

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา สภาพการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผู้วิจัย ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
2. การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1 ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2.1 การบริหารวิชาการ
 - 2.2.2 การบริหารงบประมาณ
 - 2.2.3 การบริหารงานบุคคล
 - 2.2.4 การบริหารทั่วไป
 - 2.3 ขนาดสถานศึกษากับการบริหารงาน
 - 2.4 ตำแหน่งของบุคลากรในสถานศึกษากับการบริหารงาน
3. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารสถานศึกษา

สำหรับการบริหารสถานศึกษา หรือการบริหาร โรงเรียนนั้น ได้มีนักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ให้ความหมาย และให้แนวคิดไว้ในทัศนะที่แตกต่างกันในรายละเอียด ดังนี้

จรัส นองมาก (2541 : 93) ได้กล่าวถึง การบริหาร ไว้ว่า หมายถึง การทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การบริหารจำเป็นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากร การบริหาร มาประกอบตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมี

ประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับคณะบุคคลหรือในกลุ่ม เพื่อประกอบภารกิจให้ได้ตามที่ต้องการ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (ไพโรจน์ ทองนา. 2543 : 24 ; อ้างอิงมาจาก นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2534 : 4) กล่าวว่า การบริหาร โรงเรียนหมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน คือ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่ต้องอาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งผลต่อบุคคล ตลอดจน อาศัยทรัพยากร และเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ไพบุลย์ ยอดยิ่ง (2545 : 2 - 3) ให้แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหาร เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารการศึกษา สรุปว่า ผู้บริหารทุกคนเป็นผู้นำองค์กรและจะได้ชื่อว่าเป็นนักบริหารที่แท้จริง ก็ต่อเมื่อสามารถบริหารงานจนสามารถทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยการเตรียมและจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เป็นกลุ่มงานที่สัมพันธ์กันอย่างดี โครงสร้างกลุ่มงานที่สามารถทำงานร่วมกันได้ ต้องจัดคนที่เหมาะสมกับงานแต่ละด้าน ให้ทุกตำแหน่งงานที่เตรียมไว้นั้น มีกำลังคนที่มีความสามารถพร้อม จากนั้นจึงดำเนินการสั่งการให้ดำเนินงานด้วยดี และให้มีระบบความร่วมมือที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และตลอดเวลาขณะทำงานทุกอย่างก็ต้องคอยกำกับหรือควบคุม วัตถุประสงค์ ให้งานทุกด้านได้ผลมากที่สุด หน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ ถือว่าเป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องจัดการภายในหน่วยงานของตน

สิ่งที่ผู้บริหารต้องทำจึงอยู่ที่งานขององค์กรที่จะต้องทำและคนขององค์กรที่จะมาเป็นผู้ทำงานให้สำเร็จ ผู้บริหารจึงต้องมีการวางแผน และจัดสิ่งเหล่านี้ให้เป็นระเบียบ มีการแบ่งงานที่ดี มีการจัดคนเข้าทำงาน สั่งการ และจงใจการทำงานของคน ให้งานได้ผลดีที่สุด งานของผู้บริหารหรือกิจกรรมทางการบริหารจึงอยู่จุดกึ่งกลางระหว่างงานและคนที่เป็นสมาชิกขององค์กรด้านหนึ่ง และเป้าหมายผลสำเร็จของงานอีกด้านหนึ่ง

วีรัชย์ วรรณศรี (2545 : 9) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 69 - 70) ให้แนวคิดในการบริหารและการจัดการที่ดี เพื่อนำมาใช้ในบริบทขององค์กรทางการศึกษา ในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดจุดหมาย ผลที่คาดหวัง หรือภาพความสำเร็จของการบริหารและการจัดการที่ดี (Goal / Expected Output)
2. กระบวนการบริหารและการจัดการที่ดี (Process)
3. ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารและการจัดการที่ดี (Input / Resource)
4. ระบบควบคุม (Feedback / Control System)
5. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

จากการศึกษาความหมายของการบริหารสถานศึกษา สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานภายในสถานศึกษาและการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน ดังนั้น การบริหารสถานศึกษา จึงเป็นกระบวนการ ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ซึ่งหากดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพย่อมก่อให้เกิดประสิทธิผล กล่าวคือ ผู้เรียน ซึ่งเป็นผลผลิตของการจัดการศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพนั่นเอง

2. การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

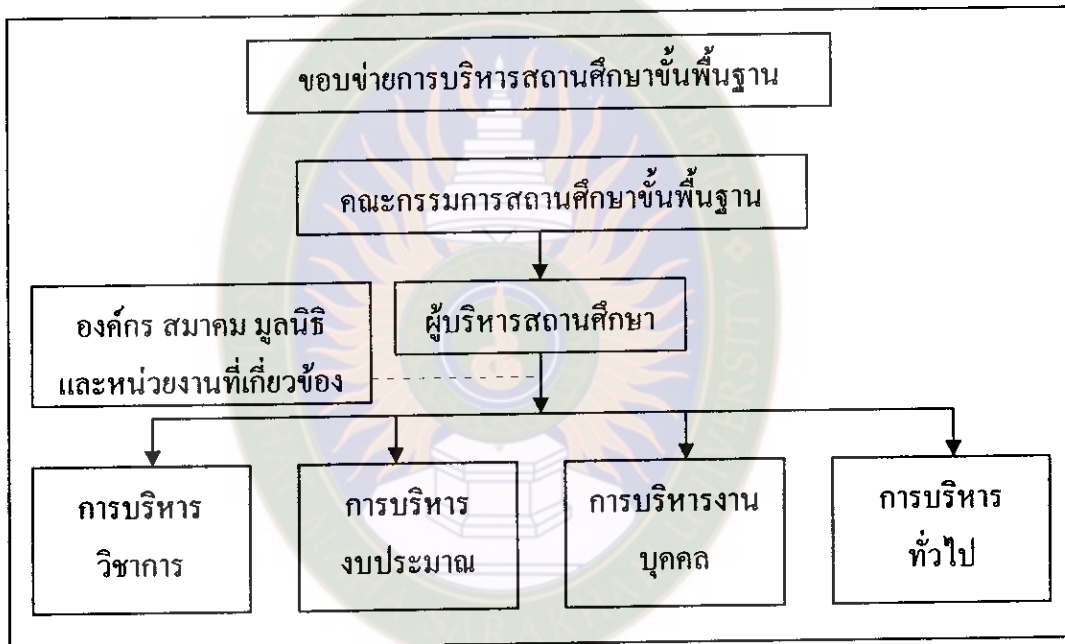
2.1 ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 กล่าวถึง ส่วนที่เกี่ยวข้องกับความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ในมาตรา 4 วรรคสองว่า การศึกษาขั้นพื้นฐานหมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา ในมาตรา 4 วรรค 5 กล่าวว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรา 16 กล่าวว่า การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปี ก่อนระดับอุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 2 - 9) ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกกฎกระทรวง ว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2546 ตามความในข้อ 1 และ 2 สรุปได้ว่า การศึกษาที่เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา โดยที่ในระดับมัศึกษานั้นให้แบ่งย่อยเป็นระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ข : 2)

จากการศึกษา เรื่อง ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานดังกล่าว สรุปได้ว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาทุกแห่งที่จัดการศึกษาในระดับก่อน ประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

2.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่าย ภารกิจครอบคลุม การดำเนินงาน 4 ด้าน สามารถสรุปได้ดังที่ปรากฏตามแผนภูมิที่ 2 และมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 32 - 73) คือ



แผนภูมิที่ 2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.1 การบริหารวิชาการ

งานวิชาการถือเป็นงานหรือภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้มุ่งให้กระจายอำนาจด้าน การบริหารจัดการ ไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการ ได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัย ที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน

ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดขอบข่าย ภารกิจการดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ก : 34 - 38) คือ

1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เช่น การศึกษาและวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จัดทำข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการบูรณาการเนื้อหาสาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่ม การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ ในการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม เป็นต้น

2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เช่น การส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดสาระและกิจกรรม ที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้ อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ การปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่ดีงาม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับสาระและกิจกรรม โดยการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นต้น

3) การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน การจัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เป็นต้น

4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เช่น การศึกษาวิเคราะห์และวิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา การส่งเสริม

ให้ครูศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย เป็นต้น

5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เช่น การศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ ส่งเสริมให้ครูผลิต จัดทำ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ การประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันอื่น และการประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เป็นต้น

6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เช่น สำรวจแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ในชุมชน ท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษาและในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง เผยแพร่แหล่งเรียนรู้ แก่ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่น การจัดตั้งและการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้โดยการประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา บุคคล องค์กร ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7) การนิเทศการศึกษา เช่น จัดระบบนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา การดำเนินการนิเทศงานวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย เหมาะสม การประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา การประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ในการจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

8) การแนะแนวการศึกษา เช่น การจัดระบบแนะแนว ทางด้านวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กระบวนการเรียน การสอน แนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา ติดตาม ประเมินผล การจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา การประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่าย การแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เช่น จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาและตามตัวชี้วัดของกระทรวงและของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย การดำเนินการพัฒนางาน ตามแผนติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน เป็นต้น

10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน เช่น การศึกษา การสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน การจัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิคทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพประชาชนในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น เป็นต้น

11) การประสานความร่วมมือพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น เช่น การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

12) การส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการให้แก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา เช่น การศึกษา สำรวจข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการรับการสนับสนุนในด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ การจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษา

จากการศึกษา เรื่อง การบริหารวิชาการ สรุปว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรและหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษา รวมทั้ง การประสานความร่วมมือการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

2.2.2 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ จะมุ่งเน้นความเป็นอิสระในด้านการบริหารจัดการ และให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง จัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ซึ่งขอบข่ายของงานในด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สามารถสรุปได้ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 39 - 50) คือ

1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ ประกอบด้วย

1.1) การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา เช่น วิเคราะห์ ทิศทาง หรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา คือ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการ กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐาน การศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ เป็นต้น

1.2) การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา เช่น ทบทวนภารกิจจัดการศึกษา ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การประเมินสภาพของสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษา กำหนดกลยุทธ์สถานศึกษา กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นต้น

1.3) การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ เช่น การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน โครงการ เชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จของสถานศึกษา การวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ การจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่เปลี่ยนแปลงไป จากเดิม และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับ เป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ เป็นต้น

2) การจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย

2.1) การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา เช่น จัดทำข้อตกลง บริการผลผลิตสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ ศึกษาข้อมูลการจัดสรร งบประมาณ การตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ จากแผนการระดมทรัพยากร วิเคราะห์ กิจกรรม ตามภารกิจที่ต้องดำเนินการ จัดลำดับความสำคัญ กำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน โครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและเงินนอกงบประมาณ

ตามแผนระดมทรัพยากร ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำข้อตกลงร่างผลผลิตหน่วยงานในสถานศึกษา และการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นต้น

2.2 การเบิกจ่าย และการอนุมัติงบประมาณ เช่น จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือน ให้สอดคล้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี สรุปแยกรายไตรมาส นำเสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดผ่านเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำเสนอต่อสำนักงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

2.3) การโอนเงินงบประมาณ

3) การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

3.1) การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน เช่น การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา การประสานแผนตรวจสอบ ติดตามและนิเทศ และการจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ เป็นต้น

3.2) การประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน เช่น กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัดของสถานศึกษา การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จ ของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ การประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

4.1) การจัดการทรัพยากร เช่น การประชาสัมพันธ์เพื่อให้หน่วยงานในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้ทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษา เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน การวางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และการสนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ เป็นต้น

4.2) การระดมทรัพยากร เช่น การศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ใช้วงเงินเพิ่มเติมจากที่ประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญ การสำรวจข้อมูลของนักเรียน ที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา การศึกษา วิเคราะห์ แหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการศึกษา เป็นต้น

4.3) การจัดการรายได้และผลประโยชน์ เช่น การวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษา ที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์นำมาซึ่งรายได้ ผลประโยชน์ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล แนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษา จัดหา และบริหารรายได้ผลประโยชน์ของสถานศึกษา การจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

4.4) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เช่น การสำรวจประเภทกองทุนและจัดทำข้อมูลยอดวงเงิน และหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน การสำรวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกให้กู้ยืม การประสานการกู้ยืมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน เป็นต้น

4.5) กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา เช่น การจัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย การจัดหาสวัสดิการเพื่อการศึกษา การวางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ การดำเนินการจัดสวัสดิการ เป็นต้น

5) การบริหารการเงิน เช่น การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน เก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน และการคืนเงินเบิกเหลือมีปี

6) การบริหารบัญชี ประกอบด้วย

6.1) การจัดทำบัญชีการเงิน เช่น ตั้งยอดบัญชี จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปีบัญชีเงินนอกงบประมาณ เข้าบัญชีทุน บัญชีเงินฝากเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ บัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน จัดทำใบสำคัญลงบัญชีทั่วไป การบันทึกบัญชีคงค้าง บันทึกบัญชีประจำวันครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ การจ่ายเงินงบประมาณ วัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินทศรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ การรับเงินบริจาค การรับหรือถอนเงินรายได้แผ่นดิน การสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวัน เป็นต้น

6.2) การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน เช่น การจัดทำรายงานประจำเดือน เพื่อส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงิน

ประจำปี โดยจัดทำงบประมาณทางการเงิน จัดทำงบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดโดยวิธีตรง การจัดทำหมายเหตุประกอบการเงิน เป็นต้น

7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

7.1) การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา เช่น การตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากร สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด เพื่อทราบสภาพการใช้งาน จำหน่าย บริจาคหรือขายทอดตลาดตามระเบียบ กรณีหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์ จัดทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ จัดทำทะเบียนคุมในส่วน of สถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน และการจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน เป็นต้น

7.2) การจัดหาพัสดุ เช่น การวิเคราะห์แผนงานโครงการที่ได้จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และตามเกณฑ์ความขาด ที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง จัดทำแผนระยะปานกลางจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3) การกำหนดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ และการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำเอกสารแบบรูป หรือคุณลักษณะเฉพาะ ของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน การจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย แบบรูปรายการ การจัดทำสัญญา และการตรวจรับงาน เป็นต้น

7.4) การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ เช่น จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุมและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างสม่ำเสมอทุกปี การตรวจสอบสภาพ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทั้งก่อนและหลังใช้งาน เป็นต้น

จากการศึกษา เรื่อง การบริหารงบประมาณ สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการจัดทำและการเสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การรายงานผล

การใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่ส่งเสริมสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงาน ตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ซึ่งขอบข่ายการบริหารบุคคลของสถานศึกษา มีดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 51 - 63) คือ

1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

1.1) การวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังคน เช่น วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคน กับภารกิจของสถานศึกษา การจัดทำและการนำเสนอแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และการนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2) การกำหนดตำแหน่ง เช่น การจัดทำภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการนำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

1.3) การเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู เช่น การขอปรับปรุง การประเมิน การส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งขอเลื่อนวิทยฐานะ และการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เป็นต้น

2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย

2.1) ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลรับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีที่อาจได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เช่น การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นต้น

2.2) การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เช่น การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณ หรือการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาโดยใช้งบรายได้ของสถานศึกษา เป็นต้น

2.3) การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การเสนอคำร้องขอย้าย การบรรจุแต่งตั้งกรณีรับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น และการรายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

2.4) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ เช่น การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กรณีออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.5) การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

3.1) การพัฒนาข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา เช่น การพัฒนา ก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง โดยการปฐมนิเทศแก่ผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้ง การแจ้งภาระงาน การศึกษาวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาตนเอง การดำเนินการพัฒนา และการติดตาม ประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น

3.2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษโดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การพิจารณา ส่งเลื่อน และไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน รายงานการส่งเลื่อน และไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น

3.3) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เช่น การเพิ่มค่าจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณ หรือโดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด เป็นต้น

3.4) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

3.5) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6) งานทะเบียนประวัติ เช่น การจัดทำ และการเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง เป็นต้น

3.7) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมควรได้รับการเสนอขอ การดำเนินการเสนอขอ และการจัดทำทะเบียนผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

3.8) การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

150 111

~~150 111~~

3.9) งานขอหนังสือรับรอง ได้แก่ การออกหนังสือรับรองประเภทต่างๆ การขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ ขออนุญาตลาอุปสมบท การขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ เป็นต้น

4) วินัยและการรักษาวินัย เช่น การดำเนินการ กรณีความผิดไม่ร้ายแรง กรณีความผิดร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง และการเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย เป็นต้น

5) งานการออกจากราชการ เช่น การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการกรณีไม่พันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล เป็นต้น

จากการศึกษา เรื่อง การบริหารงานบุคคล สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ ของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

2.2.4 การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานเกี่ยวกับการจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการ การบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ให้ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมด้านการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ รวมทั้ง การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยขอบข่ายงานการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 64 - 73) คือ

1) การดำเนินงานธุรการ เช่น การศึกษาวิเคราะห์สภาพงาน การวางแผน ออกแบบระบบงานธุรการ การจัดบุคลากรที่รับผิดชอบ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่รองรับงานได้ตามระบบ ยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด คุ่มค่าและมีการติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูล การดำเนินงานธุรการ ในการจัดประชุม

คณะกรรมการสถานศึกษา ในเรื่อง การอนุมัติ อนุญาต สั่งการ หรือเร่งรัดการดำเนินงาน และ การรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบ เป็นต้น

3) งานพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ เช่น การสำรวจ จัดทำ ทะเบียน การจัดระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ พัฒนาคณาจารย์ที่รับผิดชอบ การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ กับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา เช่น การจัดระบบในด้าน การประสานงานและเครือข่าย การพัฒนาคณาจารย์ การกำหนดแผนงาน จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และการประสานงานเพื่อแสวงหาความร่วมมือสนับสนุนทางวิชาการ เป็นต้น

5) การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร เช่น วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา การวางแผนและออกแบบ การจัดระบบการแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงานและระบบการบริหารงาน กำหนด เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากร ดำเนินการบริหารจัดการ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การสำรวจข้อมูล การวางแผน และ การกำหนดนโยบาย แนวทางการจัดหา การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการ บริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการผลิตนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และการติดตาม ประเมินผล เป็นต้น

7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหาร ทั่วไป เช่น สำรวจสภาพปัญหาความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก การจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการติดตาม ประเมินผลการสนับสนุน เป็นต้น

8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เช่น การวางแผน กำหนด แนวทางบริหารจัดการ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม การบำรุง ดูแล พัฒนา ติดตาม ตรวจสอบ สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เป็นต้น

9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน เช่น ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นใน การสำรวจข้อมูลนักเรียน ที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ จากการสำมะโนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการ เป็นต้น

10) การรับนักเรียน เช่น ประสานงานการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษา การกำหนดแผนการรับนักเรียน การดำเนินการรับนักเรียน การร่วมมือกับชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน การประเมินและรายงานการรับเด็กเข้าเรียน เป็นต้น

11) การส่งเสริมและประสานงาน การศึกษาในระบบ นอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การสำรวจความต้องการ กำหนดแนวทางการประสานความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงการจัดและพัฒนาการศึกษารูปแบบ เป็นต้น

12) งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน เช่น การวางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลายตาม ความถนัด ความสนใจและเรียนรู้จากการประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การสรุป ประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขการส่งเสริม กิจการนักเรียนเพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดประ โยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง เป็นต้น

13) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา เช่น ศึกษาความต้องการ วางแผน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น การจัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ การพัฒนา บุคลากรผู้รับผิดชอบ และการติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

14) การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น เช่น กำหนดแนวทาง การส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือ ในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

15) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น การวิเคราะห์สภาพ ปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง และภารกิจของสถานศึกษา การวิเคราะห์ กำหนดปัจจัย จัดลำดับ ความเสี่ยง กำหนดมาตรการป้องกัน วางแผนจัดระบบควบคุมและประเมินผล เป็นต้น

16) งานบริการสาธารณะ เช่นการจัดให้มีระบบบริการสาธารณะ พัฒนาระบบ การประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข พัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ เป็นต้น

17) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น เช่น จัดบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษ ตามความเหมาะสมและศักยภาพ เป็นต้น

จากการศึกษา เรื่อง การบริหารทั่วไป จึงสรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสาน

และการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบในการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยี สารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนงานด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้าน บริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่สภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนนักเรียน การรับนักเรียน การส่งเสริม ประสานงานด้านการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานด้านการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การประสานงานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

จากการศึกษา ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปได้ว่า การบริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องบริหารจัดการการศึกษาให้สนองตอบเจตนารมณ์ของรัฐที่ได้ กระจายอำนาจการบริหารจัดการการศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ และรวดเร็ว คล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น เน้นการมีส่วนร่วมจากผู้ที่ มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ โดยมีขอบข่ายการบริหาร 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งภารกิจการบริหารงานทั้ง 4 ด้านนั้น จะต้อง ส่งเสริมสนับสนุน สัมพันธ์เชื่อมโยงซึ่งกันและกันโดยมีการบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจหลัก บุคลากรในสถานศึกษาต้องร่วมกันดำเนินงานให้ครอบคลุมในทุกภารกิจ และในบางภารกิจนั้น จำเป็นที่ต้องดำเนินการ โดยความร่วมมือของชุมชน ท้องถิ่น องค์กร หน่วยงาน รวมทั้ง สถาบัน สังคมอื่นๆ ด้วย

2.3 ขนาดสถานศึกษากับการบริหารงาน

ขนาดของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด ไว้ในกฎกระทรวง สรุปได้ว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกเป็น 2 ขนาด โดย จำแนกตามจำนวนนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ก : 2) ได้แก่

2.3.1 สถานศึกษาขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนไม่เกิน 300 คน

2.3.2 สถานศึกษาขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนเกินกว่า

300 คนขึ้นไป

สำหรับความแตกต่างของสถานศึกษาที่แบ่งตามจำนวนนักเรียนอาจเป็นปัจจัยหนึ่ง ที่ส่งผลให้การบริหารงานของสถานศึกษา มีความแตกต่างกัน โดยมีข้อสังเกตจากผลการศึกษา

ของผู้ที่เคยทำการศึกษาและเปรียบเทียบกรณีดังกล่าว และให้ความเห็นไว้สอดคล้องกัน เช่น ผลการศึกษาของ ชูชาติ แก้วนอก (2544 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา สภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการบริหาร โรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ใน โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร จำแนกตามขนาด โรงเรียน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพของการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหาร โรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับผลการวิจัยของประกอบ ภูโยธา (2545 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน และสอดคล้อง กับพงษ์พิช รุ่งเป้า (2545 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษา เรื่อง กระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา และขวัญกำลังใจของข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครราชสีมา พบว่า เมื่อเปรียบเทียบกระบวนการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาด เล็ก จำแนกเป็นรายด้าน โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการศึกษา เรื่อง ขนาดสถานศึกษากับการบริหารงาน สรุปได้ว่า ขนาดสถานศึกษา ที่จำแนกตามจำนวนนักเรียนนั้น อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความแตกต่างในการบริหารงาน ภายในสถานศึกษา

2.4 ตำแหน่งของบุคลากรในสถานศึกษากับการบริหารงาน

สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา ที่มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกัน ตามตำแหน่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน อาจจะมีมุมมอง หรือมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานในด้านต่างๆ ของสถานศึกษาแตกต่างกัน โดยมีข้อสังเกต จากผลการศึกษาของผู้ที่เคยทำการศึกษาและเปรียบเทียบกรณีดังกล่าวไว้ เช่น ธนารัฐ ชื่นวัฒนา (2545 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา เรื่อง การบริหารการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในโรงเรียนประถมศึกษาเขตเทศบาลที่ 4 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ที่ระดับ .05 สอดคล้องกับ จำลอง ภู่อ่าง (2542 : บทคัดย่อ) ที่ทำการศึกษา ปัญหาการดำเนินงาน พัฒนาคณาจารย์ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหาร และครูผู้สอนมีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาคณาจารย์ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมและรายด้านทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารมีด้านการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนครูผู้สอน มีด้านการส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารและครูผู้สอนมีปัญหา 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีปัญหามากกว่าครูผู้สอน ในด้านการนิเทศภายใน และด้านการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ส่วนครูผู้สอนมีปัญหามากกว่าผู้บริหาร ในด้าน การส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา และด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน

จากการศึกษา เรื่อง ตำแหน่งของบุคลากรในสถานศึกษากับการบริหารงาน สรุปได้ว่า บุคลากรในสถานศึกษา ที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน ทำให้มีบทบาท หน้าที่และมีความรับผิดชอบแตกต่างกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนนั้น อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้มีมุมมองหรือมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษาแตกต่างกัน

3. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ใน มาตรา 38 กำหนดให้เขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบรวม หรือ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษา เอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันประกอบการ สถาบัน ศาสนาและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบด้วยมาตรา 35 และ 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ได้กำหนดให้มี คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่เป็น กรรมการและเลขานุการ ส่งผลทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นสำนักงานเลขานุการของ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรองรับภารกิจ รวมถึง งานธุรการ งานประสานงาน และ งานบริหารทั่วไป ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงมีอำนาจหน้าที่โดยสังเขป 4 ประการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 6 - 12) ดังนี้

1. มีอำนาจหน้าที่กำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา

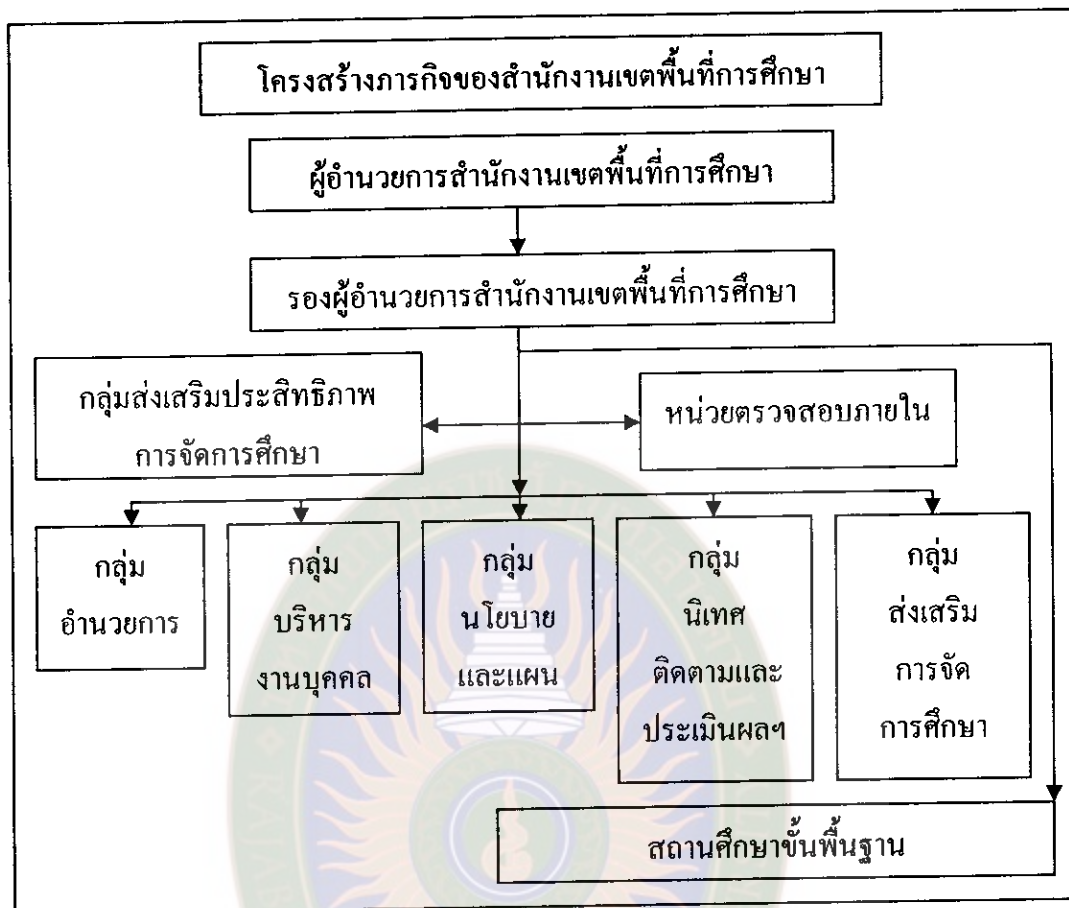
2. ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุน สถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา

3. ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

4. ส่งเสริม และสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน และรวมถึงในสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ในกรณีที่มีกฎหมายอื่นกำหนดหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ให้คำนึงถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หรืออนุมัติแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงต้องทำหน้าที่เป็นสำนักงานอำนวยการ และบริหารจัดการ ภารกิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นของกฎหมายนี้และกฎหมายอื่นที่ได้กำหนดหน้าที่ ความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546 : 12) รวมถึง สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาหนองคาย เขต 1 จึงแบ่งโครงสร้าง ภารกิจการบริหารงาน ดังแผนภูมิที่ 3 ต่อไปนี้ คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาหนองคาย เขต 1

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 13)

สำหรับการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 มีบริบทในด้านความเป็นมา ขอบข่ายและภารกิจ สรุปได้ ดังนี้ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 คือ หน่วยบริหารจัดการศึกษาที่เกิดขึ้น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ซึ่งรองรับการกระจายอำนาจ ในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยพื้นที่จังหวัดหนองคายนั้น แบ่งเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็น 3 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในเขตของอำเภอเมืองหนองคายนั้น มีสถานศึกษาในสังกัดที่กระจายอยู่ในพื้นที่ 4 อำเภอ และ 2 กิ่งอำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองหนองคาย อำเภอท่าบ่อ อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอสังคม กิ่งอำเภอสระใคร และกิ่งอำเภอโพธิ์ตาก ปีการศึกษา 2547 มีสถานศึกษาในสังกัด 179 แห่ง จากจำนวนดังกล่าว มีสถานศึกษาขนาดเล็ก ที่มีจำนวนนักเรียนต่ำกว่า 300 คน 129 แห่ง และมีสถานศึกษาขนาดใหญ่

ที่มีจำนวนนักเรียนเกิน 300 คนขึ้นไป 50 แห่ง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1. 2547 ก : 24) จำแนกเป็นรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ตามขนาดสถานศึกษา ตามตารางที่ 1 ดังนี้ คือ ตารางที่ 1 จำนวนสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำแนกรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ตามขนาดสถานศึกษา

อำเภอหรือกิ่งอำเภอ	จำนวนสถานศึกษา (แห่ง)		
	ขนาดเล็ก	ขนาดใหญ่	รวม
เมือง	47	16	63
ท่าบ่อ	23	16	39
ศรีเชียงใหม่	20	6	26
สังคม	19	4	23
สระใคร	13	5	18
โพธิ์ตาก	7	3	10
รวม	129	50	179

จากจำนวนสถานศึกษา 179 แห่งดังกล่าว สามารถจำแนกบุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ตามตำแหน่งหรือบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ซึ่งมีจำนวนดังรายละเอียดตามตารางที่ 2 ต่อไปนี้ คือ

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำแนกรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ตามตำแหน่ง

อำเภอหรือกิ่งอำเภอ	จำนวนบุคลากรในสถานศึกษา (คน)		
	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	รวม
เมือง	63	955	1,018
ท่าบ่อ	39	636	675
ศรีเชียงใหม่	26	252	278
สังคม	23	158	181
สระใคร	18	216	234
โพธิ์ตาก	10	102	112
รวม	179	2,319	2,498

ข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการประเมินคุณภาพภายใน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า มีสถานศึกษาที่มีผลการประเมินมาตรฐานการศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับดี จำนวน 114 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 63.68 แต่ผลการประเมินภายนอกกรอบแรกของสำนักงานรับรองและประเมินมาตรฐานการศึกษา (องค์การมหาชน) ที่ได้ทำการประเมินสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 โดยภาพรวม อยู่ในระดับดี จำนวน 38 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 36.89 ของสถานศึกษาที่ทำการประเมินเสร็จสิ้น จำนวน 103 แห่ง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1. 2547 ข : 8) ดังนั้น จึงอาจสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนา อันเป็นมูลเหตุให้ผู้วิจัยทำการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะไปใช้ส่งเสริม พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

จำลอง ภู่อ่าง (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า

1. ครู - อาจารย์ โดยส่วนรวม มีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีด้านที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุดและรองลงมา 3 ด้าน คือ การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน การนิเทศภายใน การส่งบุคลากรไปศึกษาเพิ่มเติม และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

2. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารมีด้านการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนครูผู้สอน มีด้านการส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารและครูผู้สอนมีปัญหา 4 ด้าน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีปัญหามากกว่าครูผู้สอน ในด้านการนิเทศภายใน และด้านการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ส่วนครูผู้สอนมีปัญหามากกว่าผู้บริหาร ในด้าน การส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา และด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา คูงาน

3. ครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับ

ปานกลาง โดยครู - อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในด้านการจัดหาหรือจัดทำเอกสาร
แนะนำการปฏิบัติงาน ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในด้านการส่งบุคลากรไปศึกษาเพิ่มเติม
และในโรงเรียนขนาดเล็ก ปัญหาการปฐมนิเทศ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และครู - อาจารย์ ในโรงเรียน
ขนาดต่างกัน มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร จำนวน 5 ด้าน แตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครู - อาจารย์โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าครู - อาจารย์
ในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ในด้านการปฐมนิเทศ และด้านการนิเทศภายใน และ
ครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหามากกว่า ครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดเล็ก และ
ขนาดใหญ่ ในด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน ด้านการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และด้าน
การจัดประชุมในโรงเรียน

4. มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพ และขนาดของโรงเรียน ต่อระดับปัญหา
การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่
ด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน และด้านการจัดประชุมในโรงเรียน

ประเสริฐชัย พิสาครรัมย์ (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาและเปรียบเทียบระดับปัญหา
การปฏิบัติงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ ของ
บุคลากรฝ่ายบริหาร ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน และปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง
และขนาดใหญ่ ผลการศึกษาพบว่า

1. บุคลากรฝ่ายบริหาร โดยส่วนรวม และจำแนกตามขนาดโรงเรียน
และสถานภาพ มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ ทั้งโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน
อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ ด้านการจัดการเรียน
การสอน ด้านพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้าน
การประเมินผลการจัดงานวิชาการ

2. ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา
มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมและเป็นรายด้าน 1 ด้าน คือ ด้านการ
บริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยหัวหน้าหมวดวิชาและ
ผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียน

3. โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ และ
โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

4. พบปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพและขนาดโรงเรียน ในด้านการจัดการเรียนการสอน

จิราวัฒน์ พิมพาสร้อย (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาตนเอง ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการพัฒนาตนเอง ด้านกระบวนการปฏิบัติ ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนในแต่ละด้าน อยู่ในระดับมาก
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหาร โรงเรียนต่างกัน มีความต้องการพัฒนาตนเอง ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียน โดยรวม และรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความต้องการพัฒนาตนเอง ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียน โดยรวมและรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
4. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการพัฒนาตนเอง ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียน โดยรวมและรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประกาย บัทรศิริมงคล (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษา การดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตพุทธมณฑลอีสถาน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม พบว่า มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างขนาด ของโรงเรียนและสถานภาพ ต่อการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมและ 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผนการประกันคุณภาพ การศึกษา ขั้นตอนการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ขั้นตอน การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และขั้นตอนการเตรียมรับการประเมิน จากองค์กรภายนอก

คำเกิง เงินพลับพลา (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานมาตรฐาน การเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา และเมื่อทำการเปรียบเทียบ สภาพการดำเนินงาน มาตรฐานการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา

ของโรงเรียน ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครราชสีมา จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมทุกมาตรฐาน พบว่า สภาพการดำเนินงาน มาตรฐานการเรียนการสอน โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดกลาง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 โรงเรียนขนาดใหญ่ และ โรงเรียนขนาดเล็ก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

ทรงศักดิ์ ผีกทอง (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการที่เอื้อต่อ การจัดการเรียนการสอน ที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร และครูผู้ปฏิบัติการสอน ใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ การบริหารงานวิชาการ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียน การสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ในภาพรวมของทั้งสามกลุ่ม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ธนารัฐ ชื่นวัฒนา (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษา การบริหารการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนประถมศึกษา เขตนิเทศที่ 4 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการบริหารจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ โดยรวมอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ด้าน คือ คุณลักษณะของผู้บริหาร แผนงานของ โรงเรียน การจัดการ การพัฒนาบุคลากรเพื่อปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ การรายงานผล การให้ ขวัญกำลังใจ อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และการมี ส่วนร่วมของชุมชน

2. ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวม มีปัญหา อยู่ในระดับน้อย แต่ก่อนข้างไถ่ระดับปานกลาง โดยมีรายด้านที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน การพัฒนาบุคลากร เพื่อปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ส่วนด้านที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยมี 4 ด้าน คือ การรายงานผล แผนงานของโรงเรียน การให้ขวัญกำลังใจ และคุณลักษณะของผู้บริหาร

3. ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนมีความคิดเห็นในการบริหารการจัด การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

พงษ์พิช รุ่งเป้า (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ศึกษากระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และขวัญกำลังใจของข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า เมื่อเปรียบเทียบกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก จำแนกเป็นรายด้าน โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Smith (โอภาส กลับเป็น. 2540 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Smith. 1974 : 1935 - A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ลักษณะพฤติกรรมของครูใหญ่ พบว่า พฤติกรรมของครูใหญ่ ที่ทำให้งานบังเกิดประสิทธิผลนั้น สิ่งสำคัญในอันดับแรกๆ คือ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และคณะกรรมการโรงเรียน การวางแผนและร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับคณะครูในโรงเรียน การสร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างบ้านกับโรงเรียน และการกระตุ้นให้ครู มีการพัฒนาทั้งในด้านอาชีพและด้านส่วนตัว

Leafman (เพชรรัตน์ รักตะสุวรรณ. 2542 : 63 ; อ้างอิงมาจาก Leafman. 1989 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่องคุณสมบัติด้านทักษะของหัวหน้าสถาบันศึกษา พบว่า คุณลักษณะด้านทักษะของหัวหน้าสถาบันศึกษามีอำนาจมาก และการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จได้นั้น ผู้นำจะต้องให้ความสนใจในเรื่องเกี่ยวกับอนาคต และสั่งสอนให้ผู้ตามสามารถเป็นผู้นำได้ และอีกประการหนึ่งในการเป็นผู้นำของหัวหน้าสถาบันที่ประสบผลสำเร็จ คือ การจัดหาบุคลากรที่เป็นผู้นำให้เหมาะสมกับสถาบัน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน การสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผู้วิจัยจึงสรุปว่า ขนาดสถานศึกษาที่แตกต่างกัน อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้การบริหารงานของสถานศึกษามีความแตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ขนาดสถานศึกษา ที่แบ่งตามจำนวนนักเรียนนั้น เป็นตัวกำหนดจำนวนบุคลากร และจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรด้วย เช่น ผลการศึกษาของชูชาติ แก้วนอก (2544 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษา เรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร จำแนกตามขนาดโรงเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหาร

โรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับ ประกอบ
 กุญโพธิ์ (2545 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษา เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับ
 การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับ
 การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาด
 ใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง โดยรวมและรายด้านทุกด้าน และ
 นอกจากขนาดสถานศึกษา ยังพบว่า ตำแหน่งของบุคลากร ในสถานศึกษาที่แตกต่างกัน ได้แก่
 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน อาจจะมีมุมมองหรือความคิดเห็นต่อระดับการบริหารงาน
 ด้านต่างๆ ของสถานศึกษา แตกต่างกันด้วย เช่น ผลจากการศึกษาของธนาวิฑูร์ ชื่นวัฒนา (2545 :
 บทคัดย่อ) ที่ศึกษา การบริหารการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียน
 ประถมศึกษา เขตนิเทศที่ 4 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหาร
 สถานศึกษา และครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารการจัดการเรียนการสอนที่เน้น
 ผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
 ระดับ .05 นอกจากนี้ ผู้วิจัย พบว่า มีข้อเสนอแนะจากงานวิจัยหลายชิ้น เช่น ผลจากการวิจัยของ
 ประเสริฐชัย พิศาธรรมย์ (2543 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพและขนาด
 โรงเรียน ต่อระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ใน โรงเรียน
 มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ ด้านการจัดการเรียนการสอน และจำลอง
 ภู่อ่าง (2544 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษา
 ต่อปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัด
 กาฬสินธุ์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือ ด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา คูงาน และด้าน
 การจัดประชุมใน โรงเรียน และสอดคล้องกับประกาย บัตรศิริมงคล (2544 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า
 มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างขนาดของโรงเรียนและสถานภาพ
 ต่อการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวม
 และ 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผน การประกันคุณภาพการศึกษา ขั้นตอนการตรวจสอบ
 ทบทวนคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
 ของโรงเรียน และขั้นตอนการเตรียมรับการประเมินจากองค์กรภายนอก

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัย จึงตั้งสมมติฐานของการวิจัยในครั้งนี้ว่า มีปฏิสัมพันธ์
 ระหว่างขนาดสถานศึกษาและตำแหน่งของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่มีต่อระดับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 ทั้ง โดยรวมและรายด้าน