บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม

 ในการทบทวนวรรณกรรมการวิจัยเรื่อง “การบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามความคิดเห็นของบุคลากร” ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

 1**.** แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

 2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

 3. การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

 4. บริบทโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

 6. กรอบแนวคิดการวิจัย

**2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น**

 **2.1.1 ความหมายของความคิดเห็น**

 นักวิชาการได้ให้ความหมายของความคิดเห็นไว้ ดังนี้

 ราชบัณฑิตสถาน (2546, น. 2488) ได้ให้ความหมายความคิดเห็นไว้ ดังนี้

 1. “ความคิดเห็น” เป็นคำนาม มีความหมายว่า “สิ่งที่นึกรู้ขึ้นในใจ ความรู้ที่เกิดขึ้นภายในใจ ก่อให้เกิดขึ้นภายในใจ ก่อให้เกิดการแสวงหาความรู้ต่อไป เช่น สติปัญญาที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างถูกต้องและสมควร

 2. “จิตสำนึก” หมายความถึง ภาวะทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสิ่งที่สัมผัสได้ด้วยกาย

 3. “อุดมการณ์ (อุดมมะ – อุดม)” หมายความถึง หลักการที่วางระเบียบไว้เป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

 สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2552, น. 21) ให้ความหมายว่า ความคิดเห็น คือ การแสดงออกซึ่งมีวิจารณญาณ ต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ความคิดเห็นมีความหมายแคบกว่าเจตคติ (Attitude) เพราะความคิดเห็นของบุคคลเปลี่ยนแปลงไปตามข้อเท็จจริง (Fact) และเจตคติ (Attitude) ของบุคคล ความคิดเห็นเป็นการอธิบายเหตุผลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะ

 กันยาสุวรรณแสง(2553, น. 24)อธิบายว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกของมนุษย์ มีด้วยกัน หลายแบบ ทั้งแบบผิวเผินและแบบลึกซึ้งซึ่งเป็นความคิดเห็นทั่ว ๆ ไปมีอยู่ประจำตัวทุกคน ความคิดเห็นที่ไม่ลึกซึ้งและเป็นความคิดเห็นเฉพาะอย่าง จะมีอยู่เพียงช่วงเวลาสั้น ๆ เป็นความคิดเห็นที่ไม่ตั้งอยู่บนรากฐานของพยานหลักฐานที่เพียงพอแก่การพิสูจน์ และมักเป็นเรื่องของอารมณ์ความรู้สึกเกิดขึ้นได้ง่ายและสลายลงอย่างรวดเร็ว

ศักดิ์ สุนทรเสณี (2553, น. 56) ให้ความหมายไว้ว่า “ความคิดเห็น (Opinion)” หมายถึง ความพยายามที่จะทำ (Intention to Act) ซึ่งจะเกี่ยวข้องอย่างมากกับอุปนิสัยและพฤติกรรม (Habit and Behavior) หรือเป็นเพียงคำพูดและเครื่องหมาย (Verbal and Symbol) แต่ทุกคราวที่พูดถึงการทดสอบความคิดเห็น ก็มักจะเผยถึงทัศนคติด้วย

 กาญจนา สาไชยันต์ (2556, น. 19) กล่าวว่า “ความคิดเห็น” เป็นสภาพความรู้สึกทางด้านจิตใจที่เกิดจากประสบการณ์ และการเรียนรู้ของบุคคลอันเป็นผลให้บุคคลมีความคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในลักษณะที่ชอบ ไม่ชอบ หรือเฉย ๆ

สุชา จันทร์เอม(2554**,** น. 22) กล่าวว่า “ความคิดเห็น” หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลแต่เป็นลักษณะที่ไม่ลึกซึ้งเท่ากับทัศนคติ คนเราจะมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันและความคิดเห็นจะเป็นส่วนหนึ่งของทัศนคติ

 ทศ คณนาพร (2557, น. 37) ให้ความหมายว่า “ความคิดเห็น” หมายถึง ความเชื่อหรือการลงความเห็นที่ไม่ได้เป็นความรู้สึกอันแท้จริง แต่ในบางครั้งความคิดเห็นในบางสิ่งบางอย่างอาจเป็นจริงได้

 Duncan (1981, p. 135) ให้ความหมายไว้ว่า ความคิดเห็นเป็นความเชื่อถือหรือการพิจารณาตัดสินโดยบุคคลแต่ละช่วงเวลาได้ ความคิดเห็นนี้ไม่สามารถจะทดสอบความรู้ และความจริงของความเชื่อมั่นของบุคคลได้ และต้องยอมรับว่าประชาชนโดยทั่วไปนั้น อาจมีความคิดเห็นที่เหมือนหรือแตกต่างกันออกไป

 Oskamp (1982, p. 203) ให้ความหมายความคิดเห็นว่าเป็นการแสดงออกทางคำพูดหรือคำตอบที่บุคคลได้แสดงออกต่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง โดยเฉพาะจากคำถามที่ได้รับทั่ว ๆ ไป โดยปกติแล้วความคิดเห็นต่างจากเจตคติ คือความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ส่วนเจตคติมีความหมายที่กว้างกว่าเพราะ เป็นเรื่องทั่วไป

 Webter (1983, p. 11) ได้ให้ความหมายว่า ความคิดเห็นเป็นการประเมินคน วัตถุ หรือแนวความคิด โดยมีการแสดงออกมาทางวาจา ซึ่งอาจเป็นการแสดงออกทางบวก การแสดงออกทางลบ หรือเป็นลักษณะกลาง ๆ ก็ได้

 จากความหมายต่าง ๆ ข้างต้น สรุปได้ว่า ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก การยอมรับหรือไม่ยอมรับ การเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกิดขึ้นด้วยการพูด เขียนหรือสื่อสารให้บุคคลอื่นได้รับรู้โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ ค่านิยม และสภาพแวดล้อม ตลอดจนอารมณ์ความรู้สึกของบุคคลนั้น ทั้งนี้ความคิดเห็นยังสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลาและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่

 **2.1.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น**

 ศักดิ์ สุนทรเสณี (2553, น. 58).อธิบายว่า ปัจจัยที่มิอิทธิพลต่อความคิดเห็นมาจากเงื่อนไข 4 ประการ ได้แก่

 1. กระบวนการเรียนรู้ที่สะสมเพิ่มพูนขึ้น โดยเป็นการบูรณาการองค์ความรู้รวมเข้าด้วยกัน เช่น จากครอบครัว โรงเรียน เพื่อน เป็นต้น

 2. ประสบการณ์ส่วนตัว เนื่องจากมนุษย์ต่างมีประสบการณ์ที่แตกต่างกันออกไปซึ่งการสั่งสมของประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจะก่อให้เกิดการสร้างรูปแบบเป็นของตนเอง ดังนั้นความคิดเห็นบางอย่างจึงเป็นเรื่องเฉพาะแต่ละบุคคล ที่พัฒนาไปตามวัฏจักรชีวิต

 3. การเลียนแบบ การถ่ายทอดความคิดเห็นของคนบางคนได้มาจากการเลียนแบบ ความคิดเห็นของคนอื่นที่ตนเองเกิดความพอใจ ศรัทธา ชื่นชอบ เช่น ครอบครัว อาจารย์ ดารา นักการเมือง หรือบุคคลสำคัญ เป็นต้น

 4. อิทธิพลของกลุ่มสังคม การอยู่ร่วมในสังคมก่อให้เกิดการน้อมรับเอาความคิดเห็นของกลุ่มมาเป็นของตน ซึ่งอาจเป็นทั้งการยอมรับโดยสมัครใจหรือการยอมรับแบบจำยอม เพื่อมิให้เป็นการขัดหรือฝืนกระแสสังคมได้ทั้งนั้น ซึ่งกลุ่มสังคมที่มีอิทธิพลต่อมนุษย์อย่างมาก ได้แก่ กลุ่มศาสนา กลุ่มวัฒนธรรม สถาบันต่าง ๆ เป็นต้น

 ทศ คณนาพร. (2557, น. 40)กล่าวว่า ความคิดเห็นเกิดขึ้นจากอิทธิพลต่าง ๆ ดังนี้

 1. จากพ่อแม่ เป็นแหล่งอิทธิพลสูงสุด โดยเฉพาะในเด็กซึ่งกำลังมีการพัฒนาทางด้านค่านิยม ความเชื่อและความรู้สึกนึกคิดออกมาในกรอบของครอบครัวที่มีพ่อแม่เป็นผู้มีอำนาจให้คุณทำเพื่อทำความดี ให้โทษเมื่อทำสิ่งไม่ดีหรือสิ่งที่พ่อแม่ไม่เห็นด้วย

 2. จากกลุ่มต่างๆ ในสถานศึกษา เช่น ครูและเพื่อน ๆ

 3. จากประสบการณ์ส่วนตัว นักจิตวิเคราะห์เน้นเรื่องประสบการณ์ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรุนแรงและกระทบกระเทือนใจบุคคลได้นาน

 4. จากสื่อมวลชน เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่พยายามเปลี่ยนความเห็นของคนให้หันไปนิยมผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ต้องเข้าไปจำหน่ายให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการองค์ประกอบของความคิดเห็น

 โดยสรุป ปัจจัยที่มิอิทธิพลต่อความคิดเห็นมาจากจากพ่อแม่ เป็นแหล่งอิทธิพลสูงสุด รวมถึงกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มต่าง ๆ ในสถานศึกษา การเลียนแบบ ประสบการณ์ส่วนตัว นักจิตวิเคราะห์ สื่อมวลชน เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่พยายามเปลี่ยนความเห็นของคนให้หันไปนิยมผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ และประสบการณ์ส่วนตัว

 **2.1.3 ประเภทของความคิดเห็น**

 สุชา จันทร์เอม(2554**,** น. 25) จำแนกความคิดเห็นเป็น 2 ประเภท คือ

 1. ความคิดเห็นเชิงบวกสุด-เชิงลบสุด (Extreme Opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ ซึ่งสามารถทราบทิศทางได้ ซึ่งทางบวก ได้แก่ ความรักหลงและทางลบ ได้แก่ ความรังเกียจ โดยความคิดเห็นนี้รุนแรง และเปลี่ยนแปลงได้ยาก

 2. ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Contents) การมีความคิดเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีพื้นฐานจากความรู้ความเข้าใจสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ได้แก่ ชอบ ยอมรับ เห็นด้วย ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย เป็นต้น

 **2.1.4 วิธีวัดความคิดเห็น**

 ไพศาล หวังพานิช (2551, น. 34) ได้กล่าวไว้ว่า การวัดความคิดเห็นสามารถกระทำได้หลายรูปแบบ โดยรูปแบบที่เป็นที่นิยมในปัจจุบันมีด้วยกัน 4 วิธี คือ

 1. วิธีของเธอร์สโตน (Thurston’s Method) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดออกเป็นปริมาณแล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความคิดเห็น หรือทัศนคติไปในทางเดียวกัน และเสมือนว่าเป็นสเกลที่มีช่วงห่างเท่ากัน (Equal - Appending Intervals)

 2. วิธีของกัตต์แมน (Guttmann’s Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นในแนวเดียวกัน และสามารถจัดอันดับสูง-ต่ำ แบบเปรียบเทียบกันและกันได้ จากอันดับต่ำสุดถึงสูงสุดได้ และแสดงถึงการสะสมของความคิดเห็น

 3. วิธีจำแนกความแตกต่างทางการตีความ (Semantic Differential Scale: S-D Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็น 7 ระดับ (Seven-Point Scale) โดยแบ่งเป็นช่วงๆ ตั้งแต่ด้าน ซ้ายสุดของสเกลกำหนดให้เป็นค่าเชิงบวกสุด ด้านขวาสุดของสเกลกำหนดให้เป็นค่าลบสุด ซึ่งอาศัยคู่คำคุณศัพท์ที่มีความหมายตรงกันข้าม (Bipolar Adjective) เช่น ดี-เลว ขยัน-ขี้เกียจ เป็นต้น

 4. วิธีของ Liker’s Method เป็นวิธีสร้างมาตรวัดทัศนคติ และความคิดเห็นที่นิยมแพร่หลายเพราะเป็นวิธีสร้างมาตรวัดที่ง่าย ประหยัดเวลา ผู้ตอบสามารถแสดงทัศนคติในทางชอบหรือไม่ชอบโดยจัดอันดับความชอบหรือความไม่ชอบ ซึ่งอาจมีคำตอบให้เลือก 5 หรือ 4 คำตอบและให้คะแนน 5,4,3,2,1 ตามลำดับ ซึ่งการใช้แบบสอบถามสำหรับวัดความคิดเห็น นิยมระบุให้ผู้แสดงความคิดเห็นตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนดให้ซึ่งแบ่งน้ำหนักความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ทั้งนี้การให้คะแนนขึ้นอยู่กับใจความว่าจะเป็น ปฏิฐาน (Positive) หรือนิเสธ (Negative)

 สรุปได้ว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกในรูปของความรู้สึกนึกคิด เช่น การสนับสนุนหรือคัดค้านการวัดความคิดเห็นสามารถกระทำได้หลายรูปแบบ เช่นวิธีของเธอร์สโตน วิธีของกัตต์แมน วิธีจำแนกความแตกต่างทางการตีความ และวิธีของลิเคิร์ท ในการวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีของ ลิเคิร์ทซึ่ง มีคำตอบให้เลือก 5 คำตอบและให้น้ำหนัก 5,4,3,2,1

 **2.1.5 ความสำคัญของการสำรวจความคิดเห็น**

 การสำรวจความคิดเห็น เป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใดๆ ออกมาโดยการพูดหรือการเขียน เป็นต้น การสำรวจความคิดเห็นจะมีประโยชน์ต่อการวางนโยบายต่าง ๆ เพราะจะทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โครงการพัฒนาใด ๆ ก็ตาม ถ้าจะให้สำเร็จ และบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริงแล้ว ก็ควรจะต้องได้รับความร่วมมือจากสมาชิกองค์กร การเผยแพร่โครงการและรับฟังความคิดเห็นจากสมาชิกองค์กรจึงจะเกิดผลดี คือ จะช่วยให้โครงการนั้นสอดคล้องเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน และทำให้สมาชิกองค์กรเกิดความรู้สึกทางการมีส่วนร่วมแบละเกิดจิตสำนึกทางการเป็นเจ้าขอร่วมกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางนโยบายต่าง ๆ การพัฒนาระบบงาน และการปรับปรุงวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (สุชา จันทร์เอม,2554**,** น. 28)

**2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร**

 **2.2.1 ความหมายของการบริหาร**

 เนื่องจากศาสตร์ของการบริหารนั้นเป็นศาสตร์ในด้านสังคมศาสตร์ประยุกต์ (Applied Social Science) จึงสามารถให้ความหมายไว้ได้หลายลักษณะหลายแง่หลายมุม ดังนี้

 ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ (2550, น. 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคล (Group) ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ฉะนั้น คำว่า การบริหารงานนี้จึงใช้กันกับการแสดงให้เห็นในลักษณะการบริหารแต่ละประเภทได้เสมอแล้วแต่กรณีไป แต่ถ้าเป็นการทำงานโดยบุคคลเดียวเราเรียกว่าการทำงาน

 ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2551, น. 18) กล่าวว่า การบริหารคือการทำงานให้สำเร็จโดยการเตรียมล่วงหน้าไว้ก่อน ไม่ว่าจะเป็นแผนการดำเนินงานและทรัพยากรสนับสนุน ดังนั้นการบริหารจึงเป็นงานที่เกี่ยวกับคนและงานโดยมีจุดมุ่งหมายคือความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

 ธีระ รุญเจริญ (2552, น. 25) ให้ความเห็นว่า การบริหารคือการอำนวยการ การสั่งการเพื่อให้งานดำเนินไป และสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

 ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว (2555, น. 56) ได้ให้ความหมายว่า “การบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหาร (Administrative resource) มาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ”

 เอกชัย กี่สุขพันธ์(2553, น. 177) ให้ความหมายการบริหารว่า คือ กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การชี้นำ (Leading) การควบคุม (Controlling) และการประเมิน (Evaluating)

 Barnard (1956, p. 28) ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารหมายถึงการทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้โดยให้คนอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

 Simon (1971, p. 4) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึงกิจกรรมของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน

 Baker (1972, p. 13) อธิบายว่าการบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละตินคือ Administrare หมายถึง อำนวยการ (Direct) หรือ ช่วยเหลือ (Assist) กล่าวคือการนำทรัพยากรการบริหารไปใช้ในการดำเนินการร่วมกันของบุคคลอย่างมีเหตุผล (Rational)

 โดยสรุป การบริหารหมายถึงการร่วมกันทำงาน 2 คนขึ้นไป ตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุม โดย มีการใช้ทรัพยากรการบริหารขององค์การ ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน

 **2.2.2 คุณค่าของการบริหาร**

นักวิชาการได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณค่าของการบริหารไว้ ดังนี้

 สุพจน์ ทรายแก้ว (2551, น. 34-36) อธิบายว่าคุณค่าของการบริหารมีดังนี้

 1. คุณค่าในด้านการประหยัด (Economy) การประหยัดในที่นี้หาได้มีความหมายเพียงการที่จะระมัดระวังการจับจ่ายใช้สอยเงินของประชาชน คือ ภาษีอากรที่รัฐจัดเก็บมาเป็นรายได้เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่ประชาชนเป็นส่วนร่วมเท่านั้นหากแต่จะต้องหมายรวมตลอดถึงการแสวงหาที่จะต้องใช้จ่ายเงินทองทรัพย์สินของรัฐหรือขององค์การด้วยความพินิจรอบคอบประกอบด้วยเหตุผลและมุ่งประโยชน์ของประชาชนเป็นที่ตั้งนอกจากนั้นแล้วการบริหารแบบประหยัดนี้ก็คือทำอย่างไรจึงจะใช้เงินแต่น้อยให้ผลลัพธ์สูงสุดเพราะในทางปฏิบัติปัจจุบันนี้รัฐบาลต้องจ่ายเงินงบประมาณจำนวนมากในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สอยมาใช้ในการบริหาร วิธีการที่จะใช้อุปกรณ์เหล่านี้ให้ได้รับประโยชน์สูงสุดคุ้มค่า จัดว่าเป็นการประหยัดสำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง

 2. คุณค่าในด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพในที่นี้ หมายถึงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คาดหมายไว้หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือการทำงานที่ต้องการให้รับประโยชน์สูงสุดและการที่จะพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพหรือไม่ ก็พิจารณาได้จากผลงาน

 สำหรับความหมายของประสิทธิภาพในการทำงานนี้ มีนักวิชาการบางท่าน เสนอความเห็นว่า เป็นสมการเชิงคณิตศาสตร์ ซึ่งอาจเขียนเป็นสูตรได้ ดังนี้คือ

 E = (O – I ) + S

 E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

 O = Output คือ ผลงานที่ได้รับออกมา

 I = Input คือ บรรดาทรัพยากรในทางบริหารทั้งหลายที่ใช้ไป

 S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมาซึ่งเข้าใจได้ง่ายและมีปัญหาไม่มากนักถ้าพิจารณาเฉพาะในด้านการบริหารธุรกิจซึ่งเป้าหมายสำคัญอยู่ที่กำไรซึ่งเมื่อผลที่ได้มากกว่าทุนที่ลงในกิจกรรมนั้นย่อมมีกำไรและอาจถือเป็นข้อพิจารณาพื้นฐานได้ว่างานนั้นย่อมมีประสิทธิภาพ แต่การบริหารราชการหาได้เป็นเช่นนั้นไม่เหตุว่าเป้าหมายสำคัญของการบริหารราชการนั้นมุ่งมั่นในประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นที่ตั้งจะต้องรับผิดชอบสามารถสนองความต้องการและเจตนารมณ์ของประชาชนฉะนั้นการวัดประสิทธิภาพของการบริหารราชการจึงเป็นสิ่งที่วัดได้ด้วยเหตุนี้การที่นำเอาความพอใจ (Satisfaction) ในความสำเร็จของงานเป็นองค์ประกอบการพิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารเป็นสิ่งสำคัญและชอบด้วยเหตุและผล

 3. คุณค่าในด้านประสิทธิผล (Effectiveness) คำว่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลนี้ ฟังดูมีความหมายใกล้เคียงกันมากหากจะพิจารณาให้เจาะจงไปแล้วก็จะเห็นได้ว่าประสิทธิผลนั้น หมายถึง การพิจารณาผลของการทำงานที่สำเร็จลุล่วงดังประสงค์หรือที่คาดหวังไว้เป็นหลักและความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิผลนี้อาจเกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพก็ได้ เพราะประสิทธิภาพเป็นเรื่องจองการที่จะทำงานให้ได้ผลประโยชน์สูงสุดส่วนประสิทธิผลก็เป็นเรื่องของการนำเอาผลงานที่สำเร็จดังที่คาดหวังไว้มาพิจารณาดังนั้นงานที่มีประสิทธิผลจึงไม่จำเป็นต้องมีประสิทธิภาพเสมอไป เช่น สมมติว่าการทำบัตรประจำตัวประชาชนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์ ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปถึง 70 ปี นั้น ตั้งเป้าหมายว่าจะต้องทำให้ได้สำเร็จได้ทั่วถึงทั้งประเทศภายใน 5 ปี ในกรณีนี้หากสำเร็จงานจึงจะเกิดประสิทธิผลคือบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ส่วนจะสิ้นเปลืองงบประมาณสักเพียงใดก็เป็นเรื่องที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ด้านความไม่ประหยัดแต่มีประสิทธิผล

 4. คุณค่าในด้านความเป็นธรรม (Equity) ความเป็นธรรมในที่นี้หมายถึงการที่จะต้องบริหารด้วยความเป็นธรรมอย่างทั่งถึงและถ้วนหน้าปราศจากการเลือกที่รักมักที่ชังโดยไม่เลือกแบ่งแยกวรรณะ เชื้อชาติ และศาสนา คุณค่าในด้านความเป็นธรรมนี้หากจะพิจารณาโดยลึกซึ้งแล้วก็จะเห็นว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานนั่นเองอย่างไรก็ดีความเป็นธรรมนี้ ยังคงเป็นสิ่งที่ได้รับการพร่ำร้องใฝ่หาและบางครั้งก็เฝ้าคอยกันอยู่เสมอจึงเป็นคุณธรรมที่นักบริหารทั้งหลายน่าจะช่วยกันผดุงความเป็นธรรมให้ธำรงอยู่ในมวลหมู่สังคมมนุษย์ต่อไป

 5. คุณค่าในด้านความซื่อสัตย์และมีเกียรติ (Honest and Honour) ความจริงในการบริหารนี้เป็นที่ทราบกันและน่าจะกล่าวในทางเป็นธรรมเนียมการบริหารได้ว่าการปฏิบัติงานนี้จะต้องดำเนินไปด้วยความซื่อสัตย์ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมไม่ว่าจะเป็นการบริหารราชการหรือบริหารธุรกิจก็ตราและเมื่อการปฏิบัตินั้นเป็นปฏิบัติที่ถูกชอบความมีเกียรติก็ย่อมจะเสริมส่งให้สูงยิ่งขึ้น

 โดยสรุปคุณค่าของการบริหาร คือมีคุณค่าในด้านการประหยัด คือการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของรัฐด้วยความพินิจรอบคอบประกอบด้วยเหตุผลและมุ่งประโยชน์ของประชาชนเป็นที่ตั้ง คุณค่าในด้านประสิทธิภาพ หมายถึงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คาดหมายไว้ คุณค่าในด้านประสิทธิผล หมายถึง การพิจารณาผลของการทำงานที่สำเร็จลุล่วงดังประสงค์หรือที่คาดหวังไว้เป็นหลัก คุณค่าในด้านความเป็นธรรม หมายถึงการที่จะต้องบริหารโดยปราศจากการเลือกที่รักมักที่ชัง และคุณค่าในด้านความซื่อสัตย์และมีเกียรติ

 **2.2.3 ทฤษฎีการบริหาร**

 **2.2.3.1 ทรัพยากรการบริหาร 4 M’s**

 ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงาน แบ่งได้เป็น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ ทุกประเภทขององค์การล้วนอาศัยทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการสนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจ ตาม นโยบายขององค์กาให้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง สถาบันการศึกษาด้วย

 ทรัพยากรการบริหารพื้นฐาน มีคน (Man) หรือบุคลากร (Personnel) หรือทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) เงิน (Money) หรืองบประมาณ (Budget) วัสดุสิ่งของหรืออุปกรณ์ (Material) และการบริหารจัดการ (Administration or Management) หรือ ที่เรียกกันในศาสตร์ทางการบริหาร คือ4 M’s ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้ (บุญทัน ดอกไธสง, 2551, น. 1)

 1. คน (Man) มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์การ เพราะเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การทุกระดับ และในจำนวนทรัพยากรการบริหาร คนสำคัญที่สุด หรือถือได้ว่าเป็นหัวใจต่อความสำเร็จขององค์การ ดังนั้น องค์การจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน หากองค์การสามารถมีหรือทำให้มีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพได้แล้วก็จะช่วยให้การบริหารทรัพยากรอื่น ๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ตามไปด้วย และสามารถนำจะองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย หรือความล้มเหลว

 สำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในมิติต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ผู้บริหารทุกระดับต้องให้ความสนใจกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพราะจะช่วยให้ข้าราชการมีผลการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการไว้ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทำงานโดยอาศัยระบบ ได้แก่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา และการคัดเลือก การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจ่ายค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล ความปลอดภัยและสุขภาพ พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการวิจัยทรัพยากรมนุษย์ แต่ถ้าการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ผิดพลาด ก็จะนำไปสู่ปัญหาอื่นตามมา เช่น ปัญหาการจ้างงาน การบรรจุแต่งตั้ง การปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้น องค์การโดยทั่วไปต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานนั้นโดยเฉพาะ เหมาะสมกับสถานที่ทำงานและระยะเวลาเป็นการเฉพาะด้านเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ การที่จะให้ได้คนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวนั้น จะต้องอาศัยการวางแผน การสรรหา และการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นงานที่พิจารณาอย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับความต้องการ เพื่อให้มั่นใจว่าได้จำนวนพนักงานตามที่ต้องการ แต่วิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้นย่อมเปลี่ยนไป ดังนั้น หน่วยงานต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานนั้นโดยเฉพาะ เหมาะสมกับสถานที่ทำงานและระยะเวลาเป็นการเฉพาะด้ายเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ การที่จะให้ได้คนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวนั้น จะต้องอาศัยการวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก และเมื่อเข้ามาทำงานแล้ว พนักงานจะได้รับการพัฒนา โดยผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนความต้องการที่จำเป็นในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่พนักงาน นอกจากนั้น พนักงานต้องการได้รับการจ่ายค่าจ้าง และเงินเดือนที่ยุติธรรมกับผลผลิตที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม ขณะเดียวกันก็เป็นสิ่งจูงใจด้วย ถ้าการจ่ายค่าตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูล อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับ(เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง, 2550, น. 43)

 2. เงิน (Money) เงิน หรืองบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่ช่วยให้การบริหารมีความสะดวก และมีความคล่องตัวมากขึ้น องค์กร จึงจำเป็นต้องวางแผนทางการเงินให้เป็นระบบระเบียบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการปรับปรุงการใช้เงินขององค์การ มีการใช้จ่ายที่ได้สัดส่วน มีการควบคุมระบบงบประมาณที่ดี มีเทคนิคในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย มีการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ทางการเงิน การคลัง และบัญชีให้มีความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาระบบบัญชี และระบบการเบิกจ่ายที่ทันสมัย ตลอดจนจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงสามารถสร้างประสิทธิภาพอย่างสูง ปัจจุบัน เงิน หรืองบประมาณมีบทบาทสำคัญในการดำเนินกิจการทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นการลงทุน การผลิต การจัดบริการสาธารณะ ส่วนงบประมาณ เป็นเอกสารประมาณการเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายทุกประเภทของรัฐบาลไม่ว่าเป็นรัฐบาลกลางหรือหน่วยงานย่อยในระยะเวลาปกติ 1 ปี งบประมาณที่ดีคืองบประมาณสมดุล โดยรายรับเท่ากับรายจ่าย ระบบงบประมาณที่ทันสมัยและชี้นำให้เห็นถึงผลที่เกิดจาการบริหารเงินงบประมาณมากกว่าการเน้นขั้นตอบของการจัดทำงบประมาณ ซึ่งแนวคิดดังกล่าวเป็นแนวคิดของการบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management : NPM) และภายใต้การบริหารแนวใหม่ควรพัฒนาไปสู่ระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน (Performance Budget System) การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จะเป็นไปตามแผนและโตรงการที่แสดงให้เห็นถึงระดับการบริหารอย่างมีการวางแผนและการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า โดยระดับของหารบริหารจะถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลของงานที่เกิดขึ้นจากการบริหารงบประมาณ และสามารถควบคุมต้นทุนของการทำงานได้ รวมไปจนถึงระดับความสำคัญของงานที่ผู้บริหาร มีต่อการบริหารงานสาธารณะทั้งหมด (สกนธ์ วรัญญูวัฒนา, 2551, น. 280)

3.วัสดุอุปกรณ์ (Material) วัสดุอุปกรณ์เป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญยิ่ง ช่วยสนับสนุนให้การบริหารและการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงช่วยให้การทำงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น หน่วยงาน จึงจำเป็นต้องวางแผนการใช้วัสดุให้เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ง่าย เพื่อช่วยให้การบริหารงานและการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด วัสดุอุปกรณ์จึงเป็นการสนับสนุนด้านการบริหาร ได้มาโดยการซื้อ การจ้าง การผลิต การแลกเปลี่ยน การโอน การเช่าการยืม การรับบริจาค สามารถเลือกใช้ และมีการ พัฒนาวัสดุอุปกรณ์ให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับการทำงานตามภารกิจ การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์โดยการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และเจ้าหน้าที่วัสดุให้มีความรู้ด้านส่งกำลังบำรุง (Logistic Administration) รวมถึงการให้การศึกษาอบรมแก่ผู้ที่จะปฏิบัติงานในด้านการบริหารงานพัสดุ ให้ใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เกิดผลประโยชน์คุ้มค่า ใช้อย่างประหยัด ทั้งแรงงาน เงิน และเวลา ก่อนใช้วัสดุ อุปกรณ์ทุกครั้ง ควรมีการทดลองก่อนว่าสามารถใช้ได้ดี สะดวกและเหมาะสม และต้องมีการตรวจสอบบัญชีพัสดุอย่างสม่ำเสมอ จัดการซ่อมแซมส่วนที่สึกหรอ จัดหาเพิ่มในส่วนที่ขาด จัดระบบการบำรุงรักษาให้มีความพร้อมในการใช้ และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้นานที่สุด

 4. การบริหารจัดการ (Management) การบริหารเป็นทั้งศาสตร์ (Science) เพราะการบริหารจัดการมีหลักการ มีทฤษฎีที่สามารถอธิบายได้ นำมาพิสูจน์เป็นตัวเลขได้ แต่การบริหารไม่ใช่ศาสตร์บริสุทธิ์เหมือนวิทยาศาสตร์ แต่เป็นศาสตร์ประยุกต์ และในการปฏิบัติจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์การบริหารมาปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมและ ศิลป์ (Arts) จึงทำให้แนวทางการบริหารจึงมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts) จึงกล่าวได้ว่าการบริหารจัดการเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ ซึ่งถ้ามีการบริหารจัดการที่ไม่ดีแล้วองค์การจะไม่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการจึงถือเป็นหน้าที่สำคัญ และเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารต้องกระทำตลอดเวลา เป็นกระบวนการประสานคนและกิจกรรมหรืองานต่าง ๆ ขององค์การ เข้าด้วยกัน เพื่อทำให้งานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ การจัดการจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่จะต้องศึกษาและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และที่สำคัญคือนักการบริหารต่างมีประสบการณ์และมีแนวคิดที่ดี หลักการบริหารจะช่วยให้การบริหารงานของรัฐมีคุณภาพสูงขึ้น และยังเป็นหลักการซึ่งสามารถใช้ได้ทุกสังคม (One Rule of Good Administration for All Government Alike) แต่ต่อมาแนวคิดดังกล่าวถูกโต้แย้งจากนักวิชาการทางการบริหารหลายสำนักที่มีประสบการณ์แตกต่างกันไป ดังเช่น Hughes (2003) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารภาครัฐ ได้ถูกแทนที่โดยการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management)

 ดังนั้น เพื่อให้องค์การมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ต้องมีการวางแผนและจัดทำโครงการ และในการดำเนินงานนั้นต้องมีการกำหนดเวลา กำหนดกำลังคน วัสดุสิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน ในด้านข้อมูลต้องมีเพียงพอ สามารถนำผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานการดำเนินงานได้ เพื่อจะได้ทราบความแตกต่าง และกำหนดแนวทางแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา ที่สำคัญมากอีกประการหนึ่งคือต้องแสวงหาวิธีการที่ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการทำงาน มีแรงจูงใจ เช่นมีค่าจ้าง หรือเงินเดือนเหมาะสม ยุติธรรมและมีการปรับปรุงให้เหมาะกับค่าครองชีพอยู่เสมอ พร้อมทั้งมีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม

 โดยสรุป การบริหารเป็นกระบวนการการนำทรัพยากรการบริหารไม่ว่าจะเป็นการบริหารจัดการคน การบริหารจัดการเงิน การบริหารจัดการวัสดุ และระบบวิธีการบริหารจัดการให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของโลกดำเนินกิจกรรมตามภารกิจที่ได้รับการมอบหมายให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์การ การบริหารต้องใช้ทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Arts) และต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์การบริหารมาปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่มีกระจายอยู่ทั่วประเทศ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ได้นำหลักทรัพยากรการบริหารพื้นฐาน มีคน(Man) หรือบุคลากร(Man)หรือทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) เงิน (Money) หรืองบประมาณ(Budget)วัสดุสิ่งของหรืออุปกรณ์ (Material) และการบริหารจัดการ (Management) หรือ ที่เรียกกันในศาสตร์ทางการบริหาร คือ4 M’s มาใช้เป็นกรอบแนวคิด

 **2.2.3.2 กระบวนการบริหาร**

 กระบวนการบริหาร (Process of Administration) หรือการประกอบการในทางการบริหารนี้หรือบางที่จัดว่าเป็นหน้าที่ของนักบริหาร (Executive Function) นั้น ได้มีผู้ให้ความเห็นถึงลำดับขั้นที่สำคัญของกระบวนการบริหารไว้ ดังนี้

 Fayol (1949, pp. 110-115) กระบวนการจัดการของ Fayol มีดังนี้

 1. การวางแผน (Planning) คือ การรักษาข้อมูลในปัจจุบัน และคาดการณ์ในอนาคต แล้ววางเป้าหมายปฏิบัติไว้

 2. การจัดการหน่วยงาน (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน หรือองค์การออกเป็นหน่วยงายย่อย ๆ การจัดสรรคนเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ

 3. การสั่งการบังคับบัญชา (Commanding) คือการสั่งให้คนทำงานตามที่มอบหมาย

 4. การประสานงาน (Coordination) คือ การจัดระเบียบการทำงานไม่ให้ก้าวก่ายกัน ประสานงานกันโดยราบรื่นไม่ใช่ขัดแย้งกัน

 5. การควบคุม (Controlling) คือ การควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่วางไว้

 นอกจากนั้น ฟาโยล์ได้เสนอหลักการบริหาร ที่สำคัญ 14 ข้อ ดังนี้

 1. หลักเอกภาพของการบังคับบัญชา (Unity of Command) หลักนี้อธิบายว่าผู้ใต้บังคับบัญชาควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเลื่อนในคำสั่ง และเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่

 2. หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบควรมีคู่กัน เมื่อผู้ใดได้รับมอบหมายอำนาจ ผู้นั้นก็ควรจะได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบต่องานด้วย ถ้ามีเพียงอำนาจจะทำให้ใช้อำนาจโดยไม่ระมัดระวัง หรือถ้ามีเพียงหน้าที่ จะไม่สามารถบริหารงาน

 3. หลักลำดับชั้นของการบังคับบัญชา (Scalar Chain) ความเป็นระเบียบของการบังคับบัญชามีความสำคัญมากการมีหัวหน้าในระดับต่าง ๆ จะเอื้ออำนวยให้การบังคับบัญชาเป็นไปตามหลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว การแสดงความสัมพันธ์ที่ชัดเจนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วยให้เกิดระเบียบในการติดต่อสื่อสารในองค์การอีกด้วย

 4. หลักการแบ่งงานตามความเชี่ยวชาญ (Division of Work or Specialization) เป็นการทำงานตามความถนัดของแต่ละคน ซึ่งจะสามารถนำประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ

 5. หลักเอกภาพของทิศทางเดียวกัน (Unity of Direction) กิจกรรมของกลุ่มทุกกลุ่มภายในองค์การเดียวกันควรมีเป้าหมายเดียวกัน และมีการดำเนินงานภายใต้แบบแผนและทิศทางเดียวกัน เพื่อ การบรรลุเป้าหมายขององค์การ

 6. หลักความมีวินัย (Discipline) ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องให้การยอรับปฏิบัติตามข้อตกลง เคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา การรักษาระเบียบวินัยขององค์การโดยผู้บังคับบัญชาต้อง เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และทำงานตามหน้าที่ให้ดีที่สุด

 7. หลักประโยชน์ส่วนรวมมาก่อนประโยชน์ส่วนบุคคล (Subordination of the Individual Interest to General Interest) ผลประโยชน์ส่วนบุคคล หรือของส่วนย่อยต่าง ๆ ย่อมมีความสำคัญน้อยกว่าประโยชน์ส่วนรวมโดยยึดถือหลักความเป็นธรรม

 8. หลักของการรวมอำนาจ (Centralization) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การ ต้องควบคุมส่วนต่าง ๆ ขององค์การไว้ได้ แต่ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์แต่ละสถานการณ์

 9. หลักของการให้รางวัลตอบแทน (Remuneration) ต้องเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมธรรม ประโยชน์มากที่สุดแก่ทั้ง 2 ฝ่าย และเกิดความพอใจทั้งฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้าง

 10. หลักคำสั่ง (Order) ผู้บริหารต้องกำหนดขอบเขตและลักษณะและของงานให้ถูกต้อง ชัดเจน พร้อมทั้งระบุถึงความสัมพันธ์ของการออกคำสั่งนั้นด้วย

 11. หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารต้องให้ความเสมอภาคแก่ทุกฝ่ายภายในองค์การ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความศรัทธาความจงรักภักดี และอุทิศตนในการทำงานให้กับองค์การ

 12. หลักความมั่นคงของคนงาน (Stability of Tenure) การ ทำให้คนงานมีความมั่นใจในองค์การ ต้องมีความมั่นคงในการทำงาน ถ้ามีการปรับเปลี่ยนบุคลากรตลอดเวลา ทำให้การจัดการงานไม่เกิดประสิทธิภาพ ทำให้สิ้นเปลือง

 13. หลักความคิดริเริ่ม (Initiative) ความคิดริเริ่มเป็นการเปิดโอกาสให้คนงานภายในองค์การมีส่วนร่วมในการเสนอวิธีการทำงาน ในการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาทำให้มีการสร้างงานใหม่ ๆ เป็นพลังอันสำคัญที่จะทำให้องค์การเข้มแข็งขึ้น

 14. หลักความสัมพันธ์อันดี (Esprit de Corps) เป็นหน้าที่ ของฝ่ายบริหาร ที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกขององค์การ เพื่อจะให้บรรลุเป้าหมายขององค์การเป็นอย่างดีภายในทิศทางเดียวกัน

 Gulick (1937, p. 78) ได้สรุปกระบวนการบริหารไว้ในหนังสือชื่อ “Papers on the Science of Administration” ซึ่งเขียนขึ้นในปี ค.ศ. 1973 ว่ากระบวนการบริหารย่อมประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ หรือที่เรียกว่า POSDCoRB Model ซึ่งอธิบายตามความหมายได้ ดังนี้

 1. P=Planning หมายถึง การวางแผน ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นไว้ มีความสอดคล้องกันในการดำเนินงานแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ความรู้ในทางวิทยาการและวิจารณญาณ ในการวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคตแล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

 2. O=Organizing หมายถึง การจัดส่วนราชการหรือองค์การซึ่งในการศึกษาบางแห่งก็พิจารณาความรวมไปกับการปฏิบัติงานหารือวิธีการจัดการ (Management) ด้วยเรื่องการจัดแบ่งส่วนงานนี้จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดแบ่งงาน เป็นกรม กอง แผนก โดยอาศัยปริมาณงานหรือจัดตามลักษณะเฉพาะอย่าง (Specialization) ก็ได้นอกจากนี้อาจพิจารณาในแง่ของการควบคุม (Control) หรือพิจารณาในแง่หน่วยงาน (Organization) เช่นหน่วยงานหลัก (Line) หน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) และหน่วยงานช่วยเหลือหน่วยงานอนุกร (Auxiliary) เป็นต้น

 3. S=Staffing หมายถึง การจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่แบ่งไว้หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งหมายถึง การจัดการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Computent Man for Competent Jib) หรือ Put the Right Man on the Right Job กับรวมถึงการที่จะเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการทำงานของคนงานและพนักงานด้วย

 4. D=Directing หมายถึง การศึกษาวิธีอำนวยการรวมทั้งการควบคุมงานและนิเทศงานตลอดจนศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษย์สัมพันธ์ (Human relation) และการจูงใจ (Motivation) เป็นต้น

 5. CO=Coordinating หมายถึง กระบวนการบริหารความร่วมมือประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่นศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานการร่วมมือประสานงานเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากในการบริหาร เพราะเป็นกิจวัตรประจำวันที่จะต้องพึงกระทำในการปฏิบัติงานและเป็นสิ่งที่มีอยู่ในทุกระดับของงานการร่วมมือประสานงานเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในหน่วยงานของตนเพราะเป็นปัจจัยสำคัญในอันที่จะช่วยให้เกิดความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

 6. R=Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติการตลอดรวมถึงการประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วยอันที่จริงการรายงานนี้มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) อยู่มากการรายงานโดยทั่วไปหมายถึง วิธีการสถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลแก่ผู้สนใจมาติดต่อสอบถามผู้บังคับบัญชาและหรือผู้ร่วมงาน ฯลฯ ความสำคัญของรายงานนั้นอยู่ที่จะต้องอยู่บนรากฐานของความจริง

 7. B=Budgeting หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณและการเงินตลอดจนการใช้วิธีการงบประมาณแผนงานเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานวิธีการบริหารงบประมาณโดยทั่วไปมักมีวงจรที่คล้ายคลึงกัน เรียกว่า “วงจรงบประมาณ (Budget Cycle)” ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ 1) การเตรียมงบประมาณ และการเสนอขออนุมัติ (Executive Preparation and Submission) 2) การพิจารณาให้ความเห็นชอบของฝ่ายนิติบัญญัติ (Legislation Authority) และ3) การดำเนินการ (Execution) (4) การตรวจสอบ (Audit)

 นอกจากนี้ Ernest Dale ได้เสนอลำดับขั้นตอนกระบวนการบริหารไว้เป็นแนวใหม่ที่ อันประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ (สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, 2550, น. 45-46)

 1. การจัดองค์การ (Organizing)

 2. การวางแผน (Planning)

 3. การจัดการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ (Staffing)

 4. การอำนวยการ (Direction)

 5. การควบคุม (Control)

 6. การคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovation)

 7. การเป็นตัวแทนองค์การ (Representation)

 จะเห็นได้ว่าข้อแตกต่างออกไปจากของ Gulick ได้กล่าวมาแล้ว อยู่ 3 ประการ คือ

 ก. การควบคุม การประดิษฐ์คิดค้นสร้างสรรค์และการเป็นตัวแทนขององค์การ กล่าวคือการควบคุม (Control) คือ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ผู้บริหารหรือผู้จัดการจะต้องคอยสอดส่องดูแลอย่างเสมอว่าผลการปฏิบัติงานเป็นเช่นไรก้าวหน้าไปสู่ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงไรและจะต้องทราบการปฏิบัติงานทุกขั้นเพื่อที่จะสามารถแก้ไขสถานการณ์หรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอันเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องเบนไปจากแนวเดิมที่กำหนดไว้การเสนอรายงาน (Reporting) ตามนัยของกูลิค จะรวมถึงการควบคุมด้วยเพราะการรายงานก็เพื่อที่จะให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปได้ทราบผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ หากมีปัญหาเกิดขึ้นจะได้สั่งการเปลี่ยนแปลงได้ทันท่วงทีซึ่งเป็นวิธีของการควบคุมนั่นเองและในทำนองเดียวกันการจัดงบประมาณ (Budgeting) นั้นก็มิใช่เป็นเพียงแผนงานแต่อย่างเดียวเท่านั้นหากสามารถใช้เป็นวิธีประสานงานและควบคุมที่ดีได้วิธีหนึ่งด้วยเช่น ในกรณีที่มีการใช้จ่ายเงินเกินงบประมาณที่กำหนดไว้ก็จะเป็นเครื่องชี้บอกได้ว่าเกิดข้อบกพร่องในจุดใดจุหนึ่งของการบริหารขึ้นแล้ว

 ข. การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovation) หมายถึงการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ และการพัฒนาแนวความคิดใหม่ ๆ ขึ้นมาใช้ในองค์การซึ่งอาจจะโดยการพัฒนาความคิดของตัวเองหรือการประสานแนวความคิดใหม่และเก่าเข้าด้วยกันหรือแนวคิดจากสาขาวิชาอื่นมาปรับปรุงให้เหมาะสม หรือโดยการกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานสร้างสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นก็ได้การสร้างสรรค์ควรมีลักษณะเป็นการเสาะหาสิ่งใหม่ (Difficult to Search) เป็นการแก้ปัญหาและเป็นกิจกรรมที่น่าเรียนรู้ (Learning Activities) ซึ่ง เดล ก็เน้นว่าการสร้างสรรค์สิ่งใหม่เป็นหน้าที่สำคัญพื้นฐานของผู้บริหารเพราะการสร้างสรรค์นั้นอาจเป็นเทคนิคหรือขบวนการบริหารใหม่ ๆ ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จร่วมกันขององค์การได้

 ค. การเป็นตัวแทนขององค์การ (Representation) โดยทั่วไปภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของนักบริหารก็คือการเป็นตัวแทนขององค์การของตนในการติดต่อเกี่ยวข้องกับกลุ่มบุคคลภายนอกองค์การซึ่งอาจได้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสถาบันทางการเงินหรือบริษัทองค์การอื่น ๆ ตลอดจนผู้จำหน่าย ผู้บริโภคและประชาชนต่าง ๆ ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อกิจการขององค์การของตนและจะได้หาทางป้องกันแก้ไขให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ได้ทันท่วงที

 โดยสรุป กระบวนการบริหาร เป็นหน้าที่ของนักบริหาร มีลำดับขั้นที่สำคัญของกระบวนการบริหาร คือ POCCC ของฟาโยล์ POSDCoRB ของ Luther Gulick and Urwick และนอกจากนี้ Ernest Dale ได้เสนอลำดับขั้นตอนกระบวนการบริหารไว้เป็นแนวใหม่ที่ อันประกอบด้วย 7 ขั้นตอน 1) การจัดองค์การ 2) การวางแผน 3) การจัดการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ 4) การอำนวยการ 5) การควบคุม 6) การคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ และ 7) การเป็นตัวแทนองค์การ

 **2.2.3.3 PDCA ของ Edward Deming**

 Deming (1986, pp. 41-42) เสนอการบริหารคุณภาพ คือวงจร PDCA ซึ่งเป็นเทคนิคในการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

 1) Plan (วางแผน) ในการวางแผน จะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป็น วิธีการและขั้นตอนที่จะเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย เป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

 2) Do (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ของสภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อนที่จะปฏิบัติจริง การปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

 3) Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานต่อไป ในการตรวจสอบและการประเมินการปฏิบัติงาน จะต้อง เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน

 4) Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม หลังจากที่ได้ทำการประเมินแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วนเฉพาะหน้า การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างจากเดิม เมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCAในรอบใหม่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ด้วย

 โดยสรุป การบริหารคุณภาพ แบบวงจร PDCA เป็นเทคนิคในการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้นโดยมี คำที่สำคัญ 4 คำ ได้แก่Plan (วางแผน) ซึ่ง จะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน Do (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่ สำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน แล 4)Act (การปรับปรุง) คือการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม หลังจากที่ได้ทำการประเมินแล้ว

 **2.2.3.4 การจัดการคุณภาพ** **(Quality Management)**

 Crosby ได้เสนอกฎของคุณภาพว่า หมายถึง การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า (Conformance to Requirement) โดยแบ่งเป็น 4 มิติ คือ มาตรฐาน ผลงาน ประสิทธิภาพ และความพึงพอใจ ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้ (ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2554, น. 171)

 1. มาตรฐาน (Standard)ได้แก่ ความสอดคล้องกับข้อกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ (Fitness to Specification) บรรทัดฐานให้หน่วยงาน ปฏิบัติตาม และสามารถการลดอัตราข้อบกพร่องให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (Zero – Defect)

 2. ผลงาน (Performance) ผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นตอบสนองจุดประสงค์ในการใช้งานหรือ ครอบคลุมความสามารถในการใช้งาน (Functionality) เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย (Fitness to Use)สะดวก ความปลอดภัย คงทนความแม่นยำและ ความรับผิดชอบ การให้บริการ

 3. ประสิทธิภาพ (Efficiency)มิตินี้จะครอบคลุมเรื่องความเหมาะสมกับต้นทุน (Fitness to Cost)ได้แก่ การพิจารณาปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือสินค้าหรือบริการที่องค์การผลิตขึ้นมา การควบคุมต้นทุน และเวลาในการส่งมอบ

 4. ความพึงพอใจ (Satisfaction)เป็นมิติของคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการ ของลูกค้า (Conformanceto Requirement) รูปลักษณ์ของสินค้า คุณภาพที่ลูกค้าคาดหวังหรือต้องการ (Expected Quality) หรืออาจเป็นคุณภาพที่เหนือความคาดหวังของลูกค้า (Exciting Quality)

 โดยสรุปฟิลลิป บี.ครอสบี้ ได้เสนอกฎของคุณภาพว่า หมายถึง การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า (Conformance to Requirement) โดยแบ่งเป็น 4 มิติ คือ มาตรฐานสามารถการลดอัตราข้อบกพร่องให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด ผลงาน ตอบสนองจุดประสงค์ในการใช้งานหรือไม่ครอบคลุมความสามารถในการใช้งาน ประสิทธิภาพครอบคลุมเรื่องความเหมาะสมกับต้นทุและความพึงพอใจ คือสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า

 **2.2.3.5** **ทฤษฎีการบริหารจัดการ**

 ธงชัย สันติวงษ์ (2543, น. 47-50) **ได้กล่าวถึงทฤษฎีการบริหารจัดการไว้ ดังนี้**

 1. การบริหารตามทฤษฎีเชิงระบบ (System Theory) ทฤษฎี อธิบายชุดขององค์ประกอบที่สัมพันธ์กันอย่างเป็นเอกภาพเพื่อมุ่งสู่จุดหมายร่วมกัน ดังนี้ 1) ปัจจัยนำเข้า (Inputs) คือ ทรัพยากรการบริหารต่าง ๆ เช่น คน วัสดุอุปกรณ์ เงิน ข้อมูลสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าหรือให้บริการ 2) กระบวนการ (Processes)คือการใช้วิธีการทางการบริหารหรือเป็นกระบวนการผลิต 3) ปัจจัยนำออก (Outputs) ประกอบด้วย ผลผลิต การให้บริการ 4) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เกี่ยวกับผลลัพธ์และสถานะขององค์การที่เกี่ยวพันกับสภาพแวดล้อม กำหนดแนวทางให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์การ ทรัพยากร เป้าหมาย และผู้ปฏิบัติงานในองค์การ

 2. ทฤษฎีการบริหารใหม่ ประกอบด้วย 1) ทฤษฎี Z เป็นหลักการบริหารแบบญี่ปุ่น มีหลักการที่สำคัญ คือ ความมั่นคงในงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รับผิดชอบเป็นปัจเจกบุคคล เพิ่มคุณภาพ มีนโยบายความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เน้นการควบคุมอย่างไม่เป็นทางการ เปิดโอกาสในอาชีพที่กว้างขึ้น และความมีคุณภาพชีวิตทั้งในการทำงานและครอบครัว 2) การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management : TQM) โดยมุ่งให้ความสำคัญไปที่ความรับผิดชอบต่อการผลิตหรือการให้บริการที่มีคุณภาพร่วมกัน กระตุ้นให้คนงานแต่ละฝ่ายมุ่งพัฒนาคุณภาพของงาน หลักการบริหารนี้มีพื้นฐานมาจากหลักการควบคุมคุณภาพโดยรวม ที่ได้เน้นความมีพันธะผูกพันกับองค์กร การบูรณาการความพยายามในการปรับปรุงคุณภาพ เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์การ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลัก 14 ประการ เพื่อพัฒนาคุณภาพของงาน ดังนี้ 2.1) ให้มีพันธะผูกพันระยะยาว เพื่อปรับปรุงผลผลิตและบริการ 2.2) ให้นำปรัชญาใหม่ ๆ มาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ 2.3) สร้างคุณภาพกับผลผลิตเป็นอันดับแรก 2.4) สร้างความจงรักภักดีและความเชื่อถือระยะยาว 2.5) ปรับปรุงระบบการผลิตและการให้บริการอยู่เสมอ 2.6) ให้มีการอบรมบุคลากร 2.7) ให้มีสภาวะการเป็นผู้นำ 2.8) ขจัดบรรยากาศแห่งความกลัว ทำงานด้วยความเป็นสุข 2.9) ขจัดอุปสรรคระหว่างหน่วยงาน เพื่อความเป็นทีม 2.10) ขจัดคำขวัญหรือคำชักชวนเพื่อให้ปรับปรุงคุณภาพ เพราะอาจเป็นสาเหตุให้คุณภาพและการผลิตตกต่ำเสียเอง 2.11) ขจัดการใช้มาตรฐานการทำงานและเป้าหมายเชิงปริมาณระดับล่าง แต่ใช้ภาวะผู้นำแทน 2.12) เปลี่ยนจุดเน้นจากมุ่งปริมาณเป็นมุ่งคุณภาพ2.13)มีแผนงานให้การศึกษาและการพัฒนาตนเอง 2.14)ให้ยึดถือการเปลี่ยนแปลงเป็นภารกิจแห่งตน

 3. การบริหารแบบเน้นวัตถุประสงค์ (Management by Objective : MBO) เป็นทฤษฎีการบริหารที่จะจัดให้แต่ละบุคคลได้ทำงานและมีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ มีทิศทางในการทำงานร่วมกันที่ชัดเจนแน่นอน มีการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะทำให้เกิดการประสานระหว่างวัตถุประสงค์ของบุคคลและวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นไปด้วยดีและเรียบร้อย และควรคำนึงถึงหลักการ ดังนี้ 1) ความสำเร็จของกิจการใด ๆ ขึ้นอยู่กับการที่ฝ่ายบริหารทุกคนและทุกระดับในองค์การต้องเข้าใจวัตถุประสงค์รวมขององค์การ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่อยู่เหนือขึ้นไป วัตถุประสงค์ของหน่วยงานอื่นที่อยู่เหนือขึ้นไป วัตถุประสงค์ของหน่วยงานอื่นในระดับเดียวกัน และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ 2) การมีส่วนร่วม เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกหรือผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ถือเป็นการให้เกียรติ ให้ความสำคัญ จูงใจให้สมาชิกผูกมัดตนเองเข้ากับวัตถุประสงค์ที่ตนเองมีส่วนร่วมกำหนดขึ้นมา โดยจะใช้ความพยายามหาวิธีการมากระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น 3) การให้มีข้อมูลย้อนกลับ จากผลการดำเนินงาน เน้นการตรวจสอบและ การรายงานเป็นระยะ ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในการปรับวัตถุประสงค์ หรือวิธีการดำเนินงาน 4) การกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน ทั้งในขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์การเตรียมการ การดำเนินงาน และการรายงานผล

 โดยสรุป ทฤษฎีการบริหารแนวใหม่ ประกอบด้วย ทฤษฎีการบริหารตามทฤษฎีเชิงระบบ โดยมีปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ปัจจัยนำออก และข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งในการบริหารนั้น ผู้บริหารต้องคำนึงถึงคุณลักษณะต่างๆของความเป็นระบบเปิดมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ส่วนทฤษฎีการบริหารใหม่ ประกอบไปด้วย ทฤษฎีZ การบริหารคุณภาพโดยรวม และการบริหารงานแบบเน้นวัตถุประสงค์ เป็นทฤษฎีบริหารที่ได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ ซึ่งในการบริหารภาครัฐได้นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมของแต่ละองค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าสูงสุด

 **2.2.4 สถานศึกษา**

 **2.2.4.1 ความเป็นมา**

 สถานศึกษาไทยได้แบ่งตามช่วงเวลาได้ ดังนี้ (รุ่ง แก้วแดง, 2545, น. 10-11)

 1. สมัยโบราณ (พ.ศ. 1781 - 2411) ไม่มีโรงเรียนเฉพาะเด็กนักเรียนไทยในสมัยนั้น บ้าน วัด คือสถานศึกษา วิชาที่สอนไม่ตายตัว มีความรู้ความสามารถอ่านออกเขียนได้ เช่น วิชาชีพ วิชาจริยศึกษา และศิลปะป้องกันตัว

 2. สมัยปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ. 2412 - 2475) ผลจากการเข้ามาของชาติตะวันตกและการเปิดประเทศด้านการค้าขายกับตะวันตก ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเมืองการปกครอง นำไปสู่การเปิดโรงเรียนและมหาวิทยาลัย ที่สำคัญคือการพัฒนาคนเข้ารับราชการ จึงมีการทำการศึกษาแม่บทในการศึกษาเรียกว่า “โครงการศึกษา ฉบับแรก พ.ศ. 2441”

 3. สมัยปกครองระบบรัฐธรรมนูญ (พ.ศ. 2475- ปัจจุบัน) มีการขยายโรงเรียนและสถานศึกษา สถานศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากต้องการพัฒนาคนเข้าสู่ระบบการปกครองประชาธิปไตย อีกทั้งยังเป็นเรื่องสิทธิประชาชนในการเข้ามารับการศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศ

 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503 และจนถึงปี 2542 มีพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มุ่งหวังให้คนไทยสามารถปรับตัวได้เหมาะสมกับสถานการณ์โลกและสังคมที่เปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพจึงได้จัดทำแผนการศึกษาระยะยาว 15 ปี เรียกว่า แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 – 2559 ซึ่ง พ.ร.บ. แห่งชาติได้กำหนดเกี่ยวกับ 1) จุดมุ่งหมายของการศึกษา 2) หลักการ 3) สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา 4) ระบบการจัดการศึกษาหรือรูปแบบการศึกษา 5) แนวทางการจัดการศึกษา 6) การบริหารและการจัดการศึกษา 7) มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา 8) การจัดระบบครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา 9) การจัดระบบทรัพยากรและการลงทุนการศึกษา 10) การส่งเสริมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ นอกจากนี้ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้ผู้บริหารการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่จะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการบริหารการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา กำหนดซึ่งจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง คือการเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

 ปัจจุบัน แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 การขับเคลื่อนสู่ไทยแลนด์ 4.0 ซึ่งเน้นการจัดการศึกษาครอบคลุมทุกช่วงชั้นและวัยตามรัฐธรรมนูญ ได้ดำเนินงานตามแผนการศึกษาชาติเรียกได้ว่าสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ “รัฐบาลโดยกระทรวงศึกษาธิการจะต้องจัดให้มีการศึกษาภาคบังคับ 12 ปี” ซึ่งถือเป็นการดำเนินงานที่ละเอียดอ่อนและซับซ้อนมากขึ้น ตลอดจนหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องจำนวนมาก เช่น กระทรวงสาธารสุข ตั้งแต่ระยะที่เด็กอยู่ในครรภ์มารดา เพื่อดูแลด้านสุขภาพ สุขภาวะ และอนามัยกระทรวงมหาดไทย โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องของการสร้างสุขภาพที่ดี สุขภาวะที่เหมาะต่อการพัฒนา และการเตรียมความพร้อมทั้งด้านร่างกายและจิตใจในระดับก่อนประถมวัยเน้นการสร้างนิสัยและการเรียนรู้ที่มาที่ไปของชาติไทยในลักษณะการเรียนการสอนแบบธรรมชาติ เพื่อส่งต่อเด็กเข้าสู่ระดับปฐมวัย กระบวนการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบดูแลการศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่ของประเทศ ซึ่งในระดับประถมศึกษาเน้นวิชาการที่มีความเข้มข้นและมีกิจกรรมการเรียนรู้เสริมทักษะมากขึ้น เช่น กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ เป็นต้น เพราะการที่เด็กจะมีทักษะมากขึ้นนั้น ต้องมีกระบวนการเรียนการสอนที่เป็นธรรมชาติอย่างต่อเนื่องส่งผลให้นักเรียนเริ่มแสดงออกทางความคิด ความสามารถและความต้องการเรียนรู้ของตนเองจนเมื่อเข้าสู่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ที่เด็กต้องมีความถนัดความสนใจที่แตกต่างกันออกไป ถือ เป็นช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อที่สำคัญในการเลือกเรียนต่อในระดับมัธยมตอนปลายหรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะช่วยกันชี้ให้เด็กเลือกเรียนในสายสามัญหรือสายวิชาชีพตามความถนัดของตนเอง โดยเฉพาะวิชาชีพที่ต้องคำนึงถึงความสนใจเด็กและความเหมาะสมที่จะเข้าสู่สาขาวิชาต่าง ๆ ด้วย รวมทั้งสาขาวิชาที่แตกต่างไปตามความต้องการของประเทศและการเดินหน้าสู่ Thailand 4.0 ที่ได้กำหนดเป้าหมาย 10 อุตสาหกรรมใหม่ขึ้นมารองรับ สิ่งเหล่านี้เป็นโจทย์ที่ต้องสร้างคนรับรองงานในอนาคตให้ได้ โดยจะต้องเตรียมทั้งในหลักสูตร สถานศึกษา บุคลากร เครื่องมือ และอุปกรณ์การเรียนการสอนในระดับอาชีวศึกษาในแต่ละสาขา (พระชินกร
ระวาทไชย, 2560, น. 34)

  **2.2.4.2 นโยบายการศึกษา**

 สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายการศึกษา ดังนี้ (พระชินกร ระวาทไชย, 2560, น. 38-39)

 1. เร่งรัดปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีการเปลี่ยนแปลงระบบและกระบวนการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทันโลก ให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

 2. เร่งพัฒนาความแข็งแกร่งทางการศึกษา ให้ผู้เรียนทุกระดับ ทุกประเภทรวมถึงเด็กพิการและด้อยโอกาส มีความรู้และทักษะโลกยุคใหม่ควบคู่กันไปโดยเฉพาะทักษะการอ่าน
การเขียน และการคิด เพื่อให้เกิดความพร้อมเข้าสู่การศึกษาระดับสูง และโลกของการทำงาน

 3. เร่งปรับระบบสนับสนุนการจัดการศึกษาที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน มีการประสานสัมพันธ์กับเนื้อหา ทักษะ และกระบวนการเรียนการสอน ประกอบด้วยมาตรฐานและการประเมิน หลักสูตรการเรียนการสอน การพัฒนาวิชาชีพและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

 4. ยกระดับความแข็งแกร่งมาตรฐานวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้เป็นครูที่มีความสามารถและเหมาะสมกับการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ และเป็นผู้นำทางวิชาการ ครูและผู้บริหารสถานศึกษาประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน สร้างความมั่นใจและไว้วางใจ ส่งเสริมให้รับผิดชอบต่อผลที่เกิดกับนักเรียนสอดคล้องกับวิชาชีพ

 5. เร่งสร้างระบบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นองค์กรคุณภาพที่แข็งแกร่ง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารที่ดี มีความสามารถรับผิดชอบในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีคุณภาพและมาตรฐานได้เป็นอย่างดี

 6. เร่งรัดปรับปรุง โรงเรียนให้เป็นองค์กรที่มีความเข้มแข็ง มีแรงบันดาลใจและวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ชัดเจนเป็นสถานศึกษาคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล

 7. สร้างระบบการควบคุมการจัดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาที่มีข้อมูลสารสนเทศและข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนอย่างพร้อมบริบูรณ์ และมีนโยบายการติดตามและประเมินอย่างเป็นรูปธรรม

 8. สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการให้บริการที่ดีทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เร่งรัดการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ ส่งเสริมพัฒนาเชิงพื้นที่ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม ปรับปรุงระบบโรงเรียนให้เป็นแบบร่วมคิดร่วมทำ การมีส่วนร่วมและการประสานงานเครือข่ายสามารถพัฒนาการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน และองค์กรอื่น ๆ

 9. เร่งปรับระบบงานบริหารบุคคล มุ่งเน้นความถูกต้องเหมาะสม เป็นธรรมปราศจากคอร์รัปชั่น ให้เป็นปัจจัยในการหนุนในการเสริมสร้างคุณภาพและประสิทธิภาพ ขวัญและกำลังใจ สร้างสภาวะจูงใจ แรงบันดาลใจ และความรับผิดชอบในความสำเร็จตามภาระหน้าที่

 10. มุ่งสร้างพลเมืองดีที่ตื่นตัวและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมพหุวัฒนธรรมได้และทำให้การศึกษานำมาแก้ไขปัญหาสังคม รวมทั้งปัญหาการคอร์รัปชั่น

 11. ทุ่มเทมาตรการเพื่อยกระดับการศึกษาสถานศึกษาที่พัฒนาล้าหลังและโรงเรียนขนาดเล็กไม่ได้คุณภาพ เพื่อไม่ให้ผู้เรียนเสียโอกาสได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

 **2.2.5 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้สถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้มีผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

 1. การบริการกิจการของสถานศึกษา หรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการและของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ

 2. ประสานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา หรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับทางราชการ

 3. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาหรือส่วนราชการในกิจการทั่วไป รวมทั้งจัดทำ นิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหรือส่วนราชการได้รับตามที่ได้รับมอบหมาย

 4. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการประจำปีของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (คำสั่งหัวหน้า คสช.ที่ 10/2559 ข้อ 4 ให้เสนอต่อ กศจ.)

 5. อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

 6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลักกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

 นอกจากนี้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ ดังนี้

 1. ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่เพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

 2. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษาในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

 3. ให้สถานศึกษามีอำนาจดูแล รักษา บำรุง ใช้ และจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เมื่อจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็ว

 4. ในกรณีที่ต้องมีการจดทะเบียนสิทธิ ขึ้นทะเบียนหรือดำเนินการทางทะเบียนใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษานั้น ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการทางทะเบียนดังกล่าวได้ ในนามนิติบุคคลสถานศึกษา

 5. ในกรณีนิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องคดี ให้สถานศึกษารายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดีโดยเร็ว

 6. สถานศึกษามีอิสระในการจัดการงบประมาณในสถานศึกษาในส่วนของที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษา ตามที่ได้รับการกำหนดวงเงิน และได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ ยกเว้นงบประมาณในหมวดเงินเดือน

 7. สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุในส่วนที่อยู่ในความควบคุมดูแลรับผิดชอบหรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์ข้อ 6 ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

 8. การรับบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาให้สถานศึกษารับบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินเดือนทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

 9. การบริหารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

 10. ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ ตามข้อ 4 ไว้เป็นหลักฐาน และให้สรุปรายการบัญชีทรัพย์สินดังกล่าวรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษานั้นสังกัดทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

 11. การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

 **2.2.6 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้ ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น ความหลากหลายของบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ จึงเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในดานต่าง ๆ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ชุมชน สังคมและประเทศ

 ตามนัยมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 กำหนดให้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่กำกับและส่งเสริมกิจการของสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2555, น. 18-20)

 2.2.6.1 ด้านวิชาการ

 1) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

 2) ให้ความเห็นชอบและเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น

 3) ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริม สนับสนุนในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

 4) ให้ความเห็นชอบ และเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา

 2.2.6.2 ด้านงบประมาณ

 1) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

 2) ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

 3) ให้ความเห็นชอบในการขอถอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

 4) ให้ความเห็นชอบจากการจัดสรรประโยชน์จากทรัพย์สิน

 5) ให้ความเห็นชอบ เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

 6) ให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะในการออกระเบียบ ข้องับคับประกาศ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

 7) ให้ความเห็นชอบการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา

 2.2.6.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

 1) กำกับ ดูแลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

 2) เสนอความต้องการและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

 3) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย

 2.2.6.4 ด้านการบริหารทั่วไป

 1) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีโรงเรียน

 3) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

 4) เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา

 5) ให้ความเห็นชอบการรับนักเรียน

 6) ให้ความเห็นชอบการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

 7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

 8) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

 9) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

 10) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานกับองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น

 11) ให้ความเป็นชอบในการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน

 12) แต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือตามที่เห็นสมควร

 13) ให้ความเห็นชอบ และเสนอแนะให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

 14) ให้ความเห็นชอบและเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาและกิจการของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

 15) ให้ความเห็นชอบ เสนอแนะ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแลรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

 16) ให้ความเห็นชอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการออกกำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

 17) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

 18) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับภารกิจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยสรุปการบริหารงานการศึกษาเป็นภารกิจหนักและมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบที่ซับซ้อนหลากหลาย และถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ของบุคคลหลายฝ่ายตั้งแต่ผู้บริหารประเทศทุกระดับ ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรชุมชน และแม้แต่นักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้เพราะการบริหารงานด้านการศึกษาเป็นกระบวนการเพื่อสร้างทักษะให้ผู้เรียนสามารถดำรงชีวิตอย่างสันติสุข มีพฤติกรรมใฝ่รู้ที่เป็นพลังปัญญาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการประกอบอาชีพ เคารพกฎหมาย รู้คุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติ ตลอดจนสามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ช่วยขัดเกลาให้คนระอายต่อบาป และพร้อมที่จะเผชิญปัญหาต่าง ๆ อีกทั้งยังสามารถสร้างสรรค์และพัฒนาประเทศอย่างมีคุณภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

**2.3 การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา**

 **2.3.1 ประวัติความเป็นมา**

 โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีความเป็นมาพอสังเขป ดังนี้ (สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดกาฬสินธุ์, 2559, น. 3-5)

 การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่งของการศึกษา คณะสงฆ์ เป็นการศึกษาที่รัฐกำหนดให้มีขึ้น ซึ่งมีมูลเหตุสืบเนื่องมาจากการจัดตั้งโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา และบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด กล่าวคือ ภายหลังจากที่การศึกษาในมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้งสองแห่ง คือ มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย และสภาการศึกษามหามกุฎราชวิทยาลัย ซึ่งเปิดดำเนินการมาได้เจริญก้าวหน้ามากขึ้น ทางมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย จึงได้จัดแผนกมัธยมขึ้นมา เรียกว่าโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา กำหนดให้การเรียนบาลี นักธรรม และความรู้ชั้นมัธยม โดยรับผู้ที่สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ต่อมาเมื่อโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษานี้ได้แพร่ขยายออกไปยังต่างจังหวัดหลายแห่ง มีพระภิกษุ และสามเณรเรียนกันมาก ทางคณะสงฆ์โดยองค์การศึกษาจึงได้กำหนดให้เรียกโรงเรียนประเภทนี้ใหม่ว่า โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด โดยมติคณะสังฆมนตรี และกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบกระทรวง ให้โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัดนี้ เปิดทำการสอบสมทบในชั้นตัวประโยค คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ได้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2500 เป็นต้นมา และเมื่อสอบได้แล้วก็ยังจะได้รับประกาศนียบัตรจากกระทรวงศึกษาธิการอีกด้วย ด้วยเหตุนี้จึงทำให้พระภิกษุ และสามเณรนิยมเรียนกันมาก โรงเรียนประเภทนี้จึงแพร่หลายออกไปยังจังหวัดต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง จนทำให้ทางการคณะสงฆ์เกรงว่าการศึกษาธรรม และบาลีจะเสื่อมลงเพราะพระภิกษุและสามเณรต่างมุ่งศึกษาวิชาทางโลกมากไป เป็นเหตุให้ต้องละทิ้งการศึกษาธรรมและบาลีเสีย แต่ทางการคณะสงฆ์ก็ยังพิจารณาเห็นความจำเป็นของการศึกษาวิชาในทางโลกอยู่

 ดังนั้นแม่กองบาลีสนามหลวง พระธรรมปัญญาบดี (สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ ฟื้นชุตินฺธรมหาเถระ) จึงได้ตั้งคณะกรรมการ ปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีขึ้นใหม่มีวิชาบาลี วิชาธรรม และวิชาทางโลก เรียกว่าบาลีศึกษาสามัญศึกษา และปริทัศน์ศึกษา และได้ประกาศเมื่อ พ.ศ. 2507 พร้อมกับได้ยกเลิกระเบียบของคณะสังฆมนตรีว่าด้วยการศึกษาของโรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด และกำหนดให้พระภิกษุสามเณรเรียนพระปริยัติธรรมแผนกบาลีที่คณะสงฆ์ได้จัดขึ้นใหม่ แต่การณ์ปรากฏต่อมาว่า การตั้งสำนักเรียนตามแบบโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลีใหม่นี้มีน้อย นักเรียนก็นิยมเรียนกันน้อยเพราะพระภิกษุสามเณรส่วนหนึ่งยังพอใจที่จะเรียน โดยได้รับประกาศนียบัตรจากกระทรวงศึกษาธิการอยู่ ดังนั้น นักเรียนในโรงเรียนดังกล่าว จึงได้พากันเข้าชื่อกันเป็นนักเรียนโรงเรียนราษฎร์ของวัดซึ่งตั้งขึ้นโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการบ้าง สมัครสอบเทียบบ้าง เข้าเป็นนักเรียนผู้ใหญ่บ้าง ทำให้การศึกษาของคณะสงฆ์ในช่วงนี้ระยะนั้นเกิดความสับสนเป็นอันมาก

 ในขณะเดียวกันได้มีผู้แทนราษฎรยื่นเรื่องราวขอให้กระทรวงศึกษาธิการ เปิดการสอบสมทบในชั้นตัวประโยคให้แก่พระภิกษุสามเณร แต่กรมการศาสนาร่วมกับกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้พิจารณาลงความ เห็นร่วมกันว่าควรจะตั้งโรงเรียนขึ้นประเภทหนึ่ง เพื่อสนองความต้องการของพระภิกษุสามเณร โดยให้เรียนทั้งวิชาธรรม และวิชาสามัญศึกษาควบคู่กันไป โดยไม่มีการสอบสมทบ แต่ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการสอบเอง และโดยพระปรารภของสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก (จวน อุฎฐายีมหาเถระ) “การศึกษาทางโลกเจริญก้าวหน้ามากขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงของโลก การศึกษาพระปริยัติธรรม ก็จำเป็นต้องอนุวัตไปตามความเปลี่ยนแปลงของโลกบ้าง จึงเห็นสมควรที่จะมี หลักสูตรในการเรียนพระปริยัติธรรมเพิ่มขึ้นอีกแผนกหนึ่ง คือ หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ศึกษาได้มีโอกาสบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ได้ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป”

 ในที่สุด กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขึ้น เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2514 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2535 (ปัจจุบันใช้ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ 2546) โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้การศึกษาในโรงเรียนดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายศาสนจักร และฝ่ายบ้านเมือง กล่าวคือ ฝ่ายศาสนจักรจะได้ศาสนทายาทที่ดี มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาอย่างแท้จริง เป็นผู้ประพฤติดีปฏิบัติชอบ ดำรงอยู่ในสมณธรรม สมควรแก่ภาวะ สามารถธำรงและสืบต่อพระพุทธศาสนาให้เจริญสถาพรต่อไป และถ้าหากพระภิกษุสามเณรเหล่านี้ลาสิกขาบทไปแล้ว สามารถเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาของรัฐได้ หรือเข้าราชการสร้างประโยชน์ให้ก้าวหน้าให้แก่ตนเองและบ้านเมืองสืบต่อไปด้วยเช่นกัน ในระยะเริ่มแรกมีเจ้าอาวาส 51 แห่ง เสนอจัดตั้งต่อกรมการศาสนา

 เดิมนั้นโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สังกัดกรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบัน สังกัดกองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และศึกษาหลักสูตรพระปริยัติธรรม (บาลี ธรรมวินัย และศาสนปฏิบัติ) ภายใต้กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงนามโดย นายอดิศัย โพธารามิก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่20 มิถุนายน พ.ศ. 2548

 **2.3.2**  **ระเบียบว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา**

 มหาเถรสมาคม (2553, น. 1-6) ได้ออกประกาศมหาเถรสมาคมโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2553ไว้ โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

 1. โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาที่วัดจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

 2. ผู้รับใบอนุญาต หมายถึง เจ้าอาวาสวัดในพระพุทธศาสนาที่ขอจัดตั้งโรงเรียนหรือพระภิกษุที่เจ้าอาวาสวัดมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

 3. ผู้จัดการ หมายถึง เจ้าอาวาสวัดที่รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หรือพระภิกษุที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

 4. ผู้อำนวยการหมายถึง พระภิกษุทำหน้าที่บริหารโรงเรียน

 5. รองผู้อำนวยการหมายถึง พระภิกษุหรือคฤหัสถ์ผู้ทำหน้าที่รองผู้บริหารโรงเรียน

 6. ครู หมายถึง พระภิกษุ และบุคลากรวิชาชีพผู้ทำหน้าที่ทางด้านการเรียนการตลอดจนการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ

 7. บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ประธานกลุ่มโรงเรียน รองประธานกลุ่มโรงเรียนเลขานุการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ รวมถึงผู้สนับสนุนการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ ของโรงเรียน

 8. นักเรียน หมายถึง พระภิกษุหรือสามเณรในโรงเรียน

 9. กลุ่มโรงเรียน หมายถึง กลุ่มโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

 10. พนักงานศาสนการด้านการศึกษา หมายถึง ครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผนดินหรืองบประมาณอื่น

 11. ให้มีคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ประธานกรรมการมหาเถรสมาคม หรือผู้ที่ประธานกรรมการมหาเถรสมาคม มอบหมาย เป็นประธานกรรมกา ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นรองประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกิน 4 รูป/คน เลขานุการแม่กองธรรมสนามหลวง เลขานุการแม่กองบาลีสนามหลวง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการสภาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติที่ดูแลกองพุทธศาสนศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด จำนวน 4 คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกลุ่มโรงเรียน และอำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติมีวาระคราวละ 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีก การแต่งตั้งคณะกรรมการให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเสนอมหาเถรสมาคมแต่งตั้ง

 12. คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

 12.1 กำหนดนโยบายและแผนการศึกษาโรงเรียน

 12.2 ให้คำแนะนำส่ง เสริมการให้การศึกษา และดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

 12.3 ให้ความเห็นชอบในการจัดตั้ง ขยายชั้นเรียน หรือยุรวมเลิกดำเนินการโรงเรียน

 12.4 พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์

 12.5 วินิจฉัยชี้ขาดปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามประกาศนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ

 12.6 ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เกี่ยวกับการจัดการศึกษา และการบริหารบุคลากรของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน

 12.7 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร

 **2.3.3 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา**

 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (2552, น. 31-34) ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเพื่อให้กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางในการที่จะปฏิรูประบบการบริหารจัดการ การจัดการศึกษา การเผยแผ่พระพุทธศาสนาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับสภาพการณ์ของท้องถิ่นต่อไป

 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วยองค์ ประกอบ ของทิศทางยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบวัดผลทางยุทธศาสตร์ และระบบปฏิบัติการทางยุทธศาสตร์ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

 2.3.3.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

 วิสัยทัศน์เป็นภาพฝันที่ควรจะเป็นของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในอนาคต เป็นการพัฒนาโดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

 “ส่งเสริมพระพุทธศาสนาให้เจริญงอกงาม ด้วยศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรม ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาของโลกที่มีคุณภาพมาตรฐาน”

 2.3.3.2 พันธกิจ (Mission)

 พันธกิจเป็นกรอบ และแนวทางในการดำเนินงานตามหน้าที่ และตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยพันธกิจ ดังนี้

 1) จัดการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนาศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรม

 2) พัฒนาระบบบริหารโรงเรียนให้เข้มแข็ง เป็นโรงเรียนคุณภาพมาตรฐานของไทยที่เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาของโลก

 3) เผยแผ่ และทำนุบำรุงพุทธศาสนาให้เจริญงอกงาม และร่วมสร้างสังคมพุทธธรรมที่มีความเข้มแข็ง

 2.3.3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป็นวาระการพัฒนาตามพันธกิจ ที่จะอาศัยการขับเคลื่อนด้วยวิธีการทางยุทธศาสตร์ให้มีการพัฒนาที่บังเกิดผลสัมฤทธิ์ที่โดดเด่น และก้าวกระโดด ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) การสร้างและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นศาสนทายาทที่มีคุณภาพ 2) การพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนให้เข้มแข็ง และมีมาตรฐานเป็นโรงเรียนคุณภาพที่ยั่งยืน 3) การเสริมสร้างศักยภาพให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาของโลกการทำนุบำรุง เผยแผ่พระพุทธศาสนาให้เจริญงอกงาม

 2.3.3.4 เป้าประสงค์(Goal)

 เป้าประสงค์เป็นผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป็นผลสัมฤทธิ์ที่มุ่งหวังจะให้เกิดการบรรลุผลในอนาคต ประกอบด้วย เป้าประสงค์ ดังนี้ 1) ผู้เรียนเป็นศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรม และมีคุณลักษณะปริยัติสามัญตามที่พึ่งประสงค์ 2) ระบบการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับ และเชื่อมั่นของสังคม 3) ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาของโลก 4) พระพุทธศาสนามีความเจริญงอกงาม สังคมเข้มแข็งอุดมปัญญาพุทธธรรม

 2.3.3.5 ผลิตผลของแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan Output)

 ผลผลิตเป็นผลสัมฤทธิ์ที่เป็นผลผลิตโดยตรงจากการใช้ทรัพยากรเพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยผลผลิต ดังนี้ 1) ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายเพิ่มขึ้นทั้งปริมาณและคุณภาพ ความต้องการของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา คือการผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์สังคมที่อุดมปัญญาธรรม และการเสริมสร้างโอกาสทางเลือกทางการศึกษาแก่สังคม ผลผลิตจึงเน้นที่การมีผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายเพิ่มขึ้นทั้งปริมาณ และคุณภาพและการเพิ่มขึ้นของความรู้ และปัญญา ทั้งทางโลก และทางธรรม พร้อมทั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพและขีดความสามารถของโรงเรียนในการจัดการศึกษานอกเวลาเรียน เพื่อเป็นการให้บริการทางวิชาการอีกทางหนึ่ง โดยจัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรระยะสั้นแก่เยาวชน หรือประชาชนทั่วไป 2) โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐานเป็นการพัฒนาระบบการประคุณภาพการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่เน้นการสร้างระบบการจัดการศึกษาที่เป็นที่ยอมรับ และเชื่อมั่นในคุณภาพมาตรฐานจากทุกภาคส่วนทั้งใน และต่างประเทศ เป็นระบบการศึกษาที่เป็นอีกหนึ่งทางเลือกที่สังคมไทยยอมรับในคุณภาพว่าสามารถผลิตผู้เรียนที่เป็นเยาวชนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมบูรณ์ทั้งทางโลกและทางธรรมด้วยมาตรฐานในการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน ทั้งนี้เพื่อให้การบรรลุเป้าประสงค์ และผลผลิต จึงกำหนดระบบปฏิบัติการทางยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการ (ทั้งนี้กลยุทธ์ แผนงาน โครงการอาจจะมีการปรับเปลี่ยน ขึ้นอยู่กับสภาพการณ์ที่เกี่ยวข้อง 3) มีโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานานาชาติ ต้นแบบพัฒนาโรงเรียนที่มี่ความพร้อมให้เป็นต้นแบบการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานานาชาติต้นแบบ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ในการเป็นศูนย์กลางการศึกษาทางพระพุทธศาสนาของโลกที่มุ่งพัฒนาหลักสูตร ระบบการจัดการการศึกษา และการสานสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเป็นไปได้ รวมทั้งการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาระหว่างกันกับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในระดับสากล 4) มีผู้เรียนที่สอบผ่านหลักสูตรนักธรรม-บาลีมากขึ้น ความต้องการของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา คือการผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์สังคมที่อุดมปัญญาธรรม และการเสริมสร้างโอกาสทางเลือกทางการศึกษาแก่สังคม ผลผลิตจึงเน้นที่การมีผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายที่ มีผู้จบการศึกษาที่ดำรงอยู่ในบรรพชิตเพิ่มขึ้น พร้อมกับการเสริมสร้างพุทธธรรมแก่ประชาชนให้ได้รับการ5) มีชุมชนพุทธธรรมที่เข้มแข็งทั่วทั้งประเทศ และเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยแต่ละเป้าประสงค์จะมีตัวชี้วัด

 ความต้องการของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา คือการผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์สังคมที่อุดมปัญญาธรรม และการเสริมสร้างโอกาสทางเลือกทางการศึกษาแก่สังคม ผลผลิตจึงเน้นที่การมีผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายที่ มีผู้จบการศึกษาที่ดำรงอยู่ในบรรพชิตเพิ่มขึ้น พร้อมกับการเสริมสร้างพุทธธรรมแก่ประชาชนให้ได้รับการศึกษาเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าว จึงได้วางมาตรการและจึงกำหนดแนวทางการแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล ดังนี้

 1. เสริมสร้างความเข้าใจในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พร้อมกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันขององค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกให้มีความพร้อมและมีส่วนร่วมในการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย 1) สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผน และยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยการจัดเวทีสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและภูมิภาคทุกภาคส่วน ให้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ 2) ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางของ แผนงาน และโครงการ ในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยเน้นผลลัพธ์ของการดำเนินงานเป็นหลัก 3) ปรับวิธีการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในแต่ละระดับ และการจัดทำงบประมาณโดยกำหนดพื้นที่เป้าหมายร่วมกัน (Area / Function / Participation: AFP) ที่เน้นการมีส่วนร่วมและการได้รับประโยชน์ของการสร้างศาสนทายาทเป็นหลัก 4) ส่งเสริมให้กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในสังกัด จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง และประเมินผลงานของหน่วยงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5) จัดให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานเพื่อสร้างพันธสัญญาเชิงยุทธศาสตร์ทั่วองค์กร คือ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รองผู้อำนวยการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้งระบบ พร้อมทั้งเชื่อมโยงผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ สู่การพัฒนาผลงาน และการให้ความดีความชอบต่อไป
6) มาตรการในการประชาสัมพันธ์ และสร้างบรรยากาศยุทธศาสตร์ อย่างต่อเนื่องผ่านสื่อภายในองค์กรผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้น ปลุกเร้า และขับเคลื่อนงานตามแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง

 2. พัฒนากระบวนการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลักษณะบูรณาการ พร้อมกับมีการจัดลำดับความสำคัญ เพื่อเป็นเครื่องมือในการประสานแผนไปสู่การปฏิบัติ โดย 1) สนับสนุนการจัดทำแผนงาน/โครงการในลักษณะการบูรณาการและประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน ภาครัฐ เอกชน และชุมชนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์การการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2) กำหนดขั้นตอนของกระบวนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการให้ชัดเจนมุ่งเน้นที่การสร้างกระบวนทัศนคติใหม่ (Paradigm Shift) แก่ผู้ปฏิบัติ มีการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจและกิจกรรมที่มุ่งผลสัมฤทธิ์กับระบบการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน 3) การติดตาม ตรวจสอบ ผลที่ได้จากการดำเนินแผนงาน/โครงการว่าสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา รวมทั้งสามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรมทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

 3. พัฒนาระบบและกลไกการติดตามประเมินผล รวมทั้งกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยดำเนินการ ดังนี้ 1) ประสานการติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นเครือข่ายเชื่อมโยง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการประสานแผนงาน แผนคน และแผนเงินอย่างเป็นระบบ 2) สนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ มีการกำหนดตัวชี้วัดและระบบประเมินผลงานที่เน้นผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก 3) นำผลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 4) พัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและการกำหนดดัชนีชี้วัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม 5) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันในทุกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการและการติดตามประเมินผล เชื่อมโยงสู่การตัดสินใจทางการบริหาร 6) กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าตามยุทธศาสตร์การการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (พ.ศ. 2553-2557) ทุก ๆ ไตรมาส (3 เดือน) พร้อมทั้งให้แต่ละโรงเรียน เจ้าของรายการหรือโครงการงบประมาณ และผู้รับผิดชอบในภารกิจ คือ กองพุทธศาสนศึกษา ทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อนำสู่การตัดสินใจของผู้บริหารทุก ๆ เดือน 7) เสริมสร้างศักยภาพของหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบรายการคำของบประมาณให้เป็นนักจัดการยุทธศาสตร์มืออาชีพ ที่สามารถบริหารจัดการยุทธศาสตร์ของโรงเรียน และสามารถติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานของรายการตามแผนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จนสามารถนำส่งผลสัมฤทธิ์แก่ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 8) สร้างทีมตรวจประเมินยุทธศาสตร์ (Strategic Assessor Team: SAT) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ โดยจะทำการคัดเลือกบุคลากรระดับรองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือหัวหน้างาน มาอบรม พัฒนาสมรรถนะ และแต่งตั้งให้เป็นทางการ ทำงานคู่ขนานกับกองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

 **2.3.4 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึก**

 ปัจจุบันมีกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั่วประเทศ มีจำนวน 14 กลุ่ม โดยแยกได้ ดังนี้

 1. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยจังหวัดกรุงเทพมหานคร นครปฐม ปทุมธานี มีโรงเรียนจำนวน 15 โรง

 2. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยจังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช ปัตตานี ยะลา ระนอง สงขลา สตูล สุราษฎร์ธานีมีโรงเรียนจำนวน 22 โรง

 3. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยจังหวัดกาญจนบุรี ชัยนาท ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี ราชบุรี ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง อุทัยธานี มีโรงเรียนจำนวน 25 โรง

 4. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วยจังหวัดกำแพงเพชร, ตาก, นครสวรรค์, พิจิตร, พิษณุโลก, เพชรบูรณ์, สุโขทัย, อุตรดิตถ์ มีโรงเรียนจำนวน 25 โรง

 5. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 5 ประกอบด้วยจังหวัด เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน มีโรงเรียนจำนวน 40โรง

 6. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 6 ประกอบด้วยจังหวัดเชียงราย, น่าน, พะเยา, แพร่, ลำปาง มีโรงเรียนจำนวน 55 โรง

 7. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 7 ประกอบด้วยจังหวัด ขอนแก่น

 8. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 8 ประกอบด้วยจังหวัดสกลนคร หนองคาย อุดรธานีมีโรงเรียนจำนวน 38 โรง

 9. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 9 ประกอบด้วยจังหวัดสกลนคร หนองคาย อุดรธานี มีโรงเรียนจำนวน 38 โรง

 10. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 10 ประกอบด้วยจังหวัดกาฬสินธุ์ นครพนม มหาสารคาม ร้อยเอ็ด มีโรงเรียนจำนวน 41 โรง

 11. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 11 ประกอบด้วยจังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ สุรินทร์ มีโรงเรียนจำนวน 43 โรง

 12. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 12 ประกอบด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา ชลบุรี นครนายก ตราด ปราจีนบุรี ระยอง, สระแก้ว มีโรงเรียนจำนวน 12 โรง

 13. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยจังหวัดชลบุรี เชียงราย กรุงเทพมหานคร มีโรงเรียนจำนวน 3โรง (จีนนิกาย)

 14. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย จังหวัด สงขลา อุดรธานี กรุงเทพมหานคร มีโรงเรียนจำนวน 3 โรง (อนัมนิกาย)

**2.4 บริบทโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์**

 **2.4.1** **ประวัติความเป็นมา**

 จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นจังหวัดที่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือหรือเรียกอีกชื่อหนึ่งคือภาคอีสาน (อิสาณ) เป็นจังหวัดที่มีความเจริญทางด้านอารยธรรมประมาณ 1,600 ปี และมีความอุดมสมบูรณ์ ในอดีตจากหลักฐานทางโบราณคดีบันทึกไว้ว่าเผ่าละว้า เคยอาศัยอยู่ จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์เริ่มตั้งเป็นเมือง เมื่อปี พ.ศ. 2336 ในสมัยรัตนโกสินทร์ โดยท้าวโสมพะมิตร ได้ อพยพหลบภัยมาจากดินแดนฝั่งซ้ายแม่น้ำโขงพร้อมไพร่พล และมาตั้งบ้านเรือนเรียกว่า “บ้านแก่งสำโรง” อยู่ริมน้ำปาว และได้ สวามิภักดิ์ต่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช (รัชกาลที่ 1 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์) ต่อมาได้รับพระกรุณาโปรดเกล้า ยกฐานะบ้านแก่งสำโรงขึ้นเป็นเมือง และพระราชทานนามว่า “เมืองกาฬสินธุ์” หรือ “เมืองน้ำดำ” “กาฬ” แปลว่า “ดำ” “สินธุ์” แปลว่า “น้ำ” กาฬสินธุ์จึงแปลว่า “น้ำดำ” (บางตำราอธิบายว่า “กาฬสินธุ์” มาจากคำว่า “กาล” แปลว่า “กาลเวลา” และ “สิน” แปลว่า “ทรัพย์สิน” หมายถึง “เมืองที่มีสินทรัพย์ตลอดกาล” หรือ “อุดมสมบูรณ์”) ต่อมามีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งให้ท้าวโสมพะมิตรเป็น “พระยาชัยสุนทร” ครองเมืองกาฬสินธุ์เป็นคนแรก

 ลักษณะภูมิประเทศตอนบนเป็นภูเขาตามแนวเทือกเขาภูพาน ตอนกลางเป็นเนินเขาสลับป่าโปร่ง ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม คือ ทำนา ทำไร่ และเลี้ยงสัตว์

 2.4.1.1 อาณาเขต

 ทิศเหนือ จดจังหวัดอุดรธานี สกลนคร

 ทิศใต้ จดจังหวัดร้อยเอ็ด มหาสารคาม

 ทิศตะวันออก จดจังหวัดร้อยเอ็ด มุกดาหาร

 ทิศตะวันตก จดจังหวัดมหาสารคาม ขอนแก่น และอุดรธานี

 2.4.1.2 จังหวัดกาฬสินธุ์ อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ 519 กิโลเมตร แบ่งการปกครองออกเป็น 18 อำเภอ ดังนี้

 1) อำเภอเมืองกาฬสินธุ์

 2) อำเภอยางตลาด

 3) อำเภอกมลาไสย

 4) อำเภอสหัสขันธ์

 5) อำเภอสมเด็จ

 6) อำเภอกุฉินารายณ์

 7) อำเภอท่าคันโท

 8) อำเภอเขาวง

 9) อำเภอห้วยเม็ก

 10) อำเภอคำม่วง

 11) อำเภอหนองกุงศรี

 12) อำเภอนามน

 13) อำเภอห้วยผึ้ง

 14) อำเภอร่องคำ

 15) อำเภอสามชัย

 16) อำเภอนาคู

 17) อำเภอดอนจาน

 18) อำเภอฆ้องชัย

 **2.4.2 โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา** **จังหวัดกาฬสินธุ์**

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ มี 10 แห่งดังนี้ (สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดกาฬสินธุ์, 2559, น. 2-8)

 2.4.2.1 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญชัยมงคลวิทยา

 ตั้งอยู่เลขที่ 7 หมู่ 1 วัดชัยมงคล ถนน สัญจรราชกิจ ตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46130 โทรศัพท์ 043-899272 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 8 กุมภาพันธ์ 2517 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 5 สิงหาคม 2535

 2.4.2.2 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดกลาง

 ตั้งอยู่เลขที่ 47 วัดกลาง พระอารามหลวง ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000 โทรศัพท์ 043-011494 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 28 สิงหาคม 2535 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 28 สิงหาคม 2535

 2.4.2.3 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดสิมนาโก

 ตั้งอยู่เลขที่ 69/1 หมู่ 7 วัดสิมนาโก ถนน กาญจนาภิเษก ตำบลนาโก อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46110 โทรศัพท์ 08-95702577 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 3 พฤศจิกายน 2535 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 3 พฤศจิกายน 2535

 2.4.2.4 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดปฐมแพงศรี

 ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ 8 วัดปฐมแพงศรี ถนน ยุพราช ตำบลร่องคำ อำเภอร่องคำ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46210 โทรศัพท์ ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 23 มีนาคม 2537 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 23 มีนาคม 2537

 2.4.2.5 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดหนองบัวพัฒนาวิทยา

 ตั้งอยู่เลขที่ 254 หมู่ 4 วัดหนองบัว ตำบลหนองกุงศรี อำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46220 โทรศัพท์ 043-894421ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2537 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 29 เมษายน 2550

 2.4.2.6 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญไชยวารวิทยาเสริม

 ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ 6 วัดไชยวาร ถนน จันทมาศ ตำบลหนองบัว อำเภอหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46220 โทรศัพท์ 043-894313 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 30 กันยายน 2537 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ ปีการศึกษา 2545

 2.4.2.7 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดบุณฑริกาวาส

 ตั้งอยู่เลขที่ 4 หมู่ 9 วัดบุณฑริกาวาส ถนน กุศลนารายณ์ ตำบล บัวขาว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46110 โทรศัพท์ 043-851635 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 24 มกราคม 2538

 2.4.2.8 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญสมเด็จปริยัติ

 ตั้งอยู่เลขที่ 127 หมู่ 9 วัดวีระวงศาวาส ถนน ถีนานนท์ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46150 โทรศัพท์ 043-823359 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 16 พฤษภาคม 2549 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 16 พฤษภาคม 2549

 2.4.2.9 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญวัดประชานิยม

 ตั้งอยู่เลขที่ 84 ถนน ถีนานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000 โทรศัพท์ 043-812993 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 16 พฤษภาคม 2553 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 16 พฤษภาคม 2553

 2.4.2.10 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญโพธิธรรมวิทยา

 ตั้งอยู่เลขที่ 296 หมู่ 9 วัดอร่ามมงคล ถนน ขอนแก่น-โพนทอง ตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46120 โทรศัพท์ 08-40344606 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) เมื่อ 30 ตุลาคม 2557 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) เมื่อ 30 ตุลาคม 2557

**2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

สมัย สว่างวงษ์ (2550, น. 81) ได้วิจัยปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 12 ผลการวิจัยพบว่า

 1. ปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ กลุ่มที่ 12 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการให้พ้นจากงาน

 2. ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการให้พ้นจากงาน ปัญหาการบริหารงานบุคคลเกิดขึ้นเพราะผู้บริหารไม่มีแนวทางการบริหารที่ชัดเจน บุคลากรลาออกจากงานเพราะต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือเพื่อเหตุจำเป็นอื่น

พระชัยกมล สิงห์คุณ (2551, น. 76) ได้วิจัย ความคิดเห็นและความพึงพอใจของนักเรียนต่อการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 14 ผลการวิจัยพบว่า

 1. ความคิดเห็นและความพึงพอใจของนักเรียนต่อการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 14 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน คือด้านการส่งเสริมกิจการวิชาการ ด้านการใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้า ด้านการใช้เวลาว่างเป็นประโยชน์ ด้านปรัชญาและแนวนโยบาย ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน

 2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นและความพึงพอใจของนักเรียนต่อการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 14 ที่มีอายุ ระดับชั้น สถานภาพ ต่างกัน พบว่าไม่แตกต่างกัน

 พระกฤตยา สีจันทร์เป็ง (2554, น. 92) ได้วิจัย การบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มลุ่มน้ำฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่าการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มลุ่มน้ำฝาง จังหวัดเชียงใหม่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน และด้านการจัดการเรียนการสอน

 พระมหาสมบัติ อาภากโร (2555, น. 87) ได้วิจัยการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า

 1. การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ

 2. เป็นการเปรียบเทียบความคิดเห็น การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำแนกตามบุคคลพบว่า อายุ พรรษา วุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

 พระครูสิริสารโกวิท (2557, น. 90) ได้วิจัยการศึกษาสภาพการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีความเห็นต่อระดับการปฏิบัติกาบริหารการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการบริหารงานทั่วไปและด้านวิชาการอยู่ในระดับมาก การบริหารงานด้านงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง

 สุดธิดา ธัญรัตนศรีสกุล (2557, น. 78) ได้วิจัยความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 3 ผลการวิจัยพบว่า

 1. ความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 3 อยู่ในระดับมาก

 2. ปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ อายุ และระดับชั้นเรียน เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 3 อย่างมีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปัจจัยด้านอายุ งบประมาณ และจำนวนครู เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ทางตรงส่งผลต่อความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 3 อย่างมีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

 3. ปัจจัยด้านงบประมาณ เป็นปัจจัยเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 3 โดยสามารถอธิบายความผันแปรแปร ความพึงพอใจของนักเรียนในการบริหารการศึกษาได้ร้อยละ 6.70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05.

 พระมหาภาณุวัฒน์ แสนคำ (2558, น. 78) ได้วิจัยการบริหารตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ จังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า

 1. สภาพการบริหารตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ จังหวัดลำปาง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดย 3 ลำดับแรกได้แก่ อัตตัญญุตา ปริสัญญุตา และธัมมัญญุตา

 2. ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหาร ได้แก่ ผู้บริหารควรประมาณขีดความสามารถของบุคลากรในองค์กร ควรรู้จักประมาณตน ควรรู้จักการนำงบประมาณไปใช้อย่างเหมาะสม และไม่ควรใช้งบประมาณผิดวัตถุประสงค์

พระชินกร ระวาทไชย (2560, น. 89) ได้วิจัยการพัฒนาแนวทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า

 1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย 6 ตัวประกอบ 50 ตัวชี้วัด

 2. สภาพปัจจุบันบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สภาพที่พึงประสงค์ การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

 3. แนวทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานีได้แก่1) การวางแผนกำลังคนมีการประชุมวางแผนเพื่อพัฒนากำลังคน2) การบำรุงรักษา และการจ่ายค่าตอบแทน มีการสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน 3) การพัฒนาบุคลากร มีการวางแผนการกำหนดระเบียบขั้นตอนการพัฒนา

พระมหาถาวร กลฺยาณเมธี (2560, น. 89) ได้วิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีงบประมาณไม่เพียงพอและไม่ชัดเจน ส่งผลต่อการบริหารด้านอื่น ๆ การทำงานบางตำแหน่งไม่ตรงกับสายงาน บุคลากรทางการศึกษาไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา

พระชินกร ระวาทไชย (2560, น. 89) ได้วิจัยการพัฒนาแนวทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า

 1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย 6 ตัวประกอบ 50 ตัวชี้วัด

 2. สภาพปัจจุบันบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สภาพที่พึงประสงค์ การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

 3. แนวทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานีได้แก่1) การวางแผนกำลังคนมีการประชุมวางแผนเพื่อพัฒนากำลังคน2) การบำรุงรักษา และการจ่ายค่าตอบแทน มีการสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน 3) การพัฒนาบุคลากร มีการวางแผนการกำหนดระเบียบขั้นตอนการพัฒนา

พระมหาถาวร กลฺยาณเมธี (2560, น. 89) ได้วิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีงบประมาณไม่เพียงพอและไม่ชัดเจน ส่งผลต่อการบริหารด้านอื่นๆ การทำงานบางตำแหน่งไม่ตรงกับสายงาน บุคลากรทางการศึกษาไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา

**2.6 กรอบแนวคิดการวิจัย**

 การวิจัยการบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามความคิดเห็นของบุคลากร ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิด 4M’s (Man, Money, Material, Management) (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, 2549, น. 22-23, บุญทัน ดอกไธสง, 2551, น. 1) ดังภาพที่ 2.1

 ตัวแปรอิสระ ตัวแปรตาม

 (Independent Variables) (Dependent Variable)

|  |
| --- |
| การบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามความคิดเห็นของบุคลากร 4 ด้าน ดังนี้ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้ 1) อายุ 2) ระดับการศึกษา  3) สถานภาพ4) ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่1) ด้านการบริหารงานบุคคล2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานวัสดุอุปกรณ์4) ด้านการบริหารจัดการ |

***ภาพที่******2.1*** กรอบแนวคิดการวิจัย