



ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ยงยุทธ ยอดมงคล



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ADMINISTRATIVE SKILLS OF SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE MUNICIPAL
EDUCATION OFFICE, ROI ET MUNICIPALITY, ROI ET PROVINCE

YONGYUTH YODMONGKOL

A THEMATIC PAPER SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE
REQUIREMENTST FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATION ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY
2025

COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

หัวข้อสารนิพนธ์	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลเมือง ร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ชื่อนักศึกษา	ยงยุทธ ยอดมงคล
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษา	พระเมธีวัชรภรณ์ , รศ. ดร.

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย อนุมัติให้แนบสารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(พระครูศรีวิรัตนสุนทร , ผศ. ดร.)

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์:

ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ เมย์ไธสง)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(พระเมธีวัชรภรณ์ , รศ. ดร.)

กรรมการ

(ดร.พรทิพา ชนะโยธา)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์)

กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษณก ดวงชาตม)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

บทคัดย่อ

หัวข้อสารนิพนธ์	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ชื่อนักศึกษา	ยงยุทธ ยอดมงคล
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	พระเมธีวัชรภรณ์ , รศ. ดร.

สารนิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 2) เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน จำนวน 162 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีความเที่ยงตรงระหว่าง 0.67 – 1.00 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบค่าที (t-test) และสถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว F-test (One – Way ANOVA)

ผลการวิจัยพบว่า:

1) ระดับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3) แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการมี 4 แนวทาง

ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล มี 4 แนวทาง
ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป มี 4 แนวทาง รวม 16 แนวทาง

คำสำคัญ: ทักษะการบริหาร, ผู้บริหารสถานศึกษา, สำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด



ABSTRACT

Thematic Paper Topic	ADMINISTRATIVE SKILLS OF SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER THE MUNICIPAL EDUCATION OFFICE, ROI ET MUNICIPALITY, ROI ET PROVINCE
Student's Name	YONGYUTH YODMONGKOL
Degree Sought	Master of Education
Program	Education Administration
Anno Domini	2025
Advisor	Phrametheewatcharaphorn , Associate Professor Dr.

The objectives of this research were to: 1) study the administrative skills of school administrators under the Office of Education, Roi Et Municipality, Roi Et Province, 2) compare the administrative skills of school administrators classified by position, educational qualification, and work experience, and 3) explore guidelines for developing the administrative skills of school administrators. The sample consisted of 162 participants, including school administrators and teachers. The research instrument was a 5-point Likert scale questionnaire with item validity ranging from 0.67 to 1.00, and an overall reliability coefficient of 0.97. The statistical methods employed included frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, and one-way analysis of variance (One-Way ANOVA)

The research findings revealed that

1) the overall level of administrative skills among school administrators was high. When ranked by average scores from highest to lowest, the areas were budget administration, academic administration, general administration, and personnel administration, respectively

2) There were statistically significant differences in the administrative skills of school administrators based on position, educational qualification, and work experience at the .05 level.

3) Guidelines for Developing the Administrative Skills of School Administrators under the Office of Education, Roi Et Municipality, Roi Et Province, are as follows: There are four guidelines for developing academic administration skills, four guidelines for budget administration skills, four guidelines for personnel administration skills, and four guidelines for general administration skills, totaling sixteen development guidelines

Keywords: Administrative Skills, School Administrators, Education Office of Roi Et Municipality

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี เนื่องด้วยความช่วยเหลือและสนับสนุนจากหลายภาคส่วน ซึ่งผู้วิจัยขอแสดงความขอบคุณด้วยความเคารพอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ พระเมธีวชิราภรณ์, รองศาสตราจารย์ ดร. ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำ ตรวจสอบข้อบกพร่อง และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงเนื้อหาต่าง ๆ จนสารนิพนธ์นี้สำเร็จอย่างสมบูรณ์

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ เมย์ไธสง ที่กรุณาเป็นประธานกรรมการควบคุมการสอบสารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบทุกท่าน ที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความถูกต้องของเนื้อหาในสารนิพนธ์เล่มนี้ด้วยความเมตตาแลเอื้อเฟื้อเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณ ผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยซึ่งมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของงานวิจัยฉบับนี้ ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลภาคสนาม ตลอดจนเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดีเสมอมา ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน ที่คอยเป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนตลอดระยะเวลาการศึกษา

ผู้วิจัยขอแสดงความขอบคุณจากใจ นายกิตติ ยอดมงคล นางคำแปลง ยอดมงคล และญาติสนิท มิตรสหายทุกท่านที่ให้ความรัก ความห่วงใย การสนับสนุนและเป็นกำลังใจอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จการศึกษาในครั้งนี้

คุณงามความดีและประโยชน์อันเกิดจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมอุทิศเป็นเครื่องสักการะ คุณพระศรีรัตนตรัย, พระคุณของบิดา มารดา ครูอาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจนขอแผ่ส่วนกุศลอันเกิดจากความเพียรพยายามนี้ไปยังเพื่อนมนุษย์ สรรพสัตว์ และเจ้ากรรมนายเวร ในทุกภพทุกชาติ ด้วยจิตเมตตาและปรารถนาดีโดยแท้

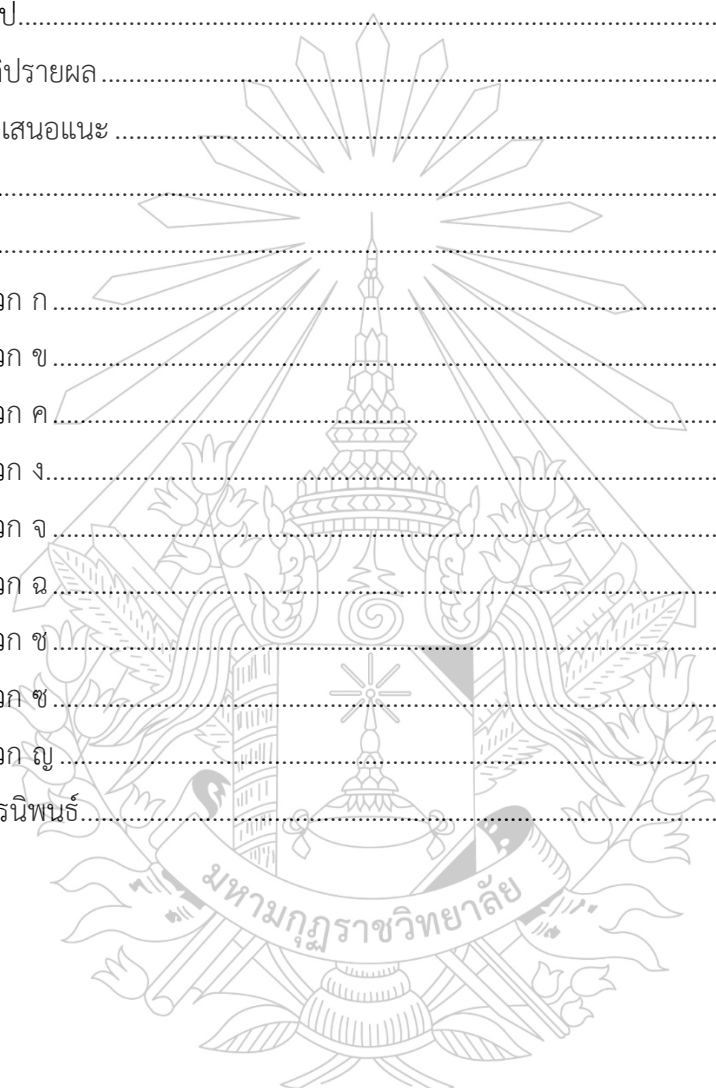
ยงยุทธ ยอดมงคล

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	จ
ABSTRACT	ช
กิตติกรรมประกาศ	ซ
สารบัญ.....	ฅ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญรูปภาพ.....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2. วัตถุประสงค์	3
1.3. สมมุติฐานในการวิจัย	3
1.4. ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร	8
2.2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	20
2.3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน	23
2.4. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย	36
2.5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	42
2.6. กรอบแนวคิดในการวิจัย	54
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	55
3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	55
3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	56
3.3. การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	56
3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล	59
3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล	59

3.6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย	60
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล	63
4.1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	63
4.2. ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	82
5.1. สรุป.....	82
5.2. อภิปรายผล	84
5.3. ข้อเสนอแนะ	87
บรรณานุกรม.....	89
ภาคผนวก.....	98
ภาคผนวก ก	99
ภาคผนวก ข	101
ภาคผนวก ค	105
ภาคผนวก ง.....	107
ภาคผนวก จ	112
ภาคผนวก ฉ	117
ภาคผนวก ช	125
ภาคผนวก ซ	128
ภาคผนวก ญ	136
ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์.....	141



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	56
4.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	64
4.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยภาพรวม.....	65
4.3 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ.....	66
4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ.....	68
4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล.....	69
4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป.....	70
4.7 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง.....	72
4.8 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามระดับการศึกษา.....	73
4.9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s.d.) ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	74
4.10 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	75

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.11	ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล..... 76
4.12	ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานทักษะ ด้านการบริหารงานทั่วไป 76



สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	54
--------------------------------------	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารจัดการโรงเรียนคือกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการร่วมกัน โดยจะต้องมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์หรือแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญของราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 รวมทั้งตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2562 ซึ่งได้รับการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ที่ระบุว่าโรงเรียนจะต้องมีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเป็นการรับประกันในการดำเนินงาน ที่มีต่อผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม โดยบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในกระบวนการนี้คือผู้บริหารโรงเรียน ภารกิจของโรงเรียนภายใต้โครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการนั้นแบ่งออกเป็นสี่ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการจัดการบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้และความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล รวมถึงมีทักษะในการเป็นผู้นำและสามารถใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาในสี่ด้านหลัก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2562)

ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทที่สำคัญในการส่งเสริมคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนานักเรียนให้เจริญเติบโตอย่างมีความสมดุลในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ร่างกายสติปัญญา จริยธรรม และการมีจิตสำนึกในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560) นอกจากนี้ ผู้บริหารยังต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านการจัดการเพื่อผลักดันการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร โดยส่งเสริมการทำงานร่วมกันจากทุกภาคส่วน และจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาองค์กร (ชัยยนต์ เพาพาน, 2562) การเปลี่ยนแปลงนี้มีผลโดยตรงต่อระบบการศึกษาเบื้องต้น ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2561)

ในโลกปัจจุบัน "ความสามารถยุคใหม่" ถือเป็นส่วนสำคัญของการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ผู้จัดการสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในเรื่องการบริหารสถานศึกษาและการจัดการตนเอง เพื่อที่จะเพิ่มคุณภาพในการดำเนินงาน ทักษะที่สำคัญที่ผู้จัดการควรมี ได้แก่ ความสามารถในการวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ ทักษะในการแก้ไขปัญหา ความสามารถ

ในการสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล รวมถึงการตัดสินใจโดยอิงจากหลักคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ช่วยให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามแนวทางในการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (วัชรภรณ์ สุวรรณประทีป, 2563)

นอกจากนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องทำการปรับตัว จำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะและประสบการณ์ในด้านการบริหาร เพื่อให้สามารถนำการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในองค์กร โดยการเป็นผู้นำและประสานความร่วมมือจากทุกกลุ่มที่มีศักยภาพที่จะสร้างการพัฒนาในด้านการเรียนการสอนและการศึกษา รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ การจัดสรร และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งใจ โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาในระดับพื้นฐาน ซึ่งเป็นการศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรที่มีคุณค่าให้กับประเทศ (ชัยยนต์ เพาพาน, 2559)

สำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ในจังหวัดร้อยเอ็ด มีหน้าที่ในการจัดการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริม ควบคุม และติดตามการศึกษา เพื่อให้เด็กไทยได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพสูงขึ้น นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษาให้ไปถึงมาตรฐานที่กำหนด โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การปฏิรูปด้านการบริหารและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2542 ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ในปี พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) ในปี พ.ศ. 2553 ในปัจจุบันมีโรงเรียนภายใต้การดูแลจำนวน 8 แห่ง และมี 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการศึกษาและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เพื่อสร้างวิสัยทัศน์พันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ จุดเน้น มาตรการ และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยที่ประชุมได้ร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดการศึกษา เพื่อกลายเป็นองค์กรที่ผลักดันและยกระดับมาตรฐานการศึกษา รวมถึงการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาอย่างยั่งยืน จากผลของการดำเนินงานที่ผ่านมา มีปัญหาด้านการบริหารจัดการโดยรวม เช่น คะแนนผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในบางวิชายังต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีผู้บริหารสถานศึกษาที่มีทักษะในการจัดการโรงเรียนเพื่อให้มีคุณภาพการศึกษา สร้างให้โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดเป็นมาตรฐานสากล ปัจจัยที่สำคัญคือ ทักษะของผู้บริหาร เนื่องจากทักษะเป็นคุณลักษณะสำคัญของความเป็นผู้นำและมีผลต่อการบริหารงานให้ได้มีคุณภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและส่งเสริมการพัฒนางานองค์กรเพื่อไปสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการสนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต่อไป

1.2. วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1.3. สมมุติฐานในการวิจัย

1.3.1. บุคลากรที่มีระดับการตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ดแตกต่างกัน

1.3.2. บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นต่อทักษะการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แตกต่างกัน

1.3.3. บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อทักษะการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ดแตกต่างกัน

1.4. ขอบเขตของการวิจัย

ในการศึกษาทักษะการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา ได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1.4.1 ด้านเนื้อหา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะการงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตามขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, 2550 : หน้า 151-155) 4 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารงานวิชาการ 2) ทักษะการ บริหารงบประมาณ 3) ทักษะการบริหารงานบุคคล 4) ทักษะการบริหารทั่วไป

1.4.2 ด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1) ประชากร ได้แก่ บุคลากรสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ปีการศึกษา 2567 ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 19 คน และครูผู้สอนจำนวน 262 คน รวมทั้งสิ้น 281 คน (สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด, 2567 : หน้า 7)

2) กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 162 คน จากสถานศึกษา จำนวน 8 โรงเรียน และ 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 19 คน และครูผู้สอน จำนวน 143 คน กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (R.V.Krejcie & D.W.Morgan, 1970) และผู้วิจัยได้ใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

3) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความโดดเด่นในด้านการบริหาร สถานศึกษา จำนวน 4 คน ได้แก่ 1. นางสาวสมพิศ หวังทรัพย์ทวี ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน เทศบาล วัดสระทอง 2.นายยุทธพงษ์ ศรีรัง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนหนองหญ้าม้า (โรงเรียน กีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) 3. นางสาววิษา ตรีนาง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน 4. นายฉัตรชัย สืบทรัพย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

1.4.3 ด้านสถานที่

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ประกอบด้วย

1. โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง 2.โรงเรียนเทศบาลวัดบูรพาภิราม 3. โรงเรียนเทศบาล วัดเหนือ 4. โรงเรียนเทศบาลวัดป่าเรไร 5.โรงเรียนเทศบาลหนองหญ้าม้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาล เมืองร้อยเอ็ด) 6. โรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน 7. โรงเรียนเทศบาลวัดราษฎร์อุทิศ 8.โรงเรียนอนุบาล เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 9.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 10.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล หนองหญ้าม้า

1.4.4 ระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้กำหนดช่วงระยะเวลาในการศึกษาวิจัยระหว่างปีการศึกษา 2567

1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ทราบระดับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1.5.2 ทราบความแตกต่างของทักษะการบริหารงานสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาล เมืองร้อยเอ็ดจังหวัดร้อยเอ็ด ตามตัวแปร ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน

1.5.3 เพื่อเป็นข้อมูลที่สำคัญ ในการตัดสินใจของผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดเทศบาล เมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ดต่อการนำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการวิจัยนี้ ไปใช้เป็นแนวทาง ในการวางแผน พัฒนา ส่งเสริมทักษะการบริหารของงานผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมือง ร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ให้มีคุณภาพมาตรฐานมากขึ้น

1.5.4 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1.5.5 เป็นข้อมูลสำหรับองค์การทางการศึกษาอื่นที่สนใจ ได้ศึกษาแล้วนำไปปรับใช้ ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กรนั้น ๆ

1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นกระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการ ทรัพยากรและบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยหน้าที่หลัก เช่น การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม ทั้งนี้ การบริหาร สามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งในภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งเน้นการประสานงานและการใช้ทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

ทักษะการบริหารงาน หมายถึง ความสามารถในการวางแผน การจัดการ การประสานงาน และการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กรบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทักษะเหล่านี้รวมถึงการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์ปัญหา การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงาน รวมถึงการพัฒนา องค์กรให้มีความยั่งยืนและเติบโต หมายถึง มี 4 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารงานวิชาการ 2) ทักษะการบริหารงบประมาณ 3) ทักษะการบริหารงานบุคคล 4) ทักษะการบริหารทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

1) **ทักษะการบริหารงานวิชาการ** หมายถึง การจัดการและพัฒนากระบวนการทาง การศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของหลักสูตร โดยครอบคลุมการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล

ด้านวิชาการ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้เป็นปัจจัยสำคัญที่สะท้อนถึงคุณภาพของสถานศึกษาและประสิทธิภาพของการบริหารทางการศึกษา

2) ทักษะการบริหารงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการทางการเงินของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมการวางแผน จัดสรร ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลที่เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา รวมถึงการจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติมจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา

3) ทักษะการบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร ตั้งแต่การสรรหา พัฒนา ดูแลรักษา และส่งเสริมศักยภาพบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์กร โดยครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทักษะ การกำหนดค่าตอบแทน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ รวมถึงการประเมินผล และเลื่อนตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

4) ทักษะการบริหารทั่วไป หมายถึง การจัดการและประสานงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารองค์กร การใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมอย่างเหมาะสม การบริหารงานธุรการและการจัดการข้อมูล การสนับสนุนด้านวิชาการ และงบประมาณ การส่งเสริมกิจกรรมและการประสานงานกับชุมชน หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ รวมถึงการบริหารงานที่ช่วยให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางการพัฒนา หมายถึง กระบวนการในการทำงานเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรนำเสนอความคิดที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

สำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จำนวน 8 โรงเรียน 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ 1. โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง 2.โรงเรียนเทศบาลวัดบูรพาภิราม 3. โรงเรียนเทศบาลวัดเหนือ 4. โรงเรียนเทศบาลวัดป่าไร่ 5.โรงเรียนเทศบาลหนองหญ้าม้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) 6. โรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน 7. โรงเรียนเทศบาลวัดราษฎร์อุทิศ 8.โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 9.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 10.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลหนองหญ้าม้า

ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามสำหรับสารนิพนธ์ฉบับนี้แบ่งเป็น 2 ตำแหน่ง คือ

1) ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ซึ่งมีหน้าที่วางแผน บริหารจัดการ และตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

2) ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรในระดับชั้นต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของครูผู้สอน ที่สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ปีการศึกษา 2567 จำแนกเป็น 2 ระดับ ดังนี้

1. ปริญญาตรี หมายถึง ครูที่จบปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
2. สูงกว่าปริญญาตรี หมายถึง ครูที่จบปริญญาโทขึ้นไป

ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ครูผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่การสอนโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ปีการศึกษา 2567 จำแนกเป็น 3 ระดับ คือ

1. น้อยกว่า 5 ปี
2. 5-10 ปี
3. มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้า เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยนำเสนอเป็นหัวข้อ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
- 2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
- 2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน
- 2.4 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารสถานศึกษาเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการปฏิรูปทางการศึกษา เนื่องจากสถานศึกษาต้องมุ่งพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นที่พอใจตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ และให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ การบริหารสถานศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่ต้องประยุกต์ใช้ทั้งองค์ความรู้ด้านทฤษฎีและทักษะการปฏิบัติอย่างเป็นระบบควบคู่กันไป ทั้งนี้ นักวิชาการได้เสนอความหมายของการบริหารสถานศึกษาในหลายมุมมอง ดังนี้

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

คำว่า “การบริหาร” มักใช้เรียกการดำเนินงานในหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรสาธารณะ ส่วนคำว่า “การจัดการ” มักพบในบริบทของธุรกิจเอกชน ดังนั้น ในระบบราชการจึงใช้คำว่า “ผู้บริหาร” ขณะที่ภาคธุรกิจใช้คำว่า “ผู้จัดการ” สำหรับด้านการศึกษา ซึ่งเป็นงานเพื่อประโยชน์สาธารณะและอยู่ภายใต้บริบทของระบบราชการ จึงใช้คำว่า “ผู้บริหารการศึกษา” และหากเป็นผู้รับผิดชอบการควบคุมดูแลภายในสถานศึกษา จะใช้คำว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา”

การบริหาร หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันดำเนินกิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วม โดยอาศัยกระบวนการที่เป็นระบบ มีการจัดสรรทรัพยากร และเลือกใช้เทคนิคที่เหมาะสม (สมศักดิ์ คงเที่ยง, 2542, หน้า 1)

ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (2542, หน้า 6) อธิบายว่า การบริหารการศึกษา คือการจัดระบบงานและกิจกรรมของสถานศึกษาอย่างเป็นลำดับขั้น เพื่อให้กระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความสามารถ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนให้เกิดอย่างเหมาะสม

บุญชม ศรีสะอาด (2552, หน้า 13) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารการศึกษาใช้ความสามารถในการนำและการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อประยุกต์ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา และมีความพร้อมในการประกอบอาชีพ รวมทั้งเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพตามเจตนารมณ์การพัฒนาประเทศ

เอกวิทย์ มณีธร (2552, หน้า 2-3) อธิบายว่า คำว่า “การบริหาร” (Administration) เป็นคำนามที่สะท้อนการกระทำหรือการปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ทั้งนี้ ความสำเร็จของการบริหารยังไม่มีนิยามที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในสังคมศาสตร์

กนกวรรณ อินทร์น้อย (2553, หน้า 16) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นการประยุกต์ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยใช้กิจกรรมพื้นฐานและทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมมุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ผ่องพักตร์ สุตสวาท (2554, หน้า 15) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกระบวนการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันจัดการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด พร้อมใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

วิโรจน์ สารรัตนะ (2555, หน้า 1) อธิบายว่า การบริหารคือกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหน้าที่สำคัญ ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุมองค์กร (Controlling)

สุนทร โคตรบรรเทา (2556, หน้า 1) ให้ความหมายว่า การบริหารคือกระบวนการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย

ธงชัย สันติวงษ์ (2556, หน้า 78) ระบุว่า การบริหารคือกระบวนการวางแผน จัดองค์กร สั่งการ และควบคุมความพยายามของสมาชิกองค์กร พร้อมทั้งใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

ประภาพรณ รักเลี้ยง (2556, หน้า 25) ให้ความหมายว่า การบริหารคือกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยใช้ขั้นตอนอย่างเป็นระบบและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด หน้าที่หลักของผู้บริหารคือการประสานงานให้บุคคลปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษาหน่วยงานให้ดำรงอยู่และเจริญก้าวหน้า

อำนาจ พลรักษา (2556, หน้า 9) ให้ความหมายว่า การบริหารคือกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่สำคัญ เช่น การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม ทั้งนี้ นักทฤษฎีอาจแบ่งหน้าที่ทางการบริหารแตกต่างกัน เช่น การวางแผน การจัดองค์กร การจัดบุคลากร การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการจัดการงบประมาณ

สายทอง ไตรยะวิภาค (2558, หน้า 16) ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยใช้หน้าที่สำคัญของการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม

ธนิสา คูประเสริฐ (2559, หน้า 10) ระบุว่า การบริหารเป็นกระบวนการของกลุ่มบุคคลที่ใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นกระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการทรัพยากรและบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยหน้าที่หลัก เช่น การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม ทั้งนี้ การบริหารสามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งในภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งเน้นการประสานงานและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.1.2 ทฤษฎีการบริหาร

ทฤษฎี หมายถึง แนวคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ ซึ่งผ่านการทดสอบและสังเกตจนมั่นใจในความถูกต้อง ทฤษฎีเป็นข้อสรุปกว้าง ๆ ที่สามารถอธิบายพฤติกรรมการบริหารองค์กรได้อย่างเป็นระบบ และเมื่อผ่านการพิสูจน์หลายครั้ง ทฤษฎีเหล่านี้อาจพัฒนาเป็นกฎเกณฑ์ที่ใช้ได้จริง พร้อมทั้งเป็นแนวคิดที่มีเหตุผล สามารถนำไปประยุกต์ใช้และปฏิบัติได้

คำว่า “การบริหารจัดการ” (Management) หมายถึง การบริหารหรือการจัดการ ตามที่ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545) รวบรวมไว้ในหนังสือ *องค์การและการจัดการฉบับสมบูรณ์* Schermerhorn (1999) อธิบายว่า คำว่า “การบริหาร” (Administration) มักใช้กับการบริหารระดับสูง โดยเน้นการกำหนดนโยบายและแผนงานของผู้บริหารระดับบน มักพบในการบริหารรัฐกิจ (Public Administration) หรือหน่วยงานราชการ ส่วนคำว่า “ผู้บริหาร” หมายถึง บุคคลที่ทำงานในองค์กรของรัฐ หรือองค์กรที่ไม่มุ่งแสวงหากำไร

โดยสรุป การบริหารคือกระบวนการวางแผน จัดองค์กร สั่งการ ประสานงาน และควบคุมการทำงานของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทฤษฎีองค์กรดั้งเดิม

จันทราณี สงวนนาม (2553, หน้า 3) ได้นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีองค์กรดั้งเดิม โดยแบ่งออกเป็นสองมิติหลัก ได้แก่ การจัดการตามหลักวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) และการจัดการเชิงบริหาร (Administrative Management)

การจัดการตามหลักวิทยาศาสตร์

นักทฤษฎีที่มีชื่อเสียงในกลุ่มนี้ ได้แก่ Henri Fayol วิศวกรชาวฝรั่งเศส ก่อนที่จะเสนอหลักการบริหาร เขาได้วิเคราะห์องค์ประกอบของการปฏิบัติการภายในองค์กรในธุรกิจ เพื่อทำความเข้าใจโครงสร้างและกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย

1. ปฏิบัติการด้านวิชาการหรือด้านเทคนิค (Technical Operations) เกี่ยวข้องกับการผลิต
2. ปฏิบัติการด้านการตลาด (Commercial Operations) เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและการขาย
3. ปฏิบัติการด้านการเงิน (Financial Operations) เกี่ยวข้องกับการแสวงหาเงินทุนและการควบคุมค่าใช้จ่าย
4. ปฏิบัติการด้านความปลอดภัย (Security Operations) เกี่ยวข้องกับการป้องกันภัยต่อสินค้าหรือบุคลากร
5. ปฏิบัติการด้านการบัญชี (Accounting Operations) เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีคลังสินค้า งบดุล และบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
6. ปฏิบัติการด้านการบริหาร (Administrative Operations) เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหาร

Fayol ยังได้อธิบายหน้าที่สำคัญของการบริหาร 5 ประการ ได้แก่

To plan (การวางแผน) : ศึกษาอนาคตและจัดเตรียมแผนการดำเนินงาน

To organize (การจัดองค์กร) : จัดระบบและใช้ประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์และบุคลากร

To command (การสั่งการ) : จัดการให้บุคลากรทำงานตามหน้าที่

To co-ordinate (การประสานงาน) : ประสานกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน

To control (การควบคุม) : ตรวจสอบว่าทุกสิ่งดำเนินไปตามแผน กฎระเบียบ และ

ข้อกำหนดขององค์กร

Fayol, Henri (1979) ยังได้เสนอ หลักการจัดองค์กรที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) – องค์กรต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อให้ทุกฝ่ายมุ่งไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Specialization) – การมอบหมายงานตามความชำนาญของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

- 3) การประสานงาน (Co-ordination) – รวมกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
- 4) การกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน (Authority) – ระบุว่าผู้ใดมีอำนาจในการตัดสินใจและดำเนินงาน
- 5) การกำหนดความรับผิดชอบให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Responsibility) – ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนั้น **Fayol** ยังได้เสนอ หลักการบริหารงาน 14 ข้อ ที่มีชื่อเสียง โดยตีพิมพ์ครั้งแรกในหนังสือภาษาฝรั่งเศส *Administration Industrielle et Générale* (1916) และแปลเป็นภาษาอังกฤษในปี 1949 ชื่อ *General and Industrial Administration* หลักทั้ง 14 ข้อ ได้แก่

1. หลักการแบ่งงานกันทำ (Division of work) – แบ่งงานตามความเชี่ยวชาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
2. หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and responsibility) – ผู้บริหารต้องมีอำนาจพอสมควรและรับผิดชอบต่อการทำงาน
3. หลักของวินัย (Discipline) – บุคลากรต้องเคารพกฎระเบียบและปฏิบัติตามระเบียบงาน
4. หลักเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of command) – พนักงานควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
5. หลักเอกภาพในทิศทาง (Unity of direction) – องค์กรต้องมีเป้าหมายเดียวและดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน
6. หลักผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก (Subordination of individual interest) – ผลประโยชน์ขององค์กรมาก่อนผลประโยชน์ส่วนบุคคล
7. หลักผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration) – ให้รางวัลที่เหมาะสมตามผลงานและความพยายาม
8. หลักการรวมอำนาจ (Centralization) – ระดับการตัดสินใจและการมอบอำนาจต้องสมดุลกับความจำเป็นขององค์กร
9. หลักสายการบังคับบัญชา (Scalar chain) – มีสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
10. หลักแห่งระเบียบแบบแผน (Order) – จัดระบบงานและทรัพยากรให้เหมาะสมและเป็นระเบียบ
11. หลักความเป็นธรรม (Equity) – การปฏิบัติแก่บุคลากรทุกคนต้องยุติธรรม
12. หลักความมั่นคงของบุคลากร (Stability of personnel) – รักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

13. หลักความคิดริเริ่มในการทำงาน (Initiative) – ส่งเสริมให้บุคลากรเสนอแนวคิดและสร้างสรรค์งาน

14. หลักความจงรักภักดีต่อองค์กร (Esprit de corps) – ส่งเสริมความสามัคคีและความร่วมมือระหว่างสมาชิกองค์กร

ต่อมา **Luther Gulick (1937)** ได้ขยายแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร **POCCC** ของ Fayol โดยกล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารในรูปแบบ **POSDCoRB** ซึ่งหมายถึงหน้าที่ของการบริหาร (Function of Executive) และชี้ให้เห็นว่าหน้าที่เหล่านี้เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ไม่ใช่กระบวนการบริหารโดยตรง

นักทฤษฎีที่อยู่ในกลุ่มแนวคิดการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ที่สำคัญยังมี:

Gantt, H. L. (1910) – มีแนวคิดด้านการจัดการคล้าย Taylor แต่เพิ่มเติมเรื่อง ระบบโบนัส (Bonus System) เพื่อจูงใจให้คนงานทำงานได้เกินมาตรฐาน นอกจากนี้ Gantt ยังได้พัฒนา Gantt Chart ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยในการประสานงานและควบคุมผลผลิต

Gilbreth, F. B. & Gilbreth, L. M. (1911) – สนใจศึกษาการ เคลื่อนไหวและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Time-motion study) เพื่อเพิ่มความคล่องตัวและความรวดเร็วในการทำงาน Gilbreth ยังเป็นผู้แรกที่เสนอ Flow process chart แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อให้เห็นขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน

สำหรับ การบริหารสถานศึกษา นักศึกษาสามารถนำแนวคิดทฤษฎีในยุคนี้มาประยุกต์ใช้ เช่น การวางแผน การจัดองค์กร การควบคุมงาน การแบ่งงานอย่างชัดเจน และผู้บริหารต้องเข้าใจหลักการบริหารงาน 14 ข้อของ Fayol เพื่อให้การบริหารงานสำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์

แนวคิดการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations Approach) เริ่มได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางในช่วงปลายศตวรรษที่ 19 เนื่องจากการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) เริ่มถูกวิพากษ์วิจารณ์ว่ามุ่งเน้นการบังคับให้บุคคลทำงานหนักเกินไปโดยไม่คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ ทั้งที่ปัจจัยด้านบุคคลมีความสัมพันธ์อย่างสำคัญต่อกระบวนการผลิต ดังนั้นแนวคิดเชิงมนุษยสัมพันธ์จึงเน้นความสำคัญของบุคคลในฐานะองค์ประกอบสำคัญขององค์กร ซึ่งมีการเคลื่อนไหวและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง นักทฤษฎีที่สำคัญในกลุ่มนี้ ได้แก่

Munsterberg, H. (1913) ถือเป็นหนึ่งในผู้บุกเบิกการสอนวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม หนังสือของเขา Psychology and Industrial Efficiency พยายามเชื่อมโยงแนวคิดการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์เข้ากับแนวคิดเชิงมนุษยสัมพันธ์ เขายกย่องผลงานของ Taylor ในฐานะผู้ริเริ่มกระบวนการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ โดยเน้นการหาวิธีที่จะเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดและทำงาน

ได้ดีที่สุดตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ Munsterberg ยังเน้นการคัดเลือก ฝึกอบรม และพัฒนา คนงานด้วยเทคนิคทางจิตวิทยา เช่น การทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อแก้ปัญหา ทางอุตสาหกรรมและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Taylor ทั้งสองต่างมี เป้าหมายเดียวกัน แต่ Taylor เน้นมุมมองด้านวิศวกรรม ขณะที่ Munsterberg ให้ความสำคัญกับ ความแตกต่างระหว่างบุคคลภายในองค์กร ซึ่งสะท้อนถึงรากฐานทางสาขาจิตวิทยาอย่างชัดเจน

Follett, M. P. (1924) เกิดที่เมืองบอสตัน ประเทศสหรัฐอเมริกา และถือเป็นผู้ริเริ่มแนวคิด การบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ เธอเขียนบทความเกี่ยวกับแนวคิดนี้โดยมองว่าปัญหาพื้นฐานขององค์กร เกิดจากการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร และความขัดแย้งมักเกิดจากค่านิยมทางสังคมที่ แตกต่างกันของสมาชิกในองค์กร ดังนั้น เธอจึงเสนอแนวทางให้สมาชิกองค์กรเข้าใจและยอมรับความ คิดเห็นของกันและกัน พร้อมพยายามบูรณาการความคิดเห็นเหล่านั้นให้กลายเป็นเป้าหมายร่วมใน การทำงาน แนวคิดของ Follett ในการจัดองค์กรจึงมีคุณค่าต่อการบริหารงานอย่างยิ่ง ซึ่งรายละเอียดแนวคิดเหล่านั้น คือ

1) ในการบริหารงานความขัดแย้งเป็นสิ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ซึ่งปรากฏให้เห็นได้ เสมอในสังคมมนุษย์ ความขัดแย้งไม่ใช่ความเลวร้าย หากอยู่ในระดับที่สามารถจัดการได้ จะนำไปสู่ ความก้าวหน้าในการแก้ปัญหาความขัดแย้งนั้น สามารถกระทำได้ 3 วิธี คือ การประสาน (Integration) การประนีประนอม (Compromise) และ การครอบงำ (Domination)

การแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพที่สุดควรทำโดยการประสานความขัดแย้ง ซึ่งช่วยให้สามารถ ค้นพบแนวทางใหม่ ๆ ได้ ขณะที่การประนีประนอมอาจไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างแท้จริงและอาจ ก่อให้เกิดผู้ได้-ผู้เสีย การครอบงำโดยผู้บริหารถือเป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง เนื่องจากมักมองปัญหาเพียง ด้านเดียว

2) การออกคำสั่งภายในองค์กรมักก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา วิธีแก้ไขข้อขัดแย้งเหล่านี้สามารถทำได้โดยใช้หลัก “กฎของสถานการณ์” (Law of the Situation) ซึ่งทั้งสองฝ่ายจะต้องศึกษาสถานการณ์และปัจจัยแวดล้อม จากนั้นนำมาพิจารณา เหตุและผล เมื่อทั้งสองฝ่ายรับรู้ข้อเท็จจริง ความขัดแย้งมักจะลดลงหรือหมดไป

3) ผู้นำควรเป็นบุคคลที่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ แม้ไม่จำเป็นต้องตัดสินใจ อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีความสามารถในการบูรณาการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ขจัดความขัดแย้งภายในกลุ่ม และเชื่อมโยงงานของสมาชิกในองค์กร ผู้นำต้องควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ไม่ควรพึ่งพาการออกคำสั่งเพียงอย่างเดียว และควรมีทักษะ ในการประสานงานอย่างโดดเด่น

Mayo และ Roethlisberger (1933) ถือเป็นนักทฤษฎีสำคัญในกลุ่มการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ พวกเขาเชื่อว่ามนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยความต้องการทางจิตใจของคนงาน เช่น ขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจ และความสามัคคี ถือเป็นตัวแปรสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิผลในการทำงานไม่แพ้ปัจจัยอื่น ๆ

การศึกษาทดลองที่มีอิทธิพลต่อแนวคิดการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์อย่างมาก คือการทดลองฮอว์ธอร์น (Hawthorne Studies) ซึ่งดำเนินการระหว่างปี ค.ศ. 1927–1932 ที่บริษัท Western Electric โรงงานผลิตอุปกรณ์ของ Bell Telephone ในเมืองชิคาโก มีคนงานประมาณ 4,000 คน การทดลองเริ่มต้นเมื่อ Mayo และ Roethlisberger ได้รับเชิญไปศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาวะจิตใจขณะทำงานกับผลผลิต โดยพิจารณาความเหนื่อยล้า ความต้องการหยุดพัก ช่วงเวลาการทำงาน ทักษะของคนงาน และการเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร ผลการทดลองพบว่าพฤติกรรมของคนงานไม่ได้เป็นไปตามการจำแนกงานที่กำหนดไว้ แต่กลุ่มคนงานกลับพัฒนาโครงสร้างทางสังคมของตนเองขึ้น มีบรรทัดฐาน ค่านิยม และความรู้สึกที่เกิดจากการแสดงออกภายในกลุ่ม การสร้างปฏิสัมพันธ์ในลักษณะกลุ่มไม่เป็นทางการนี้ส่งผลต่อผลผลิตมากกว่าปัจจัยด้านอื่น ๆ

ข้อสรุป 5 ประการที่น่าสนใจ ได้แก่

- 1) คนงานที่สามารถปรับตัวให้เข้ากับกฎเกณฑ์อย่างไม่เป็นทางการของกลุ่มคนงานด้วยกัน จะมีความสบายใจและสามารถเพิ่มผลผลิตได้มากกว่าคนงานที่ไม่พยายามปฏิบัติตามของกลุ่ม
- 2) พฤติกรรมของกลุ่มมีอิทธิพลในการจูงใจและสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลได้ ซึ่งกลุ่มย่อยมีอำนาจต่อรองกับฝ่ายบริหารโดยอาจเพิ่มผลผลิตหรือลดผลผลิตก็ได้
- 3) การให้รางวัลหรือการลงโทษทางสังคมในกลุ่มคนงานด้วยกัน มีอิทธิพลต่อคนงานมากกว่าการที่ฝ่ายบริหารจะให้รางวัลเป็นตัวเงินต่อเขาเหล่านั้น
- 4) การบังคับบัญชาจะมีประสิทธิภาพสูงสุด ถ้าฝ่ายบริหารได้มีการปรึกษากับกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ ดังนั้น กระบวนการทางมนุษยสัมพันธ์จึงมีคุณค่าต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 5) การบริหารงานแบบประชาธิปไตย เป็นการเปิดโอกาสให้คนงานได้จัดการกับงานที่เขารับผิดชอบช่วยให้พนักงานทำงานได้ผลมากที่สุด

การดี อนันต์นาวิ. (2551). ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์ มีสมมติฐานซึ่งประกอบด้วยแนวคิดดังนี้

1. ผู้ทำงานได้รับแรงจูงใจจากความต้องการด้านสังคมและด้านจิตวิทยาและสิ่งตอบแทนทางเศรษฐกิจ
2. ความต้องการเหล่านี้ ได้แก่ การยอมรับนับถือการเป็นเจ้าของ และความปลอดภัย มีความสำคัญต่อการกำหนดขวัญในการทำงานและการผลิตของผู้ทำงานได้มากกว่าสภาพทางกายภาพของสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

3. ความคิดเห็น ความเชื่อ แรงจูงใจ สติปัญญา การตอบสนองต่อความไม่สบายใจ ค่านิยม และองค์ประกอบในการทำงานของแต่ละบุคคล อาจมีผลกระทบต่อพฤติกรรมในสภาพการทำงาน

4. ผู้ทำงานมีขวัญในการทำงานสูงขึ้น และทำงานหนักขึ้นภายใต้การบริหารจัดการแบบเกื้อหนุน (supportive management) นักทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์เชื่อว่าขวัญในการทำงานเพิ่มขึ้นทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นด้วย

5. การสื่อสาร อำนาจ อิทธิพล อำนาจหน้าที่ การจูงใจ และการจัดแจง มีความสัมพันธ์กันที่สำคัญยิ่งภายในองค์การ โดยเฉพาะระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ช่องการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพควรได้รับการพัฒนาขึ้นมาระหว่างระดับต่าง ๆ ในสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มนุษยสัมพันธ์เน้นภาวะผู้นำแบบประชาธิปไตยมากกว่าผู้นำแบบอัตตาธิปไตย

Likert, R. (1961) เห็นว่าผู้บริหารสามารถใช้ศักยภาพในการบังคับบัญชาได้อย่างเต็มที่ก็ต่อเมื่อสมาชิกในองค์กรมีความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เขาแบ่งระบบการบริหารของผู้บริหารออกเป็น 4 ประเภท (System 4) ตั้งแต่ระบบเผด็จการจนถึงระบบที่เปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วม พบว่าหน่วยงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของสมาชิกมากยิ่งขึ้นจะมีผลผลิตสูงขึ้นตามไปด้วย

นอกจากนั้นเขายังได้เสนอตัวแบบที่เรียกว่า Linking Pin Model โดยสาระสำคัญอยู่ที่ว่าในการบริหารงานในองค์การบุคคลทุกคนที่ไม่ได้อยู่ในตำแหน่งสูงสุดหรือต่ำสุด จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้ คือ 1) เป็นตัวเชื่อมกับระดับที่สูงกว่า 2) เป็นตัวเชื่อมกับระดับที่ต่ำกว่า และ 3) เป็นตัวเชื่อมระหว่างบุคคลในระดับเดียวกัน

ในยุคนี้ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ในเรื่องของการบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์ เพราะการบริหารแบบนี้เป็นการบริหารที่เห็นคนในองค์กรเป็นเพื่อนร่วมงานมีชีวิตจิตใจ เราจะต้องเห็นอกเห็นใจ เข้าใจ ทำงานกันอย่างสัมพันธ์กันรู้จักพูดคุยเข้าใจกัน งานนั้น ๆ จึงจะประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี

ทฤษฎีพฤติกรรมศาสตร์

มีแนวคิด หลักการที่นักการศึกษาหลายท่านได้แสดงแนวคิดไว้ดังนี้

Barnard, C. I. (1938). มีแนวคิดคือ ระบบความร่วมมือ ซึ่งเป็นความพยายามที่จะบูรณาการหลักการมนุษยสัมพันธ์กับการบริหารแบบเก่าเข้าด้วยกัน ให้เป็นกรอบแนวคิดเดียวกัน บาร์นาร์ดเห็นว่าผู้บริหารหรือผู้จัดการต้องมีเงื่อนไขอยู่สองประการ ถ้าต้องการให้ได้ทั้งความร่วมมือและความสำเร็จทางการเงินขององค์การ เงื่อนไขทั้งสองประการคือ ประสิทธิภาพ ผู้บริหารหรือผู้จัดการต้องเน้นความสำคัญของประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึงระดับของการบรรลุเป้าหมายทั่วไป

ขององค์กร และ ประสิทธิภาพ ผู้บริหารหรือผู้จัดการต้องเข้าใจเกี่ยวกับประสิทธิผล ซึ่งหมายถึง ความพึงพอใจของแรงขับแต่ละบุคคล ของพนักงานในองค์กรนั้น ๆ ประเด็นที่สำคัญของทฤษฎี ความร่วมมือของบาร์นาร์ดมีอยู่ว่า องค์กรจะทำงานและอยู่รอดได้ต่อไป ก็ต่อเมื่อเป้าหมาย ขององค์กรและเป้าหมายของแต่ละบุคคลมีความสอดคล้องกันเท่านั้น ดังนั้นผู้บริหารหรือผู้จัดการ จึงจำเป็นต้องมีทั้งทักษะด้านมนุษย์และทักษะด้านเทคนิควิชาการ

Maslow, A. H. (1943). ว่าด้วยการจัดอันดับขั้นของความต้องการของมนุษย์เป็นเรื่อง แรงจูงใจแบ่งความต้องการของมนุษย์ ตั้งแต่ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการ ด้านความปลอดภัยความต้องการด้านสังคม ความต้องการด้านการเคารพนับถือ และประการสุดท้าย คือ การบรรลุศักยภาพของตนเอง คือมีโอกาสดำเนินงานตนเองถึงขั้นสูงสุดจากการทำงาน ผู้บริหาร จะต้องจัดหาหนทางสนองความต้องการของพนักงานซึ่งส่งเสริมเป้าหมายขององค์กรด้วย และเพื่อขัดสิ่งที่มาขัดขวางการสนองความต้องการและทำให้เกิดความไม่สบายใจ เจตคติในทางลบ หรือพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ

ทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y Douglas McGregor ได้เสนอทฤษฎีนี้ใน ค.ศ. 1957

ทฤษฎี X ก็คือ ภาพพจน์ของคน ในแนวมุขยสัมพันธ์ ซึ่งเชื่อว่าโดยธรรมชาติมนุษย์เป็นคนดี ดังนั้นคนจึงควรควบคุมตนเองได้ การควบคุมตนเองหมายถึงการปรับปรุงองค์กรในเรื่องต่างๆ เช่น การกระจายอำนาจ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ การขยายงาน การมีส่วนร่วมและการบริหารงาน โดยยึดเป้าหมาย จึงเห็นได้ว่าข้อเสนอการปรับปรุงงานของ McGragor เป็นการย้ำให้เห็นความสำคัญ ของคน และช่วยให้คนหลุดพ้นจากการควบคุมขององค์กร ซึ่งเป็นค่านิยม หลักของมนุษย์ นิยมที่จะ เห็น ว่าคนมาก่อนองค์กร มนุษย์นิยมต้องการหาจุดที่พบกันได้ แต่ต้องการรักษาความมีเสรีภาพไว้ การมองคนว่าเป็นประเภท X หรือ Y นั้นเป็นการช่วยให้เราแยกแยะคนได้ ทำให้รู้ว่าใครเป็นเพื่อนที่ดี หรือนายที่ดี ซึ่งเรียกการมองแบบนี้ว่า Polarization

สังคมศาสตร์หรือพฤติกรรมศาสตร์ (The Social Science or Behavioral Science) นับเป็นศาสตร์การผสมผสานระหว่างรูปแบบการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ กับ รูปแบบการบริหาร เชิงมนุษยสัมพันธ์ เข้าด้วยกัน เพราะได้ให้ความสนใจในตัวบุคคลและองค์การควบคู่กันไป นอกจากนั้น การที่นักบริหารเชิงวิทยาศาสตร์และมนุษยสัมพันธ์ได้ละเลยผลกระทบของความสัมพันธ์เชิงสังคม และโครงสร้างที่เป็นทางการ ทำให้นักทฤษฎีเชิงพฤติกรรมศาสตร์ได้เห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว และยังได้เพิ่มแนวคิดทางจิตวิทยา สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ และเศรษฐศาสตร์เข้าไป จุดเน้น ของการบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์อยู่ที่ พฤติกรรมการทำงานในองค์กรรูปนัย (Formal organization) นักคิดคนสำคัญในกลุ่มนี้ซึ่งได้ยกตัวอย่างมาไว้ 2 คนคือ

Maslow, A. H. (1943). เขาได้พัฒนาทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการของมนุษย์ขึ้นมา ซึ่งผู้บริหารควรทำความเข้าใจกับเรื่องดังกล่าว และควรจัดให้พนักงานมีความพอใจและบรรลุ

ในสิ่งที่เขาต้องการ ซึ่งจะช่วยให้องค์การบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่เดียวกันก็จะเป็นการจัดข้อข้องใจ ลดพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนาและสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์การ

ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ (Need Hierarchy Model) ได้กล่าวถึงลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ว่ามีอยู่ด้วยกัน 5 ขั้น ความต้องการขั้นต่ำกว่าจะเป็นพื้นฐานให้มนุษย์แสวงหาความต้องการขั้นสูงขึ้นไป ลำดับขั้นทั้ง 5 เริ่มจากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

ขั้นที่ 1 ความต้องการทางร่างกาย (Physiological) เป็นความต้องการพื้นฐานที่สำคัญที่สุดเพื่อให้ชีวิตดำรงอยู่ได้

ขั้นที่ 2 ความต้องการความปลอดภัยและความมั่นคง (Safety and Security) เป็นความต้องการที่จะได้รับความคุ้มครอง ปราศจากภัยอันตราย ความกลัว ความวิตกกังวล รวมทั้งความมั่นคงในชีวิตทรัพย์สินและหน้าที่การงาน

ขั้นที่ 3 ความต้องการความรักและการมีส่วนร่วมในสังคม (Belonging Love and Social Activities) เนื่องจากมนุษย์ไม่ต้องการอยู่โดดเดี่ยวจึงต้องการแสวงหาความรักและการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่

ขั้นที่ 4 ความต้องการการยอมรับนับถือ (Esteem) เป็นความต้องการชื่อเสียง เกียรติยศ และการยอมรับนับถือ ซึ่งมีทั้งการยอมรับนับถือตนเองและการยอมรับนับถืออันเกิดจากบุคคลอื่น

ขั้นที่ 5 ความต้องการความสำเร็จสูงสุดแห่งตน (Self - Actualization) เป็นความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สูงสุด ในบางสิ่งบางอย่างที่ตนเองมีอยู่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองไปสู่จุดหมายปลายทางสุดท้าย

อีกคนหนึ่ง คือ **McGregor, D. (1960)**. เขาเกิดปี 1906 ในเมืองชายแดนของดีทรอยต์ มิชิแกน เขาได้กล่าวไว้ในหนังสือเรื่อง “Managing the Human Side of Enterprise” ในช่วงฤดูร้อน ปี 1964 เขาได้ใช้เวลาเขียนต้นฉบับซึ่งถูกตีพิมพ์หลังจากเขาตายในเดือนตุลาคม ชื่อเรื่อง “The Professional Manager” แม้ว่า Douglas McGregor เขาได้กล่าวถึง ความเชื่อพื้นฐาน 2 ลักษณะ ซึ่งนำมาเป็นยุทธวิธีในการบริหาร นั่นก็คือ ทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y

โดยเสนอสมมติฐานในทฤษฎี X ไว้ดังนี้

1) ธรรมชาติของมนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน พยายามเลี่ยงงาน หลบหลีก บิดพลิ้ว เมื่อมีโอกาส

2) มนุษย์มีนิสัยเกียจคร้าน จึงต้องใช้วิธีการข่มขู่ ควบคุม สั่งการหรือบังคับให้ทำงาน ตามจุดประสงค์ขององค์การให้สำเร็จ

3) โดยทั่วไปนิยมนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่ง ต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ แต่ต้องการความมั่นคง อบอุ่นและปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่นและเสนอสมมติฐานในทฤษฎี Y ไว้ดังนี้

1) การที่ร่างกายและจิตใจได้พยายามทำงานนั้น เป็นการตอบสนองความพอใจอย่างหนึ่ง เช่นเดียวกับการเล่นและพักผ่อน

2) มนุษย์ชอบนำตนเอง ควบคุมตนเอง เพื่อดำเนินงานที่ตนรับผิดชอบให้บรรลุ จุดประสงค์ อยู่แล้ว ดังนั้นการบังคับควบคุม ช่มชู้ ลงโทษ จึงไม่ใช่วิธีการเพียงอย่างเดียวที่จะทำให้มนุษย์ ดำเนินงานจนบรรลุจุดประสงค์ขององค์การ

3) มนุษย์ผูกพันตนเองกับงานองค์การก็เพื่อหวังรางวัลหรือสิ่งตอบแทน เมื่อองค์การประสบความสำเร็จ

4) เมื่อสถานการณ์เหมาะสม มนุษย์โดยทั่วไปจะเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านการยอมรับ รับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบควบคู่กันไปด้วย

5) มนุษย์ทั้งหลายย่อมมีคุณสมบัติที่ดีกระจายอยู่ทั่วไปทุกคน เช่น มีโนภภาพมีความฉลาดเฉลียวและว่องไว มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์การ

6) สถานการณ์ของการดำรงชีวิตในระบบอุตสาหกรรมยุคใหม่ มนุษย์ยังไม่มีโอกาสใช้สติปัญญาได้เต็มที่

สรุปได้ว่า Theory x มองว่าคนงานมีหน้าที่ต้องทำงาน แต่เนื่องจากธรรมชาติมนุษย์มักไม่ชอบทำงานคอยหลีกเลี่ยงจึงต้องใช้การบริหารโดยยึดเกณฑ์การทำงานเป็นหลัก Theory y มองว่าคนงานจะทำงานได้อย่างมีความสุข หากมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและโดยธรรมชาติมนุษย์ มีความรับผิดชอบต่อการทำงานดีอยู่แล้ว การบริหารเพื่อให้เกิดบรรยากาศแห่งความมีมิตรภาพจึงเป็น สิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เรามีความเห็นว่าการบริหารด้วยทฤษฎี Y จะได้รับผลสำเร็จมากกว่า ทฤษฎี X อย่างไม่รู้ในทางปฏิบัตินักบริหารส่วนใหญ่มักใช้ทฤษฎี X เป็นหลัก

ในยุคนั้นทฤษฎีได้ศึกษาเรื่องของพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กรไว้ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ ได้ว่ามนุษย์ยอมทำงานตามเป้าหมายและความต้องการแห่งตน และมนุษย์ยอมมีพฤติกรรมที่แตกต่าง กันในแต่ละบุคคล ดังนั้น เราจะต้องเรียนรู้ให้ได้ว่าคนใด หรือบุคคลใดเป็นแบบใด มีความต้องการ อะไรเราจึงนำ ความต้องการของเขามาประยุกต์ใช้วางแผนในการบริหารจัดการองค์กรให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด

ทฤษฎีการจูงใจ - สุขอนามัยของเฮร์เบอร์ก (Herzberg's Motivation Hygiene Theory)

ทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจของ เฮร์เบอร์ก ทฤษฎีนี้ได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับองค์ประกอบ ที่จะสนับสนุนความพอใจในการทำงาน (Job Satisfaction) และองค์ประกอบที่สนับสนุน ความไม่พอใจในการทำงาน (Job dissatisfaction) ดังนี้

พวกที่ 1 ตัวกระตุ้น (Motivator) คือ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพอใจ

- งานที่ปฏิบัติ
- ความรู้สึกเกี่ยวกับความสำเร็จของงาน
- ความรับผิดชอบ
- โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

พวกที่ 2 ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene) หรือ องค์ประกอบที่สนับสนุนความ ไม่พอใจในการทำงาน ได้แก่

- แบบการบังคับบัญชา
- ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- เงินเดือนค่าตอบแทน
- นโยบายของการบริหาร

ทฤษฎีระบบสังคม (Social System Theory)

ทฤษฎีนี้ Getzels, J. W., & Guba, E. G. (1957). ได้สร้างขึ้นเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมใน องค์การต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเป็น ระบบสังคม แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านสถาบันมิติ (Nomothetic Dimension) และด้านบุคคลมิติ (Idiographic Dimension)

ในด้านสถาบันมิตินั้นจะยึดถือเรื่องสถาบันซึ่งมีบทบาทต่าง ๆ เป็นสำคัญ บทบาทที่สถาบัน ได้คิด หรือกำหนดไว้จะต้องชี้แจงให้บุคลากรในสถาบันได้ทราบอย่างชัดเจน เพื่อจะได้กำหนด การคาดหวังที่สถาบันได้กำหนดไว้ในบทบาทของตนออกมา ตรงกับความต้องการของผลผลิตของ สถาบันนั้น ส่วนในด้าน บุคคลมิติ ประกอบด้วย ตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถาบันนั้น ซึ่งบุคคลที่ ปฏิบัติงานอยู่ก็มีบุคลิกภาพ ที่เป็นตัวเองที่ไม่เหมือนกัน ในแต่ละคนต่างก็มีความต้องการในตำแหน่ง หน้าที่การงานที่แตกต่างกันออกไป ทั้งสองมิตินี้ระบบสังคมเป็นสิ่งที่มิอิทธิพลต่อการบริหารงานเป็น อันมาก ถ้าหากว่าทุกสิ่งทุกอย่างราบรื่นดี การบริหารงานนั้นสามารถที่จะสังเกตพฤติกรรมได้

2.2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานภายในสถานศึกษาประสบความสำเร็จ โดยจำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการบริหารงาน ซึ่งสามารถแบ่งออกตามหัวข้อสำคัญ ดังนี้

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษามีความหมายที่หลากหลาย นักวิชาการหลายท่านได้ให้คำจำกัดความและ อธิบายแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาไว้อย่างแตกต่างกัน

พระสกล ฐานธมโม (อินทร์คล้าย, 2556, หน้า 33) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการบริหารกิจกรรมทางการศึกษาที่ดำเนินโดยกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ การพัฒนาผู้เรียนหรือผู้รับบริการทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องสามารถนำองค์กรให้อยู่รอด โดยกำหนดแผนงาน วิธีการ และขั้นตอนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ทั้งคน เงิน เวลา และทรัพย์สิน แม้จะมีงบประมาณจำกัด เพราะหากการบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดี จะส่งผลกระทบต่อส่วนอื่นขององค์กร ดังนั้น ความสำเร็จหรือล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษาขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารเป็นสำคัญ

อำนาจ พลรักษา (2556, หน้า 17) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการบริหารโดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบตามกระบวนการทำงาน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาทั้งด้านบุคลากรและผู้เรียน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

จารุณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 2) ให้ความหมายของการบริหารหรือการจัดการว่าเป็นกระบวนการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

วิโรจน์ สารรัตนะ (2557, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึงกระบวนการใช้บุคลากรและทรัพยากรในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนและสังคมพัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องผ่านการถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรม การสืบสวนทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ และการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมถึงการสร้างองค์ความรู้จากการจัดการสิ่งแวดล้อม สังคมการเรียนรู้ และปัจจัยสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สุภัค ยมพุก (2558, หน้า 14) ให้นิยามว่า การบริหารสถานศึกษาคือการดำเนินงานภายในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรรับรู้กระบวนการบริหาร สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วยการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

สุรศักดิ์ แสนคำ (2558, หน้า 36) สรุปว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึงการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ทั้งครูและนักเรียน เพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา โดยผู้บริหารต้องใช้กระบวนการบริหารอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และจัดองค์การให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา กำหนดแผนงาน วิธีการ และขั้นตอนปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (1996) อธิบายว่า การบริหารโรงเรียนเป็นการจัดการบุคลากรทางการศึกษา ครู และนักเรียน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน โดยให้ทั้งสามกลุ่มเห็นด้วยกับข้อตกลงที่วางไว้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จากการศึกษาความหมายของการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหาร ที่ต้องกำหนดแผนงาน วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ความรอบคอบ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ทฤษฎีการบริหารสถานศึกษานักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีการบริหารสถานศึกษาไว้อย่างหลากหลาย โดย วิโรจน์ สารรัตน์ (2555, หน้า 41) กล่าวถึงหลักการบริหารสถานศึกษาว่าเป็นแนวทางที่ผู้บริหารใช้เพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายอย่างชัดเจน
2. จัดตั้งศูนย์กลางอำนาจการและมอบหมายบุคคลรับผิดชอบงานโดยตรง
3. ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
4. จัดระบบการทำงานให้เหมาะสม
5. มีการอำนาจการที่มีประสิทธิภาพ
6. ทำให้หน่วยงานสามารถปรับตัวตามความเปลี่ยนแปลงได้
7. คัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน
8. ความรับผิดชอบต้องมีสิทธิและอำนาจควบคู่กัน
9. การออกคำสั่งต้องปฏิบัติตามลำดับสายการบังคับบัญชา
10. วางแผนการทำงานทุกขั้นตอนอย่างรอบคอบ
11. คำนึงถึงการประสานงานเพื่อความคล่องตัว
12. สร้างงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน
13. พิจารณาความดีความชอบอย่างยุติธรรม
14. คำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงาน
15. ปฏิบัติตัวอย่างเหมาะสมและเป็นผู้นำอย่างแท้จริง

สถาบันพระปกเกล้า (2561, หน้า 1-3) ระบุว่า การบริหารตามหลักบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี (Good Governance) เป็นหลักการบริหารสาธารณะที่เน้นประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับประชาชน โดยมุ่งเน้นการจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยหลักสำคัญ 6 ประการ ดังนี้

1. หลักนิติธรรม การบริหารต้องดำเนินไปตามกฎหมายและหลักนิติธรรม
2. หลักคุณธรรม คำนึงถึงสิทธิและให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียม
3. หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลและกระบวนการตัดสินใจอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้

4. หลักการมีส่วนร่วม ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดนโยบาย
5. หลักความรับผิดชอบ ยอมรับผลลัพธ์ของการดำเนินงานและสามารถชี้แจงต่อประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
6. หลักความคุ้มค่า บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดผลลัพธ์สูงสุด

Taylor, F. W. (1916) กล่าวถึงการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการดำเนินงานอย่างมีหลักเกณฑ์เพื่อให้ได้วิธีการที่เหมาะสมที่สุด ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด หลักการสำคัญที่ช่วยให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ

1. การเลือกบุคลากรที่มีความสามารถสูงสุด (Selection)
2. การฝึกอบรมบุคลากรให้ถูกต้องเหมาะสม (Training)
3. การสร้างแรงจูงใจเพื่อกระตุ้นกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

จากแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักการบริหารสถานศึกษาเป็นกรอบแนวทางที่ผู้บริหารใช้เพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ทั้งยังต้องเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา มีแผนการบริหารที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหลักการบริหารและธรรมาภิบาล

2.3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน

ความหมายของทักษะการบริหารงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2540, หน้า 10-12) ระบุว่าทักษะการบริหารงานของผู้บริหารประกอบด้วย 3 ด้านหลัก ได้แก่ ทักษะทางเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านการจัดการ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารงาน สร้างความร่วมมือระหว่างบุคลากร ส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายได้ โดยทักษะด้านการจัดการครอบคลุมความชำนาญในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร

Katz (1974) ให้ความหมายว่าทักษะการบริหารงาน (Management Skills) เป็นความสามารถในการดำเนินงานและจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารทุกระดับจึงควรมีทักษะ 3 ด้านหลัก ได้แก่ ทักษะทางเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเชิงแนวคิด เพื่อสนับสนุนการจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

Sergiovanni และ Starratt (2007) อธิบายว่าทักษะการบริหารงานในสถานศึกษา (Educational Management Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการจัดการทรัพยากร บุคลากร กระบวนการ และนโยบายทางการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วยทักษะหลัก 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านวิชาการ ทักษะด้านการบริหารจัดการ และทักษะด้านภาวะผู้นำ

สรุปได้ว่า ทักษะการบริหารงาน หมายถึง ความสามารถในการวางแผน การจัดการ การประสานงาน และการตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทักษะเหล่านี้รวมถึงการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์ปัญหา การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงาน รวมถึงการพัฒนาองค์กรให้มีความยั่งยืนและเติบโต หมายถึง มี 4 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารงานวิชาการ 2) ทักษะการบริหารงบประมาณ 3) ทักษะการบริหารงานบุคคล 4) ทักษะการบริหารทั่วไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน

ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาครอบคลุม 4 ด้านหลัก ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไป โดยผู้บริหารต้องมีความสามารถในการจัดการแต่ละด้านอย่างเหมาะสม เพื่อให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพสูงสุด

การบริหารสถานศึกษาของประเทศมุ่งเน้นให้ประชากรไทยเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ มีคุณธรรม และมีความสุข การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545, (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 โดยมีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการบริหารจัดการให้มีเอกภาพด้านนโยบายและความยืดหยุ่นในการปฏิบัติ พร้อมทั้งกระจายอำนาจไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามมาตรา 39 ทั้งในด้านบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ บริหารบุคคล และบริหารทั่วไป เพื่อสร้างความคล่องตัวและอิสระในการบริหารระดับปฏิบัติการ นอกจากนี้ นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาใน 4 ฝ่าย ไว้ดังนี้

1. ทักษะการบริหารงานวิชาการ

วินิจ เกตุขำ (2542, หน้า 1) การบริหารงานวิชาการคือการจัดการกิจกรรมทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

รุจิร ภู่อาระ & จันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 56) การบริหารงานวิชาการหมายถึงการจัดการกิจกรรมทุกประเภทในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรและมีประสิทธิผล

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 307) การบริหารงานวิชาการถือเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาที่ช่วยให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษาประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ศิริชัย กาญจนวาสี (2555, หน้า 21) การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยทักษะสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

1. ทักษะการพัฒนาหลักสูตร: ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐาน
2. ทักษะการบริหารการสอน: วางแผน ควบคุม และประเมินกระบวนการเรียนการสอน
3. ทักษะการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา: ส่งเสริมการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
4. ทักษะด้านวิจัยและนวัตกรรม: สนับสนุนงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

มยุรี สมใจ (2551, หน้า 11) การบริหารงานวิชาการคือแผนหรือแนวทางในการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และความสามารถสูงสุด โดยเน้นการเรียนรู้สะสมและการวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

เหมรัฐธ์ อินสุขและคณะ (2552, หน้า 53) การบริหารงานวิชาการถือเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา เพราะเป้าหมายหลักของสถานศึกษาคือการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ งานวิชาการประกอบด้วยกิจกรรมด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ แบบเรียน การเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา รวมถึงการวางแผนและประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จันทราณี สงวนนาม (2553, หน้า 56) การบริหารงานวิชาการคือการจัดการกิจกรรมทุกประเภทในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรและเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

สุกัญญา ดลสถิตย์ (2556, หน้า 16) การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักและสำคัญของการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพราะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพนักเรียนและสะท้อนถึงสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการอย่างยิ่ง

สรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการและพัฒนากระบวนการทางการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร โดยครอบคลุมการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผลด้านวิชาการ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้เป็นปัจจัยสำคัญที่สะท้อนถึงคุณภาพของสถานศึกษาและประสิทธิภาพของการบริหารทางการศึกษา

ขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษา

การจัดโครงสร้างองค์การกลุ่มงานวิชาการในสถานศึกษาจำเป็นต้องศึกษาและกำหนดขอบเขตของงานวิชาการแต่ละประเภท ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์เนื้อหา งาน การวางแผน

การควบคุม และการส่งเสริมให้ดำเนินงานตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2556, หน้า 41–54) โดยได้แบ่งขอบเขตของงานวิชาการออกเป็น 12 งานหลักดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง แนวทางปฏิบัติในการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 รวมถึงข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พร้อมบูรณาการเนื้อหาภายในกลุ่มสาระเดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระต่าง ๆ

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศติดตามการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง แนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมถึงการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ให้เนื้อหาและกิจกรรมสอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ ปฏักผังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งมีการนิเทศติดตามการเรียนการสอนและส่งเสริมการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดระเบียบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ สนับสนุนให้ครูประเมินผลตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน รวมถึงการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ๆ พร้อมทั้งพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง แนวทางปฏิบัติในการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยการบริหารจัดการ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการโดยรวมของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูทำการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

พร้อมทั้งประสานความร่วมมือในการทำวิจัยและเผยแพร่ผลงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและงานวิชาการร่วมกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึงแนวทางปฏิบัติในการศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นของสื่อและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงานวิชาการ ส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี จัดหาสื่อที่เหมาะสม และประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนร่วมกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ รวมถึงการประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้หมายถึงแนวทางการปฏิบัติเป็นสำรวจแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษาจัดทำเอกสารเผยแพร่ แหล่งเรียนรู้ แก่ครูสถานศึกษาบุคคลครอบครัวองค์กรต่าง ๆ จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นพัฒนา แหล่งเรียนรู้ร่วมกันส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน

7. การนิเทศการศึกษาหมายถึง แนวทางการปฏิบัติเป็นจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษา ในสถานศึกษาติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

8. การแนะแนวการศึกษา หมายถึงแนวทางการปฏิบัติเป็นจัดระบบแนะแนวทาง วิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอนดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยร่วมมือกับครูทุกคนติดตามและ ประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษาประสานความร่วมมือและ ประสบการณ์ การจัดระบบการแนะแนวกับสถานศึกษาอื่น

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึงแนวทาง การปฏิบัติเป็นจัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษากำหนด เกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษาวางแผน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพดำเนินการพัฒนา ตามแผนและตรวจสอบ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาประสานความร่วมมือ กับเขตพื้นที่การศึกษา

ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาประสานความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมิน สถานศึกษา

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน หมายถึงแนวทางการปฏิบัติ เป็นการศึกษาสำรวจความต้องการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชนจัดให้ความรู้เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะทางวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชนส่งเสริมให้ ประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคคลครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น หมายถึง แนวทางการปฏิบัติ

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ขอบข่ายงานบุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาหมายถึงแนวทางการปฏิบัติ คือ

12.1 สสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการ ในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

เอกพจน์ โพธิ์สุวรรณ (2557, หน้า36) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการว่า ผู้บริหารจะต้องสำรวจและศึกษาข้อมูลรวมทั้งความต้องการในการสนับสนุนงานวิชาการแก่ ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันที่จัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการได้รับการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาจัดระบบภายในองค์กร ให้มีความเหมาะสมในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาและแต่งตั้งบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถให้มีหน้าที่ประสานงานให้เกิด ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปว่า ขอบข่ายของงานวิชาการคือขอบเขตและแนวทางในการจัดการด้านวิชาการของสถานศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดหลักสูตร การออกแบบกระบวนการเรียนรู้

การส่งเสริมการวิจัย การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนการประกันคุณภาพ การศึกษา

โดยการบริหารงานวิชาการที่ดีต้องมีการบูรณาการระหว่างแนวคิดทางวิชาการกับการบริหารจัดการเชิงระบบ รวมถึงการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อให้การพัฒนาด้านวิชาการสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและสามารถขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของประเทศไปสู่มาตรฐานที่สูงขึ้น

2. ทักษะการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ ความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหาร ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหาร งบประมาณและมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหา รายได้อื่นเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

ปรีดาภรณ์ ต้นสุวรรณ (2551, หน้า24) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงาน การบริหารการเงิน รวมไปถึง การบริหารบัญชี

สุวิชา อีรวิจารณญาณกุล (2553, หน้า44) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณ หมายถึง เรื่องที่มีส่วนสำคัญในการเกื้อหนุนการบริหารในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ได้เป็นอย่างดี การบริหารงานงบประมาณ เกี่ยวข้องกับระเบียบแผนขั้นตอน ซึ่งผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติให้ถูกต้อง

ณัฐณิชา นันท์ พิมพ์ทอง (2555, หน้า16) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณ หมายถึง การวางแผนดำเนินงานวิเคราะห์จัดทำงาน และขอเสนอการใช้งบประมาณ บริหารการเงิน บัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหาร งบประมาณ ในการจัดการศึกษา ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุด

สุรภา เอื้อนไธสง (2555, หน้า27) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนดภายในระยะหนึ่ง สามารถตรวจสอบได้ โปร่งใส ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการทางการเงินของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมการวางแผน จัดสรร ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้ งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลที่เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา รวมถึงการจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติมจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา

ขอบข่ายของงานงบประมาณในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 59-62) ได้กระจายอำนาจการจัดการศึกษาในการบริหารการเงินและพัสดุ ไปยังสถานศึกษาในเรื่องการจัดการทำแผนการใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงินการควบคุม และการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ และได้จัดแบ่งขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา และการวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา การเบิกจ่ายการอนุมัติงบประมาณ และการโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดทำแผนตรวจสอบจัดทำข้อมูล สรุปผลการใช้งบประมาณการรายงานผล การดำเนินการต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา ได้แก่ การจัดการทรัพยากร สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษา ร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชน ให้เกิดประโยชน์ ต่อการจัดกระบวนการเรียนการสอน การระดมทรัพยากร จัดทำแผนทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งสนับสนุนเป้าหมาย เวลาดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา การจัดหารายได้และผลประโยชน์ จัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและกองทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน ได้แก่ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เหลือปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงกำหนด
6. การบริหารการบัญชี ได้แก่ การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และการจัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัดรวมถึง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ได้แก่ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

สุนทร เพ็ชรพราว (2551, หน้า 24) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานงบประมาณว่า มีหน้าที่จัดสรรงบประมาณแต่ละปี ตามโครงการของโรงเรียนที่ผ่านการเสนอมาจากงานแต่ละฝ่าย ตามความเหมาะสมก่อนที่จะมีการอนุมัติโดยผู้อำนวยการโรงเรียน เพราะฉะนั้นเงินงบประมาณ ต้องใช้ให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุดบนพื้นฐานของความโปร่งใส และตรวจสอบได้

พิชิต โพธิ์พัฒน์ (2555, หน้า20) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานงบประมาณว่า การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง จัดหารายได้จากการบริหาร มาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพ ที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

สรุป ขอบเขตของกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณในสถานศึกษา ตั้งแต่การวางแผน การจัดสรร การใช้จ่าย การควบคุม ติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา

3. ทักษะการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลหมายถึง ทรัพยากรบุคคลนับว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุด และมีประโยชน์ มากที่สุดเพราะคนเป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนั้น จึงต้องแสวงหา คนดี มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานและส่งเสริมให้บุคคลเหล่านั้นได้ทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

สุภรณ์ ทองอินทร์ (2551, หน้า46) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การมอบหมายงาน การบำรุงขวัญ การให้ค่าตอบแทน การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษและการให้ออกจากงาน

ราตรี ผ่องแก้ว (2552, หน้า14) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการได้มา และการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ ต้องการประกอบด้วย การกำหนดนโยบายการบริหารบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผล การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างวินัย จรรยาบรรณ การพัฒนา วิชาชีพครู การพัฒนาสร้างขวัญและกำลังใจ การดำเนินงานทางวินัยและการให้พ้นจากหน้าที่

สุรภา เอื้อนโรตอง (2555, หน้า28) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน นับตั้งแต่การสรรหา การมอบหมายงาน การพัฒนาการบำรุงขวัญ การให้ค่าตอบแทน การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ การประเมินผล การปฏิบัติงานการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษและการให้ออกจากงาน ซึ่งส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

Flippo (1984,pp. 4-5) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการและการควบคุมงานฝ่ายจัดหาการพัฒนา การให้ค่าตอบแทน

การบริหารในภาพรวมและการดูแลรักษาบุคลากรเพื่อให้เขาได้สร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ให้กับองค์การบุคคลและสังคม

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร ตั้งแต่การสรรหา พัฒนา ดูแลรักษา และส่งเสริมศักยภาพบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์กร โดยครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทักษะ การกำหนดค่าตอบแทน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ รวมถึงการประเมินผลและเลื่อนตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

ขอบข่ายของงานบุคคลในสถานศึกษา

การทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 74-79) ได้จัดแบ่งขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งได้แก่ การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังคน นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่ออนุกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้แก่ การดำเนินการสรรหาและบรรจุบุคคล เข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจากอนุกรรมการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้งย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุกลับเข้ารับราชการ และการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการได้แก่ การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และการพัฒนา ก่อนเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
4. วินัยและการรักษาวินัย ได้แก่ การดำเนินการกรณีผิดวินัย การอุทธรณ์การร้องทุกข์ การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย
5. การออกจากราชการ ได้แก่ การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พันทดลองปฏิบัติหน้าที่ กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจากราชการไว้ก่อน และ การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

อิสระพงษ์ ละอองภัทร์ (2555, หน้า32) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารบุคคลว่าเป็นการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการวินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ซึ่งถือว่าเป็นภารกิจของ งานบริหารบุคคล

ยุภาวรรณ โลภา (2556, หน้า26) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารบุคคลว่า เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และการออกจากราชการ

สรุป ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีเป้าหมายในการส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานได้ตามภารกิจที่ตั้งไว้ โดยการบริหารบุคคลจะครอบคลุมถึงการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุบุคลากร การเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน การดูแลรักษาวินัย สวัสดิการ และการจัดการกรณีการออกจากราชการ.

4. ทักษะการบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้บริหารงาน อื่น ๆ ให้บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกในการให้บริการงานต่าง ๆ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและจัดการศึกษาของ สถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของงานเป็นหลัก ตลอดจนการมีส่วนร่วม ของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สิริพร ยงเพชร (2553, หน้า61) ได้ให้ความหมายการบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา ในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน การจัดการศึกษาของ บุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการ กับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น งานบริการสาธารณะ รวมไปถึงงานอื่นที่ได้อยู่

ไกรประสิทธิ์ พันสอาด (2555, หน้า37) ได้ให้ความหมายการบริหารทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน โดยมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมประสบการณ์แก่นักเรียน เพื่อช่วย ส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรให้บรรลุผลสำเร็จยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการประสานงานสัมพันธ์ระหว่าง ชุมชนในด้านการรับส่งข่าวสารข้อมูลถึงผู้ปกครอง พร้อมรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากชุมชน

สรุป การบริหารงานทั่วไปหมายถึง การจัดการและประสานงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยเน้นการพัฒนาระบบการบริหารองค์การ การใช้

เทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเหมาะสม การบริหารงานธุรการและการจัดการข้อมูล การสนับสนุนด้านวิชาการและงบประมาณ การส่งเสริมกิจกรรมและการประสานงานกับชุมชน หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ รวมถึงการบริหารงานที่ช่วยให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่ายของงานทั่วไปในสถานศึกษา

การทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 92-98) ได้จัดแบ่งขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ ได้แก่ การวางแผนงานธุรการ การจัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การรวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานธุรการในการจัดประชุม จัดทำรายการประชุมและแจ้งมติ ที่ประชุมให้เกี่ยวข้องรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ การสำรวจการจัดทำทะเบียน เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การจัดระบบฐานข้อมูล การนำเสนอเผยแพร่ข้อมูล และการประเมิน ปรับปรุงพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ
4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ได้แก่ จัดระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบประสานงานแลกเปลี่ยนความรู้ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการกับเครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร ได้แก่ การจัดระบบการบริหารวิเคราะห์ โครงสร้างภารกิจการดำเนินงาน ปริมาณคุณภาพ และสภาพของสถานศึกษาการพัฒนาองค์กร ให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี ให้มีความรู้ทักษะ เจตคติ ให้บรรลุเป้าหมาย ผลผลิตผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ
6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้แก่ การกำหนดนโยบายวางแผนงานระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีการใช้ในการจัดการศึกษา และส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ได้แก่ สำรวจปัญหาความต้องการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ติดตามประเมินผล นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่ การวางแผน การบำรุงดูแลรักษา พัฒนา ติดตาม และตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสรุปประเมินผล

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ได้แก่ การประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น ในการสำรวจข้อมูลจำนวนโรงเรียน จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและเสนอข้อมูลให้เขตพื้นที่ทราบ

10. การรับนักเรียน ได้แก่ การกำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียน ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา การเข้าเรียนและประเมินและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ ตามอัธยาศัย ได้แก่ การสำรวจการกำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ประสานเชื่อมโยงความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน ได้แก่ การวางแผนจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัด และ ความสนใจของผู้เรียน จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่ เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสรุปประเมินผลกิจการนักเรียน

13. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ได้แก่ การวางแผนจัดให้มีเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบ สร้างกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ในหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ได้แก่ การกำหนดแนวทางการ ให้คำปรึกษา แนวทางส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับ บุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความเสี่ยงของการดำเนินงาน การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงการกำหนด มาตรการในการป้องกันกับความเสี่ยง วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในให้บุคลากรเกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจประเมินผล และรายงานผลการควบคุมภายใน

16. งานบริการสาธารณะ ได้แก่ การจัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ จัดระบบ ข้อมูลข่าวสาร บริการข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณะชน พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจาก ผู้มาขอรับบริการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ได้แก่ การจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงาน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับผิดชอบงาน วางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กำกับ ติดตามการดำเนินงานของ ผู้ที่ได้รับมอบหมายและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันดี สัมโสม (2556,หน้า37) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานบริหารทั่วไปว่า เป็นการดำเนินกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับงานวิชาการ งานงบประมาณและงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการกระจายอำนาจทั้ง 4 ด้านสู่สถานศึกษาก็เพื่อเป้าหมายสูงสุด คือ คุณภาพผู้เรียน ดังนั้นการบริหารวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเข้าใจ ในเป้าหมายนี้และใช้อำนาจที่ได้รับมอบมาให้เกิดคุณภาพในผู้เรียนให้ได้

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการให้บริการสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน อำนาจความสะดวกให้งานหลักของโรงเรียน บริหารจัดการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วม ของบุคคลชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุดต่อองค์กร

2.4. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตั้งอยู่ที่ 258 ถนนเทวภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000 เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบด้านการบริหารงานการศึกษาในเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานหลัก ได้แก่ งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ การบริหารงานทั่วไป และการประสานงานภายในหน่วยงาน ฝ่ายบริหารการศึกษา กำกับดูแลและส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ และส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในพื้นที่ พื้นที่ดังกล่าวเป็นศูนย์กลางด้านการบริหาร

การศึกษาในระดับเทศบาล ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีหน้าที่ดังนี้

1. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อ

และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ

คุณประโยชน์

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็น

กรณีพิเศษ

- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- งานสวัสดิการต่าง ๆ
- งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานการประชาสัมพันธ์
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองการศึกษารวมถึงการตรวจสอบการ
- ปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและการรายงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ

2.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา

- เรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ดำเนินการทางวินัย

- ดูแลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- การวางแผนบุคลากรทางการศึกษา
- การกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและลูกจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน

และทัศนศึกษา

- การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานบริหารโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล (จำนวนโรงเรียน, จำนวนอาคาร, ครู ,นักเรียน)
- งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้ง กรรมการ

การศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตาม พระราชบัญญัติ

ประณมศึกษา

- งานเกี่ยวกับเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
- งานวิเคราะห์วิจัยศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม
- งานประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานติดตามแก้ไขปรับปรุง เสนอแนะแนวทางวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับความ ประพฤติ

ของนักเรียนเป็นรายบุคคล

- งานลูกเสือ-ยุวกาชาด และเนตรนารี
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับทะเบียนประกาศนียบัตรและใบสุทธิ
- งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
- งานแนะนำตักเตือนห้ามปรามนักเรียนที่ ประพฤติตัวไม่เหมาะสมแล้วรายงาน

เสนอ ผู้บังคับบัญชาหรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานบริหารวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งงาน ประสานงานและตรวจสอบควบคุมดำเนินงาน

- งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาทั้งด้านการบริหาร และ ส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

- งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา และการทดลองวิจัยทางด้านการศึกษา งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ

- งานเผยแพร่และแนะแนวการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ

- งานประสานงานในการดำเนินการศึกษากับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานจัดทำรายงานการศึกษาหรือวัดผลการศึกษาและสถิติของชั้นเรียน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

- งานวิจัยการศึกษา

- งานพัฒนาหลักสูตร

- งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทาง วิชาการ

- งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอน

- งานค้นคว้าทดลอง และเผยแพร่เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา

- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ

- งานการวัดผล ประเมินผลการศึกษา

- งานประสานงานดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภททั้งในและนอกงบประมาณ การลงบัญชี ทำรายงานบัญชี

- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของกอง เช่นรวบรวม ข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณา จัดสรรงบประมาณรายจ่าย

- งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกอง

- งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ขอถือจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปี หรือเงินเพิ่มทุกกรณี การสรุปยอดจำนวนอัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ 2 ชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู

2.6 งานพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ
- เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

3. ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาศาสนาวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการศึกษาออกโรงเรียน งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานอนุรักษ์โบราณสถาน งานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ

3.1 งานการศึกษาออกโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาออกโรงเรียน
- งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ

- งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานอนุรักษ์โบราณสถาน มีหน้าที่

- งานสำรวจแหล่งโบราณสถาน จัดทำทะเบียนประวัติ
- งานควบคุม ตรวจสอบสภาพโบราณสถานภายในเขตเทศบาล
- บำรุงรักษา และดูแลโบราณสถานตามระเบียบวิธีการที่กรมศิลปากรกำหนด
- งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมและรักษามาตรฐานของสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ
- งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางด้านวิชาการ
- งานให้บริการและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับพันธุ์ปลาน้ำจืดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- งานกิจกรรมและนิทรรศการของสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ
- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาล

เมืองร้อยเอ็ด จำนวน 8 โรงเรียนและ 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่

1. โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง
2. โรงเรียนเทศบาลวัดบูรพาภิราม
3. โรงเรียนเทศบาลวัดเหนือ
4. โรงเรียนเทศบาลวัดป่าไร่
5. โรงเรียนเทศบาลหนองหญ้าม้า
6. โรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน
7. โรงเรียนเทศบาลวัดราษฎร์อุทิศ
8. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
9. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
10. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองหญ้าม้า

(รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด,2566)

2.5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

นฤมล เขิตงาม (2560,บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่องทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของครูในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะในการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา ตามทัศนะของครูในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา และประเภทของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ครูผู้ปฏิบัติการสอนโรงเรียนในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ตามตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970,pp. 607-610) ได้จำนวน 214 คน เครื่องมือที่ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามชนิด มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง .61-.90 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และการทดสอบ ค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) และการเปรียบเทียบรายคู่ โดยใช้วิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's method) ผลการวิจัยพบว่า 1. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ 3. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านความคิดรวบยอด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามประเภทของโรงเรียน โดยรวม และด้านมนุษยสัมพันธ์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านเทคนิควิธี และด้านความคิดรวบยอด แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ปาริชาติ สุนทร (2560,บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4 การวิจัยครั้งนี้

มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วม ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ตามขนาดของสถานศึกษา ที่ตั้ง และผลการทดสอบระดับชาติ 3) เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ในปีการศึกษา 2559 มีจำนวนทั้ง 38 โรงเรียนได้มาโดยการเลือกแบบสัดส่วน (Proportion sampling) ตามขนาดสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วยจำนวนค่าร้อยละค่าเฉลี่ย (5) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบที (t- test) การวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA) มีการเปรียบเทียบรายคู่ใช้วิธีของเชฟเฟ (Scheffe 's Method) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิดและแบบสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1.จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วม ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4 ทั้ง 7 ด้าน พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และรองลงมาคือ ด้านการนิเทศภายในส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยของคะแนนต่ำที่สุดคือด้านการจัดการเรียนการสอน

วาทีณี นานิบุตร (2560,บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างความฉลาดทางอารมณ์กับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความฉลาดทางอารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความฉลาด ทางอารมณ์และทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในจังหวัดตราด สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ปีการศึกษา 2559 จำนวน 282 คน เครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบมาตราวัดประเมินค่า 5 ระดับ ตอนที่ 1 มีค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง .22-.73 ค่าความเชื่อมั่นมีค่า .93 และตอนที่ 2 มีค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง .22-.69 ค่าความเชื่อมั่นมีค่า .93 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD) และค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (r) (Pearson's product moment correlation coefficient) ผลการศึกษาพบว่า 1. ระดับความฉลาด

ทางอารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2. ระดับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3. ความสัมพันธ์ระหว่างความฉลาดทางอารมณ์และทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด มีความสัมพันธ์กัน ทางบวก ในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

อัจฉราพรรณ ปอทองคำ(2560,บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานและ ขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง คือ ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ปีการศึกษา 2559 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของ Krejcie and Morgan (1970, p. 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการศึกษา จำนวน 351คน โดยใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) โดยใช้ ขนาด โรงเรียนเป็นเกณฑ์การสุ่ม เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบ ค่าที (t-test) การวิเคราะห์ ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และเมื่อพบความแตกต่าง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทำการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ผลการวิจัย พบว่า 1. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ทักษะ ทางด้าน ความรู้ความคิด ทักษะทางด้านการศึกษาและการสอน ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านความคิด รวบรวม และทักษะทางด้านมนุษย์ ตามลำดับ 2. เปรียบเทียบความแตกต่าง ของทักษะการบริหารของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนก ตามประสบการณ์ทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็น ต่อทักษะการบริหารของผู้บริหาร มากกว่าครูที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป 3. เปรียบเทียบความแตกต่างของทักษะการ บริหาร ของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาด โรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทดสอบความ แตกต่างรายคู่ พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหาร สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้าน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีการใช้ทักษะการบริหารน้อยกว่าโรงเรียน ขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

อุไรวรรณ กุลเวชกิจ (2561, บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารการวิจัยครั้งนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ภายใต้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด โดยกำหนดกระบวนการดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ ซึ่งระยะแรกเป็นการศึกษาสภาพและวิเคราะห์ทักษะการบริหารงาน รวมถึงแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะดังกล่าว กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่ดังกล่าว จำนวน 144 คน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านแบบสอบถาม และเสริมด้วยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้ข้อมูลที่รอบด้านยิ่งขึ้น จำนวน 9 คน ในขั้นตอนที่ 2 ผู้วิจัยได้จัดทำรูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารงานขึ้น และนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตรวจสอบทั้งด้านความถูกต้องและความเหมาะสมของเนื้อหา ส่วนในขั้นตอนที่ 3 ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และประโยชน์ในการนำไปใช้จริง กลุ่มที่เข้าร่วมประเมินคือผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด จำนวน 144 คน สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมากสำหรับ รูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารงาน ประกอบด้วย สี่องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การจัดลำดับความสำคัญ 2) การเสริมสร้างความสามัคคี 3) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 4) การพัฒนาตนเอง ทั้งนี้ การประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบพบว่า มีความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความคุ้มค่าในการนำไปใช้ในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

มานพ ยอดเกตและณิรดา เวชญาณลักษณ์ (บทคัดย่อ, 2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 38 การวิจัยในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ 1. ศึกษาสภาพการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็ก ประชากร ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 จำนวน 25 โรงเรียน กำหนดขนาด กลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซี่และมอร์แกน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 24 โรงเรียน กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา 24 คน และครูหัวหน้าฝ่าย 4 ฝ่าย จำนวน 96 คน รวมทั้งสิ้น 120 คน โดย วิธีการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือคือแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2. ศึกษาแนวทางการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็ก โดยนำประเด็นจากการศึกษาการบริหารงานของโรงเรียน ขนาดเล็ก มาสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เครื่องมือคือแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหาผลการวิจัยพบว่า 1 สภาพการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้าน บริหารงานทั่วไป และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านงบประมาณ

และแผนงาน 2. แนวทางการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็ก ต้องมีการบริหารจัดการทั้งด้านการเพิ่มจำนวนนักเรียน อัตราค่าจ้างครู งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรทางการศึกษา ขวัญและกำลังใจของบุคลากรในโรงเรียน ให้ มีประสิทธิภาพ

สุนิสา สัจจศิริ (บทคัดย่อ, 2565) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษา เปรียบเทียบ หาความสัมพันธ์หาอำนาจพยากรณ์ และหาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารที่ส่งผลต่อ ประสิทธิผลของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในปีการศึกษา 2564 จำนวน 384 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 99 คน และครูผู้สอน จำนวน 285 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ คุณภาพของแบบสอบถามประมาณ ค่าจำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ ระหว่าง 0.777 - 0.878 มีค่าความเชื่อมั่น 0.986 ด้านประสิทธิผลของโรงเรียน มีค่า อำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.790 - 0.871 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.989 สถิติที่ใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบค่าที (t-test), One-way ANOVA, ค่าสหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson's product – moment correlation) และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแต่ละขั้นตอน (Stepwise multiple regression analysis) ผลการวิจัยพบว่า 1. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2. ประสิทธิผลของโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษาและครูผู้สอน จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามขนาดของ โรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 4. ประสิทธิผลของโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ขนาดของสถานศึกษา และประสบการณ์ ในการทำงาน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 5. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน มี ความสัมพันธ์กันในทางบวก อยู่ในระดับสูงมาก ($r_{XY} = 0.974$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .01 6. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร มีอำนาจพยากรณ์ประสิทธิผลของ โรงเรียน คือ ด้านเทคนิค ด้านความคิดรวบยอด และด้านมนุษยสัมพันธ์ อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 สามารถเขียนสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบและคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้ $Y_t' = 0.927 + 0.313X_3 + 0.267X_1 + 0.219X_2$ $Z_{yt}' = 0.355Z_3 + 0.289Z_1 + 0.287Z_2$ 7. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ที่ควรได้รับการพัฒนาในครั้งนี้ มีจำนวน 3 ทักษะ ได้แก่ 7.1 ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ การอบรม

เพื่อพัฒนาตนเอง การนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหาร การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม มี โครงสร้างในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีแนวทางการแก้ปัญหา อย่างมีประสิทธิภาพ 7.2 ด้านความคิดรวบยอด ได้แก่ ศึกษาและเข้าใจในบริบทของ โรงเรียน มุ่งองค์ความรู้ทั้ง 4 งาน มีการวางแผนงาน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 7.3 ด้าน มนุษย์สัมพันธ์ ได้แก่ การมีส่วนร่วมของบุคลากร การสร้าง เครือข่ายและประสานงานความร่วมมือ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ไพรัตน์ กลิ่นทับ วรกฤต เกื่อนช้าง และพระมหาอุดร อุตตโร (บทคัดย่อ, 2565)
ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียน โรงเรียน มัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ตามหลักอิทธิบาท 4 การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ของการบริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร 2) สร้างรูปแบบการบริหาร สถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพิจิตร ตามหลักอิทธิบาท 4 และ 3) ประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของ นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ตามหลักอิทธิบาท 4 เป็นงานวิจัยเชิงผสมวิธี ใช้การ วิเคราะห์เนื้อหาและสัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 18 คน ใช้แบบสัมภาษณ์ การจัดสนทนา กลุ่ม ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 9 รูป/คน โดยใช้แบบบันทึก การสนทนากลุ่ม และผู้เชี่ยวชาญประเมิน รูปแบบ จำนวน 15 คน ใช้แบบประเมิน สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัจจุบันของการบริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ประกอบด้วย ด้านการบริหาร วิชาการ มีการพัฒนาหลักสูตร บูรณาการทักษะอาชีพกับรายวิชาอื่น ๆ นักเรียนได้ปฏิบัติจริง ด้านการบริหารงบประมาณ มีการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร สื่อวัสดุ อุปกรณ์ และระดม ทรัพยากรจากเครือข่ายมาร่วมจัดการ เรียนการสอน ด้านการบริหารงานบุคคล มีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้และพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพ สร้างขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจ ยกย่อง สนับสนุน ให้ก้าวหน้า ด้านการบริหารทั่วไป มีการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม สนับสนุนและจัดการศึกษา ใช้ PDCA ขับเคลื่อนงาน มี เป้าหมาย คือ นักเรียนมีทักษะอาชีพและมีรายได้ การสร้างเครือข่าย และการประสานงานช่วยให้ การบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพสำเร็จ 2) ผลการสร้าง รูปแบบการบริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ตามหลักอิทธิบาท 4 พบว่า ด้านบริหารวิชาการ ได้รูปแบบ 12 แนวทาง ด้านบริหารงบประมาณ ได้ 10 แนวทาง ด้าน บริหารงานบุคคล ได้ 6 แนวทาง ด้านบริหารทั่วไป ได้ 6 แนวทาง และ 3) ผลการประเมินรูปแบบ การบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียนโรงเรียน มัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ตาม หลักอิทธิบาท 4 ทุกด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด

สุพรรณษา อยู่คงและฉัตรกุล เอื้อพิพัฒนากุล (บทคัดย่อ, 2565) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็น ของครูในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เอกชนตามความคิดเห็นของครูในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน และ2) เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ และเขตพื้นที่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 359 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามที่มีค่าความตรงเชิงเนื้อหาเท่ากับ 0.67-1.00 ค่าความเที่ยงเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที่การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบความแตกต่างรายคู่ LSD ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครูในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการตัดสินใจ ทักษะด้านเทคนิค และทักษะด้านความคิดรวบยอด และ2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครู พบว่า จำแนกตามเพศและเขตพื้นที่ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05 ส่วนความคิดเห็นของครูที่มีระดับการศึกษาและ ประสบการณ์การทำงานต่างกันไม่แตกต่างกัน

อดุลย์ อุบลี (บทคัดย่อ, 2566) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับ เปรียบเทียบ ศึกษา ความสัมพันธ์ ศึกษาอำนาจพยากรณ์ และหาแนวทางการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 327 คน จำแนกเป็น ผู้บริหาร สถานศึกษา จำนวน 99 คน และครูผู้สอน จำนวน 228 คน วิธีสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่ม ตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi - Stage Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา มีค่าอำนาจจำแนก 0.41 – 0.89 มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98 และประสิทธิภาพการ บริหารโรงเรียน มีค่าอำนาจจำแนก 0.53 – 0.84 มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98

และแบบสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที (t - test) ชนิด Independent Samples การทดสอบ เอฟ (f - test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - way ANOVA) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson Product - Moment Correlation Coefficient) และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแต่ละขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression analysis) ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม อยู่ในระดับมาก
2. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 และจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมไม่แตกต่างกัน
3. ประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับมาก
4. ประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05
5. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม มีความสัมพันธ์ ทางบวกกับประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับสูง ($r_{xy} = 0.794$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01
6. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 4 ด้าน ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน โดยรวมได้ โดยมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการติดต่อสื่อสาร (X2) ด้านการสร้างแรงจูงใจ (X1) และด้านการตัดสินใจ (X3) และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย (X4) โดยสามารถร่วมกันพยากรณ์ได้ร้อยละ 80.00
7. แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน เสนอแนะไว้ 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการ สร้างแรงจูงใจ ผู้บริหารควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน 2) ด้านการติดต่อสื่อสาร ควรมีระบบการสื่อสารที่มีความเที่ยงตรง รวดเร็ว ชัดเจน และเพียงพอต่อการตัดสินใจ 3) ด้านการตัดสินใจ ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครู และบุคลากรแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และ 4) ด้านการกำหนด เป้าหมาย ผู้บริหารที่ดีควรมีเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จ และไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีทักษะบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ วิชาการ งบประมาณ บุคคล และงานทั่วไป ซึ่งล้วนมีความสำคัญต่อคุณภาพ การศึกษาการบริหารวิชาการ เป็นหัวใจของโรงเรียน ผู้บริหารต้องพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการสอน การบริหาร งบประมาณ ต้องโปร่งใสและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ผู้บริหารต้องมีทักษะด้านการเงิน การวางแผน

งบประมาณ และการจัดหาแหล่งทุนเพิ่มเติม การบริหารบุคคล มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนโรงเรียน โดยต้องคัดสรรบุคลากรให้เหมาะสม สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพให้บุคลากร การบริหารงานทั่วไป ครอบคลุมงานสารบรรณ งานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ความสำเร็จของการบริหารโรงเรียนขึ้นอยู่กับ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร วิสัยทัศน์ที่ชัดเจน และการบริหารเชิงกลยุทธ์ รวมถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรและการปรับตัวให้สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย ได้แก่ การอบรมพัฒนาทักษะของผู้บริหาร การบูรณาการเทคโนโลยีในการบริหาร และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาโรงเรียนอย่างยั่งยืน

2.5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับทักษะของผู้บริหารในสถานศึกษา ดังนี้

Batra, P., & Sharma, R. (n.d.). ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้ทักษะการบริหาร ต่อ การเป็นสถานศึกษาชั้นนำ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทักษะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญเป็นอย่างมาก คุณสมบัติหลักที่ผู้บริหารสถานศึกษาควรมี เช่น การยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล การเสริมสร้างความรู้สึกร่วมในการเป็นเจ้าของร่วม การสร้างชื่อเสียงในสังคม และการเปิดกว้างต่อนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น ดังนั้นในการบริหารสถานศึกษา ให้เป็นสถานศึกษาชั้นนำ จึงจำเป็นที่จะต้องปลูกฝังพื้นฐานทักษะการบริหารและความเป็นผู้นำ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

Ahmed. (n.d.). ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง คุณภาพชีวิตการทำงานและผลที่เกิดขึ้น ต่อการพัฒนาทักษะการบริหารในองค์กรของรัฐ พบว่า กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 22 มีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับสูง ในขณะที่กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 28 มีทักษะการจัดการระดับสูง เมื่อวิเคราะห์ ข้อมูลทางสถิติพบว่า ระดับทักษะการบริหารและระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลมากที่สุดต่อระดับทักษะการบริหาร

Adegbemile, O. (2011). ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความสามารถของผู้บริหารที่จำเป็น สำหรับการบริหารโรงเรียนในประเทศไนจีเรีย ให้มีประสิทธิภาพ โดยการศึกษาครั้งนี้เป็นการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะด้านการเรียนการสอน ทักษะด้านการจัดการบุคลากร และทักษะด้านการจัดการงบประมาณ ผลการศึกษาพบว่า ทักษะทั้ง 3 ด้าน มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารในการใช้พัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยในทักษะด้านการเรียนการสอนนั้น ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้บริหารในการกำหนดวัตถุประสงค์

ของการเรียนการสอน เพื่อจะได้มีจุดประสงค์ในการทำงานร่วมกัน มีวิสัยทัศน์ ในการสร้างแผนการสอน มีกิจกรรมสำหรับการเรียนการสอน มีการประเมินแผนการเรียนการสอน และประเมินครู เพื่อนำไป พัฒนาให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ สำหรับทักษะการพัฒนาบุคลากรที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพประกอบด้วย ลักษณะความเป็นผู้นำที่กระตุ้นความสนใจของบุคลากร มีความสนใจ ในการให้ความช่วยเหลือและสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร รวมไปถึงเห็นความสำคัญ ในการตัดสินใจ ของบุคลากรด้วยมีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีการมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถและ ความถนัดของแต่ละบุคคล สำหรับทักษะด้านการจัดการงบประมาณให้โรงเรียน มีประสิทธิภาพ ต้องประกอบด้วยมีการใช้งบประมาณเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์ มีการจัดวิธีการดูแลงบประมาณโดยบุคลากรที่มีความสามารถ มีการเก็บข้อมูลทางการเงินของโรงเรียนอย่างสุจริต และสามารถตรวจสอบสถานะทางการเงินของโรงเรียนได้ ผลการวิจัยพบว่า

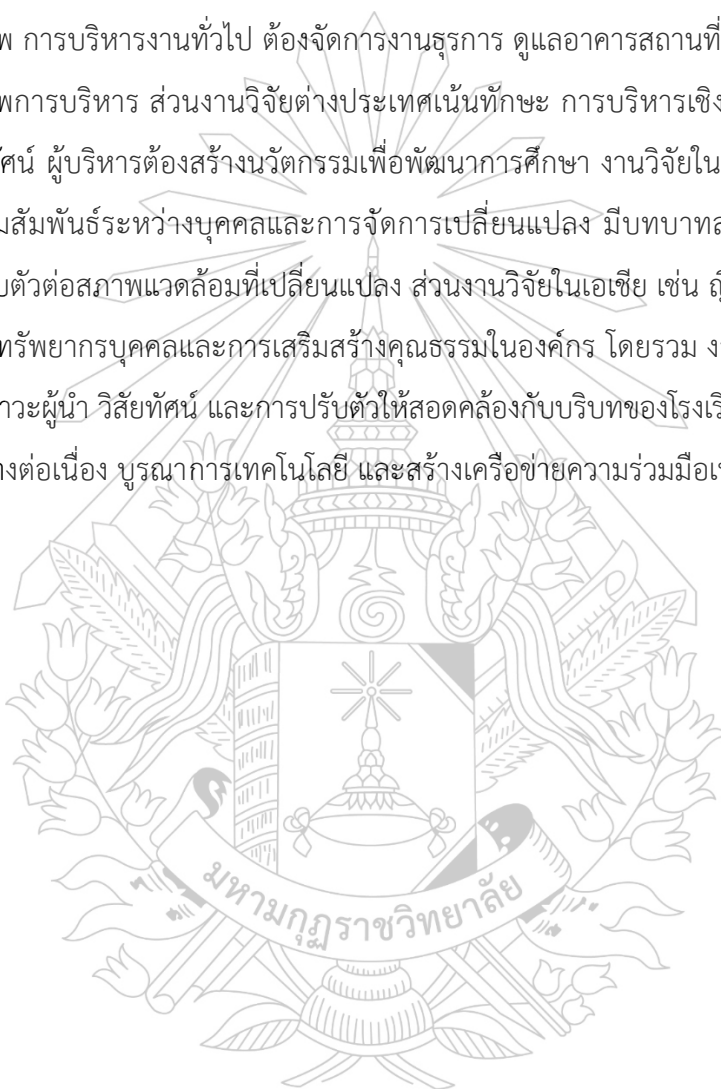
1. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม อยู่ในระดับมาก
2. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพการดำรง ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 และจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมไม่แตกต่างกัน
3. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับมาก
4. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
5. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม มีความสัมพันธ์ ทางบวกกับประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับสูง ($r_{xy} = 0.794$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
6. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 4 ด้าน ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน โดยรวม ได้ โดยมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการติดต่อสื่อสาร (X2) ด้านการสร้างแรงจูงใจ (X1) และด้านการตัดสินใจ (X3) และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย (X4) โดยสามารถร่วมกันพยากรณ์ได้ร้อยละ 80.00
7. แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน เสนอแนะไว้ 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการ สร้างแรงจูงใจ ผู้บริหารควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน 2) ด้านการติดต่อสื่อสาร ควรมีระบบการสื่อสารที่มีความเที่ยงตรง รวดเร็ว ชัดเจน และเพียงพอต่อการตัดสินใจ 3) ด้านการตัดสินใจ ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครู และบุคลากรแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และ 4) ด้านการกำหนด เป้าหมาย ผู้บริหารที่ดีควรมีเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จ และไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

Binkley. (2012). ศึกษาผลสำเร็จของการบริหารโรงเรียนมัธยม พบว่าผลสำเร็จของ ผู้บริหารขึ้นอยู่กับทักษะความรู้และประสบการณ์ในการบริหาร ซึ่งถือว่ามีความจำเป็นมากต่อผู้บริหารโรงเรียนมัธยม และทักษะความสามารถที่มีความสำคัญต่องาน คือ ทักษะด้าน เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์การจัดการเรื่องความขัดแย้งการมีมนุษยสัมพันธ์ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสารการพูดในที่สาธารณะความสามารถในการจัดการองค์กรโดยเน้นที่การจัดการ และการนิเทศเป็นสำคัญ

Fauzi, M., Syafrudin, & Rokhmat, J. (2018). ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารในการส่งเสริมประสิทธิภาพของครู พบว่า 1) ทักษะการบริหารของ ผู้บริหารสถานศึกษาในการกำหนดแผนงานประจำปีการศึกษา ควรประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประเมินผล การปฏิบัติงานของครู การสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนาสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมของรัฐ จำนวน 2 แห่งในเมืองมาธาราม (Mataram) ประเทศอินเดียนั้นพบว่ามีการสนับสนุนให้ครูพัฒนา ประสิทธิภาพของตนเองด้วยการกระจายงานของครูในการจัดโครงสร้างองค์กร เช่น จัดให้มีตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูประจำชั้น หัวหน้าห้องปฏิบัติการ ผู้จัดการฝ่ายมัคคุเทศก์และ ห้องสมุด กิจกรรมกระตุ้นการตื่นรู้ของครู (MGMP) และกิจกรรมรวมกลุ่มผู้ร่วมงานของครู (KKG) 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในการสร้างแรงจูงใจเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของครูใน โรงเรียนมัธยมของรัฐ จำนวน 2 แห่งในเมืองมาธาราม (Mataram) ประเทศอินเดียนั้นพบว่าคล้ายกับ การมอบรางวัลให้แก่ครูดีเด่น และ 4) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินผล ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของครูในโรงเรียนมัธยมของรัฐ จำนวน 2 แห่งในเมืองมาธาราม (Mataram) ประเทศอินเดียนั้นพบว่ามีการให้ความสำคัญในด้านต่าง ๆ คือ กระบวนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การให้คำแนะนำต่อครูสำหรับการใช้เครื่องมือส่งเสริมการเรียนรู้ และการ ประยุกต์ใช้รูปแบบการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องงานวิจัยต่างประเทศ มักมุ่งเน้นที่ทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership) และการสร้างภาวะผู้นำแบบมีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษามีการวิจัยในสหรัฐอเมริกาและยุโรปที่ชี้ว่าทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) มีบทบาทสำคัญในการสร้างแรงจูงใจให้ครูและนักเรียน รวมถึงทักษะด้านการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วงานวิจัยในแถบเอเชีย เช่น ญี่ปุ่น และเกาหลีใต้ มุ่งเน้น ที่การพัฒนาทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กรเพื่อตอบสนองต่อสังคมที่มีความหลากหลายมากขึ้น

ข้อสรุป ทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศจากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีทักษะบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ วิชาการ งบประมาณ บุคคล และงานทั่วไป ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพการศึกษางานวิจัยในประเทศเน้นว่า การบริหารวิชาการ เป็นหัวใจของโรงเรียน ผู้บริหารต้องพัฒนาหลักสูตร สนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และใช้เทคโนโลยีในการสอน การบริหารงบประมาณ ต้องโปร่งใส ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และจัดหาแหล่งทุนเพิ่มเติม การบริหารบุคคล ต้องคัดสรรบุคลากรให้เหมาะสม สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมการพัฒนาริชาชีพ การบริหารงานทั่วไป ต้องจัดการงานธุรการ ดูแลอาคารสถานที่ และใช้เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร ส่วนงานวิจัยต่างประเทศเน้นทักษะ การบริหารเชิงกลยุทธ์และภาวะผู้นำแบบมีวิสัยทัศน์ ผู้บริหารต้องสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา งานวิจัยในสหรัฐฯ และยุโรป ชี้ว่าทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการจัดการเปลี่ยนแปลง มีบทบาทสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและปรับตัวต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ส่วนงานวิจัยในเอเชีย เช่น ญี่ปุ่นและเกาหลีใต้ เน้น การบริหารทรัพยากรบุคคลและการเสริมสร้างคุณธรรมในองค์กร โดยรวม งานวิจัยชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารต้องมี ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และการปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน พร้อมส่งเสริมพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง บูรณาการเทคโนโลยี และสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนาโรงเรียนอย่างยั่งยืน



2.6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาทักษะการงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตามขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556 หน้า 41) 4 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารงานวิชาการ 2) ทักษะการบริหารงบประมาณ 3) ทักษะการบริหารงานบุคคล 4) ทักษะการบริหารทั่วไป ตามภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์การวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ บุคลากรสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ปีการศึกษา 2567 ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 19 คน และครูผู้สอนจำนวน 262 คน รวมทั้งสิ้น 281 คน (สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด, 2567, หน้า 7)

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 162 คน จากสถานศึกษา จำนวน 8 โรงเรียน และ 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 19 คน และครูผู้สอน จำนวน 143 คน กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (R.V.Krejcie & D.W.Morgan, 1970) และผู้วิจัยได้ใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการอย่างง่าย(Simple Random Sampling)

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่จะสัมภาษณ์ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 4 คน ในสถานศึกษาที่มีความเลิศในด้าน การบริหารโดยได้รับรางวัลสถานศึกษาดีเด่นด้านการบริหารสถานศึกษา

ตารางที่ 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ผู้บริหารสถานศึกษา	19	19
ครูผู้สอน	262	143
รวม	281	162

3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 แบบ ได้แก่ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

1) แบบสอบถาม

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม(Questionnaire) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นจากการศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือเพื่อการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วน ประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ เกณฑ์ค่าระดับคะแนนในช่อง ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560)

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

2). แบบสัมภาษณ์ เพื่อสอบถามแนวทางทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

3.3. การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

การวิจัยครั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้กำหนดเครื่องมือไว้ 2 ชนิด ได้แก่ 1) แบบสอบถาม 2) แบบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 แบบสอบถาม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดกรอบแนวคิด และประเด็นในการสร้างแบบสอบถาม

2) สร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับโดยสอบถามระดับการปฏิบัติการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

3) นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่ใช้นำมาปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน 1) รศ.ดร. สุเทพ เมยไธสง ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย 2) ผศ.ดร. กฤตยากร ลดาวัลย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 3) นางวาสนา สิมมา ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของเครื่องมือแล้วนำมาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item-Objective Congruence) โดยข้อคำถามกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ กำหนดระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

- 1) +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา
- 2) 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นตรงหรือไม่ตรงตามเนื้อหา
- 3) -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่ตรงตามเนื้อหา

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item-Objective Congruence) ระหว่าง 0.67-1.00

5) นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์แล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับบุคลากรในสถานศึกษาโรงเรียนกีฬากรีฑาการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของเครื่องมือ โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของ Cronbach (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 117) มีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ทั้งฉบับเท่ากับ 0.97

6) นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์แล้วนำเสนอขอความเห็นชอบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการวิจัยต่อไป

3.3.2 แบบสัมภาษณ์ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1) ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่จะนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ เพื่อการศึกษา และการเก็บรวบรวมข้อมูล

2) วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้เกี่ยวกับ กรอบแนวคิด ทฤษฎี ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล

3) สร้างแบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบเนื้อหา และภาษาที่ใช้ นำมาปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ ไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วจึงจัดทำแบบวิเคราะห์เอกสาร และแบบสัมภาษณ์ ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

6) นำแบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ไปศึกษาเอกสารเชิงลึก (in-depth interview) ในสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความโดดเด่นในด้านการบริหารสถานศึกษา จำนวน 4 คน ได้แก่ 1. นางสาวสมพิศ หวังทรัพย์ทวี ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล วัดสระทอง 2. นายยุทธพงษ์ ครุวัชร ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนหนองหญ้าม้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) 3. นางสาววิชา ตรีนาจ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล วัดเวฬุวัน 4. นายฉัตรชัย สืบทรัพย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ และจัดทำรายงานผลการศึกษา

3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

แบบสอบถาม

3.4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

3.4.2 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จากผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ในสถานศึกษาสังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

3.4.3 ผู้วิจัยทำการแจกเอกสารแบบสอบถาม โดยทำการชี้แจงรายละเอียดของแบบสอบถาม ให้กลุ่มตัวอย่างฟัง โดยใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามและได้รับแบบสอบถามกับคืนมาอีกครั้ง

3.4.4 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้จากการตอบ แล้วนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ เพื่อจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

แบบสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้เดินทางไปติดต่อขอเข้าสัมภาษณ์ด้วยตัวเองใช้เวลาในห้วงเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อขอเข้าสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 4 คน ได้แก่ 1. นางสาวสมพิศ หวังทรัพย์ทวี ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล วัดสระทอง 2. นายยุทธพงษ์ ศรีรัมย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนหนองหญ้าม้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) 3. นางสุวิชา ตรีนาง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน 4. นายฉัตรชัย สืบทรัพย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับขั้นดังนี้

3.5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

3.5.2 วิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งโดยภาพรวม รายด้านและรายข้อ โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย

(บุญชม ศรีสะอาด, 2560) ดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.5.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยจำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา โดยการทดสอบที (t - test แบบ Independent Samples)

3.5.4 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - way ANOVA) เมื่อพบมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

3.5.5 วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ข้อมูลในการวิเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นภาพรวมแล้วนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

3.6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิจัยเพื่อดำเนินวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยดังนี้

3.6.1 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

1) ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (IOC: Index of Item Objective Congruence)

สูตร	IOC	=	$\frac{\sum R}{N}$
เมื่อ	IOC	แทน	ดัชนีความสอดคล้อง
	$\sum R$	แทน	ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ
	N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยที่ +1	แน่ใจว่าสอดคล้อง
0	ไม่แน่ใจว่าสอดคล้อง
-1	แน่ใจว่าไม่สอดคล้อง

2) ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ α	เป็นสัมประสิทธิ์แอลฟา
k	เป็นจำนวนข้อคำถาม
S_i^2	เป็นความแปรปรวนของคะแนนข้อที่ i
S_t^2	เป็นความแปรปรวนของคะแนนรวม t

3.6.2 สถิติพื้นฐาน

1) ร้อยละ (Percentage)

P	$=$	$\frac{\sum X \times 100}{N}$
P	$=$	ค่าร้อยละ
$\sum X$	$=$	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
N	$=$	จำนวนประชากร

2) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

สูตร	$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$
เมื่อ $(\bar{X})$	แทน คะแนนเฉลี่ย
$\sum X$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
N	แทน จำนวนข้อมูล

3) สูตรหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้สูตร ดังนี้ (บุญธรรม กิจปรีดา บริสุทธิ์, 2543, หน้า 352)

$$\text{สูตร S.D.} = \sqrt{\frac{N(\sum X^2) - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D.	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
$\sum X^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

ΣX^2 แทน ผลรวมของกำลังสองของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

3.6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

1) ค่า t-test ในการเปรียบเทียบตัวแปรอิสระแก่กัน (Independent) คำนวณจากสูตร (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2563) ดังนี้

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่จะใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจกแจงแบบ t เพื่อทราบความมีนัยสำคัญ

$\bar{x}_1 \bar{x}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

$s_1^2 s_2^2$ แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

$n_1 n_2$ แทน จำนวนสมาชิกกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

2) ค่า F-test (One-Way ANOVA) ในการเปรียบเทียบตัวแปรอิสระตั้งแต่สามกลุ่มขึ้นไป คำนวณจากสูตร (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2563) ดังนี้

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าที่ใช้พิจารณาใน F-distribution

MS_b แทน ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ในการเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม (t-test)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่ม (F-test)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
df	แทน	ระดับขั้นของความเป็นอิสระ (degree of freedom)
Sig	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติ (Significant)
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2. ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ใช้วิเคราะห์หาค่าร้อยละและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตารางบรรยายทั้งในโดยรวม รายด้าน และรายข้อ

ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน โดยมีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่ต่างกัน โดยใช้สถิติ t - test และ F-test (One - Way ANOVA) เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่สถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ (Scheffé)

ตอนที่ 4 วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 4 คน

4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ใช้วิเคราะห์หาค่าร้อยละและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย ผลวิเคราะห์ปรากฏตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (n = 162)	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
1. ผู้บริหาร	19	11.70
2. ครูผู้สอน	143	88.30
รวม	162	100.00
วุฒิการศึกษา		
1. ปริญญาตรี	100	61.70
2. สูงกว่าปริญญาตรี	62	38.30
รวม	162	100.00

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (n = 162)	ร้อยละ
ประสบการณ์การทำงาน		
1. น้อยกว่า 5 ปี	50	30.90
2. 5-10 ปี	75	46.30
3. มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป	37	22.80
รวม	162	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 11.70 เป็นครูผู้สอน จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 88.30 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 61.70 และระดับสูงกว่าปริญญาตรีจำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 38.30 มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปีจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 30.90 ประสบการณ์การทำงาน 5-10 จำนวน 75 คิดเป็นร้อยละ 46.30 มากกว่า 10 ปี ขึ้นไปจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 22.80

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานนำเสนอในรูปตารางบรรยายทั้งในโดยรวมรายด้าน และรายข้อ ผลปรากฏตามตารางที่ 4.2 – 4.8

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงาน
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด โดยภาพรวม

ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
1) ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ	4.32	0.62	มาก	2
2) ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ	4.35	0.56	มาก	1
3) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล	4.16	0.89	มาก	4
4) ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป	4.30	0.88	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.28	0.74	มาก	-

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, $S.D=0.74$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\bar{X} = 4.35$, $S.D=0.56$) ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 4.32$, $S.D=0.62$) ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 4.30$, $S.D=0.88$) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.16$, $S.D=0.89$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ

ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาได้ดำเนินการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานวิชาการ และขับเคลื่อนให้เกิดผลการปฏิบัติจริงในสถานศึกษา	4.36	0.60	มาก	4
2. ผู้บริหารสถานศึกษาได้จัดทำและใช้แผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพในสถานศึกษา	4.23	0.54	มาก	8
3. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัดกระบวนการให้ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรมในการวางแผนและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	4.29	0.57	มาก	6
4. ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศและติดตามให้ครูจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน	4.46	0.61	มาก	2
5. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัดหาเทคโนโลยีและสื่อการเรียนการสอนให้ครูใช้ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	4.45	0.55	มาก	3
6. ผู้บริหารสถานศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมหรือกิจกรรมทางวิชาการได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง	4.33	0.65	มาก	5

ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
7. ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีความเหมาะสมและสะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง	4.25	0.73	มาก	7
8. ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารและจัดสรรทรัพยากรด้านวิชาการและงบประมาณตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	4.49	0.61	มาก	1
9. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	4.06	0.71	มาก	9
รวมเฉลี่ย	4.32	0.62	มาก	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D=0.62) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ .ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารและจัดสรรทรัพยากรด้านวิชาการและงบประมาณตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.49$, S.D=0.61) รองลงมา ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศและติดตามให้ครูจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.46$, S.D=0.61) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ($\bar{X} = 4.06$, S.D=0.71)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงาน
 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
 จังหวัดร้อยเอ็ด
 ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ

ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการวางแผนงบประมาณของสถานศึกษาล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับเป้าหมาย	4.43	0.60	มาก	4
2. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับทุกกิจกรรมที่จำเป็น	4.28	0.57	มาก	7
3. ผู้บริหารสถานศึกษาควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	4.23	0.60	มาก	8
4. ผู้บริหารสถานศึกษากำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์	4.44	0.55	มาก	2
5. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการ	4.14	0.58	มาก	9
6. ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้	4.32	0.53	มาก	5
7. ผู้บริหารสถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณต่อครูบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม	4.54	0.55	มากที่สุด	1
8. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการแสวงหาแหล่งทรัพยากรจากภาครัฐ เอกชน หรือชุมชน เพื่อพัฒนาสถานศึกษา	4.32	0.53	มาก	5
9. ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณให้เพียงพอและตอบสนองต่อความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง	4.44	0.55	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.35	0.56	มาก	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$, $S.D=0.56$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือ . ผู้บริหารสถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณต่อครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.54$, $S.D=0.55$) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำกับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X} = 4.44$, $S.D=0.55$) และ ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณให้เพียงพอและตอบสนองต่อความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง ($\bar{X} = 4.44$, $S.D=0.55$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการ ($\bar{X} = 4.14$, $S.D=0.58$)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล

ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา	4.20	0.86	มาก	2
2. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นธรรมและตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง	4.20	0.87	มาก	1
3. ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมายที่ชัดเจน	4.19	0.87	มาก	3
4. ผู้บริหารสถานศึกษาชี้แจงนโยบายด้านบุคลากรแก่ครูและเจ้าหน้าที่อย่างเข้าใจและมีการนำไปใช้จริง	4.13	0.91	มาก	8
5. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรมและจูงใจต่อบุคลากร	4.14	0.89	มาก	7
6. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการควบคุมและส่งเสริมวินัยจรรยาบรรณของบุคลากรอย่างเหมาะสมและยุติธรรม	4.15	0.90	มาก	5

ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
7. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและสะท้อนผลงานที่แท้จริง	4.16	0.90	มาก	4
8. ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและยุติธรรม	4.12	0.93	มาก	9
9. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	4.15	0.90	มาก	5
รวมเฉลี่ย	4.16	0.89	มาก	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($= 4.16$, $S.D=0.89$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ($= 4.20$, $S.D=0.86$) รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นธรรมและตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง ($= 4.20$, $S.D=0.87$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและยุติธรรม ($= 4.12$, $S.D=0.93$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป

ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไปอย่างมีระบบและสัมพันธ์กับเป้าหมายของสถานศึกษา	4.25	0.89	มาก	6
2. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดระบบบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถติดตามผลได้จริง	4.28	0.86	มาก	5

ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	อันดับ
3. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการงานทั่วไปอย่างเหมาะสม	4.31	0.88	มาก	4
4. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บ จัดการ และใช้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอย่างถูกต้องและทันสมัย	4.32	1.00	มาก	3
5. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรและใช้ทรัพยากรทางวิชาการและงบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์	4.25	0.95	มาก	6
6. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง	4.38	0.76	มาก	2
7. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างเครือข่ายและประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อส่งเสริมการศึกษา	4.22	0.76	มาก	8
8. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทั่วไปเพื่อนำไปปรับปรุง	4.51	0.98	มากที่สุด	1
9. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการศึกษา	4.22	0.95	มาก	8
รวมเฉลี่ย	4.30	0.88	มาก	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($= 4.30$, $S.D=0.88$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทั่วไปเพื่อนำไปปรับปรุง ($= 4.51$, $S.D=0.98$) รองลงมาผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ($= 4.38$, $S.D=0.76$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างเครือข่ายและประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อส่งเสริมการศึกษา ($= 4.22$, $S.D=0.76$) และผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการศึกษา ($= 4.22$, $S.D=0.95$)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่ต่างกัน โดยใช้สถิติ t – test และ F-test (One – Way ANOVA) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 4.1 – 4.6

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง ผู้วิจัยได้ใช้ สถิติ t – test แบบกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระจากกัน (Independent Samples) หรือสำหรับกลุ่มตัวอย่างที่แตกกันสองกลุ่ม ผลการเปรียบเทียบดังปรากฏในตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง

ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ตำแหน่ง						t	Sig
	ผู้บริหาร			ครูผู้สอน				
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. ทักษะด้านการ บริหารงานวิชาการ	4.45	0.35	มาก	4.30	0.18	มาก	1.800	0.08
2. ทักษะด้านการ บริหารงานงบประมาณ	4.49	0.37	มาก	4.33	0.17	มาก	1.914	.071
3. ทักษะการ บริหารงานบุคคล	3.15	1.53	ปาน กลาง	4.29	0.32	มาก	-3.240	.004*
4. ทักษะการ บริหารงานทั่วไป	3.39	1.56	มาก	4.42	0.15	มาก	-2.860	.010*
รวม	3.87	0.95	มาก	4.43	0.21	มาก	-3.330	.004*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.7 ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า ทักษะการบริหารงานบุคคล และทักษะการบริหารงานทั่วไป คะแนนรวม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามระดับการศึกษา ผู้วิจัยได้ใช้สถิติ t – test แบบกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระจากกัน (Independent Samples) หรือสำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ต่างกันสองกลุ่ม ผลการเปรียบเทียบดังปรากฏในตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามวุฒิการศึกษา

(n=162)

ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหาร สถานศึกษา	วุฒิการศึกษา						t	Sig
	ปริญญาตรี			สูงกว่าปริญญาตรี				
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. ทักษะด้านการ บริหารงานวิชาการ	4.34	0.23	มาก	4.29	0.18	มาก	1.307	.193
2. ทักษะด้านการ บริหารงานงบประมาณ	4.36	0.23	มาก	4.32	0.17	มาก	1.029	.305
3. ทักษะการ บริหารงานบุคคล	4.07	0.84	มาก	4.29	4.31	มาก	-2.404	.018*
4. ทักษะการ บริหารงานทั่วไป	4.22	0.79	มาก	4.43	0.15	มาก	-2.509	.014*
รวม	4.25	0.33	มาก	4.33	0.11	มาก	-2.417	.017*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.8 แสดงผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป และคะแนนรวม มีค่าความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($p < .05$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่า วุฒิการศึกษาของผู้บริหาร มีผลต่อทักษะการบริหารในด้านดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในขณะที่ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ และทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p > .05$)

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ผู้วิจัยได้ใช้สถิติ F-test ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ทักษะการ บริหารงานของ ผู้บริหาร สถานศึกษา	ประสบการณ์การทำงาน (n=162)								
	น้อยกว่า 5 ปี			5-10 ปี			มากกว่า 10 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	แปล	$\bar{X}$	S.D.	แปล	$\bar{X}$	S.D.	แปล
			ผล			ผล			ผล
1. ทักษะด้านการ บริหารงาน วิชาการ	4.35	0.27	มาก	4.30	0.19	มาก	4.30	0.17	มาก
2. ทักษะด้านการ บริหารงาน งบประมาณ	4.39	0.27	มาก	4.33	0.17	มาก	4.31	0.18	มาก
3. ทักษะการ บริหารงานบุคคล	3.86	1.11	ปาน กลาง	4.30	0.32	มาก	4.25	0.31	มาก
4. ทักษะการ บริหารงานทั่วไป	4.03	1.08	มาก	4.42	0.15	มาก	4.42	0.15	มาก
รวม	4.16	0.43	มาก	4.34	0.11	มาก	4.32	0.11	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

1. น้อยกว่า 5 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$, S.D.=0.43) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\bar{X} = 4.39$, S.D.=0.27) รองลงมา ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 4.35$, S.D.=0.27) คือ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ทักษะการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 3.86$ S.D.=1.11)

2. 5-10 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$ S.D = 0.11) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะการบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 4.42$, S.D=0.15) รองลงมา คือ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\bar{X} = 4.33$, S.D=0.17) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 4.30$, S.D=0.19) และทักษะการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.30$, S.D=0.32)

3. มากกว่า 10 ปีขึ้นไป โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D=0.11) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะการบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 4.42$, S.D=0.15) รองลงมาคือ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\bar{X} = 4.31$, S.D=0.18) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ทักษะการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.25$, S.D=0.31)

ตารางที่ 4.10 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

							(n=162)
ทักษะการบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษา	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P - value	
1. ทักษะด้านการบริหารงาน วิชาการ	ระหว่างกลุ่ม	.084	2	.042	.906	.406	
	ภายในกลุ่ม	7.382	159	.046			
	รวม	7.467	161				
2. ทักษะด้านการบริหารงาน งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.158	2	.079	1.764	.175	
	ภายในกลุ่ม	7.131	159	.045			
	รวม	7.289	161				
3. ทักษะการบริหารงาน บุคคล	ระหว่างกลุ่ม	6.305	2	3.153	6.920	.001*	
	ภายในกลุ่ม	72.435	159	.456			
	รวม	78.741	161				
4. ทักษะการบริหารงาน ทั่วไป	ระหว่างกลุ่ม	5.293	2	2.647	7.033	.001*	
	ภายในกลุ่ม	59.837	159	.376			
	รวม	65.131	161				
รวม	ระหว่างกลุ่ม	1.067	2	.534	7.788	.001*	
	ภายในกลุ่ม	10.894	159	.069			
	รวม	11.961	161				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรต่อทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้าน ทักษะการบริหารงานบุคคล ($F = 6.920, p = .001$), ทักษะการบริหารงานทั่วไป ($F = 7.033, p = .001$) และ คะแนนรวม ($F = 7.788, p = .001$) ขณะที่ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ($p = .406$) และ ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ ($p = .175$) ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

ตารางที่ 4.11 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน
ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล

ประสบการณ์การทำงาน	น้อยกว่า 5 ปี ($\bar{X} = 3.86$)	5-10 ปี ($\bar{X} = 4.30$)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 4.25$)
น้อยกว่า 5 ปี ($\bar{X} = 3.86$)	-	-	-
5-10 ปี ($\bar{X} = 4.30$)	.44148*	-	-
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 4.25$)	.39159*	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล 5-10 ปี กับ น้อยกว่า 5 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป กับ น้อยกว่า 5 ปี บุคลากรมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.12 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน
ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป

ประสบการณ์การทำงาน	น้อยกว่า 5 ปี ($\bar{X} = 4.03$)	5-10 ปี ($\bar{X} = 4.42$)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 4.42$)
น้อยกว่า 5 ปี ($\bar{X} = 4.03$)	-	-	-
5-10 ปี ($\bar{X} = 4.42$)	.38889*	-	-
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 4.42$)	.39610*	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ 5-10 ปี กับ น้อยกว่า 5 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป กับ น้อยกว่า 5 ปี บุคลากรมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งหมด 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ 3) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคลและ 4) ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไปโดยสัมภาษณ์ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 4 คน ตามรายละเอียดข้อมูลการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานวิชาการจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
ปรากฏผลแสดงดังนี้

“...ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง โดยการอ่านงานวิจัย บทความวิชาการ และการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการ เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัย...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...ใช้การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาทักษะวิชาการ โดยเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร การร่วมวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้กับครู และสะท้อนผลการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียนการสอน...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ภายในโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารมีบทบาทร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร การวิจัยในชั้นเรียน และการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...พัฒนาแผนบริหารวิชาการอย่างเป็นระบบ โดยใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นฐานในการวิเคราะห์ วางแผน และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูลวิชาการให้มีประสิทธิภาพ...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 30 พฤษภาคม 2568)

2. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
ปรากฏผลแสดงดังนี้

“...เพิ่มความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังของภาครัฐ โดยเข้าร่วมอบรม
หรือศึกษาคู่มือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง เพื่อให้สามารถ
วางแผนและใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...ใช้การวางแผนแบบมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายในสถานศึกษา เช่น คณะครู คณะกรรมการ
สถานศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดทำแผนงบประมาณ และสามารถ
ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...เสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การใช้โปรแกรมบริหารงบประมาณ
ระบบ e-budget หรือโปรแกรม Excel เพื่อช่วยในการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่าย
งบประมาณอย่างเป็นระบบและแม่นยำ...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนจากโครงการหรือกิจกรรม
ทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณ
และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 30 พฤษภาคม 2568)

3. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานบุคคล จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
ปรากฏผลแสดงดังนี้

“...พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ โดยเน้นการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับบุคลากรทุกระดับ เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและลดความ
ขัดแย้งในองค์กร...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...เน้นการวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ เช่น การจัดตารางสอน การมอบหมายงานตามความถนัดของแต่ละบุคคล และการพัฒนาอาชีพให้บุคลากรได้เติบโตอย่างต่อเนื่อง...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...ส่งเสริมระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส พร้อมให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) ที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองตามเกณฑ์และสร้างความมั่นใจในระบบบริหารงานบุคคลขององค์กร...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...พัฒนาแผนการพัฒนามุคลากรรายบุคคล (IDP: Individual Development Plan) โดยจัดอบรม สัมมนา หรือให้ครูเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อยกระดับศักยภาพตามความต้องการจำเพาะของแต่ละคน...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 30 พฤษภาคม 2568)

4. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิปรากฏผลแสดงดังนี้

“...ส่งเสริมการจัดระบบงานภายในโรงเรียนให้มีความชัดเจน มีคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) และแผนผังการดำเนินงาน (Flowchart) เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกัน...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...ใช้แนวทางการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรในการบริหารงานด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ และสภาพแวดล้อม โดยการจัดเวร ดูแลความสะอาด และบำรุงรักษาทรัพย์สินร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความเป็นเจ้าของและลดภาระค่าใช้จ่าย...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...พัฒนาทักษะการบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต เช่น การจัดทำแผนเผชิญเหตุ กำหนดจุดปลอดภัยในกรณีฉุกเฉิน และการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สถานศึกษา มีความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ไม่คาดคิด...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 26 พฤษภาคม 2568)

“...เสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานทั่วไป เช่น ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการประชุมออนไลน์ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวและลดภาระงานด้านเอกสาร...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 30 พฤษภาคม 2568)

สรุป แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ประกอบด้วย 4 ด้านหลัก รวม 16 แนวทาง

โดยในด้านการบริหารงานวิชาการนั้น ควรส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เช่น การอ่านงานวิจัยหรือเข้าอบรม นอกจากนี้ การใช้การนิเทศภายในแบบกัลยาณมิตร ยังเป็นแนวทางสำคัญที่ช่วยพัฒนาทักษะวิชาการร่วมกับครู อีกทั้งควรสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาการอย่างต่อเนื่อง และควรพัฒนาแผนบริหารวิชาการโดยใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ร่วมกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ

สำหรับด้านการบริหารงบประมาณ ผู้บริหารควรเพิ่มความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลังผ่านการอบรมหรือศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวางแผนงบประมาณโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากครู คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบ e-budget หรือโปรแกรม Excel มาใช้ในการบริหารงบประมาณ จะช่วยให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังควรพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทน เพื่อนำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

ด้านการบริหารงานบุคคลนั้น ผู้บริหารควรเน้นการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงจูงใจ ลดความขัดแย้งในองค์กร และควรวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ พร้อมส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

สุดท้ายคือด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งควรเริ่มจากการจัดระบบงานให้ชัดเจน มีคู่มือการปฏิบัติงาน และแผนผังการดำเนินงานที่เข้าใจง่าย ผู้บริหารควรให้การมีส่วนร่วมในการดูแลสถานที่ วัสดุ และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน รวมถึงพัฒนาทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงและการจัดการภาวะวิกฤต และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระบบ e-Document หรือการประชุมออนไลน์ เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน จะเห็นได้ว่า แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารในทั้ง 4 ด้านนี้ จะช่วยยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ตอบสนองต่อเป้าหมายของสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างแท้จริง

สรุป แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการมี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป มี 4 แนวทาง รวม 16 แนวทาง



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 2) เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งสามารถสรุปผล อภิปรายผล และมีข้อเสนอแนะของข้อค้นพบได้ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1. สรุป

1. ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป และทักษะด้านการบริหารงานบุคคลตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏดังนี้

1.1 ทักษะการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารจัดการและจัดสรรทรัพยากรด้านวิชาการและงบประมาณตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ รองลงมา ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศและติดตามให้ครูจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

1.2 ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณต่อครูบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำกับการใช้จ่าย

งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ และ ผู้บริหารสถานศึกษาบริหาร งบประมาณให้เพียงพอและตอบสนองต่อความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอนอย่าง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณ อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการ

1.3 ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดย เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสรรหา บุคลากรอย่างเป็นธรรมและตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหาร สถานศึกษาพิจารณาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและยุติธรรม

1.4 ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดย เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด คือผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทั่วไปเพื่อนำไปปรับปรุง รองลงมาผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการ จัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างเครือข่ายและประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการศึกษา

2. ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ การทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ประกอบด้วย 4 ด้านหลัก รวม 16 แนวทาง

โดยในด้านการบริหารงานวิชาการนั้น ควรส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง เช่น การนิเทศภายในแบบกัลยาณมิตรยังเป็นแนวทางสำคัญที่ช่วยพัฒนาทักษะวิชาการ ร่วมกับครู อีกทั้งควรสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมใน กิจกรรมวิชาการอย่างต่อเนื่อง และควรพัฒนาแผนบริหารวิชาการโดยใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ร่วมกับ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ

สำหรับด้านการบริหารงบประมาณ ผู้บริหารควรเพิ่มความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ การคลังผ่านการอบรมหรือศึกษาคู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวางแผนงบประมาณโดยเน้น การมีส่วนร่วมจากครู คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบ e-budget หรือโปรแกรม Excel มาใช้ในการบริหารงบประมาณ จะช่วยให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังควรพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทน เพื่อนำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

ด้านการบริหารงานบุคคลนั้น ผู้บริหารควรเน้นการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำและ มนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงจูงใจ ลดความขัดแย้งในองค์กร และควรวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้เหมาะสมกับหน้าที่ พร้อมส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็น ธรรม และให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงควรจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

สุดท้ายคือด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งควรเริ่มจากการจัดระบบงานให้ชัดเจน มีคู่มือการปฏิบัติงาน และแผนผังการดำเนินงานที่เข้าใจง่าย ผู้บริหารควรใช้การมีส่วนร่วมในการดูแล สถานที่ วัสดุ และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน รวมถึงพัฒนาทักษะด้านการบริหารความเสี่ยง และการจัดการภาวะวิกฤต และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระบบ e-Document หรือการประชุม ออนไลน์ เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน จะเห็นได้ว่า แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารในทั้ง 4 ด้านนี้ จะช่วยยกระดับคุณภาพการจัดการ การศึกษาให้ตอบสนองต่อเป้าหมายของสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างแท้จริง

สรุป แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้ ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล มี 4 แนวทาง ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป มี 4 แนวทาง รวม 16 แนวทาง

5.2. อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าสนใจเพื่อนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาล เมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สามารถอธิบายได้ว่า ทักษะการบริหารงาน หมายถึง ความสามารถในการวางแผน การจัดการ การประสานงาน และการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานภายในสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะการบริหารดังกล่าวครอบคลุมใน 4 ด้านหลัก ได้แก่ 1) ทักษะการบริหารงานวิชาการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การพัฒนาหลักสูตร และการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างเป็นระบบ 2) ทักษะการบริหารงบประมาณ ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการวางแผนการใช้จ่าย ควบคุมงบประมาณ และจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส 3) ทักษะการบริหารงานบุคคล ที่เน้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนา และการดูแลบุคลากร ในสถานศึกษาให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) ทักษะการบริหารทั่วไป ซึ่งรวมถึงการบริหารอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ระบบข้อมูลสารสนเทศ และงานธุรการต่าง ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยรวม สาเหตุที่ผู้บริหารมีทักษะการบริหารในระดับมาก อาจเนื่องมาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถที่ได้จากการอบรมและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด ส่งผลให้สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อนโยบายและความคาดหวังของชุมชนได้เป็นอย่างดี ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการองค์การการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั้งด้านการวางแผน การประสานงาน การจัดการ และการตัดสินใจ สอดคล้องกับแนวคิดของ Katz (1974) ที่ได้เสนอว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพควรมีทักษะหลัก 3 ประการ ได้แก่ 1) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) คือ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ เทคนิค หรือกระบวนการเฉพาะด้าน ซึ่งในบริบทของสถานศึกษา ได้แก่ ทักษะการจัดการด้านวิชาการ การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา และการบริหารงบประมาณ 2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) คือ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การจูงใจ การสื่อสาร และการประสานงาน ซึ่งสะท้อนในทักษะการบริหารงานบุคคลและการสร้างทีมงานในโรงเรียน 3) ทักษะด้านแนวคิด (Conceptual Skills) คือ ความสามารถในการมองภาพรวมขององค์กร วางแผนกลยุทธ์ และตัดสินใจอย่างมีวิสัยทัศน์ ซึ่งสะท้อนในความสามารถในการบริหารจัดการทั่วไปและการวางทิศทางองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ขอนนถมล เติงงาม (2560) ได้ศึกษาเรื่องทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูในอำเภอพนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

2. การเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า บุคลากร

ที่มี ตำแหน่งที่สูงกว่า เช่น ผู้อำนวยการสถานศึกษา มักได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารจากการอบรม การปฏิบัติงานจริง และมีบทบาทความรับผิดชอบที่หลากหลายมากกว่าผู้ช่วยหรือรองผู้อำนวยการ ทำให้เกิดประสบการณ์ตรงในการบริหารงานด้านต่าง ๆ อย่างลึกซึ้งและรอบด้านในด้าน ระดับการศึกษา ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่ามักมีโอกาสดำเนินการถึงองค์ความรู้ใหม่ ๆ ผ่านการเรียนรู้ในระดับบัณฑิตศึกษา การศึกษาในหลักสูตรเฉพาะทาง เช่น การบริหารการศึกษา หรือภาวะผู้นำทางการศึกษา จึงมีความพร้อมทั้งในด้านทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งส่งผลต่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ในด้าน ประสบการณ์การทำงาน ผู้บริหารที่มีประสบการณ์มากมักมีความชำนาญในการบริหารงานในสถานการณ์ที่หลากหลาย สามารถวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจได้แม่นยำและรวดเร็ว ตลอดจนมีทักษะในการบริหารความขัดแย้ง การสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ที่ดีขึ้นตามลำดับของประสบการณ์ ผลการศึกษานี้จึงสะท้อนว่าปัจจัยด้านตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ล้วนมีความสัมพันธ์กับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นฤมล เชิดงาม (2560) ที่ระบุว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารมีความแตกต่างกันเมื่อพิจารณาตามลักษณะส่วนบุคคล และควรนำมาพิจารณาในการออกแบบระบบพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถยกระดับศักยภาพการบริหารให้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของแต่ละโรงเรียนได้อย่างแท้จริง

3.แนวทางในการแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จากผลการวิจัย พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยรวมมีระดับทักษะด้านการบริหารงานอยู่ในระดับดีถึงดีมาก โดยเฉพาะในด้าน การบริหารงานงบประมาณ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการจัดสรรและบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม ยังมีทักษะด้านอื่น ๆ ที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ บุคลากร และงานทั่วไป แนวทางการพัฒนาทักษะในแต่ละด้าน สามารถอธิบายได้ดังนี้ 1. ด้านการบริหารงานวิชาการควรเน้นส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ใช้การนิเทศภายในแบบกัลยาณมิตร สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) พัฒนาแผนบริหารวิชาการโดยใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ 2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ แม้จะเป็นด้านที่มีระดับทักษะสูง แต่ควรมี เพิ่มความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

วางแผนงบประมาณแบบมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทน เพื่อจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณ 3.ด้านการบริหารงานบุคคล ควรพัฒนาทักษะภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงจูงใจและลดความขัดแย้ง วางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะกับหน้าที่ และส่งเสริมความก้าวหน้า ส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. ด้านการบริหารงานทั่วไปควรส่งเสริมจัดระบบงานให้ชัดเจน เช่น มีคู่มือปฏิบัติงาน และแผนผังการดำเนินงาน ใช้การมีส่วนร่วมในการดูแลสถานที่ วัสดุ และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน พัฒนาทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงและการจัดการภาวะวิกฤต และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สอดคล้องกับปาริชาต สุนทร (2560) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4 ผลการวิจัยพบว่าการบริหารวิชาการอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะด้านการประเมินผลและอัจฉราพรรณ ปोंทองคำ (2560) ได้ศึกษาเรื่องทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 งานวิจัยนี้พบว่าโรงเรียนขนาดเล็กและกลางมีทักษะบริหารมากกว่าในหลายด้าน รวมถึงงานทั่วไป แสดงให้เห็นว่างานบริหารทั่วไปจำเป็นต้องมีระบบจัดการที่คล่องตัว โดยเฉพาะในองค์กรขนาดใหญ่

สรุปได้ว่า การพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ควรดำเนินการอย่างรอบด้าน สม่าเสมอ และต่อเนื่อง โดยเน้นการจัดอบรม การนิเทศแบบมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา รวมถึงการประเมินผลเพื่อต่อยอดและปรับปรุงแนวทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

5.3. ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) จากผลการวิจัยพบว่า ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ อยู่ในระดับสูงสุด สะท้อนถึงความสามารถในการวางแผน จัดสรร ควบคุม และติดตามการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนั้น หน่วยงานต้นสังกัดควรสนับสนุนให้ผู้บริหารใช้ศักยภาพนี้อย่างเต็มที่ โดยบูรณาการการบริหารงบประมาณเข้ากับแผนพัฒนาสถานศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนในการวางแผนและติดตามการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง

2) จากผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ ควรส่งเสริมให้ผู้บริหารใช้ทักษะและความเชี่ยวชาญในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

3) จากผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงานบุคคล ควรจัดหลักสูตรหรือกิจกรรมพัฒนา เพื่อส่งเสริมศักยภาพของผู้บริหารในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ยุติธรรมและสามารถสร้างแรงจูงใจให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น

4) จากผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงานทั่วไป ควรพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการสำนักงานการจัดระบบงาน การประสานงาน และการจัดการทรัพยากรในสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพครอบคลุมและเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน

5.3.2 ข้อเสนอแนะนำไปใช้

1) ควรส่งเสริมและพัฒนาทักษะการบริหารงานบุคคลให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น โดยจัดอบรมหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทักษะด้านนี้มีความสมดุลกับด้านอื่น ๆ

2) ควรนำผลการวิจัยไปใช้วางแผนพัฒนาการบริหารงานในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการบูรณาการด้านงบประมาณกับด้านวิชาการ เพื่อให้การบริหารจัดการสถานศึกษามีประสิทธิภาพสูงสุดและตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

5.3.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1) ควรศึกษาการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาระหว่างโรงเรียนในสังกัดเทศบาลกับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เห็น ความแตกต่างหรือแนวทางที่สามารถนำมาปรับใช้ร่วมกันได้

2) ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารที่มีผลสัมฤทธิ์สูงในพื้นที่อื่น เพื่อเป็นต้นแบบหรือแนวทางสำหรับการพัฒนาในบริบทที่คล้ายคลึงกัน

3) ควรศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะด้านการบริหารของผู้บริหารกับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อชี้ให้เห็นถึงบทบาทสำคัญของผู้บริหารต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

บรรณานุกรม

1) หนังสือ

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์
กรมศาสนา.

_____. (2550). หลักสูตรสถานศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว

_____. (2552). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2556). การจัดโครงสร้างองค์การกลุ่มงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2556). คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบ
นิติบุคคล. กรุงเทพฯ: ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

จรรณี แก้วเอียน. (2557). เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา กลยุทธ์ และแนวทาง
การปฏิบัติสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ (พิมพ์ครั้งที่ 2).

จันทรานี สงวนนาม. (2553). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพมหานคร: บิ๊ค พอยท์.

ธงชัย สันติวงษ์. (2556). การบริหารสู่ศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.ธานินทร์ ศิลป์จารุ.
(2563). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS (พิมพ์ครั้งที่ 18).
กรุงเทพฯ.

บุญชม ศรีสะอาด. (2554). หลักการวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่9. กรุงเทพฯ

ประภาพรรณ รักเลี้ยง (2556). การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2540). *การบริหารและภาวะผู้นำทางการศึกษา*. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ.

ภาวดี อนันต์นาวี (2551). *การบริหารและภาวะผู้นำทางการศึกษา*. สำนักพิมพ์แห่ง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ยุภาวรรณ โลภา (2556) *การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา*. สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม(2545). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. สำนักพิมพ์
บุ๊คพอยท์

วินิจ เกตุขำ. (2542). *มนุษย์สัมพันธ์สำหรับผู้บริหารยุคใหม่*. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.

วิโรจน์ สารรัตน์ (2555). *การบริหารการศึกษา*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2557). *การบริหารการศึกษาในสถานศึกษา*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2545). *การจัดทำสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2544*. กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค.

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2555). *ทฤษฎีการทดสอบแนวใหม่ (Modern Test Theories)* (พิมพ์ครั้งที่ 4).
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). *หลักการบริหารการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.

สถาบันพระปกเกล้า. (2561). *บันทึกเรื่องเด่นรางวัลพระปกเกล้า: ท้องถิ่น ทบวง ท้าทาย
เพื่อการจัดบริการสาธารณะ*. กรุงเทพฯ: สถาบันพระปกเกล้า.

สุนทร โคตรบรรเทา. (2556). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.

สุรศักดิ์ แสนคำ. (2558). *การบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เหมรัฐส์ อินสุขและคณะ (2552). *การบริหารการศึกษา*. สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

เอกวิทย์ มณีธร. (2552). ระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนของไทย (พิมพ์ครั้งที่ 2).

กรุงเทพฯ: เอ็ม.ที.เพรส.

2) ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

กนกวรรณ อินทร์น้อย. (2553). กระบวนการการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

ไกรประสิทธิ์ พันสอาด. (2555). การศึกษาการมีส่วนร่วมของครูผู้สอนในการบริหารโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ณัฐณิชา นันท์ พิมพ์ทอง. (2555). การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารงานโรงเรียนบ้านทับร้าง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ชัยยนต์ เพาพาน. (2559). ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ในศตวรรษที่ 21. การประชุมวิชาการ
ระดับชาติคุรุศาสตร์ ครั้งที่ 1 “การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่ประชาคมอาเซียน:
ทิศทางใหม่ในศตวรรษที่ 21”, มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์.

ธนิสา คูประเสริฐ. (2559). บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริง
ในการประกันคุณภาพภายในตามการรับรู้ของบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา
เอกชนเขตพื้นที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

นฤมล เชิดงาม. (2560). ทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของครูในอำเภอ
พนมสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ปาริชาติ สุนทร. (2560). การบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยบูรพา.

- ปรีดาภรณ์ ต้นสุวรรณ. (2551). การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความเห็นของครูผู้สอน
ในโรงเรียนระดับประถมศึกษาในอำเภอนมสารตาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ผ่องพักร สุตสาท. (2554). ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นที่มีต่อ
การจัดการศึกษาของโรงเรียนวัดสุทธาวาส อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี.
งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พระสกล ฐานธัมโม (อินทร์คล้าย). (2556). การบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร
สถานศึกษาในจังหวัดนครสวรรค์ (วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการ
บริหารสถานศึกษา). บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- พิชิต โพธิ์พัฒน์. (2555). ศึกษาความพึงพอใจของครูต่อผู้บริหารด้านการบริหารโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ในกลุ่มสถานศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี. วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ไพรัตน์ กลิ่นทับ, วรกฤต เกื่อนช้าง & พระมหาอุดร อุดตโร. (2565). รูปแบบการบริหารสถานศึกษา
เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพิจิตร ตามหลัก
อิทธิบาท 4.วารสารวิจัยวิชาการ, 8(2), 177-192.
- มยุรี สมใจ. (2551). การบริหารงานวิชาการสู่เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ กลุ่มโรงเรียนปง 1
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 2. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- มานพ ยอดเกต & นิรดา เวชญาติลักษณ์. (2564). การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงาน
โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38. วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- ราตรี ผ่องแผ้ว. (2552). การบริหารโรงเรียนเพื่อรองรับการกระจายอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน
แกนนำ เขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 2. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วาทีนี นานิคบุตร. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างความฉลาดทางอารมณ์กับทักษะการบริหารงานของ
ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด.
งานนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.

วัชรภรณ์ สุวรรณประทีป. (2563). ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 6. การค้นคว้าอิสระ ศษ.ม., วิทยาลัย
นครราชสีมา.

สายทอง ไตรยะวิภาค. (2558). รูปแบบการพัฒนากะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มหาสารคาม เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ด.
มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

สิริพร ยงเพชร. (2553). การตัดสินใจแบบมีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต,
คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุกัญญา คลสธิตย์. (2556). การบริหารงานวิชาการของครูโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตปทุม
กรุงเทพมหานคร. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุภรณ์ ทองอินทร์. (2551). ปัญหาและอุปสรรคภายหลังการถ่ายโอนการศึกษาสู่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น: กรณีศึกษาโรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
พะเยา. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น,
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สุพรรณษา อยู่คง & ฉัตรกุล เอื้อพิพัฒนากุล. (2565). ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
เอกชนตามความคิดเห็นของครูในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน. มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์.

สุวิชา อธิวิจารณ์ญาณกุล. (2553). การประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหาร
โรงเรียน: กรณีศึกษาโรงเรียนเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียง. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- สุรภา เอื้อโนธสง. (2555). *การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของครูในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สุนทร เพ็ชรพราว. (2551). *ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สุนิสา สัจดศรี. (2565). *ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1. ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.*
- อดุลย์ อุบลี. (2566). *พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผล การบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.*
- อัจฉราพรรณ ปองทองคำ. (2560). *ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18. งานนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- อำนวย พลรักษา. (2556). *ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.*
- อิสระพงศ์ ละออภักตร์. (2555). *การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนกลุ่ม ตำบลท่ากระดาน อำเภอสนมชัยเขต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- อุไรวรรณ กุลเวชกิจ. (2559). *รูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด. วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ฯ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 13(1), 77-85.*

เอกพจน์ โปธิสุวรรณ. (2557). การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอโป่งน้ำร้อน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา,
มหาวิทยาลัยบูรพา.

3) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3.1) บทความในวารสาร

Adegbemile, O. (2011). Principals' competency needs for effective schools' administration in Nigeria. *Journal of Education and Practice*, 2, 17–18.

Ahmed, A. (1956). *Work life quality and its impact on managerial skill development in government organizations*. [Unpublished manuscript].

Barnard, C. I. (1938). *The functions of the executive*. Cambridge, MA: Harvard University Press.

Batra, P., & Sharma, R. (1945). *The perception of administrative skills in becoming a leading educational institution* [Unpublished manuscript].

Binkley, M. (2012). *The success of secondary school leadership: An examination of skills, knowledge, and experience in educational administration*. [Unpublished doctoral dissertation].

Cronbach, L. J. (1951). Coefficient alpha and the internal structure of tests. *Psychometrika*, 16(3), 297–334. <https://doi.org/10.1007/BF02310555>

Fayol, H. (1979). *General and industrial management* (C. Storrs, Trans.). London: Sir Isaac Pitman & Sons.

Fauzi, M., Syafrudin, & Rokhmat, J. (2018). Principal's managerial skill in improving teachers' performance. *IOSR Journal of Research & Method in Education (IOSR-JRME)*, 8(3), 77–81.

Flippo, E. B. (1984). *Personnel management* (6th ed.). Singapore: McGraw-Hill.

- Follett, M. P. (1924). *Creative experience*. New York, NY: Longmans, Green, and Co.
- Gantt, H. L. (1910). *Work, wages, and profits: Their influence on the cost of living*. New York, NY: Engineering Magazine Company.
- Gilbreth, F. B., & Gilbreth, L. M. (1911). *Motion study: A method for increasing the efficiency of the workman*. New York, NY: D. Van Nostrand Company.
- Getzels, J. W., & Guba, E. G. (1957). Social behavior and the administrative process. *Public Administration Review*, 17(4), 234–245.
- Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (1996). *Educational administration: Theory, research, and practice* (6th ed.). New York, NY: McGraw-Hill.
- Katz, R. L. (1974). Skill of an effective administrator. *Harvard Business Review*, 52(5), 90–102.
- Likert, R. (1961). *New patterns of management*. New York, NY: McGraw-Hill.
- Luther Gulick. (1937). Notes on the theory of organization. In L. Gulick & L. Urwick (Eds.), *Papers on the science of administration* (pp. 1–45). New York, NY: Institute of Public Administration.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50(4), 370–396.
- Mayo, E., & Roethlisberger, F. J. (1933). *The human problems of an industrial civilization*. New York, NY: Macmillan.
- McGregor, D. (1960). *The human side of enterprise*. New York, NY: McGraw-Hill.
- Munsterberg, H. (1913). *Psychology and industrial efficiency*. Boston, MA: Houghton Mifflin.
- R. V. Krejcie, & D. W. Morgan. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.

Scheffe, H. (1970). A method for judging all contrasts in the analysis of variance.

Psychometrika, 35(1), 1–12. <https://doi.org/10.1007/BF02289823>

Schermerhorn, J. R. (1999). *Management* (5th ed.). Hoboken, NJ: John Wiley and Sons.

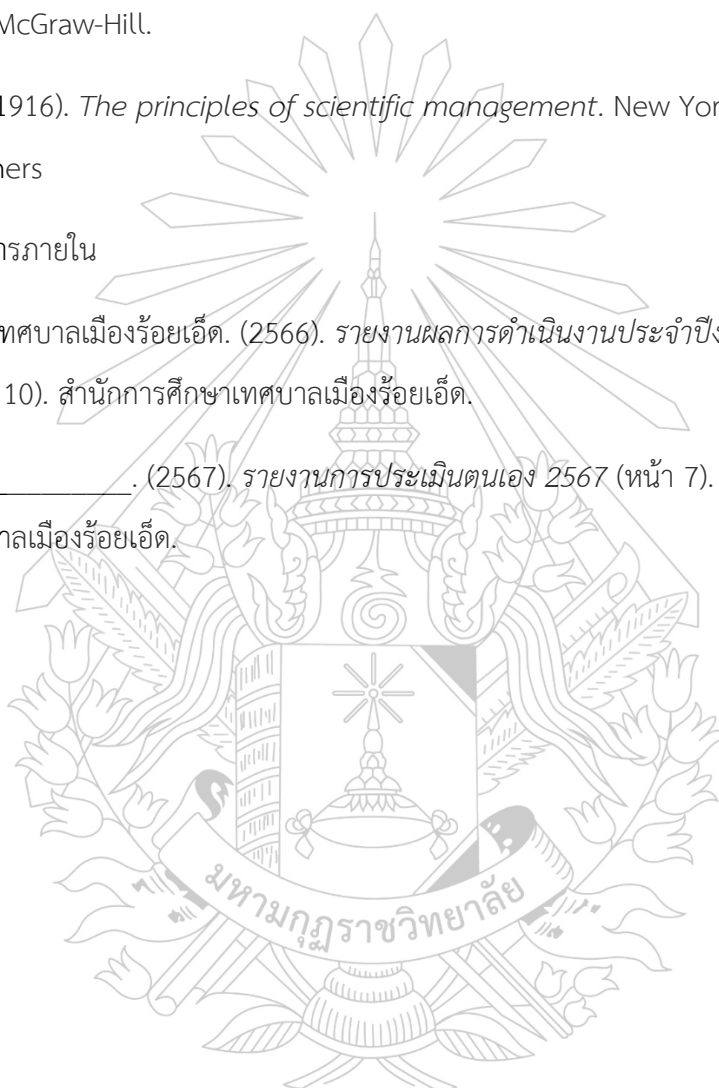
Sergiovanni, T. J., & Starratt, R. J. (2007). *Supervision: A redefinition* (8th ed.). Boston, MA: McGraw-Hill.

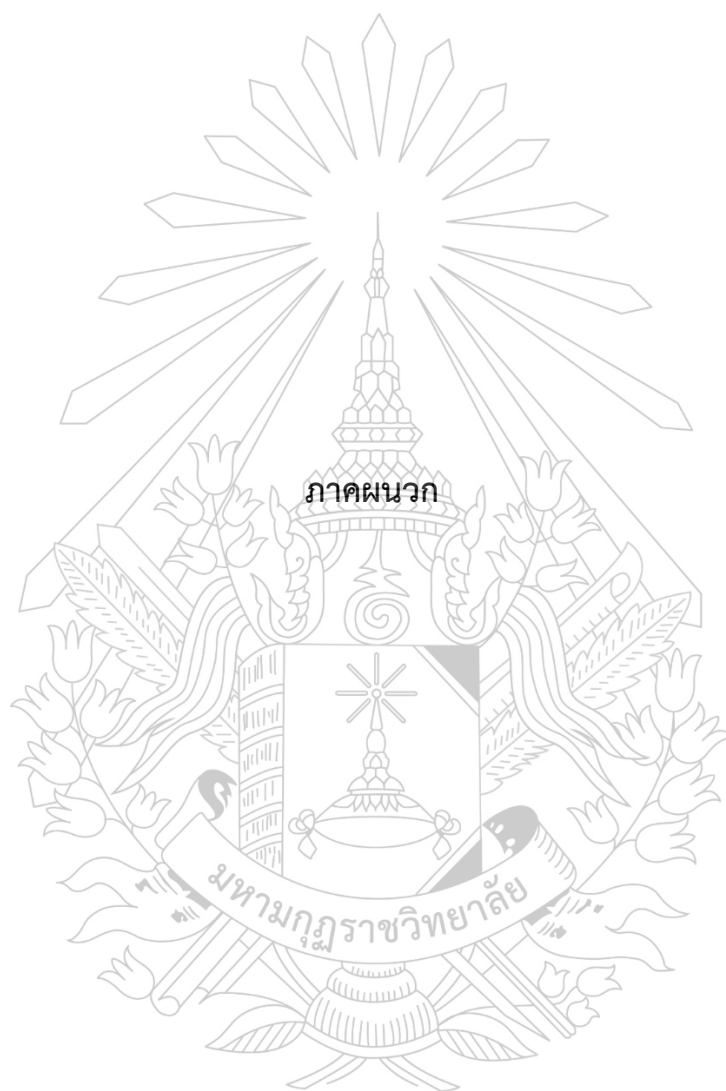
Taylor, F. W. (1916). *The principles of scientific management*. New York, NY: Harper & Brothers

4) รายงานเอกสารภายใน

สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด. (2566). รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566 (หน้า 10). สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด.

_____. (2567). รายงานการประเมินตนเอง 2567 (หน้า 7). สำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

1) รองศาสตราจารย์.ดร.สุเทพ เมย์ใส

วุฒิการศึกษา ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)
 ปริญญาโท ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
 ตำแหน่ง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
 ผู้เชี่ยวชาญ ด้านวิจัย

2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลัดดาวลัย

วุฒิการศึกษา ปริญญาเอก ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)
 ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
 ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเนื้อหา

3) นางวาสนา สิมมา

วุฒิการศึกษา ปริญญาโท ศศ.ม. (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต) สาขาวิชาการบริหาร
 การศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดบูรพาภิราม
 ผู้เชี่ยวชาญ ด้านภาษา

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอัครโยธิน โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๓๒๕

ที่ อว ๗๗๐๗/ว ๐๐๕๐

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร รศ.ดร.สุเทพ เมย์โรสง

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีหญิงอุษณ อรรถมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๒๖๒๐๗๔๐๘๒๐๐๘ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอัครโยธิน ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอัครโยธิน จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลายื่น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

พ.นริศวิกรม

(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี วิทยาเขตอัครโยธิน

อภินันท์ ๑๒๓๔๕

๑๒๓๔๕

(รศ.ดร.สุเทพ เมย์โรสง)

มหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา โทร. ๐-๔๖๕๑-๘๖๖๔ ต่อ ๓๕๕๔

ที่ อว ๗๐๔๗/ว ๒๐๖๐

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์เป็นค่าใช้จ่ายอุดหนุนเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ผศ.ดร.กฤตยากร ตตาวิทย์

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีหญิงพิช ยอคงมณฑา เลขที่ ๒๖๒๐๗๔๐๕๓๒๐๐๘ นักศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา ได้ยื่นขอจัดซื้อครุภัณฑ์ เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้ในการเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา จึงเจริญพรมายี่ท่าน ได้แจ้งความขอเสนอ สำหรับวันและเวลาดังนั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

พ. นพรัตน์

(พระเมธีวชิรมงคล ฐศ.ดร.)

รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ

ยี่สิบวันพฤษภาคม

(พ.ศ. ๒๕๖๔)

มหาวิทยาลัย

ที่ ยว ๗๗๙๗/๐๗๐๖๗



**มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด**
ถนนเสียดเมือง ตำบลคงจาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐๒
โทร. ๐-๔๖๕๓๓-๕๒๐๔ โทรสาร. ๐-๔๖๕๓๓-๕๒๐๕
www.rmcmb.ac.th

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นางวราสนา สิมมา ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีขวัญทอง ยอชมภูกุล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๕๐๔๓๐๐๐๘ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ขอส่วนหนึ่ง เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของบริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
เครื่องมือ (IOC) เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานส่วนหนึ่ง

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมะเพียรพิจารณา

ขอเจริญพร

ท. น. น. น. น. น.
(พระเมธี วัชรวิธาน, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฎิบัติตามหมายการปฏิบัติ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๖๕๓๓-๕๒๐๕ โทรสาร. ๐-๔๖๕๓๓-๕๒๐๕
ผู้ประสานงาน บัณฑิตวิทยาลัย เจริญพร โทร. ๐๔-๕๐๕๗-๒๐๐๒
นักศึกษา โทร. ๐๔๖ ๕๖๕๐๓๕๕

ว. ว. ว. ว. ว.
(นางวราสนา สิมมา)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

1. นางสาวสมพิศ หวังทรัพย์ทวี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง

2. นายยุทธพงษ์ คุริรัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลหนองหญ้าม้า
(โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด)

3. นายฉัตรชัย สืบทรัพย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

4. นางสาววิชา ตรีนาจ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน



ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



ที่ ยว ๐๙๓๗/ว 0954



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ถนนเสียงเมือง ตำบลตลาด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๒๖๙ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑ ๘๒๖๘
www.mcu.ac.th

เลขที่รับ ๔๒๓

วันที่ 27 มี.ค.

เวลา

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางสาวสมทิติ หวังทรัพย์ทวี ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีเจริญพร ยอดมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ขอสาธิตงาน เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ ขอบความอนุเคราะห์
ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนรายงานนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมาขอร้อง
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อขอร้องด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน รองผู้อำนวยการ

- เพื่อทราบ / พิจารณา

- ๑. ม.ศ.ร.๒๕๖๓/๒๕๖๓

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

๑๐๓๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๒๖๘ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑ ๘๒๖๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญพันธ์ โทร. ๐๔๓๕๑๗๒๐๐๘

นักศึกษา โทร. ๐๘๖ ๙๘๘๐๗๕๕

๒๖
๒๖ มี.ค. ๒๕๖๓
๒๖ มี.ค. ๒๕๖๓

ที่ อว ๗๙๓๖/ว ๐๑๕๖



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ถนนเชียงใหม่ ตำบลกลาง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๒๕๑-๘๒๐๕ โทรสาร. ๐-๔๒๕๑-๘๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ พฤษภาคม ๒๕๖๘

โรงเรียนเทศบาลหนองหญ้า

รับเลขที่ ๔๐๒

วันที่ ๒๙, พ.ค., ๖๘

เวลา ๑๔:๐๐ น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายบุญทอง ศรีวัง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองหญ้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด)

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีชูชีพ ยอคงมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๒๐๐๘ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ทำข้อสอบนิพนธ์ เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์
ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพียรพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

ร.ว. ๗๙๓๖/ว ๐๑๕๖

(พระเมธีธีรสารภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

นายบุญทอง ศรีวัง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๒๕๑-๘๒๐๕ ต่อ ๑๒๕๔ โทรสาร ๐-๔๒๕๑-๘๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชฌีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๓

นักศึกษา โทร. ๐๘๖ ๕๘๘๘๗๕๘

มกุฏราชวิทยาลัย

11

ที่ อว ๗๔๓๗/ว ๐๑๕๗

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลยเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๕ โทรสาร. ๐-๔๓๕๓-๘๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเป็นเจ้าพนักงานในการสัมภาษณ์
เจริญพร นางสุวิชา ตริมาจ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีหญิงยุทธ ยอคมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๒๐๐๘ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ขอสารนิพนธ์ เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ ขออนุญาตเป็นเจ้า
พนักงานในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง
จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรด ☒ทราบ ☐พิจารณา
เห็นควร ☐แจ้ง ☐สั่งการ ☐แต่งตั้ง
ให้ ☐ทราบ ☐ดำเนินการ ☐ปฏิบัติ
ตามในหนังสือนี้

ขอเจริญพร
พ.นพ.วิวัฒน์
(พระเชษฐวรารักษ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

นายจักรพงษ์ นันท
สุการโรงเรียน

อธิการบดี
รองอธิการบดี
รองอธิการบดี
รองอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๕ ต่อ ๓๒๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๘๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร ๐๔-๓๐๕๓-๒๐๐๓
นักศึกษา โทร. ๐๘๖ ๙๘๘๓๓๕๘

(นางสุวิชา ตริมาจ)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา



ที่ ยว ๗๔๓๗/ว ๐๑๕๕

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ดถนนเลี้ยวเมือง ตำบลสงคาม
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
www.rcmbu.ac.th

พฤษภาคม ๒๕๖๘

โรงเรียนเทศบาลหนองหญ้า
รับเลขที่ ๔๐๓
วันที่ ๒๙, พ.ค., ๖๕
เวลา ๑๔:๐๐ น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองหญ้า (โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด)

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีหญิง ยศตมมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๒๐๐๘ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ขอสารนิพนธ์ เรื่อง "ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์
แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงาน
สารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.ณัฐวิกรม

(พระเมธีวชิราภรณ์, ฐศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ ๗๐๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนที โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา โทร. ๐๘๖ ๙๘๘๓๗๕๘

นายพุทธพงษ์ คุ้มใจ
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่ อว ๙๙๙๙/ว ๐๑๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ดถนนเสวยเมือง ตำบลสงสาม
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๓-๘๖๖๘
www.recmbu.ac.th

๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

รับที่	๕๖๕
วันที่	๒๖ พ.ค. ๖๘
เวลา	๑๒.๐๑ น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน

ด้วย ว่าที่ร้อยตรียุทธ ยอหมงคล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๓๔๐๔๒๐๐๘ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง “ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด” มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรด ๒ ทราบ ๒ จดหมาย
เห็นควร ☐ แจ้ง ☐ สั่งการ ☐ แจ้ง
ให้
☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ ปฏิบัติ
ตามใบหนังสือ

นายจักรพงษ์ นันท
ธุรการโรงเรียน

ขอเจริญพร

พ. นพ. ธีรวิทย์ (พระเมธีวิชาจารย์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อขอรับแบบสอบถาม

เพื่อขอรับแบบสอบถาม

เพื่อขอรับแบบสอบถาม

เพื่อขอรับแบบสอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๕๗-๒๐๐๐

นักศึกษา โทร. ๐๘๖ ๙๘๘๗๕๕๕

(นางสุวิมล ตรีนาจ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา



ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามในการวิจัย

แบบสอบถามวิจัย

เรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ทำขึ้นเพื่อศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้วิจัยใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้กรุณาตอบแบบความคิดเห็นที่ตรงกับความเป็นจริงทุกข้อ ข้อมูลที่ได้รับครั้งนี้จะเป็นประโยชน์และคุณค่าอย่างสูงต่อการวิจัยในครั้งนี้และคำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อนานแต่อย่างใด เนื่องจากผู้วิจัยทำการวิเคราะห์และเสนอผลการวิจัยในภาพรวม

2. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงในการให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย มา ณ โอกาสนี้

ยงยุทธ ยอดมงคล

นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่หน้าข้อความที่ตรงกับความจริงเกี่ยวกับท่าน ดังนี้

1.ตำแหน่ง

- () ผู้บริหารสถานศึกษา
- () ครูผู้สอน

2.วุฒิการศึกษา

- () ปริญญาตรี
- () สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์การทำงาน

- () น้อยกว่า 5 ปี
- () 5-10 ปี
- () มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป



ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่าน มี 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย

1 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ข้อที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1. ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ						
1	ผู้บริหารสถานศึกษาได้ดำเนินการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานวิชาการและขับเคลื่อนให้เกิดผลการปฏิบัติจริงในสถานศึกษา					
2	ผู้บริหารสถานศึกษาได้จัดทำและใช้แผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพในสถานศึกษา					
3	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัดกระบวนการให้ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรมในการวางแผนและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา					
4	ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศและติดตามให้ครูจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน					
5	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัดหาเทคโนโลยีและสื่อการเรียนการสอนให้ครูใช้ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ					

ข้อที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
6	ผู้บริหารสถานศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมหรือกิจกรรมทางวิชาการได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง					
7	ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีความเหมาะสมและสะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง					
8	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารและจัดสรรทรัพยากรด้านวิชาการและงบประมาณตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
9	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง					
2) ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ						
10	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการวางแผนงบประมาณของสถานศึกษาล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับเป้าหมาย					
11	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับทุกกิจกรรมที่จำเป็น					
12	ผู้บริหารสถานศึกษาควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้					
13	ผู้บริหารสถานศึกษากำกับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์					

ข้อที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
14	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการ					
15	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้					
16	ผู้บริหารสถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณต่อครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม					
17	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการแสวงหาแหล่งทรัพยากรจากภาครัฐ เอกชน หรือชุมชน เพื่อพัฒนาสถานศึกษา					
18	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณให้เพียงพอและตอบสนองต่อความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง					
3) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล						
19	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา					
20	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นธรรมและตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง					
21	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมายที่ชัดเจน					
22	ผู้บริหารสถานศึกษาชี้แจงนโยบายด้านบุคลากรแก่ครูและเจ้าหน้าที่อย่างเข้าใจและมีการนำไปใช้จริง					

ข้อที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
23	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรร ค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรมและจูง ใจต่อบุคลากร					
24	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการควบคุมและ ส่งเสริมวินัย จรรยาบรรณของบุคลากรอย่าง เหมาะสมและยุติธรรม					
25	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและ สะท้อนผลงานที่แท้จริง					
26	ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาความก้าวหน้าทาง วิชาชีพของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและ ยุติธรรม					
27	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานแก่บุคลากร อย่างสม่ำเสมอ					
4) ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป						
28	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไป อย่างมีระบบและสัมพันธ์กับเป้าหมายของ สถานศึกษา					
29	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดระบบบริหาร องค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถติดตาม ผลได้จริง					
30	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการบริหารจัดการงานทั่วไปอย่างเหมาะสม					
31	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บ จัดการ และใช้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอย่าง ถูกต้องและทันสมัย					

ข้อที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
32	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรและใช้ ทรัพยากรทางวิชาการและงบประมาณอย่าง คุ้มค่าและเกิดประโยชน์					
33	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม เสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายและ ต่อเนื่อง					
34	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างเครือข่าย และประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงาน ภายนอกเพื่อส่งเสริมการศึกษา					
35	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทั่วไป เพื่อนำไปปรับปรุง					
36	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการ จัดการศึกษา					

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมือง
ร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

คำชี้แจง : แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะการบริหารของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด
แบ่งเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการให้
ข้อมูล สัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างดีจึงขอกราบขอบพระคุณ และขอเจริญพรขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ยงยุทธ ยอดมงคล

นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตร้อยเอ็ด



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด

ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์ ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. ตั้งแต่เวลา..... น. ถึง..... น.

สถานที่ที่ให้สัมภาษณ์.....

ผู้สัมภาษณ์ ผู้วิจัย

บันทึกข้อมูล ผู้วิจัย (จดบันทึก, บันทึกเสียง)

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1. ท่านมีเป้าหมายเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานวิชาการอย่างไร
2. ท่านมีเป้าหมายเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานงบประมาณอย่างไร
3. ท่านมีเป้าหมายเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานบุคคลอย่างไร
4. ท่านมีเป้าหมายเกี่ยวกับทักษะการบริการงานทั่วไปอย่างไร



ภาคผนวก ข

ผลตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

สรุปประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม
เรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ว่าที่ร้อยตรียงยุทธ ยอดมงคล

ที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	คะแนนความ คิดเห็น ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
1) ทักษะด้านการบริหารงานวิชาการ							
1	ผู้บริหารสถานศึกษาได้ดำเนินการกำหนด นโยบายและแนวทางการบริหารงานวิชาการ และขับเคลื่อนให้เกิดผลการปฏิบัติจริงใน สถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	ผู้บริหารสถานศึกษาได้จัดทำและใช้ แผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและมี ประสิทธิภาพในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัด กระบวนการให้ครูและบุคลากรมีส่วนร่วม อย่างเป็นรูปธรรมในการวางแผนและพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4	ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศและติดตามให้ครู จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและจัดหา เทคโนโลยีและสื่อการเรียนการสอนให้ครูใช้ได้ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
6	ผู้บริหารพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษาผ่านการอบรมหรือกิจกรรมทาง วิชาการได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	คะแนนความ คิดเห็น ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
7	ผู้บริหารมีกระบวนการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีความเหมาะสมและสะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
8	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารและจัดสรรทรัพยากรด้านวิชาการและงบประมาณตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
9	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
2) ทักษะด้านการบริหารงานงบประมาณ							
10	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการวางแผนงบประมาณของสถานศึกษาล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับเป้าหมาย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
11	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับทุกกิจกรรมที่จำเป็น	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
12	ผู้บริหารสถานศึกษาควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	ผู้บริหารสถานศึกษากำกับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
14	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	คะแนนความ คิดเห็น ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
15	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณตาม หลักธรรมาภิบาล โดยเน้นความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
16	ผู้บริหารสถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูล งบประมาณต่อครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างเหมาะสม	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
17	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการแสวงหาแหล่ง ทรัพยากรจากภาครัฐ เอกชน หรือชุมชน เพื่อ พัฒนาสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงบประมาณให้ เพียงพอและตอบสนองต่อความต้องการด้าน การจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล							
19	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงาน บุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ สถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสรรหา บุคลากรอย่างเป็นธรรมและตรงตามคุณสมบัติ ของตำแหน่ง	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
21	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมี เป้าหมายที่ชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
22	ผู้บริหารสถานศึกษาชี้แจงนโยบายด้าน บุคลากรแก่ครูและเจ้าหน้าที่อย่างเข้าใจและมี การนำไปใช้จริง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	คะแนนความ คิดเห็น ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
23	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรร ค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรมและ โปร่งใต่บุคลากร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการควบคุมและ ส่งเสริมวินัย จรรยาบรรณของบุคลากรอย่าง เหมาะสมและยุติธรรม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
25	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ และสะท้อนผลงานที่แท้จริง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
26	ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาความก้าวหน้า ทางวิชาชีพของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ ชัดเจนและยุติธรรม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานแก่บุคลากร อย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4) ทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป							
28	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงาน ทั่วไปอย่างมีระบบและสัมพันธ์กับเป้าหมาย ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดระบบ บริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถ ติดตามผลได้จริง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีและ นวัตกรรมในการบริหารจัดการงานทั่วไปอย่าง เหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ที่	ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	คะแนนความ คิดเห็น ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
31	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บ จัดการ และใช้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอย่าง ถูกต้องและทันสมัย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
32	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดสรรและใช้ ทรัพยากรทางวิชาการและงบประมาณอย่าง คุ้มค่าและเกิดประโยชน์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
33	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม เสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างเครือข่าย และประสานงานกับชุมชนหรือหน่วยงาน ภายนอกเพื่อส่งเสริมการศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
35	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ทั่วไปเพื่อนำไปปรับปรุง	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
36	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการบริหารงาน ทั่วไปของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการจัดการศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

สูตร	IOC	=	$\frac{\sum R}{N}$
เมื่อ	IOC	แทน	ดัชนีความสอดคล้อง
	$\sum R$	แทน	ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ
	N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

หมายเหตุ ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้
 ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 พิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง
 สรุปค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00



ผลตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัย

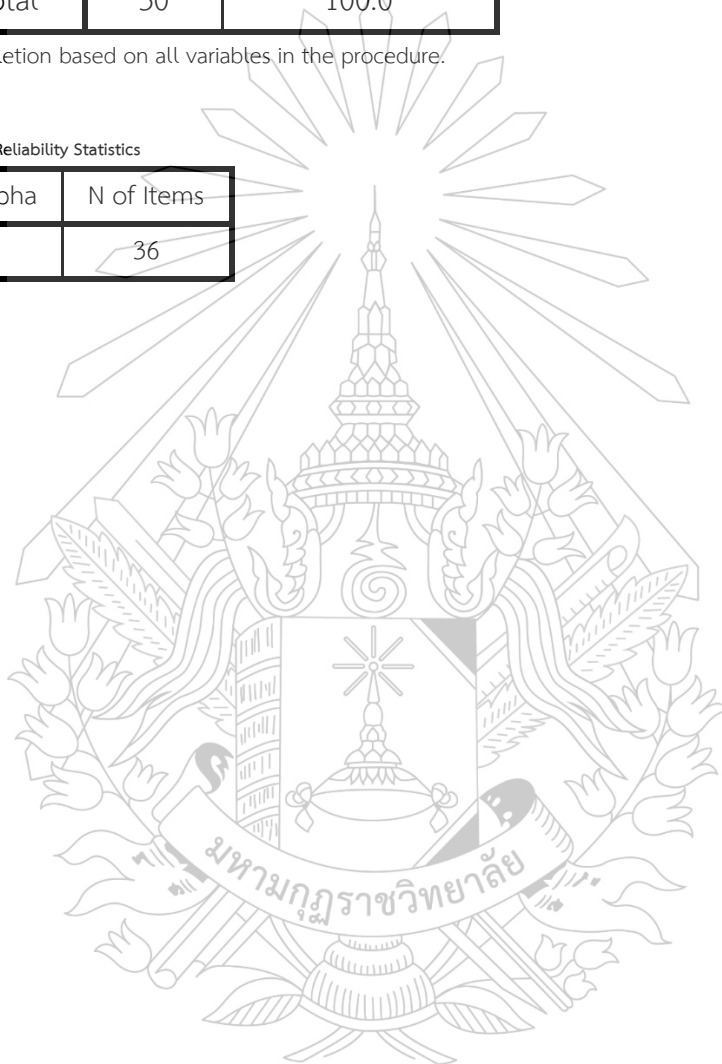
Case Processing Summary

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

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.970	36







ภาพการสัมภาษณ์ นางสาวสมพิศ หวังทรัพย์ทวี
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง
สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568





ภาพการสัมภาษณ์ นายยุทธพงษ์ ศรีรุ่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลหนองหญ้าม้า
(โรงเรียนกีฬาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด)
สัมภาษณ์ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ 26 พฤษภาคม 2568





ภาพการสัมภาษณ์ นายฉัตรชัย สืบทรัพย์
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568





ภาพการสัมภาษณ์ นางสาววิชา ตรีนาง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน
สัมภาษณ์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 30 พฤษภาคม 2568



ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์

ชื่อ	ว่าที่ร้อยตรียงยุทธ ยอดมงคล	
วัน เดือน ปี เกิด	24 กันยายน 2520	
สถานที่เกิด	จังหวัดนครพนม	
ประวัติการศึกษา	ปี 2552	ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)
	ปี 2543	สาขาวิชาดนตรีศึกษา สถาบันราชภัฏสกลนคร
	ปี 2538	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเรณูนครวิทยานุกูล ต.เรณู อ.เรณูนคร จ.นครพนม
	ปี 2533	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านโคกกลาง ต.เรณูใต้ อ.เรณูนคร จ.นครพนม
ที่อยู่ปัจจุบัน	888/4 หมู่ 16 ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	
ผลงานตีพิมพ์	-	
รางวัลที่ได้รับ	1. รางวัลครูสุดดี ปี พ.ศ.2564	
	2. รางวัลครูผู้สอนดีเด่นกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ปี พ.ศ. 2566	
	3. รางวัลพระพลหัตถ์ ปี พ.ศ 2566	
	4. รางวัลครูสภา ระดับจังหวัด ปี พ.ศ. 2566	
	5. รางวัลครูขวัญศิษย์ มูลนิธิรางวัลเจ้าฟ้ามหาจักรี ปี พ.ศ. 2566	
	6. โล่รางวัลและเกียรติบัตรพนักงานครูเทศบาล อันดับ คศ.3-4 ดีเด่น ปีพ.ศ.2567	