

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
2. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2
 - 2.1 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.3 ขอบข่ายและภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.4 จำนวนสถานศึกษา
 - 2.5 บริบทที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการบรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด การใช้วิธีการ (Mean) ให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรที่สิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยมีเป้าหมาย (Goal) คือ ประสิทธิภาพ (Effectiveness) แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Efficiency) โดยทั่วไป มักหมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Performance) เมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ก็ถือว่า มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง แต่ถ้ามีผลการปฏิบัติงานไม่ดี ก็ถือว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่ำ ซึ่งมีนักวิชาการ ให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

ไซมอน (Herbert A. Simon, 1960 : 180 - 181) ให้ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิภาพ ว่า ถ้าพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ให้ดูจากความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ที่ได้รับ จึงเท่ากับผลผลิตลบด้วยปัจจัยนำเข้า ในกรณีถ้าหากเป็นการบริหารราชการและองค์กรของภาครัฐ บวกความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Satisfaction) เข้าไปด้วยเขียนเป็นสูตร ได้ดังนี้ คือ

$$E = (O - I) + S$$

เมื่อ E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

O = Output คือ ผลผลิต

I = Input คือ ปัจจัยนำเข้า

S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจ

โบว์ดิทซ์ และบัวโน (Bowditch and Buono, 1990 : 508 - 510) ได้กล่าวถึง การพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรว่า ขึ้นอยู่กับความสามารถขององค์กร ที่จะจัดหาและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและกว้างขวาง รวมทั้ง ได้เสนอรูปแบบองค์ประกอบสำคัญของการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กรว่ามี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างขององค์กร บุคลากร กระบวนการทำงาน และด้านเทคโนโลยี นอกจากนี้ ได้กล่าวถึง แนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานว่า มีแนวทางที่หลากหลาย ประกอบด้วย การทำความเข้าใจและการกำหนดแนวคิดของการทำงานให้ชัดเจน การใช้สามัญสำนึกในการพิจารณา การให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง การรักษาระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม การปฏิบัติงานที่เชื่อถือได้ มีความรวดเร็ว งานเสร็จเร็ว และได้มาตรฐาน รวมถึง การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้น จะเน้นเรื่องความสามารถของบุคลากร ดังนั้น การปฏิบัติงานจึงต้องเน้นพัฒนาความสามารถของบุคคลเป็นหลัก ซึ่งองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสามารถของบุคคล จะประกอบด้วย คุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งก็จะต้องมีความสัมพันธ์กับขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ลักษณะบุคคลที่เหมาะสมกับงานนั้นๆ จะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ ความพยายามในการทำงานของบุคคล คือ ความตั้งใจในการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับความยินดีที่จะทำงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน ส่วนการสนับสนุนจากองค์กร คือ ค่าตอบแทน วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจน สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงาน การได้รับการนิเทศ แนะนำ

และการประเมินผลที่มีความยุติธรรม การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม รวมทั้งการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน การมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ ความพร้อมและความพยายาม รวมไปถึงความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยการประเมินผลการทำงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน อาจไม่สามารถทำได้โดยตรง เนื่องจาก หน่วยงานในการวัดสิ่งที่ลงทุนลงแรง เช่น ค่าตอบแทน วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจน สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ความพยายามและแรงงาน เป็นคนละหน่วยกับการวัดผลลัพธ์ คือ การปฏิบัติงาน

ทิพาวดี เมฆสวรรค์ (2539 : 9) กล่าวถึง ประสิทธิภาพในการทำงานในระบบราชการ รวมถึง ผลผลิตภาพและประสิทธิภาพ ซึ่งประสิทธิภาพสามารถวัดได้หลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา ดังนี้

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) ซึ่งได้แก่ การใช้ทรัพยากร ประกอบด้วย คน เงิน วัสดุ เทคโนโลยี และทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีการใช้อย่างคุ้มค่า และประหยัดทำให้เกิดความสูญเสียน้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ซึ่งได้แก่ การทำงานที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ บังเกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไรทันเวลา และผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีกับการปฏิบัติงานและบริการ เป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

สมคิด บางโม (2540 : 193) กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานว่าประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของงานที่มีคุณค่าที่แท้จริง ไม่ว่าจะปฏิบัติงานอะไรถ้าข้าราชการรู้ว่า สิ่งที่ทำนั้นมีค่ามีประโยชน์อย่างแท้จริงย่อมตั้งใจปฏิบัติงานที่มีคุณค่านั้นๆ มากกว่างานที่ไม่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าน้อย ในขณะที่เงินเดือนเท่ากัน ข้าราชการย่อมสนใจงานที่มีคุณค่ามากกว่า
2. สถานที่ปฏิบัติงานหรือสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี เพราะการจัดสถานที่ปฏิบัติงานสะอาด มีอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกสบายที่เหมาะสม แสงสว่างพอเพียง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว และอยู่กับโต๊ะปฏิบัติงานนานขึ้น ได้ผลงานมากขึ้น ทำให้รักและพอใจในการปฏิบัติงาน และห้องพักควรจัดให้สะอาดเรียบร้อย มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร

3. ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมั่นใจ อยู่เสมอว่า ตำแหน่งหน้าที่ที่ตนกระทำนั้นจะเป็นอะไร ผู้บริหารที่ดีจะต้องพยายามสนับสนุนให้ข้าราชการของตนก้าวหน้าต่อไปให้มากที่สุด หาโอกาสให้ได้รับตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้น สนับสนุนให้เรียนต่อหรือเข้ารับการอบรมสัมมนา

ธงชัย สันติวงษ์ (2543 : 29 - 30) ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานว่าเป็นการเปรียบเทียบทรัพยากรที่ใช้กับผลที่ได้จากการทำงานว่า ดีขึ้นอย่างไรแค่ไหน ในขณะที่กำลังทำงานตามเป้าหมายขององค์กร ความมีประสิทธิภาพ จึงหมายถึง การมีสมรรถนะสูง สามารถมีระบบการทำงาน สร้างสมทรัพยากร และความมั่งคั่งเก็บไว้ภายใน เพื่อขยายตัวต่อไป และเพื่อไว้สำหรับรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดวิกฤติจากภายนอกได้ด้วย ดังนั้น ด้วยเหตุนี้เอง ประสิทธิภาพขององค์กรที่จะชี้ว่าองค์กรมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด จึงอยู่ในเกณฑ์การวัด อีกตัวหนึ่งคือ “การอยู่รอด” (Survival) ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อองค์กรต้องสามารถปรับตัวต่อสถานการณ์และสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นและสามารถสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในพร้อมกันไปด้วยเสมอ การวัดความมีประสิทธิภาพโดยวัดการอยู่รอดขององค์กร จึงเท่ากับเป็นการวัดความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว โดยมีเงื่อนไขแฝงเอาไว้ว่า องค์กรจะต้องมีประสิทธิภาพการทำงานของระบบปฏิบัติงานภายในเสมอ ความมีประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จในการที่สามารถจะดำเนินกิจการให้ก้าวหน้าไป และสามารถบรรลุเป้าหมายต่างๆ ที่องค์กรตั้งไว้ได้ โดยหลักการแล้ว องค์กร ควรจะมีทั้งประสิทธิผลและประสิทธิภาพควบคู่กัน แต่ก็ปรากฏให้เห็นอยู่บ่อยครั้ง ว่าองค์กรจำนวนมาก ที่สามารถทำได้เพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ องค์กรบางแห่ง อาจมีประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายแต่กลับมีการใช้จ่ายทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง (ก็คือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ) ซึ่งอาจปรากฏในรูปแบบต่างๆ โดยมีกระบวนการขั้นตอนการศึกษา สภาพปัญหาการทำงาน (การให้บริการ) การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา (การให้บริการ) ดำเนินการใส่กิจกรรมแทรกเข้าไป ผลที่เกิดขึ้นเป็นผลงาน คือ มีการพัฒนาคุณภาพการทำงาน (การให้บริการ) ทั้งในด้านบุคลากร ด้านระบบงาน ด้านอาคารสถานที่ และด้านเทคโนโลยี

ติน ปรัชญพฤทธิ และอิสระ สุวรรณผล (2544 : 130) ได้กล่าวถึง ประสิทธิภาพการบริหารงาน (Efficiency) ว่าได้แก่ การสนับสนุนให้มีการบริหารที่จะให้ได้รับผลดีมากที่สุด โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด คือ การลดค่าใช้จ่ายทางด้านวัสดุและบุคลากรลง ในขณะที่พยายามเพิ่มความแม่นยำตรง ความเร็ว และความราบเรียบของการบริหารให้มากขึ้น

ชาเลื่อง พุฒพรหม (2545 : 11) ได้กล่าวถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ว่าหมายถึง ความสามารถของบุคลากร องค์กร เครื่องอำนวยความสะดวก และการปฏิบัติกิจกรรม ซึ่งมุ่ง ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยสัดส่วนกับความพยายามที่ลงทุนไปก่อนนั้น

นภตล เสงเจริญ (2546 : 23 - 24) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงาน ที่มีประสิทธิภาพว่า เป็นกลวิธีจัดการที่ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จ องค์ประกอบ ที่สำคัญของการบริหารหรือการจัดการ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ การบริหารตน คือ ตัวเราเอง การบริหารคน คือ คนที่เกี่ยวข้อง และการบริหารงาน ซึ่งเป็นจุดสำคัญ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การบริหารตน เป็นความเข้าใจในความสำเร็จของชีวิต ที่มีความสุขเกิดจากการ ทำงานในความรับผิดชอบจนสำเร็จ มากกว่าตำแหน่งหน้าที่และหรือฐานะทางเศรษฐกิจ โดยนักบริหาร จะต้องมียุทธศาสตร์สำหรับผู้นำ เช่น พรหมวิหาร 4 อิทธิบาท 4 ทศพิธราชธรรม สัมปยุตธรรม เป็นแนวทางประพจน์และเป็นหลักในการปฏิบัติงาน มีความรอบรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพ ต้องพัฒนาตนให้เกิดความรอบรู้สูง มีความคิดเชิงวิสัยทัศน์คิดเป็นระบบ และคิด ทั่วทุกด้านในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนางาน ปรับตัวปรับความคิดให้ทันสิ่งแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน คำนึงถึงทั้งต้นทุน ผลลัพธ์ และผลสำเร็จของงาน มีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง รู้จักการเสียสละ การให้อภัย เปิดใจกว้าง ยอมรับ การเปลี่ยนแปลง มีความอดทนและมองโลกในแง่ดี ปรับวิธีการทำงานอย่างเท่าทันเหตุการณ์ ทำงานเชิงรุก ทำงานล่วงหน้าและคู่ขนาน สร้างความเชื่อถือและมีความเที่ยงตรง

2. การบริหารคน มีปฏิสัมพันธ์อย่างเหมาะสมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง 4 กลุ่ม คือ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ทำให้ได้รับความเชื่อถือ และปฏิบัติงานได้ตามประสงค์ โดย ต้องมีความจริงใจ ซื่อตรง และรู้จักการทำความเข้าใจคำสั่ง ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยจะต้องมีความเที่ยงธรรม ใจเวลา ให้โอกาส ให้อภัย ให้ข้อเสนอแนะช่วยเหลือและแก้ปัญหา เข้าใจในความแตกต่างของคน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ต้องพยายามปรับตัวให้เข้ากับ เพื่อนร่วมงานด้วยความเอื้ออาทร เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รู้จักประสานงานประสานใจด้วยความนุ่มนวล นอบน้อม แน่วแน่ หนักแน่น การทำงานมีความยืดหยุ่นเกิดความรู้สึกระสานอย่างคล่องตัว ความสัมพันธ์กับประชาชน ต้องทราบปัญหาความต้องการของประชาชน และให้ได้รับข้อมูล ข่าวสารอย่างถูกต้อง โดยข้าราชการที่ดี ต้องรู้จักสำนึกในการบริการประชาชน ไม่ใช่บริการแต่ พวกเดียวกัน

3. การบริหารงาน นอกจากการบริหารตนและบริหารคนแล้ว การบริหารงานมีความสำคัญมาก องค์ประกอบของการบริหารงานหรือ POSDCORB เป็นหลักพื้นฐานของการบริหาร “P” ตัวแรก คือ Planning การวางแผน โดยแผนนั้นเมื่อวางแล้ว ต้องนำไปปฏิบัติ “O” คือ Organizing การจัดองค์การหรือการจัด โครงสร้าง และการวางจัดวางระบบงานต่างๆ “S” คือ Staffing การจัดหาบุคลากร การสรรหาบุคลากรมาทำหน้าที่ การใช้คนให้ตรงกับงาน “D” คือ Directing การบริหารจัดการ การกำกับดูแลทรัพยากรการบริหาร “Co” คือ Coordinating การประสานงาน และการประสานสัมพันธ์ รวมถึง Communication การติดต่อสื่อสาร “R” คือ Reporting การรายงานและการตรวจสอบกลั่นกรอง และสุดท้าย “B” คือ Budgeting งบประมาณ ซึ่งเป็นกรอบในการบริหารงานแบบกว้างๆ

สรุปว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการทำงานตามขอบข่ายหรือภารกิจให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด ให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ

2. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2

2.1 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 38 กำหนดให้เขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบรวม หรือ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันประกอบการ สถาบัน ศาสนา และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบกับ มาตรา 35 และ 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 กำหนดให้มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่เป็น กรรมการและเลขานุการ ส่งผลทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นสำนักงานเลขานุการของ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรองรับภารกิจ รวมถึง งานธุรการ งานประสานงาน และ งานบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 6)

ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 ง : 1 - 6) โดยให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และ หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้น รับทราบ รวมทั้ง กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่ การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้ง ทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการ และประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงาน ด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้ เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน รวมถึงสถานศึกษา ในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ในกรณีที่มี กฎหมายอื่นกำหนดหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ให้ดำเนินถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนด หรืออนุมัติแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จึงต้องทำหน้าที่เป็นสำนักงานอำนวยการ และบริหารจัดการภารกิจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นของกฎหมายนี้และกฎหมายอื่นที่ได้กำหนด หน้าที่ ความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาไว้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 12)

ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ตามขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ซึ่งการกระจายอำนาจดังกล่าวส่งผลให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดทุกแห่ง สามารถบริหารจัดการตามขอบข่าย การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทำให้สถานศึกษา มีระบบการบริหารงานที่เป็นนิติบุคคล กล่าวคือ มีความคล่องตัวขึ้นและมีอิสระในการบริหาร จัดการศึกษามากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามหลักการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) จึงเป็นการสร้างฐานราก และสร้างความเข้มแข็งให้แก่สถานศึกษา (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2551 : 1)

สรุปว่า เขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล จัดตั้ง และยุบรวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษา เอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัด การศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา

ของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ สถาบัน ศาสนา และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้ง การกำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถบริหารจัดการตามขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง สามารถปฏิบัติงานหรือปฏิบัติภารกิจ ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ง : 3 - 6) จึงกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

2.2.1 กลุ่มอำนวยการ

2.2.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล

2.2.3 กลุ่มนโยบายและแผน

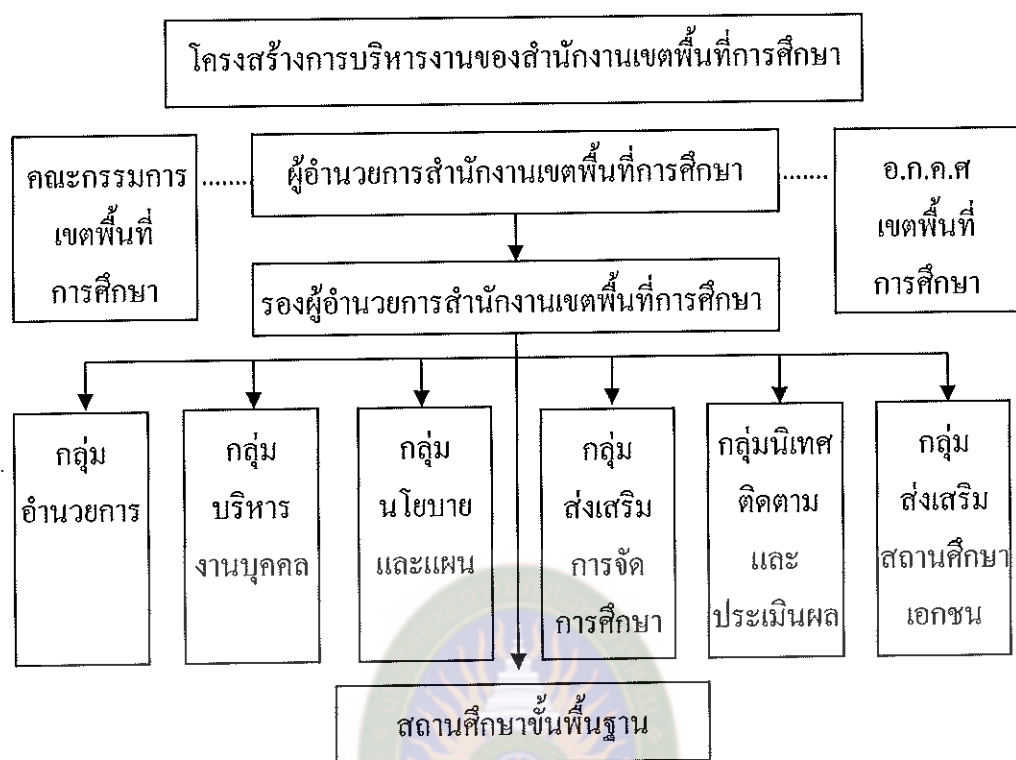
2.2.4 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

2.2.5 กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

2.2.6 กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

จากโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดังกล่าว สรุปได้ ตามแผนภูมิที่ 2 ต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2551 : 2)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 ขอบข่ายและภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศ เรื่อง แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้แต่ละกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ง : 3 - 6) ดังต่อไปนี้

2.3.1 กลุ่มอำนาจการ มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขต
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนาจการ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ
- 4) จัดระบบบริหารงานและพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต
- 5) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่ และ

ส่วนราชการในสังกัด

- 6) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- 7) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่างๆ
- 9) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุและสินทรัพย์
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขต ที่มีใช้งานของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ
- 11) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มอำนวยการ ได้แก่ ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ จัดระบบบริหารงานและพัฒนางานองค์กรสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานและส่วนราชการในสังกัด เผยแพร่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา ประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่างๆ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุและสินทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในของสำนักงานที่มีใช้งานของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ และปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.3.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1) วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
- 2) สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอนและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) ดำเนินงานบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ
- 4) พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- 5) ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- 6) ปฏิบัติงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่

8) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล และจัดทำรายงานประจำปี ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงาน การศึกษา เพื่อเสนออนุกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้แก่ วางแผน อัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอนและการออกจาก ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินงานบำเหน็จความชอบและทะเบียน ประวัติดำเนินงานบุคลากร ส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์และการดำเนินคดีของรัฐ ปฏิบัติงานเลขานุการอนุกรรมการ บริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่ ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา และปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.3.3 กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา
- 2) จัดทำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
- 3) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้ง การจัดสรรงบประมาณ
- 4) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผล การปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ได้แก่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา จัดทำ นโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.3.4 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- 3) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- 4) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถ พิเศษ
- 5) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้นำเพื่อชุมชน โยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
- 6) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 7) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
- 8) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ และงาน/โครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- 9) ประสานการป้องกันและแก้ไขการใช้สารเสพติด และส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
- 10) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
- 12) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

13) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

14) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็ง

ของชุมชน

15) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้แก่ ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ และงาน/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประสานการป้องกันและแก้ไขการใช้สารเสพติด และส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและวัฒนธรรม ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.3.5 กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

1) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

- 3) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา
- 4) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- 5) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 7) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ได้แก่ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.3.6) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน มีหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1) กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้ง โรงเรียนและเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด
- 4) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปว่า หน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน ได้แก่ การกำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

2.4 บริบทที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งหมายถึง หน่วยงานบริหารจัดการศึกษาที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เพื่อรองรับการกระจายอำนาจ ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ ในจังหวัดหนองคาย ได้แบ่งเขตพื้นที่การศึกษา ออกเป็น 3 เขต โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ซึ่งมีที่ตั้งของสำนักงานอยู่ในเขตอำเภอโพนพิสัย และมีสถานศึกษาในสังกัด กระจายอยู่ในพื้นที่ของ 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภอโพนพิสัย อำเภอโซ่พิสัย อำเภอปากคาด อำเภอรัตนาวาปี และอำเภอเฝ้าไร่ มีจำนวนสถานศึกษาในสังกัด รวมทั้งสิ้น 191 แห่ง จำแนกเป็นสถานศึกษาของรัฐ จำนวน 180 แห่ง และสถานศึกษาเอกชน จำนวน 11 แห่ง

ในรอบปีการศึกษา 2550 ที่ผ่านมา ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการกำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดทุกแห่ง สามารถบริหารจัดการศึกษาได้ ตามขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แต่จากการศึกษาข้อมูลและสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ที่ได้จัดทำคำรับรองรายงานผลการปฏิบัติราชการเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) โดยได้ระบุผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบแรก ในระหว่างปีการศึกษา 2545 - 2548 ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) (องค์การมหาชน) สรุปผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบแรกของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ทุกแห่งว่า มีสถานศึกษาที่มีผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบแรก โดยรวม อยู่ในระดับดี

เพียง 94 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53.71 นอกนั้น อยู่ในระดับพอใช้ และปรับปรุง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 . 2551 ข : 7)

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาหลายแห่ง ยังประสบปัญหาหรืออุปสรรค ในการดำเนินงาน ซึ่งปัญหาหรืออุปสรรคบางประการนั้น สถานศึกษาแต่ละแห่งอาจจะสามารถ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนา ได้เอง แต่ปัญหาหรืออุปสรรคบางประการนั้น อาจต้อง ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การกำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุน ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ดังนั้น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อช่วยให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และมีการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ขณะเดียวกัน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานั้น จำเป็นต้องสร้างความตระหนัก สร้างความเข้าใจ อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในสังกัดด้วยจึงจะสามารถ ผลักดันให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ให้บรรลุจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สำคัญในการนำไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 จึงควรทำการศึกษาริบทด่งกล่าวอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรม

3. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1 ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กล่าวถึง ส่วนที่เกี่ยวข้องกับความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ในมาตรา 4 วรรคสองว่า การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา ในมาตรา 4 วรรค 5 กล่าวว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และในมาตรา 16 กล่าวว่า การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปี ก่อนระดับ อุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 2 - 9)

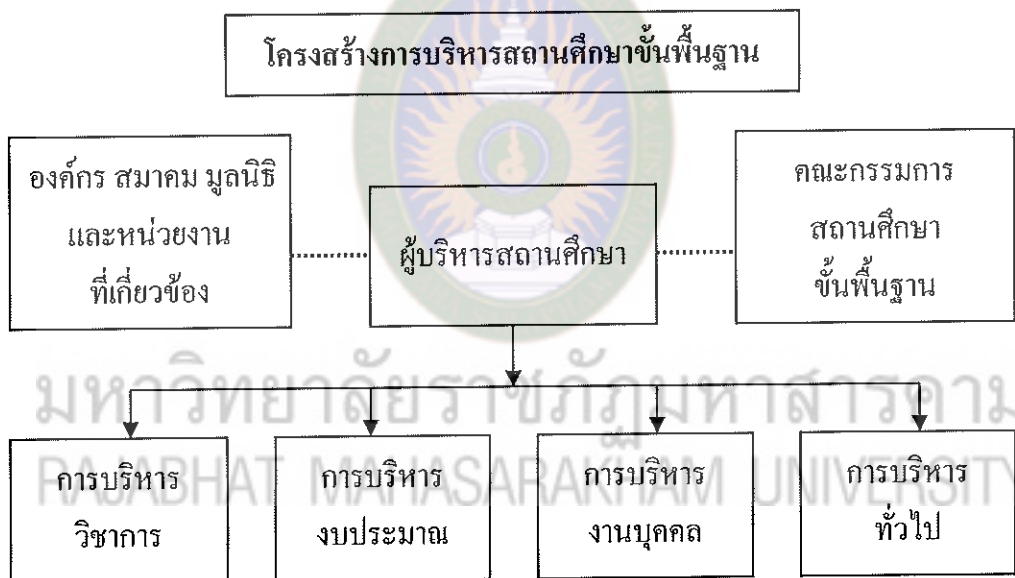
ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภท ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2546 ตามความในข้อ 1 และ 2 สรุปได้ว่า การศึกษาที่เป็น การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และ

ระดับมัธยมศึกษา โดยที่ในระดับมัศึกษานั้นให้แบ่งย่อยเป็นระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ข : 2)

สรุปว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาทุกแห่งที่จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

3.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายภารกิจครอบคลุมการดำเนินงาน 4 ด้าน จึงมีโครงสร้างการบริหาร ดังปรากฏตามแผนภูมิที่ 3 และมีรายละเอียด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 32 - 73) สรุปได้ดังนี้ คือ



แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2.1 การบริหารวิชาการ

งานวิชาการ ถือเป็นงานหรือภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้มุ่งให้กระจายอำนาจด้านการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน

ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัย ที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการดำเนินงาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ค : 34 - 38) ประกอบด้วย งานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนา แหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือพัฒนา งานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และการส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการให้แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3.2.2 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ จะมุ่งเน้นความเป็นอิสระในด้านการบริหารจัดการ และให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ของสถานศึกษา รวมทั้ง การจัดหารายได้จากการให้บริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ ทางการศึกษา ซึ่งขอบข่ายของงานในด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา (กระทรวง ศึกษาธิการ, 2546 ค : 39 - 50) ประกอบด้วย งานการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรร งบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3.2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญที่ทำให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงาน ได้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในด้านการบริหารงานบุคคลเกิดความคล่องตัว มีอิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จึงกำหนดขอบข่าย การบริหารงานบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ค : 51 - 63) ประกอบด้วย การวางแผน

อัตราค่าจ้างและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และงานการออกจากราชการ

3.2.4 การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไป เป็นงานเกี่ยวกับการจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการ การบริหารงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาท ในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษา ทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมด้าน การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ รวมทั้ง การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยขอบข่ายของ การบริหารทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 64 - 73) ประกอบด้วย การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยี สารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแล อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและ ประสานงาน การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมงานกิจการ นักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานการศึกษาของ บุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการ สาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สรุปว่า ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องดำเนินการบริหารจัดการการศึกษา ให้สนองตอบเจตนารมณ์ของรัฐที่ได้กระจายอำนาจการบริหารจัดการการศึกษาให้สถานศึกษา ดำเนินการได้โดยอิสระ รวดเร็ว และคล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น เน้นการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ ซึ่งมีขอบข่ายการบริหาร รวม 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหาร วิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ในการปฏิบัติ การกิจตามขอบข่ายการบริหารทั้ง 4 ด้านนั้น จะต้องส่งเสริม สนับสนุนและสัมพันธ์เชื่อมโยง ซึ่งกันและกัน โดยมีการบริหารวิชาการเป็นภารกิจหลัก บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน จะต้อง ร่วมกันดำเนินงานให้ครอบคลุมในทุกภารกิจ และในบางภารกิจนั้น สถานศึกษา จำเป็นที่จะต้อง

ดำเนินการ โดยความร่วมมือของชุมชน ท้องถิ่น องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ๆ ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาโดยตรง

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

กิตติ เชื้อวงษ์ศักดิ์ (2547 : ค) ศึกษา การส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 พบว่า

1. โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ดำเนินการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร แผนงานของโรงเรียน การจัดการ การพัฒนาบุคลากรเพื่อปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ การรายงานผลการให้ขวัญกำลังใจ การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนตามลำดับ

2. ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 แตกต่างกัน ทั้ง โดยรวมและรายด้านทุกด้าน

อรุณี รักเกียรติ (2548 : ง) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ระดับการปฏิบัติงาน การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ ผลการศึกษา พบว่า

1. บุคลากรในโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ โดยรวมและรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

2. บุคลากรในโรงเรียน ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ แตกต่างกัน ทั้ง โดยรวมและรายด้าน

3. บุคลากรในโรงเรียนที่มีตำแหน่งต่างกัน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

เสด็จ ทະยะราช (2549 : ค) ศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 3 โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 9 ด้าน และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ ได้ดังนี้ คือ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ด้านลักษณะของงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านความรับผิดชอบ ด้านการปกครองและบังคับบัญชา ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ และด้านนโยบายและการบริหาร ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต่อระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า แตกต่างกัน ทั้งโดยรวม และรายด้าน

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต่อระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า แตกต่างกัน ทั้งโดยรวม และรายด้าน

สมพงษ์ จันทร์บาง (2550 : ง) ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 3 ผลการศึกษา พบว่า

1. บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 3 มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งโดยรวม และเป็นรายด้านทุกด้าน เรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ด้านอำนวยการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านนโยบาย และแผน ด้านส่งเสริมการจัดการศึกษา และด้านส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน ตามลำดับ

2. บุคลากรในโรงเรียน และบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 3 มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 3 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งโดยรวม และเป็นรายด้าน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผน ด้านส่งเสริมการจัดการศึกษา ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และด้านส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แมคคาที (McCarthy. 1998 : 705) ทำการศึกษา เกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และครู ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหาร โรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เรื่อง การสังเกตการสอน การวัดและประเมินผล การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ นอกจากนี้ กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นตรงกันว่า ผู้บริหาร โรงเรียน ควรมีบทบาทหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ในการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

แรนดอลล์ (Randall. 2004 : 11) ได้ทำการศึกษา เรื่อง สภาพการปฏิบัติงานตามกระบวนการการนิเทศ จากการรายงานผลการประชุมประจำปีของสมาชิกผู้บริหาร โรงเรียน ในรัฐแคลิฟอร์เนีย และพบว่า กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศต้องมีความเข้าใจในระบบหรือกระบวนการ และเข้าใจถึงระดับจิตใจของผู้ร่วมงาน ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อระบบการทำงานภายใน โรงเรียน ด้วยเทคนิคและวิธีการต่างๆ โดยผู้บริหาร โรงเรียนหรือผู้นิเทศ จะต้องคิดค้นอย่างรอบคอบ มีทักษะ และนำมาใช้ให้เหมาะสมกับวาระหรือโอกาส ตามความเป็นไปได้ และจากการศึกษารายงานผลการประชุมดังกล่าว ผู้บริหาร โรงเรียน ยังได้เสนอแนะถึงวิธีการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศไว้ 4 ระดับ คือ

1. เป้าหมายที่ตั้งไว้ในระยะสั้น และระยะยาว จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ซึ่งจะดูได้จากพฤติกรรมและการประเมินผล
2. การหาวิธีการที่จะพัฒนาและปรับปรุงการสอน เทคนิคการสอน จะต้องเป็นไปอย่างผสมผสานหรือรูปแบบการบูรณาการตามกระบวนการทางการศึกษา

3. การให้คำปรึกษาตามโอกาสต่างๆ นั้น ถือเป็นเทคนิคของผู้บริหาร หรือผู้หนึ่งที่จะนำมาใช้ผสมผสานเข้ากับเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบเหตุผลที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จหรือเพื่อการค้นคว้าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

4. การประเมินงาน ควรกระทำในโอกาสต่างๆ เพื่อการสรุปงานในรอบปี ซึ่งจะเป็นการช่วยแก้ปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ สรุปว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งหรือมีบทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่างกันอาจมีมุมมองหรือมีความคิดเห็นต่อสภาพหรือระดับการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแตกต่างกันได้ โดยมีผลงานวิจัยหลายชิ้นที่สนับสนุนข้อสันนิษฐานนี้ เช่น ผลจากการศึกษาของสมพงศ์ จันทร์บาง (2550 : ง) ที่ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 3 พบว่า บุคลากรในโรงเรียน และบุคลากรในสำนักงาน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 3 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งโดยรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผน ด้านส่งเสริมการจัดการศึกษา ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และด้านส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน และจากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัย จึงตั้งสมมติฐานของการวิจัยครั้งนี้ว่า บุคลากรที่มีสถานภาพต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาหนองคาย เขต 2 แตกต่างกัน โดยรวมและรายด้าน เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่กว้างขวางและลุ่มลึก สำหรับผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้ในโอกาสต่อไป