัฒนาองค์กร	3.88	0.50	มาก
6	ปรับปรุงระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.95	0.47	มาก
7	พัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.94	0.58	มาก
รวม		3.96	0.34	มาก

ตารางที่ 5 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการจัดระบบการ
บริหารและพัฒนาองค์กร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.96$, $\sigma = 0.34$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่ามี 7 ข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ พัฒนา
ประสิทธิภาพโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ ($\mu = 4.10$, $\sigma = 0.71$)
จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย ($\mu = 4.07$, $\sigma = 0.77$) นำ
แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหาร
และพัฒนาองค์กร ($\mu = 4.00$, $\sigma = 0.68$) ปรับปรุงระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

($\mu = 3.95$, $\sigma = 0.47$) พัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ($\mu = 3.94$, $\sigma = 0.58$) รายงานผลการพัฒนาองค์กร ($\mu = 3.88$, $\sigma = 0.50$) และลำดับสุดท้ายคือ ประเมินผลงานการพัฒนาองค์กร ($\mu = 3.85$, $\sigma = 0.63$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.47 - 0.77 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	μ	σ	ระดับ
1	วางแผนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.12	0.63	มาก
2	ดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ในการ การบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.16	0.67	มาก
3	ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา	4.07	0.55	มาก
4	สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ในการบริหารและพัฒนา การศึกษา	4.15	0.63	มาก
5	ติดตามการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.16	0.93	มาก
6	ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	3.99	0.61	มาก
7	ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา	4.19	0.64	มาก
รวม		4.12	0.39	มาก

ตารางที่ 6 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.12$, $\sigma = 0.39$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่ามี 7 ข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\mu = 4.19$, $\sigma = 0.64$) ดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\mu = 4.16$, $\sigma = 0.67$) ติดตามการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\mu = 4.16$, $\sigma = 0.93$) สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา ($\mu = 4.15$, $\sigma = 0.63$) วางแผนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\mu = 4.12$, $\sigma = 0.63$) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา ($\mu = 4.07$, $\sigma = 0.55$) และลำดับสุดท้ายคือ ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\mu = 3.99$, $\sigma = 0.61$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.55 - 0.93 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อยลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการดำเนินงานธุรการ

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการดำเนินงานธุรการ	μ	σ	ระดับ
1	ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4.04	0.58	มาก
2	วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงานธุรการ	4.11	0.67	มาก
3	จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะ	4.09	0.65	มาก
4	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ	4.15	0.63	มาก

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ด้านการดำเนินงานธุรการ	μ	σ	ระดับ
5	ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า	4.15	0.63	มาก
6	ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ	4.05	0.62	มาก
รวม		4.09	0.39	มาก

ตารางที่ 7 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านงานการดำเนินงานธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.09, \sigma = 0.39$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่ามี 6 ข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามีชั้มิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ ($\mu = 4.15, \sigma = 0.63$) ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า ($\mu = 4.15, \sigma = 0.63$) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงานธุรการ ($\mu = 4.11, \sigma = 0.67$) จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะ ($\mu = 4.09, \sigma = 0.65$) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ ($\mu = 4.05, \sigma = 0.62$) และลำดับสุดท้ายคือ ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ($\mu = 4.04, \sigma = 0.58$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.58 - 0.67 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ
โรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	μ	σ	ระดับ
1	กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา	4.16	0.64	มาก
2	บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ สถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงและปลอดภัย เหมาะสม พร้อมที่จะใช้ประโยชน์	4.14	0.68	มาก
3	ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและ เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้	4.06	0.56	มาก
4	สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพ แวดล้อมของสถานศึกษา	4.16	0.57	มาก
รวม		4.13	0.44	มาก

ตารางที่ 8 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการดูแลอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.13$, $\sigma = 0.44$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่ามี 4 ข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สรุป ประเมินผล
และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ($\mu = 4.16$, $\sigma = 0.57$) กำหนด
แนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ($\mu = 4.16$,
 $\sigma = 0.64$) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่
มั่นคงและปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ ($\mu = 4.14$, $\sigma = 0.68$) และลำดับสุดท้ายคือ
ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า
และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ($\mu = 4.06$, $\sigma = 0.56$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบน

มาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.56 - 0.68 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต สวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	μ	σ	ระดับ
1	วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา	4.05	0.57	มาก
2	ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด	4.13	0.66	มาก
3	ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ	4.04	0.65	มาก
4	ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	4.14	0.61	มาก
รวม		4.09	0.42	มาก

ตารางที่ 9 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.09$, $\sigma = 0.42$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มี 4 ข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ($\mu = 4.14$, $\sigma = 0.61$) ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด ($\mu = 4.13$, $\sigma = 0.66$) วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา ($\mu = 4.05$, $\sigma = 0.57$) และลำดับสุดท้ายคือ ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ ($\mu = 4.04$, $\sigma = 0.61$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.57 - 0.66 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	μ	σ	ระดับ
1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	3.95	0.72	มาก
2	ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	3.94	0.58	มาก
3	ประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	3.89	0.64	มาก
	รวม	3.92	0.48	มาก

ตารางที่ 10 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.92$, $\sigma = 0.48$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่ามี 3 ข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ ($\mu = 3.95$, $\sigma = 0.72$) ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ ($\mu = 3.94$, $\sigma = 0.58$) และลำดับสุดท้ายคือ ประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ ($\mu = 3.89$, $\sigma = 0.64$)

ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.58 - 0.72 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัยฯ ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

(N=94)

ด้าน	การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาลัยฯ ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน	μ	σ	ระดับ
1	วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา	4.09	0.65	มาก
2	วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา	4.10	0.67	มาก
3	ดำเนินงานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด	4.07	0.69	มาก
4	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ	4.20	0.63	มาก
รวม		4.11	0.50	มาก

ตารางที่ 11 พบว่า การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.11$, $\sigma = 0.50$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่ามี 4 ข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ ($\mu = 4.20$, $\sigma = 0.63$) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา ($\mu = 4.10$, $\sigma = 0.67$) วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา ($\mu = 4.09$, $\sigma = 0.65$) และลำดับสุดท้ายคือ ดำเนินงานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ($\mu = 4.07$, $\sigma = 0.69$) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 0.63 - 0.69 หมายความว่า การกระจายของข้อมูลน้อย ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม

ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม ของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน รองผู้อำนวยการ จำนวน 4 คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้วิจัย ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ สามารถวิเคราะห์และสรุปผลได้ ดังนี้ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ประกอบด้วย 10 แนวทาง คือ 1) มีการประชุมหารือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและองค์กร หน่วยงานต่างๆ อยู่เสมอ 2) เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียน และร่วมแก้ไขปัญหา 3) มีการวางแผนการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน 4) มีการติดตามและประเมินผลการทำงานในด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 5) ดำเนินการจัดระบบการบริหารให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือขอบข่ายงานขององค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ 6) นำวงจรเดมมิ่ง (PDCA) เข้ามาใช้ในการดำเนินงานต่างๆ 7) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและผลงานของสถานศึกษาในหลากหลายรูปแบบ 8) จัดหาเจ้าหน้าที่ธุรการให้เหมาะสมกับจำนวนงาน 9) จัดหา ฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้ 10) ปรับปรุงและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม” มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การดำเนินงานบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับใด และ 2) แนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เป็นอย่างไร โดยการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Description Research) ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 คน รองผู้อำนวยการ 4 คน และครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม 94 คน (ไม่รวมผู้วิจัย) รวมทั้งสิ้น 99 คน โดยผู้วิจัยกำหนดผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of Analysis) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และแบบสัมภาษณ์ถึงโครงสร้าง จำนวน 5 คน เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean : μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation : σ) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

สรุปผลการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดังนี้

1. การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับผลการวิเคราะห์ตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ด้านการดำเนินงานธุรการ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล

สารสนเทศ และ การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ประกอบด้วย 10 แนวทางคือ 1) มีการประชุมหารือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและองค์กร หน่วยงาน ต่างๆ อยู่เสมอ 2) เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียน และร่วมแก้ไขปัญหา 3) มีการวางแผนการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและกำหนดจุดมุ่งหมายอย่าง ชัดเจน 4) มีการติดตามและประเมินผลการทำงานในด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ 5) ดำเนินการจัดระบบการบริหารให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือขอบข่ายงานขององค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ 6) นำวงจรเดมมิ่ง (PDCA) เข้ามาใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ 7) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและผลงานของสถานศึกษาในหลากหลาย รูปแบบ 8) จัดหาเจ้าหน้าที่ธุรการให้เหมาะสมกับจำนวนงาน 9) จัดหา ฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ ให้ สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้ 10) ปรับปรุงและพัฒนาการใช้ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีความทันสมัยอยู่

การอภิปรายผล

การวิจัย เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกา วิทยาคม” สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ใน ระดับมาก โดยเรียงลำดับผลการวิเคราะห์ตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การประสาน งานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ด้านการดำเนินงานธุรการ การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ และ การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่กำหนดไว้ใน

ระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการวางแผนงานที่เป็นระบบ มีขอบข่ายงานที่ชัดเจน และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังมีการจัดอบรมให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้แม้จะมีการย้ายเข้า – ออกของบุคลากร ก็ไม่ส่งผลกระทบต่อผลงาน และสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ยังมีการกำกับติดตามงาน วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อนุเดช บ้านสระ ทำการศึกษา “แนวทางการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2” ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัจจุบันในการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ขวัญจิรา ตาแก้ว ทำการศึกษา “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41” ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมเป็นรายด้านสามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1.1 ด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการวางแผนงานที่เป็นระบบ มีขอบข่ายงานที่ชัดเจน และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังมีการจัดอบรมให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ขวัญจิรา ตาแก้ว เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 41” ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการประสานงานกับเครือข่ายทางการศึกษา ติดต่oprสานงานและช่วยเหลือกันนในเครือข่ายทางวิชาการ ชุมชนและองค์กรใกล้เคียง และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เฉลา พวงมาลัย เรื่อง “สภาพและปัญหาการ

บริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปากท่อ” ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 อำเภอปาก ท่อ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่ สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ใน ระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการดำเนินการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือขอบข่ายงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤตินี พันธุระ เรื่อง “การ พัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวังเหนือวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35” ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปงานด้านอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน วังเหนือวิทยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.4 ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับ สมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปาน กลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีการจัด อบรมให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ฉัตรชัย ตันตรานนท์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปโรงเรียนวชิรวิทย์เชียงใหม่อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่” ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั่วไปโรงเรียนวชิรวิทย์เชียงใหม่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.5 ด้านงานการดำเนินงานธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับ สมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปาน กลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการวางแผนงานที่เป็นระบบ มีขอบข่ายงาน ที่ชัดเจน และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญของโรงเรียนไว้อย่าง เป็นระบบ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ อนรรักษ์ ฝีมือช่าง เรื่อง “การศึกษาและแนวทางการ พัฒนาการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น ในจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์” ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมอยู่ใน ระดับมาก

1.6 ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการจัดทำผังหรือตารางการใช้งานสถานที่ต่างๆ เพื่อให้การใช้สถานที่เป็นไปอย่างมีระบบ อีกทั้งจัดสรรพื้นที่ใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า และเพียงพอต่อการใช้งานของนักเรียนและบุคลากร และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ขวัญจิรา ตาแก้ว เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41” ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคลองลานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.7 ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ อนุเดช บ้านสระ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2” ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัจจุบันในการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.8 ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการประสานงานและมีการช่วยเหลือสนับสนุนให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ กฤติน พันธุระ เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวังเหนือวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35” ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน วังเหนือวิทยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.9 ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ คือ การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา การดำเนินงานต่างๆตามภารกิจของโรงเรียน อีกทั้งศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา การดำเนินงานต่างๆตามภารกิจของโรงเรียน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ขวัญจิรา ตาแก้ว เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาคอลงานวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 41” ผลการวิจัยพบว่า “สภาพการดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาคอลงาน วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41” โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เมื่อ พิจารณาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม สามารถ อภิปรายผลได้ ดังนี้

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมควรมีการประชุมหารือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและ องค์กร หน่วยงานต่างๆ อยู่เสมอ อีกทั้งควรเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โรงเรียน และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา และควรมีการวางแผนการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน มีการ ติดตามและประเมินผลการทำงานในด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเผยแพร่ไปยังเครือข่ายทาง การศึกษา นอกจากนี้ยังควรดำเนินการจัดระบบการบริหารให้เป็นไปตามโครงสร้างหรือขอบข่ายงาน ขององค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ และส่งเสริมให้นำวงจรเดมมิ่ง (PDCA) เข้ามาใช้ในการดำเนินงานต่างๆเพื่อให้การดำเนินงานต่างๆบรรลุเป้าหมาย อีกทั้งส่งเสริมให้มีการ ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา โดยสร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและผลงานของ สถานศึกษาในหลากหลายรูปแบบ นอกจากนี้โรงเรียนควรจัดหาเจ้าหน้าที่ธุรการให้มีจำนวนที่ เหมาะสมกับจำนวนงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยการจัดหา ฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหมั่นปรับปรุงและพัฒนาการ ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ผู้วิจัย มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดังนี้

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะจากการวิจัยดังนี้

1. จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม พบว่าข้อที่มีค่ามัธยฐานอันดับต่ำที่สุด คือ ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อความสำเร็จงานบริหารทั่วไปในด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ควรสื่อสารหรือสร้างความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เห็นแนวทาง หรือเป้าหมายของงานที่ปฏิบัติ และความเชื่อมโยงของงาน และเห็นความสำคัญของงานที่ทำมากยิ่งขึ้น

2. ควรจัดหาบุคลากรรับผิดชอบงาน ที่มีทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร มีทักษะในการประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น มีความรู้ความเข้าใจในบริบทชุมชน เพื่อให้เหมาะสมต่อการทำงานร่วมกับองค์กร หรือหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียน

3. ควรมีการช่วยเหลือและพึ่งพากันระหว่าง โรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลายของรูปแบบการเรียนรู้ โดยจัดให้มีศูนย์ประสานงานระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆภายนอก และควรให้ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่างๆของโรงเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ผู้วิจัยขอเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควบคู่ศึกษาแนวทางการพัฒนางานบริหารทั่วไปของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
2. ควบคู่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ สอง (พ.ศ. 2552-2561)**, (กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค จำกัด, 2554)
- กระทรวงศึกษาธิการ. “**แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**”, (พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2554).
- จิตติมา ธมชยาก. **การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่าจังหวัดพังงา. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต**, 2553).
- ขอข่ารายงานโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ปีการศึกษา 2564, (กาญจนบุรี : โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ,2564)
- อัมพร เลิศณรงค์. **ความต้องการและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองโรงเรียน ประถมสาธิต สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหาร การศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2545)
- สมคิด บางโม. **องค์การและการจัดการ**.(กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์,2546).
- สันติสุข สันติ. **สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกอง การศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา บริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**, 2554).
- ชยันต์ศรีวงษ์. **การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิเขต 2. (วิทยานิพนธ์ครุ ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ชัยภูมิ**,2553),8.
- ภรดี อนันต์นาวิ. (2551). **หลักการแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา. (ชลบุรี: มนตรี**,2555).
- วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. **การบริหารจัดการและการบริหารการพัฒนาขององค์กรตาม รัฐธรรมนูญและ หน่วยงานของรัฐ. (กรุงเทพมหานคร : นิติธรรม**,2548),5.
- สุฤทธิ์ บุญนาค. (2547). **การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดคณะกรรมการการศึกษา ขั้น พื้นฐาน เขตพื้นที่ การศึกษานนทบุรี. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การ บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต).**

จิตติมา ธรรมชากร. การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่า จังหวัดพังงา. (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต,2553).

เฉลา พวงมาลัย. สภาพและปัญหาการบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับช่วงชั้นที่3 และช่วงชั้นที่4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีเขต 1 อำเภอปากท่อ. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง,2553).

สุรพงษ์ ภูแสงศรี. การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานสารสนเทศในการบริหารทั่วไป โรงเรียนนาเชือกวิทยาคม อำเภอปางศิลาทอง จังหวัดกำแพงเพชร. (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550).

กฤตินี พันธุ์ระ. การพัฒนาคุณภาพงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวังเหนือวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,2558)

กระทรวงศึกษาธิการ, แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2554).

กระทรวงศึกษาธิการ, แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551, พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2554).

บงกช อาษา. การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษากระบี่. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,2548), 66.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.(กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์(ร.ส.พ.),2546).

สมเดช สีแสง. การบริหารโรงเรียน สถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. (กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช,2547), 229.

วันชัย โกลละสุต. (2549). การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม.(กรุงเทพฯ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย,2549).

ทำนอง ภูเกิตพิมพ์.(2551). แนวคิดการบริหารแบบมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชน,
 สืบค้นจาก<http://gotoknow.org/blog/mathu/334443>
 สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. ภาวะผู้นำ : ทฤษฎีและปฏิบัติ. (กรุงเทพฯ: บุคส์ลิงค์,2545)

ภาษาต่างประเทศ

- Fred C.Lunenburg. and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 6th ed. (CA : Wadsworth Cengage Learning, 2012), 21-23.
- Krejcie R.V. and D.W. Morgan, “**Determining Sample Size for Research Activities,**” *Educational and Psychological Measurement* 30 (1970): 608.
- Hilda Taba, **Curriculum development : theory and practice.** (New York: Harcourt, Brace and World, Inc. 1962), 12.
- Hilda Taba, **Curriculum development : theory and practice.** (New York: Harcourt, Brace and World, Inc. 1962), 12.
- Senn, J. A. **Information System in Management.** (California: Wadsworth,1989).
- Knupfer, N. N. **Teacher’ Beliefs about Instructional Computing: Implications for Instructional Designer.** (*Journal of Instructional Development.* 11(4):1998), 29-38.
- Olson, R. W. **School Public Relation Practices and Perceptions of Elementary Principals and High School Principals in Four Midwestern States.** (Dissertation Abstracts International. 50(8): 2336-A,1998).



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัยและรายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ

ผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม”

1. นายประทีป หวานชิต

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุสิตบัณฑิต (สาขาการบริหารเพื่อการพัฒนาการศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ตำแหน่ง อดีตผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

3. นางอ้อยใจ คำธารา

วุฒิการศึกษา ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านวังตั้ง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1

วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

3. นางชาลินี เจริญฉาย

วุฒิการศึกษา ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิจัยและประเมินผลการศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนวัดห้วยเหนียว “บุญสิริวิทยา”
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ



ภาคผนวก ข
ตารางค่าดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ

ค่าดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม”

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปลผล
		1	2	3			
	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ						
1	จัดระบบฐานข้อมูลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
2	บริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
3	จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
4	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
5	เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา						
6	มีการประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
7	แสวงหาความร่วมมือจากเครือข่ายการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
8	ส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
9	ให้การสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
10	เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
11	กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาในทั้งในและนอกประเทศ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
12	ร่วมมือทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
13	สนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กร อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร						
14	จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
15	พัฒนาประสิทธิภาพโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
16	นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
17	ประเมินผลงานการพัฒนาองค์กร	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
18	รายงานผลการพัฒนาองค์กร	+1	+1	0	2/3	0.67	ใช้ได้
19	ปรับปรุงระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
20	พัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา						
21	วางแผนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
22	ดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
23	ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
24	สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
25	ติดตามการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
26	ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	แปลผล
		1	2	3			
27	ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	ด้านการดำเนินงานธุรการ						
28	ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
29	วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
30	จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
31	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
32	ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
33	ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม						
34	กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
35	บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงและปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
36	ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
37	สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา						
38	วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
39	ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
40	ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
41	ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา						
42	ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
43	ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
44	ประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นๆ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
	การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน						
45	วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
46	วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้
47	ดำเนินงานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด	+1	0	+1	2/3	0.67	ใช้ได้
48	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ	+1	+1	+1	3/3	1.00	ใช้ได้



ภาคผนวก ค
หนังสือขอทดลองเครื่องมือ



ที่ อว 8612.2/-

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

9 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ฉบับ

ด้วย นางสาวชมพูนุท คำธรา รหัสนักศึกษา 620620036 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้
ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม” ใน
การนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ไตร่ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือ
ในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เดียเจริญ)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455



ภาคผนวก ง
การวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม

ค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม”

Reliability

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.713	48

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
132.30	57.666	7.594	48

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1.1	129.23	54.806	.292	.704
1.2	128.93	53.720	.278	.703
1.3	129.43	55.702	.167	.710
1.4	128.97	56.792	.026	.719
1.5	129.67	53.747	.297	.702
2.1	129.33	56.299	.263	.708
2.2	129.40	57.076	.049	.715
2.3	128.97	52.723	.324	.700
2.4	128.50	52.534	.384	.696
2.5	130.43	55.702	.147	.711
2.6	129.83	54.695	.206	.708
2.7	128.20	56.234	.087	.715
2.8	129.83	56.626	.011	.724
3.1	130.13	56.120	.078	.716
3.2	130.13	55.913	.095	.715
3.3	129.33	55.609	.144	.712
3.4	129.73	56.202	.160	.710
3.5	129.53	56.878	.093	.713
3.6	129.57	56.392	.159	.710
3.7	129.73	55.720	.225	.707
4.1	130.67	57.333	.012	.716
4.2	128.00	54.276	.280	.704
4.3	130.43	54.599	.375	.701
4.4	127.87	55.568	.245	.707
4.5	127.97	55.482	.231	.707
4.6	130.77	54.116	.441	.698

4.7	130.70	55.252	.292	.705
5.1	130.43	55.426	.262	.706
5.2	127.93	56.892	.043	.716
5.3	130.73	54.478	.394	.700
5.4	128.13	56.740	.103	.712
5.5	130.67	55.264	.297	.705
5.6	127.93	56.271	.130	.712
6.1	130.73	55.720	.225	.707
6.2	130.83	57.109	.039	.715
6.3	127.90	54.714	.367	.702
6.4	130.60	56.248	.172	.710
7.1	130.57	56.185	.155	.710
7.2	127.87	57.292	.016	.716
7.3	130.57	55.840	.130	.712
7.4	130.60	54.938	.363	.702
8.1	128.67	55.057	.218	.707
8.2	129.63	55.620	.214	.708
8.3	128.83	55.247	.246	.706
9.1	130.83	55.799	.212	.708
9.2	127.73	54.754	.356	.702
9.3	130.93	57.099	.044	.715
9.4	130.67	57.195	.031	.715



ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม”

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบการดำเนินงานบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 การดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

จำนวน 48 ข้อ ประกอบด้วย 9 ด้าน ดังนี้ 1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา 3) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 4) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5) ด้านการดำเนินงานธุรการ 6) การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 7) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 8) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 9) การจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

ขอความกรุณาท่านได้โปรดให้ข้อมูลตามสภาพจริงที่ปรากฏในสถานศึกษาของท่าน และกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา และขอรับรองว่าจะไม่มีผลกระทบทางลบต่อตัวท่านหรือสถานศึกษาของท่านแต่อย่างใด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีจากทุกๆท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัย นางสาวชมพูนุท คำธารา

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม”
.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่เกี่ยวกับตัวของท่าน

ข้อ	สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	สำหรับผู้วิจัย
1	เพศ () ชาย () หญิง	[] a1
2	อายุ () ต่ำกว่า 30 ปี () 31 - 39 ปี () 40 - 49 ปี () 50 ปีขึ้นไป	[] a2
3	ระดับการศึกษาสูงสุด () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก	[] a3
4	ตำแหน่งปัจจุบัน () ครู () หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	[] a4
5	ประสบการณ์การทำงาน () ต่ำกว่า 5 ปี () 6 - 10 ปี () 11 - 15 ปี () 16 - 20 ปี () 21 - 25 ปี () 26 ปีขึ้นไป	[] a5

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันในการบริหารทั่วไปโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน
เกณฑ์ระดับความคิดของการพิจารณา ดังนี้

5	หมายถึง	มีการปฏิบัติ	มากที่สุด
4	หมายถึง	มีการปฏิบัติ	มาก
3	หมายถึง	มีการปฏิบัติ	ปานกลาง
2	หมายถึง	มีการปฏิบัติ	น้อย
1	หมายถึง	มีการปฏิบัติ	น้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ						
1	จัดระบบฐานข้อมูลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา						[] b1
2	บริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา						[] b2



แบบสัมภาษณ์

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

จากการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมพบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.00$, $\sigma = 0.41$)
 ในฐานะที่ท่านมีความรู้ความเข้าใจในงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมเป็นอย่างดี ท่านมีแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไปอย่างไร

1. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

.....

.....

.....

.....

2. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

.....

.....

.....

4. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

.....

.....

.....

5. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการดำเนินงานธุรการ

.....

.....

.....

6. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

.....

.....

.....

7. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

.....

.....

.....

8. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

.....

.....

.....

9. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานบริหารทั่วไป ด้านการจัดการระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางสาวชมพูนุท คำธารา

วุฒิการศึกษา

พ.ศ. 2560 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี การศึกษบัณฑิต (กศ.บ.)
สาขาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

