

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การศึกษาระดับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ตามทัศนะของครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดหนองคาย ปีการศึกษา 2546 ผู้วิจัยได้ลำดับการนำเสนอตามหัวข้อ ดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
- 1.2 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
- 1.3 ภารกิจการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 1.3.1 การบริหารทั่วไป
 - 1.3.2 งานธุรการ
 - 1.3.3 งานวิชาการ
 - 1.3.4 งานปกครองนักเรียน
 - 1.3.5 งานบริการ
 - 1.3.6 โรงเรียนกับชุมชน
 - 1.3.7 การบริหารอาคารสถานที่

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 งานวิจัยภายในประเทศ
- 2.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

ความหมายของการบริหารการศึกษา

สมัคร หนูไพโรจน์ (2518 : 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่าเป็นการบริหารกิจการในสถานศึกษา การบริหารการศึกษาจำเป็นต้องทราบวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นก่อน แล้วจึงศึกษาการจัดระบบบริหาร เพราะการบริหารต้องใช้คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป คนยิ่งมากยิ่งมีความซับซ้อนในการทำงาน การบริหารจำเป็นต้องจัดระบบบริหารให้ดี เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ แม้ว่าจะมีเป้าหมายและการจัดระบบที่ดีเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าผู้บริหารหรือผู้นำขาดคุณสมบัติหรือลักษณะความเป็นผู้นำที่ดีแล้ว การบริหารคงจะบรรลุเป้าหมายได้ยาก

ถวิล เกื้อกุลวงศ์ (2530 : 17) อธิบายความหมายของการบริหารการศึกษาว่า

... เป็นภารกิจที่สำคัญของการจัดการศึกษา การบริหารการศึกษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ในแง่ของการเป็นศาสตร์เพราะมีองค์แห่งความรู้ มีหลักเกณฑ์ทฤษฎีที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ ส่วนการบริหารการศึกษาในแง่ที่เป็นศิลป์ ก็เพราะต้องรู้จักประยุกต์เอาความรู้หลักการ และทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารการศึกษาในทางปฏิบัติจึงขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของผู้บริหารแต่ละคนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ...

วินัย บุญศาสตร์ (2534 : 12) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษาหมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาของกลุ่มบุคคล โดยใช้ปัจจัยทางการศึกษาอันได้แก่คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์และการจัดการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือเยาวชนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

จงจิตร ชมภูผล (2541 : 10) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษาคือการดำเนินกิจกรรมของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกด้าน และพยายามที่จะดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

นพรัตน์ ศรีราตรี (2543 : 9) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา

Good (1973 : 14) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นการวินิจฉัยสั่งการควบคุมและจัดการในเรื่องเกี่ยวกับงานหรือกิจการ โรงเรียนทั้งการบริหารธุรกิจโรงเรียน โดยมุ่งให้บรรลุผลตามจุดหมายของการศึกษาที่ตั้งไว้ ภาระหน้าที่ดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน บุคลากรอื่นๆในโรงเรียน โปรแกรมการเรียนการสอน กิจกรรม หลักสูตร วิธีการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และการแนะแนว

Harris (1963 : 19) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการในการสร้างบูรณาการแห่งความสามารถของบุคคล และการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่างๆมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้มีการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมิใช่แต่มุ่งพัฒนาอนุชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งให้การพัฒนาบุคลากรต่างๆของโรงเรียนอีกด้วย

จากความหมายของการบริหารการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่าการบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมที่กลุ่มบุคคลจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนดให้เป็นคนดี คนเก่ง และสามารถอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข

ความหมายของการบริหารโรงเรียน

ถิญา โสธร (2523 : 10) ได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจกรรมต่างๆที่บุคคลกลุ่มหนึ่งร่วมมือกันดำเนินการ ทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไปในด้านต่างๆเช่น ความรู้ ความสามารถ เจตคติ และทักษะในการดำเนินชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หวน วิพันธุ์พันธ์ (2528 : 7) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนคือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคมนั้นเอง

อำนาจ ถาวร (2530 : 1) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนคือ กิจกรรมที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันดำเนินการให้การศึกษแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สังคมกำหนดไว้ โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

วิลาวัลย์ ไพโรจน์ (2540 : 12) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนก็คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัดกิจกรรมทางการศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ ช่วยพัฒนาทั้งสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และอยู่ได้ในสังคมอย่างดีและมีความสุขในชีวิตพอสมควรแก่สภาพของตน

สามารถ มุขโต (2541 : 14) ได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียนเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีในสังคมต่อไป

การบริหารโรงเรียนมีลักษณะคล้ายคลึงกับการบริหารการศึกษา แต่ขอบเขตของการบริหารโรงเรียนมีลักษณะเฉพาะมากกว่าซึ่ง Good (วิเชียร ครอบประกอบกิจ. 2536 : 8 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1973 : 13) ได้สรุปการบริหารโรงเรียนไว้ 2 ประการคือ

ประการแรกหมายถึง การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของโรงเรียน โดยจะต้องคำนึงถึงเหตุผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และประการที่สอง หมายถึง การทำ การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่างๆภายในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับตัวครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอนและการแนะแนว เป็นต้น

จากความหมายของการบริหารโรงเรียนตามที่กล่าวมานั้นพอสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนคือ การที่กลุ่มบุคคลที่ร่วมกันจัดกิจกรรมทางการศึกษา เพื่อให้งานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนดำเนินไปตรงตามเป้าหมาย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ภารกิจการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2528 : 3-4) กล่าวว่า ในการบริหารโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญยิ่ง เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ปฏิบัติราชการตามที่กรมสามัญศึกษาได้มอบหมายให้ทั้งในด้านการบริหาร โรงเรียนและรับผิดชอบราชการของส่วนราชการนั้นๆ ผู้บริหารที่ดีจึงควรใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษาดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน กรมสามัญศึกษาจึงได้กำหนดนโยบายกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน แบ่งเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดนโยบายและชี้แนวปฏิบัติในโรงเรียน

ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์นโยบายจากหน่วยเหนือ คือ กรม กระทรวง รัฐบาล นำมาวางเป็นนโยบายของโรงเรียน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจน ให้ผู้ถือปฏิบัติเข้าใจได้ตรงกัน และนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดกรอบของแผนงาน

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดกรอบแผนงาน โครงการ กิจกรรมต่างๆตามนโยบายขั้นตอนที่ 1 เพื่อให้สอดคล้องกับแผน โครงการและกิจกรรม ที่กำหนดให้ทำในระยะเวลาใดมีขอบเขตกว้างแคบ มากน้อยเพียงใดตามความเหมาะสมของแต่ละแผน

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดผู้รับผิดชอบ แผนงาน งานโครงการ กิจกรรม

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ โดยการพัฒนาองค์กร และจัดตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นส่วนบุคคล ทุกขั้นตอนของนโยบาย แผนงาน งานโครงการ กิจกรรม โดยสามารถควบคุม ตรวจสอบติดตามงานได้ทุกระยะขั้นตอน จนกว่างานนั้นจะสัมฤทธิ์ผลตามที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 กระตุ้น เร่งรัด

ผู้บริหารเป็นผู้พัฒนางาน ด้วยการกระตุ้น เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อให้งานนั้นดำเนินการไปตามกำหนดเวลาของแผน

ขั้นตอนที่ 5 การติดตามและนิเทศ

ผู้บริหารจำเป็นต้องควบคุม ติดตาม คู่มือ และนิเทศ (ช่วยแก้ปัญหา พัฒนางาน สร้างขวัญและกำลังใจ) เพื่อให้งานนั้นเป็นไปตามแผนและโครงการ จึงจำเป็นต้องกำหนดการติดตามผลงานนั้นเป็นระยะสั้น ระยะยาว ตามความจำเป็นเพื่อผู้บริหารจะได้สังเกต และดูความเคลื่อนไหวของงาน และยังเป็นการให้ผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึกว่าเขาได้ทำงานภายใต้ความสนใจและดูแลอย่างใกล้ชิดของผู้บริหาร อีกด้วย

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลงาน เพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์ และรายงาน

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดรูปแบบแนวการประเมินผล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาประชาสัมพันธ์และการรายงานผลต่อประชาชน จังหวัด กรม กระทรวง

Miller (1965 : 500 – 505) กล่าวถึงงานของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติมี 8 ประการ คือ

1. การวางโครงการ
2. การเรียนการสอน
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานด้านบุคลากร
5. งานอาคารสถานที่ พัสดุ อุปกรณ์
6. งานการเงินและงานธุรการ
7. การประชาสัมพันธ์
8. การวางแผนและการประเมินผลงาน

Campbell (1972 : 189) เห็นว่างานบริหาร โรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบนั้นมี 6 ด้าน คือ

1. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. งานหลักสูตรและการสอน
3. งานบุคลากร โรงเรียน
4. งานกิจการนักเรียน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานบริหารการเงินและธุรการ

Smith and Others (1961 : 170) ได้แยกงานที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบไว้เป็นต่างๆ โดยเสนอแนะให้ความเห็นของแต่ละงานไว้เป็นร้อยละของการปฏิบัติ และความใส่ใจ ดังนี้

1. การบริหารทั่วไป ประมาณร้อยละ 5
2. งานบริหารครูสอนและไม่ใช่ครูสอน ประมาณร้อยละ 20
3. งานบริหารวิชาการ ประมาณร้อยละ 40
4. งานบริหารอาคารสถานที่ ประมาณร้อยละ 5
5. งานธุรการและการเงิน ประมาณร้อยละ 5
6. งานบริการนักเรียน ประมาณร้อยละ 20
7. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประมาณร้อยละ 5

วรพจน์ มูรพันธ์ (2520 : 66) ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นนักบริหาร การศึกษา จึงต้องมีหน้าที่ที่จะปฏิบัติในการบริหาร ดังนี้

1. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน
2. การปกครองและแนะแนวนักเรียน
3. การบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร
4. การบริหารที่เกี่ยวกับชุมชน
5. การจัดระบบบริหารงานโรงเรียน กำหนดอำนาจหน้าที่แต่ละฝ่ายให้ชัดเจน
6. การบริหารธุรการและการเงินของโรงเรียน
7. การบริหารอาคารสถานที่ พัสดุ ครุภัณฑ์
8. การประเมินผลงานของโรงเรียน

สุพิชญา ชีระกุล (2522 : 80) เห็นว่างานบริหารโรงเรียนจะต้องแบ่งเป็น 6 ด้าน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่

5. งานธุรการ
6. งานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน

ภิญโญ สาธร (2523 : 365 – 366) ได้ให้ข้อคิดว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จต้องมีความสามารถ 7 งานคือ

1. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่สามารถกระตุ้นและแนะนำครูเป็นรายบุคคล ให้ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การบริหารงานบุคคล ได้แก่ สามารถจัดระเบียบ บรรจุแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ พัฒนาบุคคล บำรุงเสริมสร้างขวัญ
3. การบริหารกิจการนักเรียน ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ความสัมพันธ์กับชุมชน สามารถสื่อความเข้าใจกับบุคคลในชุมชน
5. การบริหารงานธุรการ สามารถจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่างๆ ของโรงเรียน

6. การบริหารกิจการที่เกี่ยวกับการบริการต่างๆ
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
7. การวัดและประเมินผลในการสอน
Rajabhat Mahasarakham University
หวน พันธุ์พันธ์ (2528 : 40) ได้จำแนกภารกิจการบริหารโรงเรียนไว้เป็นประเภทคือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารกิจการนักเรียน
5. การบริหารโรงเรียนกับชุมชน

ประสพ แสนคำเครือ (2532 : 43) กล่าวว่าภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วย

1. บริหารงานวิชาการ เช่นบริหารหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผล

ประเมินผล ซึ่งถือว่าเป็นเป้าหมายสูงสุดของโรงเรียน

2. บริหารบุคลากร อันได้แก่กระบวนการจูงใจคนให้ทำงานเป็นประโยชน์แก่โรงเรียน โดยตัวเขาเองพอใจที่จะทำงานนั้นๆด้วย ข้อนี้ถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุดที่จะให้เป้าหมายของโรงเรียนเป็นไปได้

3. บริหารกิจการนักเรียน ซึ่งดำเนินถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่แก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมวิชาการ และอยู่ร่วมกันอย่างสอดคล้องกับสังคมจริงๆมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
ข้อนี้ผู้บริหารการศึกษาหลายท่านกล่าวสนับสนุนกันว่าเป็นงานที่เสริมพลังกำลังใจให้แก่

โรงเรียน เพราะโดยความจริงแล้วกำลังที่สำคัญอย่างยิ่งของโรงเรียนก็คือตัวนักเรียนนั่นเอง

4. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนที่ดีย่อมตระหนักเสมอว่าโรงเรียนกับชุมชนนั้นเป็นฝาแฝดซึ่งกันและกัน การกิจของโรงเรียนจะบรรลุเป้าหมายอย่างดี จำเป็นต้องมีการประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน งานในข้อนี้จึงเปรียบเหมือนการสร้างมิตรภาพกับเพื่อนบ้าน เพื่อคอยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

สำหรับการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ดำเนินการโดยยึดตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 งานคือ

1. การบริหารทั่วไป
2. งานธุรการ
3. งานวิชาการ
4. งานปกครองนักเรียน
5. งานบริการ
6. โรงเรียนกับชุมชน
7. การบริหารอาคารสถานที่



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat Mahasarakham University

จากแนวคิดต่างๆที่เป็นภารกิจของผู้บริหาร โรงเรียนที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานในโรงเรียน จะเห็นได้ว่างานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือปฏิบัติรับผิดชอบนั้นมีมากมาย ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารโรงเรียนอันเป็นหน้าที่รับผิดชอบหลักของตนเป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมกับความสำคัญของงาน เลือกคนให้เหมาะกับงาน ให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยยึดการแบ่งการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน พ.ศ. 2539 (กรมสามัญศึกษา. 2539 : 3 –10) มีเนื้อหาสาระที่สำคัญประกอบด้วยงานด้านต่างๆ 7 หมวด คือ

การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไป นิพนธ์ กินวรงค์ (2523 : 12) ได้ให้ความเห็นว่า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิก การดำเนินงานต่างๆ จะต้องเป็นไปตามที่สังคมกำหนดไว้

จงจิตร ชมภูผล (2541 : 14) กล่าวว่า งานบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก โดยมีการดำเนินงานต่างๆอย่างเป็นระบบและระเบียบตามแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศและแผนปฏิบัติการ

ของโรงเรียน งานบุคลากร การเงิน การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นที่น่าพอใจและมีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปไว้ทั้งหมด 7 งาน คือ

1. การวางแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - 1.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน
 - 1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน
2. การจัดองค์กร
 - 2.1 การจัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน
 - 2.2 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน
3. การจัดระบบสารสนเทศ
 - 3.1 การดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ
 - 3.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
4. การบริหารงานบุคคล
 - 4.1 การพัฒนาบุคลากร
 - 4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 4.3 การบำรุงขวัญและให้กำลังใจ
5. การสื่อสารคมนาคมและการประชาสัมพันธ์
 - 5.1 การจัดการสื่อสารคมนาคม
 - 5.1.1 มาตรฐานด้านปริมาณของอุปกรณ์สื่อสารคมนาคม
 - 5.1.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสารคมนาคม
 - 5.2 การจัดการประชาสัมพันธ์
6. การบริหารการเงิน
7. การประเมินผลการบริหารทั่วไป

สรุปได้ว่า งานบริหารทั่วไปคือ งานที่มุ่งบริหารและจัดการทางการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการบริหารองค์กรและบุคคล การจัดระบบสารสนเทศ การสื่อสารคมนาคม การจัดการประชาสัมพันธ์ การบริหารการเงิน และการประเมินผลการบริหารทั่วไปอย่างเป็นระบบ และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

งานธุรการ

กมล ธิโสภา (2525 : 86 - 89) ได้ให้คำจำกัดความว่า งานธุรการเป็นงานหลักอย่างหนึ่ง เป็นงานที่ช่วยงานหลักอื่นๆดำเนินไปด้วยดี งานธุรการมีหลายชนิด แต่ละชนิดมีลักษณะแบบแผนและวิธีปฏิบัติเฉพาะ งานธุรการใน โรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นงานบริการ เป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานการเรียนการสอนในโรงเรียนให้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ งานธุรการในโรงเรียนมีหลายประเภท แต่ละประเภทต้องการเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะแต่ละงาน ผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้งานธุรการ และสามารถแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละประเภทได้

จำรัส นองมาก (2529 : 203) กล่าวว่า งานธุรการหมายถึงงานที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อเป็นการบริหารหน่วยงานต่างๆของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ งานธุรการจึงเปรียบเสมือนส่วนที่คอยประสาน หรือสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

Casey (1974 : 5) กล่าวว่างานธุรการเป็นเรื่องของการให้บริการต่างๆของโรงเรียนซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้กำหนดงานธุรการที่สำคัญไว้ดังนี้ งานงบประมาณ งานบัญชีการเงิน งานการจัดซื้อ งานการจัดหา งานการประกันอาคารสถานที่ งานการรับส่งนักเรียน งานอาหารกลางวัน งานจัดบุคลากร งานการก่อสร้าง งานรายงานงบประมาณและหนี้สิน การวิเคราะห์รายจ่าย และการวางแผนระยะยาว

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 - 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานธุรการไว้ทั้งหมด 7 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานธุรการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
 - 1.2 การทำแผนงานธุรการ
2. การบริหารงานธุรการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดบุคลากร
 - 2.3 การจัดสถานที่
3. การบริหารงานสารบรรณ
 - 3.1 การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
 - 3.2 การได้ตอบหนังสือราชการ

- 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
- 3.4 การบริหารเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. การบริหารการเงินและการบัญชี
 - 4.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
 - 4.2 การรับเงิน
 - 4.3 การจ่ายเงิน
 - 4.4 การเก็บรักษาเงิน
 - 4.5 การควบคุมและตรวจสอบ
 - 4.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
5. การบริหารงานพัสดุ
 - 5.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 5.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
 - 5.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม
 - 5.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ
 - 5.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
 - 6.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง
 - 6.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
7. การประเมินผลงานบุคลากร

สรุปได้ว่า งานบุคลากรหมายถึง การบริหารงานสนับสนุนการให้บริการด้านการวางแผนและการบริหารงานบุคลากร งานสารบรรณ การเงินการบัญชี การบริหารการพัสดุ งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

งานวิชาการ

งานวิชาการถือว่าเป็นงานหลักของโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ดังนี้

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 11) ให้ความเห็นว่างานบริหารวิชาการในโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ คือการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีบริหารทางวิชาการ หลักสูตรและประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา แบบเรียนและ

หนังสืออ่านประกอบ การจัดแบ่งหมู่นักเรียน การนิเทศการสอน การจัดห้องสมุด และการวัดผลประเมินผล

อุทัย ธรรมเดโช (2528 : 193) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด หรือการให้พลเมืองเป็นผู้มีคุณภาพและคุณธรรม สามารถประกอบสัมมาชีพและดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ซารี มณีศรี (2528 : 65) ได้ให้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การศึกษา
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การแบ่งหมู่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและประเมินผล

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 58) ได้แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการออกเป็น 6 งานคือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. การวัดและประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการประกอบด้วยงานดังนี้ คือ

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
4. การวัดและประเมินผล

ส่วนกรมสามัญศึกษา (2539 : 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดกลุ่มการเรียน
 - 2.3 การจัดการการสอน
 - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
 - 2.5 การจัดครูเข้าสอนแทน
 - 2.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
 - 3.1 การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา
 - 3.2 การจัดหา จัดทำ ใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
 - 4.1 การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
 - 4.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
 - 4.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 4.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
 - 4.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
 - 4.6 จำนวนครูที่ผ่านการอบรมหรือฝึกอบรมทางด้านวิชาการในรอบ 2 ปี
 - 4.7 การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
 - 4.8 การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

- 5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลผลการเรียน
- 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
การเรียน

5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรการวัดและประเมินผลการเรียน

5.5 งานทะเบียนนักเรียน

6. การประเมินผลงานวิชาการ

6.1 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

6.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า งานวิชาการหมายถึง กระบวนการบริหารจัดการกิจกรรมการเรียน การสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเป้าหมายที่โรงเรียนกำหนด เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้เป็นคนดี เก่ง สามารถศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้ตามอัธยาศัย และสามารถอยู่ ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

งานปกครองนักเรียน Mahasarakham University

งานปกครองนักเรียน เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบ ต่อตนเองและหมู่คณะของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนได้ร่วมกันสร้างกฎ กติกา ระเบียบ ข้อบังคับที่มาจากพื้นฐานการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย และระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ดังนั้นงานปกครองนักเรียนจึงเป็นกิจกรรมที่เสริมให้งานวิชาการเข้มแข็งยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบัน โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากได้จัดให้งานปกครองนักเรียนเป็นงานหนึ่งในฝ่าย กิจการนักเรียน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 170) ได้ให้แนวคิดที่เห็นว่าหน้าที่ที่แท้จริงของฝ่ายปกครองคือ มีหน้าที่ปกป้องคุ้มครองดูแลรักษา รวมทั้งให้การอบรมศีลธรรม จรรยา มารยาทอันดีงามแก่ นักเรียนในโรงเรียน

จงจิตร ชมภูผล (2541 : 21) ได้สรุปว่า งานปกครองนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมและป้องกันความประพฤติทั้งในด้านการส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบวินัย การ แก้ไขความประพฤติ ระเบียบวินัยซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดให้ดี ถูกต้อง เหมาะสมกับวัยและความ ต้องการของนักเรียนจนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 –10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยว กับงานปกครองไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานปกครองนักเรียน
 - 1.1 การรวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน
 - 1.2 การทำแผนงานปกครอง
2. การบริหารงานปกครองนักเรียน
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การประสานงานปกครอง
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
 - 3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
 - 3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
 - 3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - 3.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี
4. การปกป้องและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
 - 4.1 การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
 - 4.2 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในโรงเรียน
 - 4.3 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในโรงเรียน
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
6. การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

สรุปได้ว่า งานปกครองนักเรียนหมายถึงกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อควบคุม ป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีระเบียบ วินัย คุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ห่างไกลจากยาเสพติดและ โรคเอดส์ และส่งเสริมยกย่องชมเชยให้กำลังใจแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์

งานบริการ

งานบริการต่างๆ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมอำนวยความสะดวก ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน ให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กมล ธิโสภา (2525 : 91) เห็นว่างานบริการในโรงเรียนมัศึกษานั้นมีมากมายหลายด้าน แต่ถ้าจะรวบรวมเข้าเป็นงานใหญ่ๆที่โรงเรียนจัดอยู่คล้ายๆกันอาจแบ่งได้ ดังนี้

1. บริการด้านห้องสมุด

2. บริการโสตทัศนศึกษา
3. บริการแนะแนว
4. บริการด้านสุขภาพ
5. บริการด้านสวัสดิการนักเรียน
6. บริการอาหารกลางวัน

ภิญโญ สาร (2519 : 454 – 455) ให้ทัศนะว่า งานบริการนักเรียนเป็นงานสำคัญ ครูใหญ่ทุกคนจะเพิกเฉยเสียมิได้ งานบริการที่จะให้นักเรียนมีหลายอย่าง เช่น การแนะแนว และการให้คำปรึกษา การตรวจสุขภาพ การให้ยาหรือใบสั่งยาและการรักษา การบริการ สังคมสงเคราะห์ และวันเวลาการเรียน บริการต่างๆ เหล่านี้เกี่ยวข้องกัน จะจัดอย่างใดอย่างหนึ่ง เอกเทศย่อมไม่เกิดผลดี

มนัส พลายชุ่ม (2540 : 23) กล่าวว่า การจัดงานด้านบริการในโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นการจัดเพื่อให้บริการและสวัสดิการนักเรียน ตลอดจนเป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการ ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและทำให้การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างสมบูรณ์

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา เกี่ยวกับงานบริการไว้ทั้งหมด 11 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานบริการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริการ
 - 1.2 การทำแผนงานบริการ
2. การบริหารงานบริการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
 - 2.3 การจัดสถานที่ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
 - 2.4 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบริการ
3. การจัดบริการด้านสาธารณูปโภค
4. การจัดบริการน้ำดื่มน้ำใช้
5. การจัดบริการโภชนาการ
6. การจัดบริการสุขภาพอนามัย
7. การจัดบริการห้องสมุด

8. การจัดบริการ โสตทัศนูปกรณ์
9. การจัดบริการแนะแนว
10. การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา
11. การประเมินผลงานบริการ

สรุปได้ว่า งานบริการหมายถึง กิจกรรมต่างๆที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนได้รับการบริการด้านสวัสดิการต่างๆ อำนวยความสะดวกสบายตลอดจนส่งเสริมให้ได้รับความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมจากการจัดการเรียนการสอนตามปกติ

โรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนเป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในชุมชน จึงเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียนกับชุมชนจึงมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันแยกกันไม่ออก ดังนั้นจึงมีการช่วยเหลือเกื้อกูลต่อกัน วิจิตร วรุตบางกุล (2520 : 66) กล่าวว่าโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียนจึงอยู่ในฐานะที่จะต้องประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดผลสัมบูรณ์ต่อชุมชน โรงเรียนและชุมชนจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะโรงเรียนเป็นสถาบันพัฒนาคน เพื่อให้ไปดำรงชีวิตในชุมชน จึงมีบทบาทต่อการพัฒนาชุมชน ในขณะที่ตัวกันก็ต้องอาศัยโรงเรียนช่วยในการพัฒนาชุมชน โรงเรียนจะต้องให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ของโรงเรียนให้ประชาชนส่วนใหญ่ได้รับทราบโดยไม่มีปิดบัง เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และก่อให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

สุพิชญา ธีระกุล (2522 : 41) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า หมายถึงการบริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับชุมชนได้แก่ การติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายและนโยบายของโรงเรียนตลอดจนการร่วมมือพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนเพื่อชุมชน หรืออาจจะสรุปได้ว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหมายถึง วิธีการหรือหนทางที่โรงเรียนใช้ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในเจตนานั้น

ประสพ แสนคำเครือ (2523 : 40) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนที่ดีย่อมตระหนักเสมอว่าโรงเรียนกับชุมชนนั้นเป็นฝาแฝดซึ่งกันและกัน ภารกิจของโรงเรียนจะบรรลุเป้าหมายอย่างใดจำเป็นต้องมีการประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน งานในข้อนี้จึงเปรียบเสมือนการสร้างมิตรภาพกับเพื่อน เพื่อคอยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

สุวัฒน์ มุททเมธา (2524 : 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สรุปได้ดังนี้

1. การศึกษาในโรงเรียนสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชน
2. เพื่อให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียน
3. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม
4. ทำให้ประชาชนเห็นความก้าวหน้าของการศึกษา
5. เพื่อให้ประชาชนช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียน
6. เพื่อแก้ไขภาพพจน์ของครู
7. เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับกลุ่มคนที่เป็นปัญหาต่อการศึกษา
8. เพื่อให้เกิดความช่วยเหลือของชุมชนต่อการศึกษาหรือโปรแกรมต่างๆ
9. เพื่อใช้ทรัพยากรของท้องถิ่นหรือชุมชนให้เป็นประโยชน์
10. เพื่อปรับหลักสูตรและการเรียนการสอน
11. เพื่อความเจริญงอกงามของเด็กและแก้ปัญหาความประพฤติของเด็ก
12. เพื่อศึกษาพัฒนาชุมชน

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เกี่ยวกับโรงเรียนกับชุมชนไว้ทั้งหมด 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
 - 1.1 การศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน
 - 1.2 การทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
 - 2.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน สร้างเสริมลักษณะคุณธรรมลักษณะ
นิสัยและความประพฤติ
 - 2.2 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านวิชาการ
 - 2.3 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านจริยธรรมและคุณธรรม
 - 2.4 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านกีฬา
 - 2.5 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านอื่นๆ
3. การให้บริการชุมชน
 - 3.1 การให้บริการข่าวสาร
 - 3.2 การให้บริการด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - 3.3 การให้บริการด้านส่งเสริมอาชีพ
 - 3.4 การให้บริการด้านนันทนาการ

- 3.5 การให้บริการด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์
- 3.6 การให้บริการด้านวิชาการ
4. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
 - 4.1 การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
 - 4.2 การให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
5. การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน
 - 5.1 การจัดตั้งองค์กรเพื่อสนับสนุน โรงเรียน
 - 5.2 การสนับสนุนด้านวิชาการ
 - 5.3 การสนับสนุนด้านทรัพย์สิน
 - 5.4 การสนับสนุนด้านบริการ
6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สรุปได้ว่า งานโรงเรียนกับชุมชน หมายถึงการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการให้และรับการสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนาการศึกษาและนำการศึกษาไปพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง

Rajabhat Mahasarakham University

การบริหารอาคารสถานที่

อาคารและสถานที่ที่เป็นภาพลักษณ์ภายนอกที่เป็นหน้าตาของโรงเรียนอย่างหนึ่ง ความเป็นระบบ ระเบียบ ร่มรื่นสวยงามจะเป็นสิ่งที่เอื้อต่อบรรยากาศการเรียนการสอน ดังนั้นการบริหารด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีการวางแผนการจัดวางด้านอาคารประโยชน์ของการใช้สอยอาคารเรียนและอาคารประกอบให้เหมาะสม เพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์จากอาคารและสถานที่ที่มี ให้ได้รับอย่างคุ้มค่าต่อการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด

ทองพูน นาทองบ่อ (2524 : 15 – 16) ให้ข้อบ่งชี้การบริหารงานอาคารสถานที่ว่า ประกอบด้วยที่ตั้งของโรงเรียนการแบ่งส่วนและการวางแผนผังโรงเรียน เนื้อที่บริเวณโรงเรียน อาคารเรียน การจัดห้องเรียน การจัดห้องพิเศษต่างๆ อาคารประกอบ การจัดห้องน้ำห้องส้วม การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และการดูแลรักษาอาคารสถานที่บริเวณโรงเรียน

สมนึก มีแสง (2530 : 12) กล่าวว่างานอาคารสถานที่ประกอบด้วยการจัดสำนักงาน ห้องธุรการ ห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องประชุมและห้องอื่นๆ การดูแลรักษา การปรับปรุงอาคารสถานที่ อุปกรณ์ประจำโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

Elsbry and McNally (1967 : 349 – 368) กล่าวถึงการบริหารอาคารสถานที่ในหน้าที่ของครูใหญ่ สรุปว่าการบริหารอาคารสถานที่ได้แก่การสร้างและจัดหาอาคารเพิ่มเติม

การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารตามวาระ การทาสีห้องเรียน การเลือกใช้เครื่องใช้และเครื่องตกแต่ง การดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของอาคารเรียน การจัดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องสุขลักษณะอนามัย การจัดที่เข็ดมือและการทำความสะอาด การเดินตรวจอาคารสถานที่ เป็นระยะๆ การจัดให้มีห้องเก็บของ การจัดและดูแลห้องเรียน การจัดกระดานดำ การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่างๆ การดูแลพื้นอาคาร การระบายอากาศ การดูแลสนามและบริเวณ

กรมสามัญศึกษา (2539 : 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาในการบริหารอาคารสถานที่ไว้ทั้งหมด 10 หัวข้อ คือ

1. การบริหารบริเวณโรงเรียน โรงเรียนได้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 1.1 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน
2. การบริหารอาคารเรียน
 - 2.1 การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน
 - 2.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน
 - 2.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน
 - 2.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน
3. การบริหารห้องเรียน
 - 3.1 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน
 - 3.2 การใช้และดูแลรักษาห้องเรียน
4. การบริหารห้องพิเศษ
 - 4.1 เกณฑ์ด้านปริมาณ
 - 4.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ
 - 4.3 การใช้และดูแลรักษาห้องพิเศษ
5. การบริหารห้องบริการ
 - 5.1 เกณฑ์ด้านปริมาณ
 - 5.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ
 - 5.3 การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ
6. การบริหารอาคารโรงฝึกงาน
 - 6.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
 - 6.2 การใช้และการดูแลรักษาโรงฝึกงาน
7. การบริหารอาคารโรงอาหาร

- 7.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
- 7.2 การใช้และดูแลรักษาโรงอาหาร
- 8. การบริหารอาคารหอประชุม
 - 8.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
 - 8.2 การใช้และการดูแลรักษาหอประชุม
- 9. การบริหารอาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม
 - 9.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
 - 9.2 การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ – ห้องส้วม
- 10. การบริหารอาคารพลศึกษา
 - 10.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
 - 10.2 การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่หมายถึง การบริหารและจัดการดูแลรักษา อาคารสถานที่ให้เป็นระบบ ระเบียบ สะอาด ร่มรื่นสวยงาม ให้คุ้มค่าและมีประโยชน์ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนสูงสุด

Rajabhat Mahasarakham University

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

สมยศ รัตนธา (2539 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยอุปสรรคในการตัดสินใจเกี่ยวกับภารกิจในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่นพบว่า

1. งานวิชาการ ผู้บริหารมีอุปสรรคในการตัดสินใจที่สำคัญ คือ ครูขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ รองลงมาคือ ผู้บริหารไม่มีเวลาตรวจติดตามชั้นเรียน มีเวลาในการอบรมและพัฒนาด้านวิชาการแก่ครูไม่เพียงพอ และนโยบายในการกำหนดเงื่อนไขในการบรรจุ
2. งานธุรการ ผู้บริหารมีอุปสรรคในการตัดสินใจที่สำคัญ คือ การขาดข้อมูลหรือข้อสนเทศประกอบเป็นพื้นฐาน รองลงมาคือ ขาดเครื่องมือที่ทันสมัยในการทำงานและการจัดระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ และนโยบายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน
3. งานบุคลากร ผู้บริหารมีอุปสรรคที่สำคัญคือ การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบุคลากรไม่ชัดเจน รองลงมาคือครูขาดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ครูขาด

ความเสียสละและขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

4. งานกิจการนักเรียน ผู้บริหารมีอุปสรรคในการตัดสินใจที่สำคัญคือ ผู้บริหารขาดการประสานงานที่ดีทั้งกับนักเรียน ครู และผู้ปกครอง รองลงมาคือ นโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ตลอดจนการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรไม่ชัดเจน และครูขาดความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

5. งานอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีอุปสรรคในการตัดสินใจที่สำคัญ คือ การขาดข้อสนเทศหรือข้อมูลในการวางแผนตัดสินใจด้านงานอาคารสถานที่ รองลงมาคือ การขาดข้อสนเทศหรือข้อมูลในการกำหนดนโยบาย หลักการใช้อาคารเรียนและอาคารประกอบเหมาะสม การจัดสรรงบประมาณไม่ตอบสนองความต้องการอย่างเพียงพอ และผู้บริหารขาดประสบการณ์ในการจัดการผังแม่บทได้อย่างเหมาะสมกับพื้นที่

6. งานด้านสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารมีอุปสรรคในการตัดสินใจที่สำคัญ คือ มีเวลาในการบริหารงานด้านนี้ไม่เพียงพอ คือ การออกเยี่ยมพบปะผู้ปกครอง การเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน การให้บริการชุมชน และการส่งเสริมความรู้ให้แก่ชุมชน

โอกาส วิทยาลัย (2540 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยปัญหาการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุรินทร์ พบว่า

1. การบริหารทั่วไป พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการจัดองค์กรในโรงเรียนไม่ชัดเจน การบริหารงานการเงินยุ่งยากซับซ้อน บุคลากรไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติ งานอาคารสถานที่ไม่สามารถทำได้ตามเป้าหมายและการสื่อสารต่างๆไม่สะดวกและทันสมัย สาเหตุของปัญหาที่สำคัญคือ งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอและบุคลากรขาดความรู้ ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแก้ปัญหาโดยการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม การจัดนิเทศภายใน ให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาและไปศึกษาดูงาน

2. งานธุรการ พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับขอบข่ายการวางแผนงานธุรการไม่ชัดเจน ไม่มีบุคลากรหลักรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะ การปฏิบัติงานไม่เป็นระบบไม่มีการติดตามผลงานธุรการอย่างต่อเนื่อง สาเหตุของปัญหาที่สำคัญคือ บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ และขาดงบประมาณ ซึ่งแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายอื่นๆมาช่วยทำงานในเวลานอกราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบต่างๆให้เพียงพอ และหางบประมาณเพิ่มเติมจากบุคคลภายนอก

3. งานวิชาการ พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับไม่มีการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการที่เป็นระบบและชัดเจนไว้ล่วงหน้า การบริหารงานวิชาการไม่ครอบคลุมขอบข่ายของงานตามที่กรมสามัญศึกษากำหนด ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้โดยตรงช่วยงานส่งเสริมและพัฒนางานด้าน

วิชาการสาเหตุปัญหาที่สำคัญคือ งบประมาณไม่เพียงพอและขาดแคลนครูบางหมวดวิชา ซึ่งได้แก้ไขปัญหาโดยการจัดงบประมาณเพิ่มเติมจากบุคคลภายนอก ขอนักศึกษาฝึกสอนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ และจัดครูหมวดวิชาอื่นๆเข้าสอนแทน

4. งานปกครองนักเรียน พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับไม่มีแผนงานการปกครองนักเรียนที่ชัดเจน ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้โดยเฉพาะ ครู อาจารย์ นักเรียน บางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเสริมสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาพฤติกรรมที่ดีในโรงเรียน ไม่มีเครื่องมือที่เหมาะสมประเมินผลงานด้านนี้สาเหตุปัญหาที่สำคัญคือ นักเรียนไม่สนใจกิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้ ซึ่งแก้ไขปัญหาโดยจัดอบรมระเบียบวินัยให้นักเรียนหน้าเสาธงทุกวัน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมดูแลให้นักเรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมอย่างจริงจัง

5. งานบริการ พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับงานบริการที่กำหนดตามแผนมากเกินไป ไม่สามารถปฏิบัติได้ทั้งหมด การบริการค่าน้ำดื่ม น้ำใช้ ด้านโภชนาการ ด้านสุขอนามัยไม่ทั่วถึง การบริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอและไม่มีฝ่ายแนะแนวโดยเฉพาะ สาเหตุของปัญหาที่สำคัญคือ งบประมาณที่สนับสนุนมีน้อยและบุคลากรไม่เพียงพอ ซึ่งแก้ไขโดยขอบริจาคจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และจัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เป็นประจำ

6. โรงเรียนกับชุมชน พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับไม่มีแผนงานสร้างความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชนที่ชัดเจน การให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่างๆไม่ทั่วถึงและบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร สาเหตุของปัญหาที่สำคัญคือ ขาดงบประมาณในการสนับสนุนและบุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ ซึ่งได้แก้ไขโดย การขอความสนับสนุนจากคณะครู นักการภารโรง และผู้ปกครองนักเรียน และได้รับความสนับสนุนเป็นอย่างดี สามารถ มุขโศ (2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า

1. ผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของ Gulick และ Urwick ครบทั้ง 7 ด้าน คือ การวางแผนงาน การจัดองค์กร การจัดบุคลากร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ โดยปฏิบัติงานด้านต่างๆเกินร้อยละ 50 เป็นส่วนมาก

2. ปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี ในด้านต่างๆส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย มีแนวโน้มไปในระดับปานกลาง คือ การวางแผน การบริหารงานบุคคล การรายงาน ส่วนที่มี

แนวโน้มนำไปในระดับที่ไม่มีปัญหาได้แก่ การจัดองค์กร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน และการงบประมาณ

กาญจนา สอนง่าย (2543 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยการมอบหมายงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ส่วนใหญ่มีการมอบหมายงาน โดยมีการวิเคราะห์งานก่อนการมอบหมายงาน มีการวางแผนการมอบหมายงาน มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อมอบหมายงาน มีการดำเนินการมอบหมายงานและมีการติดตามผลการมอบหมายงานอยู่ในระดับสูง ส่วนปัญหาที่พบคือ บุคลากรไม่กล้าตัดสินใจด้วยตนเอง ผู้บริหารไม่ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติ ขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ บุคลากรไม่แสดงความคิดเห็นและกำหนดวิธีการปฏิบัติอย่างเป็นอิสระ และไม่มีการรายงานการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามหากจะเพิ่มประสิทธิภาพการมอบหมายงานของผู้บริหารให้สูงขึ้น ผู้บริหารไม่ควรมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ

งานวิจัยในต่างประเทศ

Williams (1972 : 4909 – A) ได้ทำการวิจัยงานในหน้าที่ของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐอินเดียนา ประเทศสหรัฐอเมริกา ในด้านการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน พบว่า ครูใหญ่ไม่ค่อยใช้ครูและนักเรียน ให้เป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน การติดต่อระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน การเขียนเขียนไม่มีเวลาสนใจ ในกิจการของโรงเรียน และผู้ปกครองส่วนใหญ่เข้าใจว่าเรื่องการเรียนการสอนเป็นหน้าที่ของโรงเรียนแต่อย่างเดียว

Freitas (1983 : 2385 – A) ได้ศึกษาเพื่อประเมินผลของการลดอัตราค่าจ้างและการลดแหล่งทรัพยากรทางการเงิน ของโปรแกรมการเรียนรู้และการฝึกอบรมที่ปรึกษา ในระบบโรงเรียนรัฐบาลของรัฐแมสซาชูเซตส์ พบว่า ผลกระทบจากการลดแหล่งทรัพยากรทางการเงิน มีผลกระทบต่อคุณภาพของการศึกษาดังนี้ คือการลดอัตราค่าจ้างและเงิน มีผลต่อมาตรฐานของกระบวนการควบคุมระบบโรงเรียน และยังมีผลด้านลบต่อคุณภาพการเรียนรู้

Ruhl (1985 : 4909 – A) ศึกษาการพัฒนาและการสำรวจโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพเกี่ยวกับบรรยากาศการบริหารจัดการ และภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียนในระดับเกรด 5 จำนวน 54 โรงเรียนในรัฐมิสซูรี โคโลราโด พบว่า โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ คือ ความคาดหวังที่สูงสุด ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน บรรยากาศทางวิชาการ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัด

การเรียนการสอนที่เป็นระบบ และมีการวัดประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีประสบการณ์ในด้านการบริหารและการจัดการ และครูผู้สอนต้องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จ

Morrisow (1989 : 6288 - A) ศึกษารูปแบบการบริหารโรงเรียน เพื่อการพัฒนาวิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศในระดับ โรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเทนเนสซี พบว่า รูปแบบในการบริหาร โรงเรียนนั้น ทุกคนในโรงเรียนจะต้องเข้าใจในโรงเรียนอย่างแจ่มชัด และมีความร่วมมือ ร่วมใจในการแก้ปัญหาต่างๆ ร่วมกันในการประสานงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจนั้นมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะให้มีการติดต่อสื่อสาร มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และสนับสนุนให้ครู ร่วมคิดร่วมทำกับผู้บริหารและชุมชน นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า ประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาควรจะได้มีการวางแผนการดำเนินการ และการวัดผลประเมินผลอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การพัฒนาวิชาชีพครู และยกระดับคุณภาพการศึกษาสูงขึ้น

Feltcher (1991 : 1265 - A) ได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในรัฐเวอจิเนีย พบว่า ส่วนมากได้ใช้เวลาในการบริหารจัดการ การวางแผนและควบคุม การประชุมเตรียมการ และติดตามเกี่ยวกับงบประมาณ ตระเตรียมเกี่ยวกับการซ่อมเครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านเทคโนโลยีและจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องกระตุ้นให้ครูมีความกระตือรือร้น และมีความสนใจใฝ่ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ

Jolly (1996 : 4224 - A) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาถึงผลสำเร็จของการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดเตรียมโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยแคนซัส ได้พบว่า ผลสำเร็จของผู้บริหารขึ้นอยู่กับทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการบริหาร ซึ่งถือว่ามีความจำเป็นมากต่อผู้บริหารโรงเรียนมัศึกษากินนอน และการศึกษาความจำเป็นที่ผู้บริหารควรมีเป็นสิ่งสำคัญเพิ่มเติม ได้แก่ การจัดการเรื่องทรัพยากรมนุษย์ การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานการเงิน กฎระเบียบของโรงเรียนในด้านทักษะและความสามารถที่มีความสำคัญต่องาน คือ ทักษะด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การจัดการในเรื่องการจัดแข่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร การพูดติดต่อ การพูดในที่สาธารณะ ความสามารถในการจัดองค์การ โดยเน้นที่การจัดการและการนิเทศเป็นสำคัญ

จากแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการนำนโยบายมาบริหารและจัดการการศึกษา ความสำเร็จหรือล้มเหลวอยู่ที่ผู้บริหาร ดังนั้นผู้บริหารต้องแสดงบทบาทเลือกปฏิบัติงานตามภารกิจ ทั้ง 7 งานตามกรอบของเกณฑ์มาตรฐานกรมสามัญศึกษาอย่างผู้มีความรู้และชำนาญลาดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการการเรียนการสอน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University