

**กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ
ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี**

นายสุพร สังกเลิศ

**วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

พ.ศ. 2550

**The Administrative Process of Extra Small Schools in Saraburi
Educational Service Area**

Mr. Sukporn Sangkhalert

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Educational Administration**

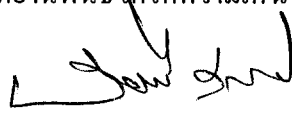
School of Educational Studies

Sukhothai Thammathirat Open University

2007

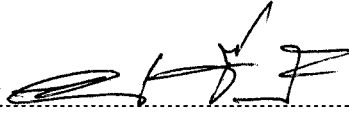
หัวข้อวิทยานิพนธ์	กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษานาเดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี
ชื่อและนามสกุล	นายสุพร สังคเลศ
แขนงวิชา	บริหารการศึกษา
สาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ จินะวัฒน์ 2. อาจารย์ ดร.นงเยาว์ อุทุมพร

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ให้ความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว



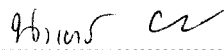
..... ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.ชัยพจน์ รั้งงาม)



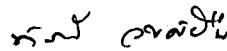
..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ จินะวัฒน์)



..... กรรมการ

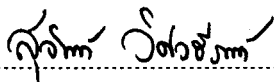
(อาจารย์ ดร.นงเยาว์ อุทุมพร)



..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร.ทศนี วงศ์เย็น)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชา
บริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิสวธีรานนท์)

วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2551



ชื่อวิทยานิพนธ์ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี
 ผู้วิจัย นายสุพร สังคเลศ ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)
 อาจารย์ที่ปรึกษา (1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ จินะวัฒน์ (2) อาจารย์ ดร.นงเยาว์ อุทุมพร
 ปีการศึกษา 2550

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ (1) ศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี (2) เปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 (3) ศึกษาปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี (4) เปรียบเทียบปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และ (5) ศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 ปีการศึกษา 2550 จำนวน 64 โรงเรียน โดยผู้ให้ข้อมูลได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนทั้งสิ้น 192 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง มีความเที่ยง 0.78 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า (1) กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง (2) กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ไม่แตกต่างกัน (3) ปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 อยู่ในระดับปานกลาง (4) ปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ไม่แตกต่างกัน และ (5) แนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีที่สำคัญ ได้แก่ จัดให้มีแผนพัฒนาครูให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีแผนการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

คำสำคัญ กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

Thesis title: The Administrative Process of Extra Small Schools in Saraburi Educational Service Area

Researcher: Mr. Sukporn Sangkhalert; **Degree:** Master of Education (Educational Administration); **Thesis Advisors:** (1) Dr. Annop Jeenawathana, Assistant Professor; (2) Dr. Nongyao Utumporn; **Academic year:** 2007

ABSTRACT

The purposes of this research were to: (1) study the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area; (2) compare the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area 1 with that of counterpart schools in Saraburi Educational Service Area 2; (3) study problems of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area; (4) compare problems of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area 1 with those of counterpart schools in Saraburi Educational Service Area 2; and (5) study guidelines for development of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area.

The research sample consisted of 64 extra small schools in Saraburi Educational Service Areas 1 and 2. Informants were 192 school administrators, teachers, and basic education school board members, obtained by simple random sampling. The employed research instrument was a 5-scale rating scale questionnaire, developed by the researcher, with .78 reliability coefficient. Statistics for data analysis were the mean, standard deviation, and t-test.

Research findings showed that (1) the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Areas 1 and 2 was practiced at the moderate level; (2) no significant difference was found between the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area 1 and that of counterpart schools in Saraburi Educational Service Area 2; (3) problems of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Areas 1 and 2 were at the moderate level; (4) no significant difference was found between problems of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area 1 and those of counterpart schools in Saraburi Educational Service Area 2; and (5) the main guidelines for development of the administrative process of extra small schools in Saraburi Educational Service Area were as follows: there should be teacher development plans to enable teachers to implement the curriculum and develop school-based curriculum relevant to local conditions; there should be meetings concerning personnel administration; there should be plans to mobilize resources for educational development; and educational information network system should be established.

Keywords: Administrative process, Extra small school, Saraburi Educational Service Area

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้ สำเร็จลุล่วงลงได้ เพราะได้รับความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ จินะวัฒน์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร. นงเยาว์ อุทุมพร กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจ และแก้ไขข้อบกพร่อง ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และให้กำลังใจด้วยดีตลอดมา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร.ชัยพจน์ รักราม ที่กรุณาเสียสละเวลาให้เกียรติเป็นประธานกรรมการสอบ และอาจารย์ ดร.ทัศนีย์ วงศ์ยืน เป็นกรรมการสอบ ได้ให้ข้อคิด คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งคณาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหาร การศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ให้ตลอดเวลาที่ผ่านมา

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาช่วยเหลือ ในการตรวจสอบแก้ไขและให้คำวิจารณ์เกี่ยวกับเครื่องมือวิจัยเป็นอย่างดี จนเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และคณะกรรมการสถานศึกษาฯทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลและช่วยเหลือ ในการตอบแบบสอบถามในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ จนเสร็จเรียบร้อย สมบูรณ์

คุณค่าแห่งความดีของวิทยานิพนธ์เล่มนี้ หากจะมีอยู่บ้าง ผู้วิจัยขอมอบเป็นกุศลตอบแทนคุณบิดา-มารดา ครู-อาจารย์ ที่ได้อบรมสั่งสอน ให้ความรู้และประสบการณ์ทุกท่าน นางสุกัญญา สังคเลศ นายเกษฎา สังคเลศ บุคคลในครอบครัวที่คอยให้กำลังใจ รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้โดยทั่วกันทุกคน

สุขพร สังคเลศ

ตุลาคม 2550

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตการวิจัย.....	3
กรอบความคิดทางทฤษฎี.....	4
นิยามศัพท์.....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร.....	8
กระบวนการบริหาร.....	19
นโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.....	23
ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานในสถานศึกษา.....	31
การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion).....	37
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	41
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	48
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	48
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	49
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	51
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	52

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	54
ตอนที่ 2 ผลการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี.....	56
ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็ก พิเศษระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2.....	67
ตอนที่ 4 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี.....	68
ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2.....	79
ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี.....	80
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	88
สรุปการวิจัย.....	88
อภิปรายผล.....	95
ข้อเสนอแนะ.....	98
บรรณานุกรม.....	100
ภาคผนวก.....	104
ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย.....	105
ข รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ.....	113
ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	117
ง แบบบันทึกการสนทนากลุ่มและสรุปผลการสนทนากลุ่ม.....	126
ประวัติผู้วิจัย.....	133

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดของสถานศึกษา.....	54
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี.....	56
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี.....	59
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี.....	61
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษา สระบุรี.....	64
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงาน งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2.....	67
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการ บริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน เขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี.....	68
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการ บริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี.....	71

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี.....	73
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงาน การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี.....	76
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงาน งบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2.....	79
ตารางที่ 4.12 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็ก พิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี.....	80

ฉ

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบความคิดทางทฤษฎี.....	5

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษานับเป็นรากฐานสำคัญที่สุดประการหนึ่ง ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์ ความเจริญก้าวหน้า และการแก้ปัญหาของสังคม และประเทศชาติในด้าน ต่าง ๆ ซึ่งตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านการศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน นโยบายดังกล่าวได้เน้นคุณธรรม ประสิทธิภาพ และความเที่ยงธรรม ในการบริหารจัดการศึกษาทุกประเภท ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2546: 6)

หน้าที่หลักของสถานศึกษา คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยมีผู้บริหาร และครู-อาจารย์ เป็นผู้ดำเนินการตามกรอบบทบาทหน้าที่ของตน ผู้บริหารมีหน้าที่ในการบริหารจัดการและอำนวยการ ให้จัดการศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐ ส่วนครูอาจารย์มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนให้ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ หากทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ของตน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การศึกษามีประสิทธิภาพ กล่าวคือ นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนด (ทวิชัย สินทรัพย์ 2548: 1)

การจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปัจจุบันหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งกำกับดูแลสถานศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สถานศึกษาเหล่านี้มีขนาดแตกต่างกันไปตามจำนวนนักเรียน ตั้งแต่สถานศึกษาขนาดเล็กมาก ถึงสถานศึกษาขนาดใหญ่มาก แต่สถานศึกษาที่ได้รับความสนใจ ในการ แก้ปัญหาอย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดช่วงทศวรรษที่ผ่านมา ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งส่วนมากประสบปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง ส่งผล ให้มีครูสอนไม่ครบชั้น ปัญหาด้านขาดครูเฉพาะทาง ปัญหาด้านงบประมาณที่ได้รับอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการจัดหาสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนตามต้องการได้ ทำให้การจัดการเรียน

การสอนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพใกล้เคียงกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2549: 9)

ในปัจจุบัน มีสถานศึกษาขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนมากถึง 10,877 โรงเรียน จากสถานศึกษาทั้งหมด 32,879 โรงเรียน และในจำนวนนี้มี สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน 80 คน ลงมา จำนวนมากเช่นกัน ดังเช่น ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มี 45 โรงเรียน และในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มี 26 โรงเรียน

จากการประเมินสภาพปัจจุบันและปัญหาของสถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี พบว่ามีปัญหาในด้านต่างๆ สรุปได้ ดังนี้

1. ปัญหาครูไม่ครบชั้น สถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 และเขต 2 มีปัญหาที่เหมือนกันคือ การขาดแคลนบุคลากรและครูสอนไม่ครบชั้นเรียน

2. ปัญหาด้านสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน สถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 2 ขาดงบประมาณในการจัดซื้อสื่อ หนังสือและอุปกรณ์ต่างๆ ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 พบปัญหาเล็กน้อย

3. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ สถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 ขาดการวางแผนการพัฒนาย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ขาดยุทธศาสตร์การดำเนินงานของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม

4. ปัญหาด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญมากต่อการวางแผนพัฒนาคุณภาพ ซึ่งพบว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 2 ข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่ไม่ครอบคลุม ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

5. ปัญหาคุณภาพนักเรียน นักเรียนมีคุณภาพค่อนข้างต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับสถานศึกษาขนาดอื่นๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะขาดความพร้อมทางด้านปัจจัยต่างๆดังที่กล่าวมา

โรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี มีสภาพปัญหาที่เหมือนกัน เช่น เป็นโรงเรียนที่มีจำนวนครูไม่สมดุลกับจำนวนห้องเรียนบางโรงเรียนมีครูเพียง 1 คน และผู้บริหาร 1 คน การจัดการเรียนการสอน จากสภาพปัญหาดังกล่าวรวมทั้งความต้องการในการพัฒนาสถานศึกษาขนาดเล็กที่แตกต่างกัน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า สถานศึกษาแต่ละขนาด น่าจะมีกระบวนการบริหารงานที่แตกต่างกัน แต่ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สถานศึกษาทุกขนาดต้องบริหารงานตามกรอบงานที่มีลักษณะเหมือนกันตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ที่กำหนดให้ สถานศึกษามีฐานะนิติบุคคล จึงเห็นควรศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ว่าจะมีกระบวนการบริหารงานที่เหมือนกัน หรือแตกต่างกันอย่างไร

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

2.2 เพื่อเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

2.3 เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

2.4 เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

2.5 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

3. ขอบเขตการวิจัย

3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษากระบวนการและปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ เพื่อเสนอแนวทางการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักกระบวนการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ หรือวงจร PDCA และใช้กรอบการบริหารงานในสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

3.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากร ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 45 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 26 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 71 โรงเรียน

3.3 ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

3.3.1 *ตัวแปรอิสระ* คือสังกัดของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในที่นี้แยกเป็น เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2

3.3.2 *ตัวแปรตาม* ได้แก่ กระบวนการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย กระบวนการบริหารงาน 4 ด้าน คือ

- 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2) การดำเนินการตามแผน
- 3) การตรวจสอบประเมินผล
- 4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุง

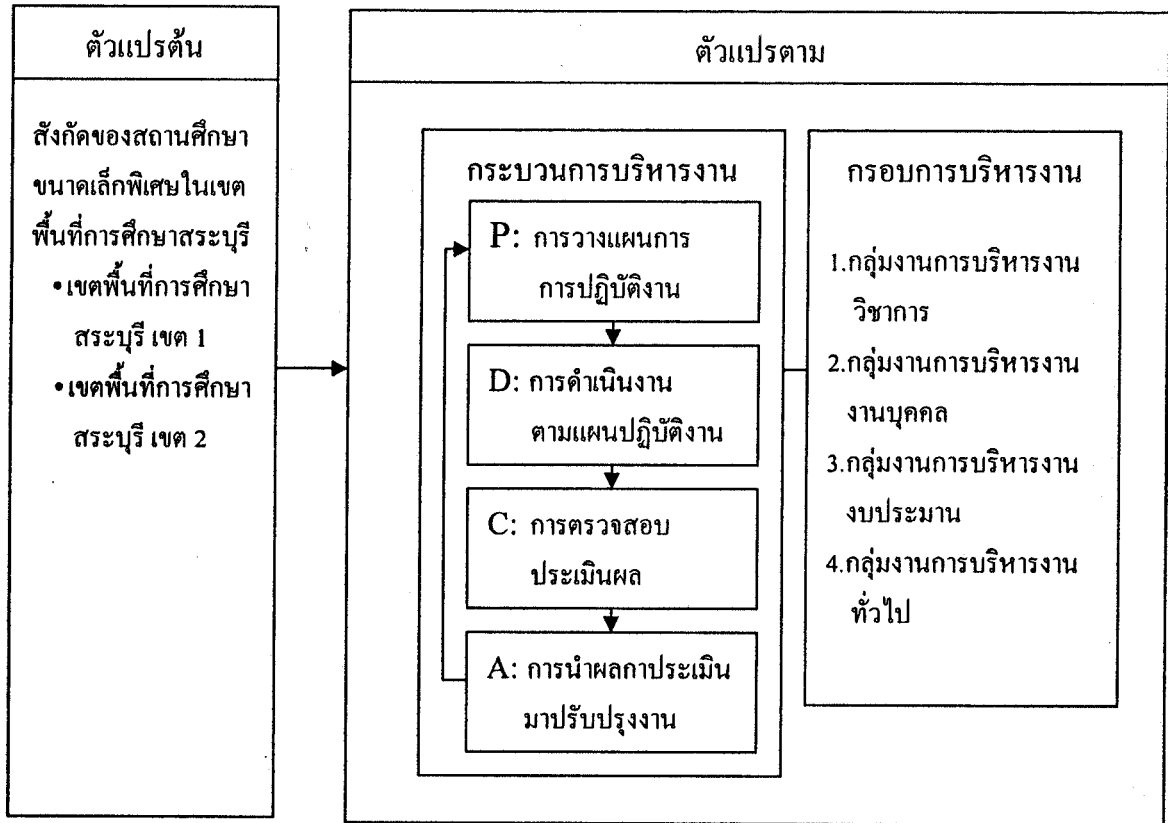
โดยศึกษาตาม กรอบการบริหารงานในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน คือ

- 1) กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ
- 2) กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล
- 3) กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ
- 4) กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

4. กรอบความคิดทางทฤษฎี

การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักกระบวนการการบริหารงานคุณภาพหรือ วงจร PDCA ประกอบด้วยกระบวนการบริหารงาน 4 ด้าน คือ 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน 2) การดำเนินการตามแผน 3) การตรวจสอบประเมินผล และ 4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุง ตามกรอบการบริหารงานในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 ทั้ง 4 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ 2) กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ 4) กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

จากที่กล่าวมาสรุปเป็นแผนภาพประกอบได้ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบความคิดทางทฤษฎี

5. นิยามศัพท์

5.1 สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ หมายถึง สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 ที่สอนในระดับช่วงชั้นที่ 1 และ 2 ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 80 คน ลงมา

5.2 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาของ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

5.3 ครูผู้สอน หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขต พื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

5.4 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 2

5.5 กระบวนการบริหารงานคุณภาพ หมายถึง กระบวนการบริหารงาน ด้านการวาง แผนการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินการตามแผน ด้านการตรวจสอบประเมินผล และด้านการนำผล การประเมินมาปรับปรุง

5.5.1 การวางแผนการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าประสงค์ การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ

5.5.2 การดำเนินการตามแผน หมายถึง การปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน การกำกับติดตาม และการให้การนิเทศ

5.5.3 การตรวจสอบประเมินผล หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน

5.5.4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุง หมายถึง การนำเสนอผลการประเมิน ต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานของตนเอง และใช้ในการวางแผนต่อไป

5.6 กรอบการบริหารงานในสถานศึกษา หมายถึง กรอบการบริหารงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 ทั้ง 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

5.6.1 กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ งานวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน และทะเบียนนักเรียน

งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานนิเทศการศึกษา และงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

5.6.2 กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล หมายถึง งานวางแผนอัตราค่าจ้างและกำหนดตำแหน่ง งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และงานวินัยและการรักษาวินัย

5.6.3 กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง งานจัดทำและเสนอของบประมาณ งานตรวจสอบติดตามประเมินผล รายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ภาระคัมภีร์พยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารการเงิน งานบริหารบัญชี และงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5.6.4 กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานธุรการ งานจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และงานประชาสัมพันธ์

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่ได้จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต้นสังกัดและผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษากระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ตามกระบวนการบริหารคุณภาพ หรือวงจร PDCA ในรอบการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ผู้วิจัยได้เสนอ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
2. กระบวนการบริหาร
3. นโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 - 3.1 รูปแบบการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็ก
 - 3.2 แนวการจัดการศึกษาและอำนาจหน้าที่สถานศึกษา
4. ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานในสถานศึกษา
 - 4.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 4.2 การบริหารงบประมาณ
 - 4.3 การบริหารงานบุคคล
 - 4.4 การบริหารทั่วไป
5. การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารงานและบริหารการศึกษา มีนักวิชาการหลายท่านได้ทำการศึกษา โดยมีทฤษฎีการบริหารที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้หลายทฤษฎี ตัวอย่างเช่น

1.1 ทฤษฎีการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation Management Theory)

ทฤษฎีการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์นักบริหารในยุคนี้ ได้แก่ Mary Parker Follett, George Elton Mayo และ Fritz Roethlisberger ฟิลลิป เลวิส (Phillip. Lewis 1978 : p. 22

อ้างถึงใน เจริญผล สุวรรณโชติ 2542 : 25) ได้เสนอแนวคิดทฤษฎีนี้ว่า ในการบริหารองค์การ นอกจากจะยึดมั่นในความสำเร็จของงานเป็นสำคัญแล้วยังคงต้องคำนึงถึงองค์ประกอบด้านตัวบุคคลอีกด้วย หลักการของทฤษฎีนี้ถือว่าการที่ตั้งระเบียบแบบแผนขององค์การโดยไม่พิจารณาถึงตัวบุคคลที่เป็นผู้ปฏิบัติเลยย่อมไม่ได้ผลเพราะผู้ปฏิบัติงานเป็นมนุษย์ ย่อมมีความรู้สึก อารมณ์และความรู้สึก นึกคิด โดยส่วนบุคคลความขัดแย้งในการบริหารอาจเกิดขึ้นได้ ผู้บริหารจึงควรจัดความขัดแย้งอย่างฉลาด โดยสร้างมนุษยสัมพันธ์ในหน่วยงาน แนวทางการบริหารจึงเน้นตัวบุคคล และมีการนำเอาหลักมนุษยสัมพันธ์และทฤษฎีการจูงใจมาใช้ในการบริหารเพื่อจัดความขัดแย้งในหน่วยงาน

แมรี ปาร์กเกอร์ ฟอสเล็ท (Mary Parker Follett 1927 อ้างถึงใน จันทราณี สงวนนาม 2545 : 50 – 54) ได้ทำการทดลองที่ชื่อว่า Hawthorne study เป็นการศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างการกำหนดเงื่อนไข ในการทำงานกับผลิตผลของโรงงาน ผลการทดสอบพบว่า การบริหารที่มี ประสิทธิภาพจะต้องคำนึงถึงคนด้วย ไม่ใช่คำนึงถึงงานแต่เพียงอย่างเดียว ซึ่งมีแนวคิดพื้นฐาน ดังนี้

1. เชื่อว่าคนงานเป็นสิ่งที่มีความมีชีวิตจิตใจ
2. การให้การดูแลและนิเทศงานด้วยความเอาใจใส่ จะก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญของการทำงาน
3. ปริมาณของการทำงาน ขึ้นอยู่กับสภาพร่างกายและสังคม
4. การให้รางวัลทางใจมีผลต่อการทำงานมากกว่าค่าแรง
5. การแบ่งแยกการทำงานตามลักษณะเฉพาะมิได้ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเสมอไป

ผลการศึกษา Hawthorne study สรุปได้ว่า

1. การกำหนดค่าแรงมิได้เป็นแรงจูงใจแต่เพียงอย่างเดียว แต่การไม่ลงโทษทางสังคมต่างหากที่เป็นข้อจำกัดความสำเร็จ
2. คนงานจะตอบสนององค์การ ในฐานะสมาชิกอย่างไม่มีพิธีการ และมีใช่เป็นเรื่องของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
3. ระดับผลิตผลของงานจะถูกกำหนดโดยสังคมขององค์การอุปนัยมากกว่าสมรรถภาพทางด้านร่างกายของคน
4. ความชำนาญงานไม่ใช่สิ่งที่จำเป็นที่สุด ซึ่งจะก่อให้เกิดผลสำเร็จในองค์การ การทำอะไรรู้ ๆ กัน นาน ๆ เฉพาะเรื่อง จะก่อให้เกิดความเบื่อหน่าย

5. คนงานจะใช้ความสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการในการปกป้องตนเอง ให้พ้นจากการ ถูกตำหนิ

6. สังคมที่ไม่เป็นทางการ จะปฏิสัมพันธ์กับการบริหารงาน

7. การกำหนดให้ผู้ควบคุมงานที่น้อยคนไม่ช่วยให้เกิดการนิเทศที่ดี

8. ผู้นำแบบไม่เป็นทางการ มักจะมีความสำคัญพอ ๆ กับผู้นำที่เป็นทางการ

9. คนแต่ละคนต่างก็มีความสามารถและมีใจเครื่องจักร

1.2 ทฤษฎีการบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Management theory)

นักบริหารยุคนี้มี Chester I. Barbert, Herbert A. Simom, Max Weber, Mc Gregor, Maslow Argyris, Likert เป็นต้น (สงวน สุทธิเลิศอรุณ 2543 : 308)

ยุคนี้เป็นยุคที่มุ่งเน้นการศึกษาถึงพฤติกรรมของบุคคลและกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตลอดจนพฤติกรรมขององค์กรที่ปรากฏในการบริหารงานเป็นอย่างไร โดยอาศัยแนวทาง การศึกษาทางพฤติกรรมศาสตร์และจิตวิทยาเป็นหลัก

ปรัชญาทางการบริหารมีว่า “ใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุดในฐานะทรัพยากรมนุษย์” (Use people as Human Resource)

เชสเตอร์ ไอ บาร์นาร์ด (Chester I. Barnard, 1938, อ้างถึงใน จันทรานี สงวนนาม 2545 : 54) ได้เขียนหนังสือเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้บริหาร (function the executive) ได้กล่าวถึง มโนทัศน์ (concept) ของผู้บริหารมี 2 ส่วน คือ

1. มโนทัศน์เกี่ยวกับการบริหารตามโครงสร้าง (structural concept) ซึ่งส่วนนี้ถือว่าเป็นศาสตร์ (science) ของการบริหารในส่วนนี้ Barnard เน้นที่ตัวบุคคลระบบการให้ความร่วมมือ องค์กรรูปนัยและอรูปนัย

2. มโนทัศน์เกี่ยวกับการบริหารงานเป็นพลวัต (dynamic concept) ซึ่งส่วนนี้ถือว่าเป็นศิลป์ (art) ของการบริหาร Barnard เน้นความเป็นอิสระในด้านความคิด การให้ความร่วมมือ การติดต่อสื่อสาร อำนาจหน้าที่ กระบวนการตัดสินใจและคุณภาพแห่งการไม่คงที่มี แนวคิดว่าผู้บริหารนอกจากจะบริหารงานไปตามโครงสร้างของงานแล้ว การพัฒนาคุณลักษณะและการเรียนรู้ เทคนิควิธีการทางการบริหาร ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร จะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้นในตัวผู้บริหาร เขากล่าวว่า “ประสิทธิภาพของผู้บริหารนั้นวัดได้จากประสิทธิผลของงานและความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน”

เฮอริเบิร์ต เอ ไชมอน (Herbert A. Simon 1947 อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ 2543 : 308) มองการบริหารว่าเป็นกระบวนการของการตัดสินใจของผู้บริหารที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของผู้ร่วมงานในองค์กร โดยเน้นให้เห็นว่าผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้

การปฏิบัติ-งานประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์กร หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารเลือกแล้วตามแนวคิดของ Simon จึงมองการบริหารว่าหมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ Simon ถือว่าเป็นบิดาแห่งการตัดสินใจ เขาบอกว่า ในการตัดสินใจเพื่อการแก้ปัญหา นั้น ไม่มีทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งที่ดีที่สุด มีแต่ทางเลือกนี้ดีกว่าทางเลือกอื่นๆ นั่นเอง

แมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber 1920 อ้างถึงใน เจริญผล สุวรรณโชติ 2542 : 30 - 31) มีแนวคิดค่อนข้างใกล้เคียงกับแนวความคิดทางการบริหารแบบวิทยาศาสตร์มากกว่าแบบพฤติกรรม-ศาสตร์ Weber พูดถึงระบบราชการและอำนาจหน้าที่ (Bureaucracy and Authority) ซึ่งทำหน้าที่ให้เห็นชัดเจนในมโนทัศน์ที่ว่า องค์กรทางการบริหารนั้นต่างเป็นอิสระต่อกัน และจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กันตามระบบสังคม

การบริหารในยุคนี้จึงเป็นยุคเริ่มต้นการใช้ทฤษฎีองค์กร (organization theory) อย่างเป็นทางการมากขึ้น และมององค์กรในเชิงระบบสังคม (social system) การบริหารในยุคนี้ถือว่า คนเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กร จึงต้องใช้คนให้คุ้มค่าในฐานะทรัพยากรมนุษย์ (use people well as human resource)

หลังจากนั้นเป็นต้นมาถึงปัจจุบัน การบริหารการศึกษามักจะกล่าวถึงหลักการประชาธิปไตยทางการบริหาร ประชาธิปไตยทางการนิเทศ ประชาธิปไตยทางการสอน ประชาธิปไตยทางการตัดสินใจ ประชาธิปไตยทางการศึกษาปฏิบัติ เป็นต้น การบริหารการศึกษาในระยะหลังนี้จึงควรเกี่ยวข้องกับหลักการประชาธิปไตย (The Situational Management Theory) ตั้งแต่ปี ค.ศ.1960 เป็นต้นมา โดยมีการวิเคราะห์ วิจัยและเขียนตำราทางการบริหารการศึกษามากขึ้น

อย่างไรก็ดี The Behavioral Science Approach ก็ยังคงก้าวหน้าต่อมาจนถึงปัจจุบันและเกิดทฤษฎีการบริหารเชิงสถานการณ์ (Situational Management Theory) หรือทฤษฎีอุบัติการณ์ (Contingency Theory) ขึ้น

1.3 ทฤษฎีของการบริหารโดยสถานการณ์

เนื่องจากในปัจจุบันมนุษย์ต้องประสบปัญหาอยู่เสมอ การเลือกทางออกที่จะไปสู่การแก้ไขปัญหาทางการบริหารถือว่าไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุด "There is no one best way" สถานการณ์ต่างหากที่จะเป็นตัวกำหนดว่าควรจะใช้การบริหารแบบใด การบริหารมนุษย์ยุคนี้มุ่งเน้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร กับสิ่งแวดล้อมขององค์กร และเป็นส่วนย่อยของทฤษฎีระบบว่า ทุกส่วนจะต้องใช้การตัดสินใจอย่างเฉียบขาด สถานการณ์ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ บางครั้งก็ต้องคำนึงถึงหลักมนุษยสัมพันธ์และแรงจูงใจ บางครั้งก็ต้องคำนึงถึงเป้าหมาย หรือ

ผลผลิตขององค์การเป็นหลักการบริหารจึงต้องอาศัยสถานการณ์เป็นตัวกำหนด (สมยศ นาวิกรม 2538 : 53)

เฟรด อี ฟีดเลอร์ (Fred E. Fiedler 1967 อ้างถึงใน เจริญผล สุวรรณโชติ 2542 : 36 – 38) กล่าวว่า การบริหารโดยใช้สถานการณ์ มีหลักสำคัญดังนี้คือสถานการณ์

1. ถือว่าการบริหารจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับสถานการณ์
2. ผู้บริหารจะต้องพยายามวิเคราะห์สถานการณ์ให้ดีที่สุด
3. เป็นการผสมผสานแนวคิดระหว่างระบบปิด และระบบเปิด และยอมรับหลักการทฤษฎีระหว่างทุกส่วนของระบบ จะต้องสัมพันธ์และมีผลกระทบซึ่งกันและกัน
4. สถานการณ์จะเป็นตัวกำหนดการตัดสินใจ และรูปแบบการบริหารงานที่เหมาะสม
5. คำนี้ถึงสิ่งแวดล้อมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานเป็นหลัก มากกว่าที่จะแสวงหาวิธีการที่ดีเลิศ มาใช้ในการทำงาน โดยใช้ปัจจัยด้านจิตวิทยาในการพิจารณาด้วย

6. เน้นให้ผู้บริหารรู้จักตน การพิจารณาความแตกต่างที่มีอยู่ในหน่วยงาน เช่น

- 6.1 ความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 6.2 ความแตกต่างระหว่างระเบียบ กฎเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการ และการควบคุมงาน เป็นต้น

6.3 ความแตกต่างระหว่างความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์การ

6.4 ความแตกต่างระหว่างเป้าหมายของการดำเนินการขององค์การ เป็นต้น

การบริหารตามแนวคิดเชิงสถานการณ์ มุ่งเน้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์การกับสภาพแวดล้อมขององค์การ ในการบริหารตามแนวคิดนี้ สถานการณ์เป็นตัวกำหนดว่าจะใช้การบริหารแบบใด ซึ่งต้องอาศัยการตัดสินใจอย่างเฉียบขาด อาศัยความร่วมมือในการตัดสินใจ อาศัยหลักมนุษยสัมพันธ์ และแรงจูงใจ โดยคำนึงถึงเป้าหมายหรือผลผลิตขององค์การเป็นหลัก

1.4 การบริหารตามทฤษฎีระบบ (System Theory)

ลูควิก วอน เบอ์ทาแลฟฟ์ (Ludwig Von Bertalanffy อ้างถึงใน จันทรานี สงวนนาม 2545: 86 – 88) การนำเอาแนวคิดเชิงระบบเข้าใช้ในการบริหารก็ด้วยเหตุผลที่ว่า ในปัจจุบันองค์การขยายตัวซับซ้อนมากขึ้น จึงเป็นการยากที่จะพิจารณาถึงพฤติกรรมขององค์การได้หมดทุกแง่ทุกมุม นักทฤษฎีบริหารสมัยใหม่จึงหันมาสนใจศึกษาพฤติกรรมขององค์การเพราะคนเป็นส่วนหนึ่งของระบบขององค์การ องค์การเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม ความหมายระบบเชิงบริหาร

หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและมีส่วนกระทบต่อปัจจัยระหว่างกัน ในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

องค์ประกอบพื้นฐานของทฤษฎีระบบ ได้แก่

1. ปัจจัยนำเข้า (input) หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหารต่างๆ ด้าน ได้แก่ บุคลากร (man) งบประมาณ (money) วัสดุอุปกรณ์ (materials) การบริหารจัดการ (management) และ แรงจูงใจ (motivation) ที่เป็นส่วนเริ่มต้นและเป็นตัวจักรสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์การ

2. กระบวนการ (process) คือ การนำเอาปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกประเภท มาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เนื่องจากในกระบวนการจะมีระบบย่อยๆ รวมกัน อยู่หลายระบบครบวงจร ตั้งแต่การบริหาร การจัดการ การนิเทศ การวัดและการประเมินผล การติดตามตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าไปสู่กระบวนการทุกกระบวนการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลลัพธ์ (product or output) เป็นผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัย มาปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. ผลกระทบ (outcome or impact) เป็นผลที่เกิดขึ้นหลังจากผลลัพธ์ที่ได้ ซึ่ง อาจเป็นสิ่งที่คาดไว้หรือไม่เคยคิดมาก่อนว่าจะเกิดขึ้นก็ได้

วิธีการระบบเป็นวิธีการที่ใช้หลักตรรกวิทยาอย่างมีเหตุผลและมีความสัมพันธ์กัน ไปตามขั้นตอน ช่วยให้กระบวนการทั้งหลายดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถช่วยให้การบริหารบรรลุตามวัตถุประสงค์ไปด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์อย่างถูกต้องและไม่ลำเอียง

ประเภทของระบบ

เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 : 66 – 68) ระบบแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ระบบปิด (close system) และระบบเปิด (open system) ระบบทั้งสองนี้มีลักษณะสำคัญด้าน องค์ประกอบของความเป็นระบบในหลักการใหญ่ ๆ คล้ายคลึงกัน แต่การจำแนกระบบออกเป็น ประเภทดังกล่าว เนื่องจากปัจจัยบางประการที่แตกต่างกันดังนี้ คือ

1. ระบบปิด เป็นระบบที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยภายนอกน้อยที่สุดหรืออาจกล่าวได้ว่าไม่มีเลย และระบบปิดนี้จะให้ความสนใจเฉพาะในระบบขององค์การเท่านั้นขอบเขตของการพิจารณาในระบบปิดมักจะกระทำอยู่เพียงในระบบเท่านั้น ตัวอย่างของระบบปิดที่เห็นได้ง่าย ได้แก่ ระบบการทำงานโดยมีอิสระของโครงการต่าง ๆ และการทำงานของระบบเครื่องยนต์ เป็นต้น

2. ระบบเปิด เป็นระบบที่การทำงานของระบบนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยภายนอกมาก และหรือในบางกรณีปัจจัยภายนอกมีความสำคัญต่อการ

ปฏิบัติงานของระบบนั้นมากเสียยิ่งกว่าในระบบเอง ตัวอย่างของระบบเปิดที่เห็นได้โดยทั่วไป ได้แก่ องค์กร บริษัท ห้างร้าน หน่วยราชการต่าง ๆ ซึ่งล้วนมีปัจจัยภายนอก ซึ่งได้แก่ สภาพเศรษฐกิจและสังคมเข้ามามีส่วนและผูกพันต่อการทำงานของระบบเปิดทั้งสิ้น

วิธีการของระบบ

การจัดการหรือการบริหารงานที่เป็นระบบนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์ระบบ ได้แก่ การศึกษาในสภาพที่เป็นอยู่ว่ามีตัวป้อนเป็นปริมาณเท่าไร ระบบนั้นมีกระบวนการอย่างไร และผลผลิตของระบบมีปริมาณและคุณค่าอย่างไร ใช้ตัวป้อนอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ใช้วิธีการและกลยุทธ์ที่เหมาะสมหรือไม่

2. การออกแบบระบบ ผลของการวิเคราะห์ระบบจะทำให้เกิดความคิดว่าจะต้องปรับปรุงการบริหารระบบอย่างไร การบริหารอาจออกแบบการบริหารระบบเสียใหม่หรืออาจดัดแปลงระบบเดิมด้วยวิธีการต่าง ๆ ในการออกแบบระบบนี้จะมีการประเมินค่าว่าวิธีการ หรือยุทธศาสตร์ที่จะนำมาใช้นั้นมีอยู่กี่อย่าง ควรจะเลือกใช้วิธีการอย่างไรจึงจะทำให้ระบบทำงานได้ดีที่สุด

3. การจัดการระบบ งานในขั้นวิเคราะห์และออกแบบระบบนั้นเป็นงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ซึ่งเป็นฝ่ายเทคนิควิเคราะห์แต่ละสาขา ย่อมมีความเชี่ยวชาญในสาขาของตน นอกจากนั้นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ยังใช้ข้อมูลให้เป็นรูปแบบที่พิจารณาได้สะดวกการออกแบบระบบมักเป็นการทำงานของนักวิชาการหลายสาขา นักวิชาการเหล่านั้นก็พิจารณาระบบจากความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตน การเข้าหาแบบสหวิชาการ (interdisciplinary approach) เช่นนี้ ย่อมมีปัญหาในการประสานงานและประสานความคิดเป็นอันมาก เมื่อเป็นดังนี้ผู้บริหารที่มีความชำนาญในลักษณะ ทั่วไปและไม่มี ความลำเอียงในทางวิชาการ จึงอยู่ในฐานะวินิจฉัยปัญหาได้ดีที่สุด เทคนิคต่างๆ ที่นักวิเคราะห์นำมาใช้นั้น บางอย่างก็มีความลึกลับเป็นอันมาก แต่ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานระดับสูงก็อาจพิจารณาได้โดยอาศัยความชำนาญ ผู้บริหารมีหน้าที่ตัดสินใจและไม่จำเป็น ต้องตัดสินใจตามข้อเสนอของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคทุกประการ การจัดการระบบในครั้งสุดท้ายจึงขึ้นอยู่กับ การตัดสินใจของผู้บริหาร

4. การประเมินผลระบบ ได้แก่ การประเมินผลผลิตของระบบเป็นระยะ ๆ การประเมิน เช่นนี้จะทำให้ระบบได้รับผลย้อนกลับ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ระบบการปรับปรุงงานมี ประสิทธิภาพ

การบริหารเชิงระบบ เป็นการบริหารองค์กร ที่มีส่วนประกอบหรือปัจจัยต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และมีส่วนกระทบต่อกันระหว่างการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

วิธีการระบบเป็นวิธีการที่ใช้หลักตรรกศาสตร์ และวิทยาศาสตร์อย่างมีเหตุผลและมีความสัมพันธ์กันไปตามขั้นตอน ซึ่งช่วยให้กระบวนการทั้งหลายดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ อย่างถูกต้องและไม่ลำเอียง

1.5 ทฤษฎีจูงใจในการปฏิบัติงานของมาสโลว์ (Maslow's the Human Need Theory)

มาสโลว์ (Maslow 1925 อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ 2543 : 184 – 186) นักจิตวิทยาชาวอังกฤษ ดูเหมือนจะเป็นคนแรกที่ได้ตั้งทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับการจูงใจไว้เป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย สมมติฐานมีสาระ ดังนี้

1. มนุษย์มีความต้องการและเป็นความต้องการที่ไม่มีวันสิ้นสุด ขณะที่ความต้องการได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการอย่างอื่นก็จะเข้ามาแทนที่ไม่มีวันสิ้นสุด
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมต้องการ
3. ความต้องการของมนุษย์มีลำดับขั้นตามลำดับความสำคัญเรียงลำดับจากความต้องการขั้นพื้นฐาน จนถึงความต้องการสุดยอด 5 ประการ
 - 3.1 ความต้องการทางกาย
 - 3.2 ความต้องการความปลอดภัย ความมั่นคง
 - 3.3 ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ หรือความต้องการทางสังคม
 - 3.4 ความต้องการความสำเร็จ เกียรติยศ ชื่อเสียง
 - 3.5 ความต้องการความสำเร็จตามความรู้สึกลึกซึ้ง

มาสโลว์ กล่าวว่า คนธรรมดาทั่วไปพอใจกับความต้องการด้านร่างกาย 85% ความต้องการด้านความมั่นคง ความต้องการทางด้านสังคม 50% ความต้องการทางด้านจิตใจ 40% และความพอใจในความมุ่งมาดปรารถนา 10 %

1.6 ทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ซเบอร์ก (Herzberg's The Motivator Dissatisfaction Theory)

สุชาดา สุวรรณบุญ (2527 : 138 – 142) กล่าวถึงทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ซเบอร์ก (Frederick Herzberg) มีแนวความคิดว่า สภาพที่มีผลต่อการทำงานประกอบด้วย 2 องค์ประกอบคือ

1. องค์ประกอบค้ำจุน (hygiene factor) เป็นสิ่งป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่พอใจต่องานเท่านั้น ประกอบด้วย

- 1.1 นโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน
- 1.2 การบังคับบัญชา การนิเทศงาน (เทคนิคการทำงาน)
- 1.3 เงินเดือน ค่าจ้าง
- 1.4 สัมพันธภาพระหว่างบุคคลในที่ทำงาน
 - 1.4.1 ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร
 - 1.4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน
 - 1.4.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
- 1.5 สภาพการทำงาน
 - 1.5.1 ความปลอดภัย
 - 1.5.2 ชีวิตส่วนบุคคล
 - 1.5.3 สภาพของงาน
 - 1.5.4 สถานภาพของงาน

2. องค์ประกอบจูงใจ (motivation factors) เป็นลักษณะของการเร้าให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงาน ประกอบด้วย

- 2.1 ความสำเร็จของงาน
- 2.2 การได้รับการยกย่องยอมรับ
- 2.3 ลักษณะของงานท้าทายความสามารถ
- 2.4 ความรับผิดชอบ
- 2.5 ความเจริญเติบโตและความก้าวหน้า

ทฤษฎีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เน้นความมีมนุษยสัมพันธ์ มุ่งสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้แก่คนงาน ให้มีความเป็นอิสระที่จะริเริ่มเพื่อการสร้างสรรค์ การมีสิทธิ์ที่จะเลือกวิธีการทำงาน ผู้บริหารจะเป็นฝ่ายพิจารณาปรับหรือจัดงานให้เหมาะสมหรือเป็นที่พึงพอใจแก่คนงาน ที่จะทำนั้น เป็นการยึดถือคนเป็นศูนย์กลาง

1.7 ทฤษฎีความต้องการความสำเร็จของแมกเคลแลนด์ (Achievement Theory)

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543 : 318) กล่าวถึง ทฤษฎีความต้องการความสำเร็จของแมกเคลแลนด์ (McClelland) นักจิตวิทยาได้ทำการวิจัยในเรื่องความต้องการความสำเร็จ พบว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จสูงแตกต่างกับบุคคลอื่น โดยทั่วไปจะมีลักษณะดังนี้

1. มีความรับผิดชอบสูง

2. มีเป้าหมายระดับกลาง

3. ต้องการได้รับข้อมูลย้อนกลับที่ทันการเกี่ยวกับงานของตนว่าสำเร็จหรือ

ล้มเหลว

4. ต้องการทำงานร่วมกับผู้ที่มีความสามารถ

นอกจากนี้ McClelland ได้ตั้งข้อสันนิษฐานว่า บุคคลใดมีความต้องการความสำเร็จผลสูงต่ำเพียงใดขึ้นอยู่กับกรอบหรือประสบการณ์ในวัยเด็ก หากในวัยเด็กเขาจำต้องต่อสู้แข่งขันหรือถูก ผู้อื่นวิจารณ์เขา เมื่อเจริญวัยประสบการณ์ในวัยเด็กจะทำให้เขามีความมานะพยายามสูง และต่อสู้ไม่ยอมแพ้ใคร

มนุษย์ทุกคนมีความต้องการเหมือนกัน เพียงแต่มีขนาดมาก น้อย ต่างกัน ความต้องการแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

ความต้องการความสำเร็จ เป็นความต้องการที่จะบรรลุความสำเร็จในงานที่มีความท้าทาย และการบรรลุมาตรฐานของงานที่ทำได้อย่างดีเยี่ยม

ความต้องการอำนาจ เป็นความต้องการมีอิทธิพลเหนือคนอื่น และสามารถควบคุมสถานการณ์ได้

ความต้องการความสัมพันธ์ เป็นความต้องการความอบอุ่นและความเป็นมิตรกับคนอื่น

บุคคลทั้ง 3 กลุ่ม เป็นบุคคลที่ต้องการความสำเร็จสูง มักทำอะไรเพื่อตนเองมากกว่าเพื่อคนอื่น หรือต่อองค์กร ผู้บริหารพึงสร้างแรงจูงใจให้ทำงานแบบมีส่วนร่วมมากขึ้น

1.8 ทฤษฎีของแมกเกรเกอร์ (Mcgregor's Theory x and Theory y)

1. ทฤษฎี x (The Tradition View of Direction and Control) เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 : 47 – 49) ทฤษฎีนี้เกิดจากข้อสมมติฐานที่ว่า

1.1 คนไม่ชอบทำงานและหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ

1.2 คนไม่ทะเยอทะยานและไม่ริเริ่ม ชอบให้สั่งการ

1.3 คนเห็นแก่ตนเองมากกว่าองค์กร

1.4 คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

1.5 คนมักโง่และหลอกลวง

ในการบริหาร ผู้บริหารจึงควรใช้วิธีการควบคุมและสั่งการเป็นสำคัญ

2. ทฤษฎี y (The Integration of Direction and Organization Goal) ทฤษฎีนี้เกิดจากข้อสมมติฐานที่ว่า

2.1 คนจะให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบขยัน

2.2 คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้

2.3 คนมีความคิดริเริ่มในการทำงาน ถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง

2.4 คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงานและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

การบริหารตามทฤษฎี y ผู้บริหารไม่ควรควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด แต่จะ ส่งเสริมให้รู้จักควบคุมตนเองมากขึ้น วิธีการบริหารแบบนี้ เป็นการรวบรวมบุคคลและ เป้าหมายขององค์กรไว้ด้วยกัน และต้องใช้วิธีการจูงใจในระดับสูง

3. ทฤษฎี z (z theory) ทฤษฎีนี้มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

3.1 การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุผล

3.2 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3.4 การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ทฤษฎี z ใช้หลักการ 3 ประการ คือ

1) คนในองค์กรต้องซื่อสัตย์ต่อกัน

2) คนในองค์กรต้องมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

3) คนในองค์กรต้องมีความใกล้ชิดเป็นกันเอง

ทฤษฎี z เป็นทฤษฎีการบริหารองค์การที่ต้องมีหลักเกณฑ์ในการควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รักความเป็นอิสระและมีความต้องการ ผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์การให้ สอดคล้องกับเป้าหมายของบุคคลในองค์การ

จากทฤษฎีการบริหารที่กล่าวข้างต้น ในการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็ก พิเศษหรือขนาดใดก็ตาม สามารถนำทฤษฎีการบริหารเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี เนื่องจาก โรงเรียนเป็นองค์การที่ต้องทำงานร่วมกับคนหรือมนุษย์ ซึ่งต้องประสบปัญหาอยู่เสมอ การเลือกแนวทางในการแก้ปัญหาทางการบริหารถือว่าไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุด แต่จะเลือกใช้วิธีที่ดีกว่า การบริหาร องค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น ผู้บริหารควรคำนึงถึงองค์ประกอบ หรือปัจจัยต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน การตอบสนองจุดหมายของตัวบุคคลและจุดหมายของ องค์กรควบคู่ไปด้วย เนื่องจากมนุษย์ มีความรักความอิสระ มีความต้องการในความสำเร็จ ความ ต้องการอำนาจ และความต้องการความสัมพันธ์ ในการบริหารงานต้องใช้การตัดสินใจ และอาศัย แรงจูงใจในการทำงาน

2. กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหารตามความหมายในพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระบวนการ (process) หมายถึงกรรมวิธี หรือลำดับการกระทำซึ่งดำเนินต่อเนื่องกันไป จนสำเร็จลง ณ ลำดับหนึ่ง ส่วนคำว่า บริหาร หมายถึง ดำเนินการหรือจัดการจากความหมายดังกล่าวจะเห็นว่า กระบวนการบริหารจะมีลักษณะเป็นกระบวนการวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินหรือการปฏิบัติงานของผู้บริหาร กระบวนการบริหารจะกำหนดขอบเขตและหน้าที่ตามขั้นตอนต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2542 : 609)

จันทราณี สงวนนาม (2545 : 21) กล่าวถึง ศาสตราจารย์ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) และศาสตราจารย์ลินดอน เออร์วิค (Lyndol Urwick) นักทฤษฎีการบริหารองค์การผู้ที่ได้ร่วมกันนำเอาความคิดของฟายโบล์มาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการ ได้ขยายส่วนสำคัญที่เป็นพื้นฐานที่เรียกว่า The Elements of Management 5 ประการ มาใช้ในการจัดองค์การทางราชการ ออกเป็น 7 ประการ คือ

1. การวางแผน (planning) หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าว่าองค์การจะต้องทำอย่างไรบ้างเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
2. การจัดองค์กร (organizing) หมายถึง การจัดองค์กร การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน การจัดสายการบังคับบัญชา และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
3. การจัดคนเข้าทำงานหรือการจัดเจ้าหน้าที่ (staffing) หมายถึง การบริหารบุคคล การสรรหาการพัฒนา การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การประเมินผลงาน การพิจารณาความดี ความชอบ การให้สวัสดิการ และการให้พ้นจากงาน
4. การอำนวยการ (directing) หมายถึง การอำนวยการ การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุมบังคับบัญชา
5. การประสานงาน (co-ordination) หมายถึง การประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือเพื่อดำเนินการไปสู่เป้าหมายเดียวกัน
6. การรายงาน (reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การ เพื่อให้สมาชิกขององค์การทราบความก้าวหน้าของการดำเนินการ
7. การใช้งบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การใช้งบประมาณ การใช้จ่ายเงิน การควบคุมการใช้จ่ายและการตรวจสอบด้านการเงิน

รัสเชลล์ ที เกรก (Russell T. Gregg 1967 อ้างถึงใน เอกชัย กี่สุขพันธ์ 2537 : 20) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารการศึกษาว่าประกอบด้วย

1. การตัดสินใจ (decision-Making) คือ การตัดสินใจเพื่ดำเนินการ
2. การวางแผน (planning) คือ การวางแผนเพื่อปฏิบัติตามแนวทางเลือกที่ตัดสินใจเลือกแล้ว
3. การจัดองค์กร (organizing) คือ การจัดองค์การ
4. การสื่อสาร (communication) คือ การติดต่อสื่อสาร ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ
5. การใช้อิทธิพล (influencing) คือ การจูงใจให้ทุกคนในองค์การปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ
6. การประสานงาน (co-ordinating) คือ การประสานงาน
7. การประเมิน (evaluation) คือ การประเมินผลตามแผนงาน

เจสซี บี ซีเยอร์ (Jesse B. Sears 1950 อ้างถึงใน จันทราณี สงวนนาม 2545 : 23)

ให้ความเห็นว่า การบริหารการศึกษาจะต้องดำเนินการไปตามกระบวนการ 5 ขั้น คือ

1. การวางแผน (planning) คือ การกำหนดแผนงานและโครงการล่วงหน้า
2. การจัดองค์กร (organizing) คือ การจัดองค์การ และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
3. การวินิจฉัยสั่งการ (directing) คือ การอำนวยการสั่งการ และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
4. การประสานงาน (co-ordinating) คือ การประสานงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงาน
5. การควบคุม (controlling) คือ การควบคุมงาน เป็นการติดตามและประเมินผลการทำงาน

รัสเซลล์ ที เกรก (Russell T. Gregg 1975 อ้างถึงใน เอกชัย กี่สุขพันธ์ 2537 : 54 -55) ได้นำเอาความคิดเห็นเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารทั้งในด้านการบริหารทั่วไป และการบริหารการศึกษา ซึ่งมีเป็นจำนวนมากแล้วนำมาจัดเรียบเรียงเข้าเป็นหมวดหมู่เสียใหม่แล้วสรุปว่า กระบวนการบริหารทั้งหมดมีอยู่ 7 ประการ คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (decision making) หมายถึง การตัดสินใจสั่งการ ซึ่งเป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร บรรดากระบวนการบริหาร อย่างอื่นล้วนแต่ดำเนินการไปเพื่อช่วยเหลือการตัดสินใจสั่งการทั้งสิ้น การตัดสินใจที่ดีควรใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการตัดสินใจซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ คือ

- 1.1 จุดประสงค์หรือเป้าหมายของเรื่องที่ตัดสินใจ
- 1.2 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกชนิดทั้งในด้านข้อเท็จจริงและความคิดเห็น

- 1.3 วิเคราะห์และแปลความหมายข้อมูลต่าง ๆ ให้ชัดเจน
- 1.4 เลือกทางเลือกหลาย ๆ ทางพร้อมที่จะตัดสินใจ
- 1.5 ประเมินคุณค่าหรือผลที่จะได้หรือผลที่จะเสียเมื่อเลือกทางเลือกแต่ละทาง โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 1.6 เลือกทางเลือกที่คิดว่าจะมีผลดีที่สุด ตรงเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่สุดเท่าที่จะประมวลข้อมูลได้จริงแล้วจึงดำเนินการตัดสินใจสั่งการ

2. การวางแผน (planning) หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ พร้อมด้วยวางแผนปฏิบัติการระดับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน นั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติ

3. การจัดองค์การ (organizing) หมายถึง การจัดรูปโครงสร้างหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจนพร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อประสานงานให้สัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันไป

4. การติดต่อสื่อสาร (communicating) หมายถึง กระบวนการสื่อสารที่เป็นคำสั่ง (direction) ข่าว (information) ความคิด (ideas) คำอธิบาย (explanation) คำถาม (question) จากบุคคล ไปถึงบุคคล หรือจากหน่วยงานหนึ่งไปถึงอีกหน่วยงานหนึ่งการเสนอรายงานเป็นการติดต่อประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ถ้าขาดการเสนอรายงานองค์การที่ไม่อาจดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ร่วมกันขององค์การได้

5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (influencing) การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจที่ผู้บังคับบัญชาที่จะกระตุ้นผู้ทำงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานที่ทำบรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

6. การประสานงาน (co-ordinating) หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสารสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การให้เข้ากันได้เพื่อให้งานเดิน และเกิดประสิทธิภาพไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน ทำให้ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์การร่วมกัน

7. การประเมินผล (evaluating) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะให้ทราบผลการปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาทุกระยะ และประเมินผลขั้นสุดท้ายเพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ควรจะได้ ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งแต่นั้นว่าตรงกับแผนที่วางไว้หรือไม่ เพื่อสะดวกที่จะได้วางแผนปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

สมพงษ์ เกษมสิน (2540 : 46 - 47) ได้กล่าวว่า การกำหนดขั้นตอนกระบวนการบริหาร นั้น ย่อมแตกต่างกันไปแต่ละสำนักศึกษา และแต่ละทัศนะของแต่ละบุคคล ดังนั้นจึงได้สรุป กระบวนการ บริหารไว้ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การวางแผน (planning) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ (forecasting) การกำหนด วัตถุประสงค์ (set objective) การพัฒนาวิธีการ (develop strategies) ในการวางแผน โดยจำแนก แผนออกเป็นโครงการ (program) กำหนดงบประมาณ (budget) และแนวปฏิบัติ (procedure) ตลอดจนต้องต้นตัวปรับปรุงนโยบาย (policy) ให้สอดคล้องและทันกับเหตุการณ์อยู่เสมอ หรือ กล่าวโดยสรุปก็คือ เป็นการเตรียมการขั้นแรกในการที่จะปฏิบัติงานนั่นเอง

2. การจัดองค์การ (organize) ซึ่งเกี่ยวกับการที่จัดโครงสร้างขององค์การ (organization structure) การสร้างขอบเขตของงานและความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ (delineate relationships) การ กำหนดตำแหน่งหน้าที่ (create position descriptions) ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ ตำแหน่งนั้น ๆ กล่าวโดยสรุป การดำเนินงานขั้นนี้เป็นการจัดงานให้ประสานสอดคล้องเพื่อบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staff) เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวกับการเลือกสรร (select) มีการปฐมนิเทศ เจ้าหน้าที่ (orientation) การฝึกอบรม (training) และการพัฒนาบุคคล (personal development) เพื่อให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความรับผิดชอบที่มีอยู่ ซึ่งอาจสรุปกระบวนการขั้นนี้ได้ว่าเป็นการเลือกสรรบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง ที่กำหนดไว้ สำหรับรายละเอียด ในเรื่องนี้เป็นเนื้อหาของวิชาการบริหารงาน บุคคลเป็นส่วนใหญ่

4. การอำนวยการ (direct) การบริหารขั้นนี้เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ (decision making) มอบหมายหน้าที่การงาน (delegation) การจูงใจ (motivation) การประสานงาน (coordination) การจัดให้มีส่วนร่วม (participation) ในการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (change) ไปในทางสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์กร อันอาจกล่าวได้ว่าเป็นการดำเนินการเพื่อให้ ภารกิจขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. การควบคุม (control) ในการควบคุมงานนั้นจะต้องกำหนดระบบการรายงาน (establish reporting system) พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (develop performance standard) การวัดผล (measurement result) ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (correct) ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไป โดยถูกต้อง ความมุ่งหมายสำคัญของการควบคุมงานก็คือ ต้องการให้งานบรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ และหากไม่บรรลุวัตถุประสงค์ก็จักได้ทราบอุปสรรคข้อขัดข้องได้ ซึ่งถ้าแบ่งงาน

เป็นขั้นตอนด้วยแล้ว ก็เป็นความสะดวกที่จะแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้นแต่ต้น ก่อนที่เหตุเหล่านั้น จะลุกลามเสียหายมากมายจนเกินแก้

สมาคมผู้บริหารโรงเรียนอเมริกัน (The American Association of School Administrators) เรียกชื่อย่อว่า AASA ได้มีการประชุมสัมมนาและสรุปกำหนดเป็นแนวการบริหารโรงเรียนไว้ 5 ประการ ดังนี้ (อ้างถึงใน จันทรานี สงวนนาม, 2545 : 22 - 23)

1. การวางแผน (planning) คือ การวางแผนปฏิบัติการในการบริหารการศึกษา
2. การจัดสรรทรัพยากร (allocation) คือ การสรรหาทรัพยากรที่เป็นปัจจัยที่จำเป็นในการบริหารงาน
3. การกระตุ้นหรือแรงเสริมการทำงาน (stimulation) คือ การให้กำลังใจ และการบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน
4. การประสานงาน (co-ordinating) คือ การประสานงาน
5. การประเมิน (evaluation) คือ การประเมินผลงาน และติดตามการปฏิบัติงาน

วิจิตร ศรีสอ้าน (2523 : 42) อธิบายแนวคิดของสมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่ง สหรัฐ- อเมริกา (American Association of School Administrators – AASA) ซึ่งสรุปได้เป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (planning) หมายถึง การกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำ ในอนาคตตามเป้าหมายของหน่วยงาน
2. การจัดสรรทรัพยากร (allocation) หมายถึง การจัดหาและการจัดสรร ทรัพยากร การเงิน กำลังคน และวัสดุตามความต้องการของแผนงาน
3. การให้แรงกระตุ้น (stimulation) หมายถึง การให้แรงจูงใจและการบำรุงขวัญ เพื่อให้บุคลากรมีพฤติกรรมตามเป้าหมาย
4. การประสานงาน (coordinating) หมายถึง การประสานกิจการด้านต่าง ๆ เพื่อ สัมฤทธิ์ผลของงาน
5. การประเมินผล (evaluation) หมายถึง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ

การพัฒนาคุณภาพงาน PDCA

ความหมายของ PDCA

PDCA เป็นวงจรพัฒนาคุณภาพงาน เป็นวงจรพัฒนาพื้นฐาน หลักของการพัฒนาคุณภาพทั้งระบบ (Total Quality Management : TQM) ผู้ที่คิดค้นกระบวนการหรือวงจรพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ shewhart นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกันแต่ Deming ได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศ

ญี่ปุ่นจนประสบผลสำเร็จ จนผลักดันให้ญี่ปุ่นเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก คนทั่วไปจึงรู้จัก วงจร PDCA จากการเผยแพร่ของ Deming จึงเรียกว่า "วงจร Deming" วงจร PDCA (อ้างถึงใน พิมพ์พันธ์ เศษศุภต์ 2544 : 20) มีรายละเอียด ดังนี้

Plan (วางแผน) หมายความว่ารวมถึงการกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีการและขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

ในการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนในบางด้านอาจจำเป็นต้องกำหนดสมมติฐานของวิชาการทำงานหรือเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ไปพร้อมกันด้วยข้อกำหนดที่เป็นมาตรฐานนี้จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในแผนหรือไม่

Do (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานใดๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเรื่องต่างๆ ของสภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อนในกรณีที่เป็นงานประจำที่เคยปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองแต่ถ้าเป็นงานใหม่หรืองานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก อาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก่อนที่จะปฏิบัติจริง

การปฏิบัติงานต้องดำเนินงานไปตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่มีขั้นตอนเพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่มีปัญหาเกิดขึ้น ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เนื่องจากการดำเนินงานใดๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องวิเคราะห์ควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานต่อไป

ในการตรวจสอบและการประเมินการปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบด้วยการปฏิบัติ นั้น เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน

Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วนเฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่

แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างจากเดิม เมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในรอบใหม่ ข้อมูลที่ได้จากการปรับปรุงจะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ด้วย

การบริหารงานในระดับต่าง ๆ ทุกระดับตั้งแต่เล็กที่สุดคือการปฏิบัติงานประจำวันของบุคคลคนหนึ่ง จนถึงโอกาสในระดับใหญ่ที่ต้องใช้กำลังคนและเงินงบประมาณจำนวนมาก ข้อมมีกิจกรรม PDCA เกิดขึ้นเสมอ โดยมีการดำเนินกิจกรรมที่ครบวงจรบ้าง ไม่ครบวงจรบ้าง แตกต่างกันตามลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในแต่ละองค์กรจะมีวงจร PDCA อยู่หลายๆ วง วงใหญ่ที่สุดคือ วงที่มีวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรเป็นแผนงาน (P) แผนงานวงใหญ่สุดนี้อาจครอบคลุมระยะเวลาต่อเนื่องกันหลายปีจึงจะบรรลุผล การจะผลักดันให้วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรปรากฏเป็นจริงได้จะต้องปฏิบัติ (P) โดยนำแผนยุทธศาสตร์มากำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรแผนการปฏิบัติงานประจำปีจะก่อให้เกิดวงจร PDCA ของหน่วยงานขึ้นใหม่ หากหน่วยงานมีขนาดใหญ่ มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องจำนวนมากต้องแพร่กระจายความรับผิดชอบไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้เกิดวงจร PDCA เพิ่มขึ้นอีกหลายๆ วง โดยมีความเชื่อมโยงและซ้อนกันอยู่ การปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งหมดจะรวมกันเป็น (D) ขององค์กรนั้นๆ ซึ่งองค์กรจะต้องทำการติดตามตรวจสอบ (C) และแก้ไขปรับปรุงจุดที่เป็นปัญหาหรืออาจต้องปรับแผนใหม่ในแต่ละปี (A) เพื่อให้วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวนั้นปรากฏเป็นจริงและทำให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์รวมขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

3. นโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

3.1 รูปแบบการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็ก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เดิมเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาขนาดเล็ก ได้กำหนดรูปแบบการบริหารเพื่อยกระดับคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็ก มี 3 รูปแบบหลัก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2546 : 4 – 24)

3.1.1 รูปแบบศูนย์โรงเรียน

ศูนย์โรงเรียน (school center) คือ การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา ในลักษณะนำนักเรียนมาเรียนรวมกันทั้งหมดหรือมาเรียนรวมกันบางชั้นเรียน หรือจัดการเรียนการสอนเป็นช่วงชั้นและพัฒนารูปแบบเป็นการบริหารจัดการร่วมกันซึ่งมีลักษณะการดำเนินการ 4 แบบ ได้แก่

แบบที่ 1 : เรียนรวมทุกชั้นเรียน มีลักษณะการดำเนินงานคือ มีการนำนักเรียนทุกระดับชั้นมาเรียนรวมกันที่โรงเรียนหลัก โดยได้รับการสนับสนุนค่าพาหนะในการเดินทางมาเรียน

แบบที่ 2 : เรียนรวมบางชั้น มีลักษณะการดำเนินงานคือมีการนำนักเรียนจากโรงเรียนเครือข่ายบางชั้น เช่น อนุบาล 1-2, ป.1-3 หรือ ป.4-6 ไปเรียนกับโรงเรียนหลัก

แบบที่ 3 : เรียนรวมช่วงชั้น มีลักษณะการดำเนินงาน 2 ลักษณะ

1) จัดแบ่งการเรียนการสอนออกเป็นช่วงชั้น ได้แก่

- (1) ศูนย์อนุบาล (อนุบาล 1-2)
- (2) ศูนย์ ป. 1-2
- (3) ศูนย์ ป. 3-4
- (4) ศูนย์ ป. 5-6

หรือจัดช่วงชั้นตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) จัดครูในตำบลรวมกัน แล้วให้มีการพิจารณาจัดครูผู้สอนและผู้บริหารเป็นทีมตามสัดส่วนห้องเรียนและช่วงชั้นตามศูนย์ช่วงชั้นในโรงเรียนต่าง ๆ

แบบที่ 4 : ศูนย์โรงเรียนแบบพักนอน มีลักษณะการดำเนินงานที่ปรับมาจากการดำเนินการรวมศูนย์ในรูปแบบต่าง ๆ ดังได้กล่าวมา แต่เนื่องจากนักเรียนที่เดินทางมาเรียนรวมนั้นไม่สามารถเดินทางไป-กลับระหว่างโรงเรียนหลักได้ เนื่องจากบ้านเรือนตั้งอยู่ห่างไกลและการคมนาคมยากลำบาก หลายแห่งเป็นภูเขาและป่าทึบ ดังนั้นนักเรียนจึงจำเป็นต้องพักนอนค้างคืนที่โรงเรียนหลัก

3.1.2 รูปแบบการบูรณาการการเรียนรู้

การพัฒนาหลักสูตรเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษา ในการนำหลักสูตรไปใช้ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ การนำหลักสูตรไปใช้จึงจะบังเกิดผลตามที่ต้องการ

การพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้นอาจพิจารณาดำเนินการได้โดยการจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้นและการบูรณาการเนื้อหาวิชาตามช่วงชั้น

การจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้นอาจจัดให้สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่โรงเรียนมีอยู่ โดยการรวมชั้นที่ติดกันเข้าด้วยกัน เช่น ช่วงชั้น ป.1-2, ป.3-4 หรือ ป.5-6 หรือช่วงชั้นตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ช่วงชั้น ป.1-3 ป.4-6 , ม.1-3 เป็นต้น

สำหรับการบูรณาการเนื้อหาวิชา สามารถดำเนินการได้โดยการศึกษาและทำการวิเคราะห์หลักสูตร แล้วนำวัตถุประสงค์และเนื้อหาการเรียนรู้อันแต่ละกลุ่มวิชาที่สอดคล้องกันมาเชื่อมโยงสู่การจัดทำหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ หลังจากนั้นจึงนำมากำหนดกิจกรรมเพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ครั้งเดียวพร้อมกันในแต่ละช่วงชั้น สำหรับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้มีการเสนอแนวทางการจัดการเรียนแบบบูรณาการไว้ 4 ลักษณะ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ 2544: 21 - 22)

1) การบูรณาการแบบผู้สอนคนเดียว ผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้โดยเชื่อมโยงสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ กับหัวข้อเรื่องที่สอดคล้องกับชีวิตจริง หรือสาระที่กำหนดขึ้นมา

2) การบูรณาการแบบคู่ขนาน โดยมีครูผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันจัดการเรียนการสอนโดยอาจยึดหัวข้อเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วบูรณาการเชื่อมโยงแบบคู่ขนาน

3) การบูรณาการแบบสหวิทยาการ โดยนำเนื้อหาจากหลายกลุ่มสาระการเรียนรู้มาเชื่อมโยงเพื่อจัดการเรียนรู้ในบางเรื่อง ผู้สอนอาจจัดการเรียนการสอนร่วมกันได้ เช่น เรื่องสิ่งแวดล้อม

4) การบูรณาการแบบโครงการ ผู้สอนสามารถจัดการเรียนการสอนโดยการบูรณาการ เป็นโครงการซึ่งครูผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันจัดทำโครงการขึ้นมาโดยใช้เวลาเรียนต่อเนื่องกันหลานชั่วโมง นำชั่วโมงวิชาต่าง ๆ ที่เคยแยกกันมารวมกันเป็นเรื่องเดียวกันในลักษณะสอน เป็นทีม หรือกรณีที่ต้องการเน้นทักษะบางเรื่องเป็นพิเศษ

3.1.3 การดำเนินการตามกฎหมาย

การพัฒนาประสิทธิภาพสถานศึกษาขนาดเล็กที่ไม่สามารถแก้ไขโดยวิธีการอื่นได้เนื่องจากมีข้อจำกัดต่าง ๆ ที่จำเป็น จึงต้องดำเนินการให้มีการยุบรวมและเลิกชั้นโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรวมและการเลิกชั้นโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524 ได้แก่

การเลิกล้มสถานศึกษา สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 20 คนลงมา ให้มีการเลิกล้ม ตามข้อ 4 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรวมและการเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524

การรวมสถานศึกษา สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา ซึ่งเป็นสถานศึกษาขนาดเล็กที่มีปัญหาด้านการบริหารจัดการ จากสาเหตุการขาดแคลนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ สามารถดำเนินการยุบรวมโรงเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรวมและการเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2524 โดยดำเนินการได้ใน 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : การยุบรวมโรงเรียน การยุบรวมโรงเรียนหมายถึง การดำเนินการให้โรงเรียนตั้งแต่ 2 โรงเรียนขึ้นไปนำนักเรียนมาเรียนรวมกัน ณ โรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า โรงเรียนหลัก ส่วนโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียนรวมนั้นเรียกว่า โรงเรียนมารวม โดยทางราชการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าพาหนะเดินทางให้แก่ นักเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ สำหรับการยุบรวมโรงเรียน สามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1) นำนักเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักทั้งหมดในปีเดียวกันและดำเนินการเลิกล้มโรงเรียน

2) นำนักเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักปีละ 1 – 2 ชั้น เมื่อดำเนินการจนครบทุกชั้นแล้วจึงพิจารณาดำเนินการเลิกล้มโรงเรียน

แบบที่ 2 : โรงเรียนสาขา สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา มีปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูและอัตราการรับเด็กเข้าเรียนต่ำ มีแนวโน้มจำนวนนักเรียนลดลงในอนาคต ให้จัดทำแผนยุบสถานศึกษาเป็นสาขาของโรงเรียนหลักที่อยู่ใกล้เคียง แล้วดำเนินการยุบสถานศึกษาเป็นโรงเรียนสาขา ตามแนวทางระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรวมและเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524

3.2 แนวการจัดการศึกษาและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และฉบับปรับปรุง พ.ศ.2545 กำหนดแนวการจัดการศึกษาไว้ในหมวดที่ 4 ตั้งแต่มาตรา 22 – 30 ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญในการจัดการศึกษา ได้แก่

1. การจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
2. การจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้แหล่งเรียนรู้
4. การประเมินผู้เรียน
5. การจัดทำหลักสูตรการศึกษาทุกระดับ

6. การจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

มีรายละเอียดของมาตราที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาขนาดเล็ก ได้แก่ (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 : 11 – 14)

มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา 23 การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติและสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยและระบบการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2. ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล ยั่งยืน

3. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

4. ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

5. ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งผู้สอนและผู้เรียนไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทุกรูปแบบ ได้แก่ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากการพัฒนาของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา

ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อและให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวรรคหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา 27 ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

มาตรา 29 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่ใช้เป็นหลักในการบริหารจัดการไว้โดยสรุป ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 : 20 – 23) “...ให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคล บริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือผู้แทนองค์กรอื่นในพื้นที่และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ และมีอำนาจหน้าที่สำคัญ ได้แก่ 1) การบริหารจัดการกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและทางราชการ 2) ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ 3) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไปและการทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษา 4) อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา 5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด...”

สถานศึกษาขนาดเล็ก มีความจำเป็นต้องนำหลักการบริหารจัดการทั้งที่เป็นหลักทฤษฎีและหลักกฎหมายที่กำหนดมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

4. ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานในสถานศึกษา

ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากรบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

4.1 การบริหารงานวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33 – 38) งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้ได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการให้สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

2. เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพใน เพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานวิชาการ ได้แก่

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
9. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
10. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
11. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

จากการศึกษาการบริหารวิชาการผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ เป็นการบริหารจัดการวิชาการ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้สามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการจัดปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 การบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51 – 55) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วถูกต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. ออกจากราชการ

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านบุคคล มีภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.3 การบริหารงานงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39 – 50) การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการ บริหาร มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์

จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้คุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมเสนอของบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

4.2 การระดมทรัพยากร

4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน

5.1 การเบิกเงินจากคลัง

5.2 การรับเงิน

- 5.3 การเก็บรักษาเงิน
- 5.4 การจ่ายเงิน
- 5.5 การนำส่งเงิน
- 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ

จากการศึกษาการบริหารงบประมาณผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณเป็นการบริหารจัดการงบประมาณด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางราชการ ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

4.4 การบริหารงานทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64 – 73) การบริหารทั่วไปเป็นงานเกี่ยวข้องกับงานจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงาน ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตาม

อริยาศัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุในงานอื่น ๆ

จากการศึกษาการบริหารทั่วไปผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารจัดการด้านบริหารทั่วไป งานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารองค์กร โดยมีบทบาทหลักในการประสานงานส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหาร เป็นวิธีดำเนินการ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานองค์การ หรือโรงเรียน ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ซึ่งมีหลายรูปแบบ แต่ส่วนใหญ่จะต้องประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ คือ การวางแผน (planning) การจัดองค์กร (organizing) การจัดคนเข้าทำงาน (staffing) การอำนวยการ (directing) การประสานงาน (co-ordination) การใช้งบประมาณ (budgeting) การรายงาน (reporting) การประเมิน (evaluation) และการปรับปรุงแก้ไข (action)

ในส่วนของกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษานาเล็ก ซึ่งเป็นนโยบายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็ก จะมีรูปแบบหลัก 3 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบศูนย์โรงเรียน รูปแบบบูรณาการการเรียนรู้ และรูปแบบการดำเนินการตามกฎหมาย

สำหรับในการศึกษาวิจัยเรื่องกระบวนการบริหารงานของ โรงเรียนขนาดเล็กพิเศษ จะยึดกรอบกระบวนการบริหาร ตามวงจรพัฒนาคุณภาพงาน (PDCA) ได้แก่ การวางแผน (Plan-P) การปฏิบัติ (Do-D) การตรวจสอบ (Check-C) และ การปรับปรุงแก้ไข (Action-A) โดยใช้ขอบข่ายภารกิจในการจัดการศึกษา 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

5. การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

ภานี วงษ์เอก (2541 : 353 – 364) ได้กล่าวถึง การสนทนากลุ่มว่า การสนทนากลุ่ม หมายถึงการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่มประมาณ 6-10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้

5.1 องค์ประกอบในการจัดสนทนากลุ่ม

5.1.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1) ผู้ดำเนินการสนทนา จำนวน 1 คน จะต้องเป็นผู้ที่พูดและฟังภาษาได้ชัดเจนสุขภาพและมนุษยสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญ และรู้เรื่องเกี่ยวกับหัวข้อที่สนทนาเป็นอย่างดี หากไม่รู้มาก่อนก็ต้องทำการศึกษาให้เข้าใจก่อนดำเนินการจริง ผู้ดำเนินการต้องดำเนินการอย่างระมัดระวัง ควบคุมการสนทนาให้คำแนะนำ กระตุ้นเชิญชวนให้ผู้เข้าร่วมสนทนาแสดงความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง

2) ผู้จัดบันทึกการสนทนา จำนวน 2 คน ต้องรู้วิธีการว่าจะทำอย่างไรจึงจะจัดบันทึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะจะต้องจัดบันทึกบรรยากาศที่เกิดขึ้นระหว่างการสนทนาด้วย

3) ผู้ช่วย จำนวน 1 คน จะเป็นผู้ทำหน้าที่ ช่วยเหลือทั่วไปในขั้นการเตรียมการจัดสนทนากลุ่ม เช่น เตรียมสถานที่ จัดสถานที่ บันทึกเสียง เป็นต้น

4) ผู้ร่วมสนทนา จากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตามสัดส่วน ประมาณ 8 – 10 คน

5.1.2 แนวทางในการสนทนากลุ่ม

ควรต้องจัดแนวทางในการสนทนากลุ่มและจัดลำดับหัวข้อในการสนทนา ในทางปฏิบัติอาจยืดหยุ่นได้จากบรรยากาศในการสนทนาที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้ดำเนินการสนทนาอาจจะได้ประเด็นซึ่งไม่ได้คาดคิดเอาไว้ก่อนจากผู้เข้าร่วมสนทนา ผู้ดำเนินการสนทนาสามารถซักถามได้

5.1.3 อุปกรณ์สนาม

อุปกรณ์สนามที่ควรเตรียม ได้แก่ แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม แบบสรุปผลการสนทนากลุ่ม เครื่องบันทึกเสียง เทปเปล่า และคินสอ ปากกา เป็นต้น

5.1.4 ส่งเสริมบรรยากาศ

บรรยากาศในการสนทนากลุ่ม เช่น เตรียมเครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยว สิ่งของดังกล่าวจะเป็นสิ่งของที่สร้างบรรยากาศความเป็นกันเองระหว่างผู้ร่วมสนทนา ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5.1.5 สถานที่และระยะเวลา

อาจเป็นบ้าน ไร่ ไร่ ไร่ ไร่ อาคารสถานที่ ที่อากาศถ่ายเทสะดวก ห่างไกลความพลุกพล่าน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสนทนามีสมาธิในเรื่องต่างๆ ที่กำลังสนทนา ส่วนระยะเวลาในการสนทนาโดยทั่วไปอยู่ระหว่าง 1.30 - 2.30 ชั่วโมง

5.1.6 ขั้นตอนการสนทนา

- 1) ผู้ดำเนินการสนทนา แนะนำตนเองและทีมงาน
- 2) ผู้ดำเนินการสนทนา เชิญชวนให้ผู้เข้าร่วมสนทนาแนะนำตัวเอง
- 3) ผู้ดำเนินการสนทนา อธิบายโครงการ วัตถุประสงค์และวิธีการร่วม

สนทนากลุ่ม

5.1.7 ข้อคำถามในการสนทนากลุ่ม

เมื่อดำเนินการตามข้อ 6 เสร็จเรียบร้อย เริ่มการสนทนากลุ่ม ตามหัวข้อ

ดังนี้

ขั้นตอนในการจัดสนทนากลุ่ม

1. กำหนดวัตถุประสงค์
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายของผู้ให้ข้อมูล
3. ตัดสินใจว่าจะทำกี่กลุ่ม
4. วางแผนเรื่องระยะเวลาและตารางเวลา
5. ออกแบบแนวคำถาม ควรเรียงคำถามจากคำถามที่เป็นเรื่องทั่วไป เบาๆ

ง่ายต่อการเข้าใจ และสร้างบรรยากาศให้คุ้นเคยกันระหว่างนักวิจัยกับผู้เข้าร่วมสนทนาแล้วจึงวกเข้าสู่คำถามหลัก หรือคำถามหลักของประเด็นที่ทำการศึกษาแล้วจึงจบลงด้วยคำถามเบาๆอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผ่อนคลายบรรยากาศในวงสนทนาและสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองในช่วงท้ายอาจเดิมคำถามเสริมเข้าไปแต่ต้องเป็นคำถามสั้นๆอาจเป็นคำถามที่ไม่ได้เตรียมมาก่อน แต่เป็นคำถามที่ปรากฏขึ้นระหว่างการสนทนา

6. ทดสอบแนวคำถามที่สร้างขึ้น
7. ทำความเข้าใจกับผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) และผู้จดบันทึก

(Notetaker)

7.1 ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) ต้องสร้างบรรยากาศในการสนทนา และควบคุมเกมได้เป็นอย่างดีให้เกิดความเป็นกันเองมากที่สุด Moderator จะต้องไม่แสดงความคิดเห็นของตนเอง ควรจะปล่อยให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น ได้อย่างเต็มที่ อิสระ เสรีและเป็นธรรมชาติมากที่สุด Moderator ที่ดีจะต้องสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

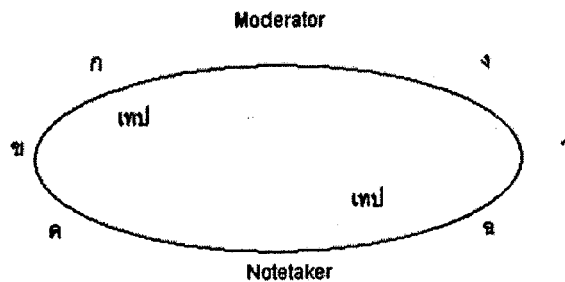
7.2 ผู้จดบันทึก (Notetaker) จะต้องอยู่ร่วมตลอดเวลาและควรทำหน้าที่ในการจดบันทึกเพียงอย่างเดียวไม่ควรร่วมสนทนาด้วย เพราะจะทำให้การจดบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และจะต้องเป็นผู้ถอดเทปด้วยตนเอง เพื่อความเข้าใจในสิ่งที่ได้บันทึกและเนื้อหาสาระในเทปที่ตรงกัน

7.3 ผู้ช่วยทั่วไป (Assistant) มีหน้าที่คอยควบคุมเครื่องบันทึกเสียงและเปลี่ยนเทปขณะที่กำลังดำเนินการสนทนา และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ดำเนินการสนทนาและผู้จดบันทึก เพื่อให้แต่ละคนทำหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

8. กัดเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนา
9. การจัดการเพื่อเตรียมการทำสนทนากลุ่ม เป็นการเตรียมสถานที่ กำหนดวัน เวลา และจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็น เช่น เครื่องบันทึกเทป ม้วนเทป ถ่าน สมุด ดินสอ เครื่องดื่ม อาหารว่าง เป็นต้น

10. จัดกลุ่มสนทนา

11. ประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล



11.1 ถอดเทปออกมาเป็นบทสนทนา ควรถอดเทปออกมาอย่างละเอียด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน และต้องไม่ใส่ความคิดของตนเองที่ถือเป็นข้อสรุปลงไปด้วย

11.2 วิเคราะห์ข้อมูล โดยการตีความหมายในรูปของการวิเคราะห์เนื้อหา ถ้าจะให้ดีควรทำการวิเคราะห์ร่วมกันหลายๆคนเพื่อเป็นการอภิปรายร่วมกัน ถ้ามีความเห็นไม่ตรงกันควรกลับไปฟังรายละเอียดจากเทปใหม่ แล้วกลับมาอภิปรายด้วยกันอีก

12. การเขียนรายงานการวิจัยควรเริ่มต้นโดยการเขียนเค้าโครงเรื่องก่อน แล้วเขียนผลการศึกษาแยกตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหัวข้อของแนวคำถาม โดยพรรณนาในเชิงอธิบาย

ประโยชน์ของการสนทนากลุ่ม

1. ใช้ในการศึกษาความคิดเห็น ทักษะคิด ความรู้สึก การรับรู้ ความเชื่อ และพฤติกรรม
2. ใช้ในการกำหนดสมมติฐานใหม่ๆ
3. ใช้ในการกำหนดคำถามต่างๆที่ใช้ในแบบสอบถาม
4. ใช้ค้นหาคำตอบที่ยังคลุมเครือ หรือยังไม่แน่ชัดของการวิจัยแบบสำรวจ เพื่อช่วยให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
5. ใช้ในการประเมินผลทางด้านธุรกิจ

ข้อดีของการสนทนากลุ่ม

1. ผู้เก็บข้อมูล เป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี
2. เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว
3. ให้มีปฏิริยาโต้ตอบกันได้

4. บรรยากาศของการคุยกันเป็นกลุ่มจะช่วยลดความกลัวที่จะแสดงความคิดเห็น
ส่วนตัว

ข้อจำกัด

1. ถ้าในการสนทนากลุ่ม มีผู้ร่วมสนทนาเพียงไม่กี่คนที่แสดงความคิดเห็นอยู่ตลอดเวลาจะทำให้ข้อมูลที่ได้เป็นเพียงความคิดเห็นของคนส่วนน้อยเท่านั้น ดังนั้นจึงต้องระวังไม่ให้มีการผูกขาดการสนทนาขึ้น

2. พฤติกรรมบางอย่างซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ยอมรับในชุมชนอาจไม่ได้รับการเปิดเผยในกลุ่มสนทนา ในกรณีนี้ใช้การสัมภาษณ์ตัวต่อตัวจะดีกว่า

3. ถ้าผู้ดำเนินในการสนทนากลุ่มไม่ได้ การสนทนากลุ่มจะไม่ราบรื่น
บทสรุป

จากข้อดีและข้อจำกัดของการจัดสนทนากลุ่มนั้นจะพบว่าการเก็บรวบรวม
ข้อมูลนั้นจะต้องใช้อย่างระมัดระวัง โดยต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. การเลือกผู้ดำเนินการสนทนากลุ่มนั้นควรเป็นผู้ที่พูดและฟังภาษาท้องถิ่นได้
และต้องมีความเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม

2. ควรให้ผู้เข้าร่วมอยู่ร่วมกลุ่มโดยตลอดตั้งแต่ต้นจนจบ

3. เนื่องจากการจัดการสนทนากลุ่มนี้ไม่สามารถใช้กับการศึกษาวิจัยได้ทุกเรื่อง
หากผู้ที่จะนำมาใช้ได้พิจารณาให้รอบคอบ โดยคำนึงถึงผลดีและผลเสียที่จะเกิดก่อนที่จะเลือก
วิธีการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการนี้ก็จะทำให้งานวิจัยที่ออกมามีคุณภาพและน่าเชื่อถือ

การสนทนากลุ่ม เป็นศึกษาความคิดเห็น ทศนคติ ความรู้สึก การรับรู้ ความเชื่อ
พฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียด
ลึกซึ้ง ในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง ข้อมูลที่ได้เป็นความคิดเห็นของประชากรในกลุ่มตัวอย่าง
ประมาณ 6-10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ ซึ่งจะทำให้งานวิจัยมีคุณภาพ
และน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

การศึกษากระบวนการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
พิธาน พันทอง (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อพัฒนา
ศักยภาพโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อศึกษาข้อเสนอเชิงนโยบายจาก ผู้มีส่วนได้

ส่วนเสียในระดับโรงเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพ โรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้สามารถดำเนินงานได้ตามความคาดหวังของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดโครงสร้างระบบบริหารงานของ โรงเรียนขนาดเล็ก ควรมีโครงสร้างที่ยืดหยุ่นมากขึ้น มีการพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. รูปแบบการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กจะต้องมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สร้างศรัทธาให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการทุกรูปแบบ และมีการวางแผน พัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

3. การจําแนกงานภายในโรงเรียน มีการจัดระบบงานจําเป็นต้องทำด้วยตนเอง ใช้เวลาน้อยที่สุดเพื่อใช้เวลาส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนงานไม่สำคัญจําเป็นควรมี การประสานความร่วมมือจากชุมชน โรงเรียนใกล้เคียงหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็น ผู้ดำเนินการแทน

4. มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชนเพื่อการมีส่วนร่วมบริหารจัดการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การระดมทุนทรัพย์เพื่อการบริหารจัดการศึกษา

5. ส่งเสริมผู้บริหารและครูเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

6. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารและครูมีขวัญ กำลังใจ ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้น การพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ ไม่ควรมีการโยกย้ายผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กบ่อยเกินไปและให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งโยกย้าย และสรรหาครู และผู้บริหาร โรงเรียน

7. ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดหา ผลิต ติดตามและ ประเมินผล การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดทำวิจัย ในชั้นเรียนและนำผลงานวิจัยมาใช้พัฒนาผู้เรียน

8. มีการพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย และมีการบูรณาการได้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน นักเรียน ได้รับความรู้ ที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและอาชีพในท้องถิ่นไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน และมีการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นด้วยกับรูปแบบการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กในระดับมาก จำนวน 3 รูปแบบ คือ เครื่องข่ายโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษา เครื่องข่ายวิทยาการ และการยุบรวมหรือเลิกสั้มโรงเรียนตามลำดับ ส่วนกรรมการโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเห็นด้วยกับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก และพร้อมที่จะให้ทางราชการยุบรวมหรือเลิกสั้มโรงเรียนถ้ามีความจำเป็นแต่ต้องให้ความเชื่อมั่นในความปลอดภัยในการเดินทาง โดยหลักต้องคิดว่าโรงเรียนเดิมและควรช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในส่วนที่เพิ่มขึ้น

มนตรี ศรีเพชร (2546 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ส่วนครูผู้สอนมีการปฏิบัติงานวิชาการวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่อยู่ในเขตพื้นที่ต่างกัน มีการปฏิบัติงานวิชาการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนที่อยู่ในเขตพื้นที่ต่างกัน มีการปฏิบัติงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ ยังพบปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุ สื่อประกอบหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งด้านวัดผลประเมินผล

กิตติ กสิณธารา และคณะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 (2548 : บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) ได้ศึกษาการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. การนิเทศของศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียน ผู้รับผิดชอบโรงเรียนขนาดเล็ก ได้ใช้วิธีการนิเทศโดยการออกไปพบกับผู้บริหารและครูที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้การนิเทศเพื่อทราบความต้องการในการรับการนิเทศ แล้วจึงดำเนินการตามความต้องการของโรงเรียนต่อไป โดยมีเรื่องที่ทำกรนิเทศโดยภาพรวม มี 11 เรื่อง คือ (1) การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (2) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (3) การจัดหาหนังสือเรียน แบบเรียน และแบบฝึกหัด (4) การส่งนักเรียนไปเรียนที่หน่วยคอมพิวเตอร์ เคลื่อนที่ (computer mobile unit) (5) การจัดหาหนังสือ

และสื่อประกอบการเรียนการสอน (6) การแก้ปัญหาการจากแคลนครู (7) การพัฒนาครู (8) การซ่อมแซม อาคารเรียน (9) การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานใน 3 โปรแกรม คือ MS-Excel, MS-Word, MS-Power Point และการใช้ Internet เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (10) การวิจัยในชั้นเรียน (11) การปรับปรุงแบบ ปพ.

ทั้งนี้ มีสิ่งที่โรงเรียนประสงค์ได้รับการนิเทศอีกในครั้งต่อไปคือ (1) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการหลักสูตรช่วงชั้น (2) การวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กที่มีประสิทธิภาพ และ (3) การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร 2544 ของครูชั้น ป.3 และ ป.6

2. ผลการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ด้านการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ด้านคุณภาพผู้เรียน และผลการปฏิบัติงานดีเด่น พบว่า

2.1 ด้านการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า

2.1.1 โรงเรียนขนาดเล็ก มีการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อให้เกิดเป้าหมายผลผลิต โดยเป้าหมายหลักคือคุณภาพนักเรียน

2.1.2 มีการสร้างเครือข่ายความช่วยเหลือกันระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก โชนคุณภาพ และเครือข่ายภายนอก

2.1.3 โรงเรียนขนาดเล็กใช้รูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

2.2 ด้านคุณภาพวิชาการ พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีการจัดการเรียนการสอนทั้งแบบมอนเตสซอรี และการสอนแบบปกติ บางโรงเรียนก็มีการจัดทั้ง 2 แบบในเวลาเดียวกัน จัดหลักสูตรเป็นรายสาระ/รายชั้น และหลักสูตรเป็นรายสาระ/ช่วงชั้น ส่วนใหญ่มีการสอนแบบรวมชั้นตามบริบทของแต่ละโรงเรียน มีการจัดหน่วยการเรียนรู้ รายสาระ รายชั้นเรียนมากที่สุด และมีการจัดหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ นอกจากนั้นยังมีการจัดกิจกรรมเสริมวิชาการ และนันทนาการ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ มุมหนังสือ ลานกีฬา และลานดนตรี

2.3 ด้านคุณภาพนักเรียน พบว่าคุณภาพผู้เรียนปฐมวัยในชั้นอนุบาล ปีการศึกษา 2547 พบว่านักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรปฐมวัยและมีความพร้อมการเรียนต่อในชั้น ป.1 ทุกโรงเรียน และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2547 ส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าระดับ 1

2.4 สภาพการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กและคุณภาพสถานศึกษาโดยภาพรวมการปฏิบัติในระดับกำลังพัฒนา

2.5 โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่จะมีผลการปฏิบัติงานที่เป็นกิจกรรมดีเด่น (best practice) ในการพัฒนาคุณภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้น จะกล่าวถึงกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีจำนวนนักเรียนใกล้เคียงกับโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษที่ทำการศึกษาวิจัย รวมทั้งสภาพปัญหาต่างๆ ก็คล้ายกัน เช่นปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ปัญหาครูไม่ครบชั้นเรียน เป็นต้น ซึ่งได้มีการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของผู้บริหารและครูผู้สอน ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ต่างกัน ไว้ด้วย

6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

วีฟเวอร์ (Weaver, 1997) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่ออธิบายถึงการนำวิธีการบริหารจัดการโรงเรียนด้วยตนเองไปใช้ในโรงเรียน โดยทำการศึกษาที่โรงเรียนประถมศึกษา 2 แห่ง ในเมืองเซสเตอร์ เกี่ยวกับการนำเอาการตัดสินใจในเรื่องหลักสูตร อำนาจและบุคคลไปให้ระดับโรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจ ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล 8 เดือน โดยเริ่มทำการเก็บข้อมูล โดยการสังเกต สัมภาษณ์ครูผู้สอนและผู้บริหาร ข้อคิดเห็นจากผู้สังเกตและบันทึกที่ได้จากการเข้าร่วมในสนามวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลจะพิจารณาประเด็นหลักในเรื่องการบริหารโดยยึดโรงเรียนเป็นฐานและการร่วมตัดสินใจ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 2 แห่ง มีวิธีการในการกระจายอำนาจ การตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรอำนาจและบุคลากร เช่นเดียวกัน ในการนำเอาแนวคิดในเรื่องการบริหารจัดการไปใช้ด้วยตนเองไปใช้ต้องเกิดจากความศรัทธา และการยอมรับนับถือที่มีต่อกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญ ให้ครูและผู้บริหารทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้การพัฒนาความเป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพจะกลายเป็นวัฒนธรรมสำคัญที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของสมาชิกในกลุ่มเพื่อให้ทุกคนมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน

บาเดนซ่า (Baldenza 1994 : 409A) ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการใช้การพัฒนาบุคลากรกับโรงเรียนยอดเยี่ยมในรัฐมินเนสโซต้า ศึกษาโดยใช้การเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครูจากสายวิชาชีพที่หลากหลาย ศึกษานโยบายและการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาบุคลากรจากการศึกษาเอกสาร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพนั้น บุคลากรภายในโรงเรียนมีโอกาสในทางก้าวหน้าสูง โปรแกรมการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพชี้ให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน ในระดับพื้นที่การศึกษามีการวางเป้าหมายระยะยาวเป็นลำดับขั้นตอนและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในระดับโรงเรียน โปรแกรมการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ครูผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีการวางแผนเห็นชอบร่วมกัน

งานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่า การพัฒนาบุคลากรต้องดำเนินการอย่างเป็นพลวัตร มีการร่วมมือกันและต่อเนื่องกันทั้งด้านเนื้อหาและกระบวนการซึ่งการวิจัยนี้เป็นการศึกษาเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ความสัมพันธ์ของการพัฒนาบุคลากรกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน การวางแผนการพัฒนา การนำไปใช้และการประเมินผล รวมทั้งนวัตกรรมของโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรด้วย

ลิโอเน (Leone, 1981, p. 2409 – A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนชุมชน ที่ใช้โปรแกรมตัวอย่าง ระหว่างโรงเรียนท้องถิ่นห่างไกลกับโรงเรียนหมู่บ้านในรัฐอาแคนซอ จากโรงเรียนชุมชนที่ใช้โปรแกรมตัวอย่างมีประสิทธิภาพตรง 50 โรงเรียน และโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพไม่แน่นอน 50 โรงเรียน ปรากฏผล ดังนี้

1. การเปรียบเทียบการบริหารโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนท้องถิ่นห่างไกลกับโรงเรียนหมู่บ้านอาแคนซอ พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
2. การเปรียบเทียบการบริหารโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนท้องถิ่นห่างไกลกับโรงเรียนหมู่บ้านอาแคนซอ เมื่อจำแนกตามระบบการบริหารโรงเรียนทั่วไป และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนด้านการสื่อสาร พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เฮเวค ดีเวค (Hawake Dewake 1975 : 57) ให้ข้อมูลแนวทางการปฏิบัติงานจำนวน 212 ข้อ มาทำการวิเคราะห์ เขาเห็นว่า ผู้บริหาร ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ไม่ควรใช้เพียงลักษณะ หรือแนวทางใดแนวทางหนึ่งมาดำเนินการแต่เพียงอย่างเดียว แบบเดียวเท่านั้น แต่ควรพิจารณาสร้างรูปแบบในการดำเนินงานเป็นแนวทางของตัวเอง ความสามารถ บุคลิกภาพ และทักษะของผู้บริหาร จะช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นวิธีการแนวทางที่จะนำไปสู่ลักษณะการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเขาได้เอง

อมูโซ (Amuso 1988 : 4248A) ได้ศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารระดับกลาง ในรัฐเพนซิลวาเนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ด้านบทบาทเกี่ยวกับการพัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนบทบาทที่กระทำมากได้แก่ งานวิชาการและงานบริหารทั่วไป

แมคกัฟฟี (Mcguffey 1980 : 15) ได้ศึกษาวิจัยการบริหารงานธุรการของโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา โดยเก็บข้อมูลจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ งานธุรการและการเงิน โดยเฉพาะระดับหัวหน้า ผลการวิจัย พบว่า

1. ผู้บริหารงานวิชาการในโรงเรียนให้ความสำคัญกับการเงินในระดับสูงมากที่สุด โดยให้เหตุผลว่าเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากกว่างานอื่นๆ

2. การบริหารธุรการในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน จะมีเทคนิคการบริหารต่างกัน
 3. ผู้บริหารงานธุรการที่มีใบประกาศนียบัตรรับรองความสามารถ มักจะได้รับความเชื่อถือในการบริหารงาน
 4. สภาพการบริหารงานธุรการมีความสลับซับซ้อนการมอบหมายหน้าที่การงานแก่บุคลากรแต่ละคนจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ
 5. ผู้บริหารงานธุรการ ควรได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่ โดยเน้นการสร้างทักษะในเรื่องของการมอบหมายภารกิจ การสร้างแรงจูงใจ การติดตามและการควบคุมงาน รวมทั้งการฝึกอบรมให้มีความรอบรู้ ความชำนาญ ในด้านงานระเบียบธุรการโดยตรง
- จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า กระบวนการการบริหารงานคุณภาพหรือวงจร PDCA ประกอบด้วยกระบวนการบริหารงาน 4 ด้าน คือ 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน 2) การดำเนินการตามแผน 3) การตรวจสอบประเมินผล และ 4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุง ตามกรอบการบริหารงานในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 ทั้ง 4 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มบริหารงานวิชาการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 4) กลุ่มบริหารงานทั่วไป เมื่อนำมาประยุกต์เข้ากับแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงาน และนโยบายการจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กของหน่วยงานต้นสังกัด จะทำให้โรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 มีแนวทางในการบริหารงานตามภารกิจ และนำไปปรับใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้เกิดผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 45 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 26 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 71 โรงเรียน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ด้วยวิธีการเปิด ตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเคริชซีและมอร์แกน(พิชิต ฤทธิจรูญ 2544 : 139) ได้สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 จำนวน 40 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 จำนวน 24 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 64 โรงเรียนและทำการสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) โดยการจับสลากเพื่อกำหนดรายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ให้ข้อมูลในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาละ 3 คน รวมผู้ให้ข้อมูล 192 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

2.1 แบบสอบถามกระบวนการบริหารงานสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 โดยการสอบถามข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในกรอบการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือ

- 1) กลุ่มบริหารงานวิชาการ จำนวน 19 ข้อ
- 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน 9 ข้อ
- 4) กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จำนวน 13 ข้อ
- 5) กลุ่มบริหารงานทั่วไป จำนวน 16 ข้อ

2.2 ประเด็นการสนทนากลุ่ม ใช้แบบบันทึกสรุปการสนทนากลุ่ม ตามการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และ การบริหารงานทั่วไป

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม ใช้วิธีการดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมกระบวนการบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติตามแผน ด้านการตรวจสอบประเมินผล และด้านการปรับปรุงแก้ไข ตามกรอบการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน ทั้งนี้ได้คำนึงถึงการใช้ภาษาเพื่อสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกันระหว่างผู้ถาม และผู้ตอบแบบสอบถาม

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและแก้ไขข้อคำถามให้รัดกุม เหมาะสม ครอบคลุมเรื่องที่ต้องการศึกษา

4. การทดสอบความเที่ยงตรง (validity) โดยการนำแบบสอบถามกลุ่มการบริหารงานวิชาการ จำนวน 25 ข้อ กลุ่มการบริหารงานบุคคล จำนวน 15 ข้อ กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ จำนวน 18 ข้อ และกลุ่มการบริหารงานทั่วไป จำนวน 22 ข้อ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องกระบวนการบริหารงาน ตรวจสอบโดยการหาค่าดัชนี ความสอดคล้อง (index of objective congruency) (พิชิต ฤทธิจรูญ 2544 : 273) ระหว่างคำถามกับ คำจำกัดความในการวิจัย แล้วพิจารณาว่าข้อคำถามใดมีค่า IOC สูงกว่า 0.50 ผู้วิจัยได้เลือกและ

จัดพิมพ์ต่อไป หากต่ำกว่า 0.50 แสดงว่าข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกัน จะนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือตัดทิ้ง ได้แบบสอบถามกลุ่มการบริหารงานวิชาการ จำนวน 19 ข้อ กลุ่มการบริหารงานบุคคล จำนวน 9 ข้อ กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ จำนวน 13 ข้อ และกลุ่มการบริหารงานทั่วไป จำนวน 16 ข้อ

5. นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อเสนอแนะไปปรึกษาคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ พิจารณาปรับปรุง แก้ไขให้เหมาะสมแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ให้แบบสอบถามมีความเที่ยงตรงก่อนนำไปใช้ในการวิจัย

6. การทดสอบความเชื่อมั่น (reliability) โดยนำแบบสอบถามที่มีความเที่ยงตรงไปทดลองใช้กับผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำมาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - coefficient) ของครอนบาค (Cronbach 1970 : 161 อ้างถึงใน พิชิต ฤทธิ์จรูญ : 279) ได้แบบสอบถามที่มีความเชื่อมั่น 0.78

7. นำแบบสอบถามที่ได้ไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ส่วนประเด็นการสนทนากลุ่มผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นการสนทนากลุ่ม ตามการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป โดยมีข้อคำถามในการ สนทนากลุ่ม ดังนี้

การบริหารงานวิชาการ

1. ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไร

การบริหารงานวิชาการอย่างไร

4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานวิชาการมาปรับปรุง

แก้ไขอย่างไร

การบริหารงานบุคคล

1. ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร

บุคคลอย่างไร

4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข

อย่างไร

การบริหารงานงบประมาณ

1. ท่านมีแนวทางการในวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ อย่างไร
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณอย่างไร
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณอย่างไร
4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานงบประมาณมาปรับปรุงแก้ไข อย่างไร

การบริหารงานทั่วไป

1. ท่านมีแนวทางการในวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร
4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานทั่วไป มาปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 นำหนังสือขออนุญาต จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และ เขต 2 และแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปขอความอนุเคราะห์ จากผู้บริหารสถานศึกษา ครู และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง

3.2 การสนทนากลุ่มได้จากผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 จำนวน 6 คน สถานที่จัดสนทนากลุ่ม ณ โรงเรียนวัดหนองหัวโพ อำเภอหนองแขง จังหวัดสระบุรี วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2550 ให้สนทนาตามหัวข้อที่กำหนดให้มีดำเนินการสนทนาและผู้บันทึกการสนทนา โดยใช้เวลาในการสนทนากลุ่มประมาณ 2 ชั่วโมง

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

4.2 หาค่าเฉลี่ย (mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ของแบบสอบถาม กระบวนการบริหารงานสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ตามการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มการบริหารงานวิชาการ กลุ่มการบริหารงานบุคคล กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มการบริหารงานทั่วไป โดยรวมทุกด้าน รายด้านและรายข้อ การพิจารณาระดับคะแนน กานดา พูนลาภทวี (2539 : 45) โดยกำหนดระดับปัญหาและระดับการปฏิบัติงาน เป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติ / มีปัญหา มากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติ / มีปัญหา มาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติ / มีปัญหา ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ / มีปัญหา น้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติ / มีปัญหา น้อยที่สุด

ในการแปลความหมายข้อมูล โดยเปรียบเทียบกับมาตราส่วนประมาณค่า กำหนดเกณฑ์ดังนี้ (กานดา พูนลาภทวี 2539 : 45)

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ/ระดับปัญหามากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ/ระดับปัญหามาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ/ระดับปัญหาปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ/ระดับปัญหาน้อย

ค่าเฉลี่ย 0.00 – 1.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ/ระดับปัญหาน้อยที่สุด

4.3 การเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 โดยการทดสอบค่าที (t – test)

4.4 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 โดยการทดสอบค่าที (t – test)

4.5 ผลการสนทนากลุ่ม ใช้สรุปผลการสนทนากลุ่ม โดยการวิเคราะห์เนื้อหา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการวิจัยกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

ตอนที่ 4 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดของสถานศึกษา สรุปผลได้ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษานานาชาติพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดของสถานศึกษา

ข้อมูลทั่วไป	ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวน(N=174)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	98	56.32
หญิง	76	43.67
รวม	174	100.00
2. อายุ		
30 ปีลงมา	-	-
31 -40 ปี	13	7.47
41 - 50 ปี	114	65.52
51 ปี ขึ้นไป	47	27.01
รวม	174	100.00
3. วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	43	24.72
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	98	56.32
สูงกว่าปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	33	18.96
ปริญญาเอก	-	-
รวม	174	100.00

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวน(N=174)	ร้อยละ
4. ตำแหน่งหน้าที่		
ผู้บริหารสถานศึกษา	64	36.78
ครู	58	33.33
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	52	29.89
รวม	174	100.00
5. สังกัดของสถานศึกษา		
เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1	108	62.07
เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2	66	37.93
รวม	174	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า จำนวนและร้อยละของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 174 คน คิดเป็นเพศชาย จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 56.32 เพศหญิง จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 43.67 โดยมีอายุ 31 – 40 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 7.47 อายุ 41 – 50 ปี จำนวน 114 คน คิดเป็นร้อยละ 65.52 อายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 27.01 มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 24.72 ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 56.32 และปริญญาโท จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 18.96 ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 36.78 ครูผู้สอน จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 29.89 ปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 62.07 และเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 37.93

ตอนที่ 2 ผลการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

การศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ซึ่งสรุปผล ได้ดังตารางที่ 4.2 – 4.5

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
1. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน เกี่ยวกับการดำเนินงาน วิชาการ	3.63	0.99	3.95	1.11	3.76	1.05	มาก
2. มีการกำหนดเป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงาน วิชาการ ไว้อย่างชัดเจน	3.75	0.86	3.16	0.75	3.53	0.87	ปานกลาง
3. มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน ทางด้านชุมชน สังคม เศรษฐกิจ แหล่งเรียนรู้ใน ท้องถิ่น และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	3.09	0.81	3.03	0.70	3.07	0.77	ปานกลาง
4. มีการประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานวิชาการ	3.53	0.99	3.28	0.71	3.44	0.91	ปานกลาง
5. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	3.74	0.98	3.48	0.88	3.64	0.96	มาก
6. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การวัดผล ประเมินผล	3.86	0.99	4.30	0.63	4.02	0.89	มาก
7. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การทำวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา	2.62	1.09	2.80	0.78	2.69	0.99	ปานกลาง

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
8. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา	3.46	1.01	3.45	0.91	3.46	0.98	ปานกลาง
9. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	3.50	1.00	3.59	0.91	3.63	0.97	มาก
10. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษา	3.33	1.06	3.45	0.80	3.38	0.98	ปานกลาง
11. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การแนะแนวการศึกษา	3.12	0.93	3.28	0.94	3.19	0.94	ปานกลาง
12. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา	3.55	1.00	3.80	0.93	3.65	0.98	มาก
13. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การส่งเสริมความรู้ด้าน วิชาการแก่ชุมชน	2.50	0.94	2.57	0.84	2.53	0.90	ปานกลาง
14. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การประสานความร่วมมือ ในการพัฒนา วิชาการกับ สถานศึกษาอื่น	3.18	1.08	3.60	0.94	3.34	1.05	ปานกลาง
15. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ การส่งเสริม และ สนับสนุนงานวิชาการแก่ บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน อื่นที่จัดการศึกษา	2.34	0.92	2.43	0.94	2.38	0.93	น้อย
16. มีการติดตามประเมินผล การดำเนินงานวิชาการ	3.46	1.00	3.33	0.93	3.41	0.98	ปานกลาง
17. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานวิชาการ	3.62	1.01	3.74	0.86	3.67	0.96	มาก

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
18. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผล การประเมินงานวิชาการ	3.00	1.10	3.48	0.89	3.19	1.06	ปานกลาง
19. มีการนำผลการประเมิน มาปรับปรุงพัฒนางาน วิชาการ	3.06	0.99	3.24	0.97	3.13	0.99	ปานกลาง
รวม	3.28	0.95	3.37	0.80	3.32	0.90	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 กระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษา ขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 8 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล ($\bar{X} = 3.86$) รองลงมา คือ มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.75$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.74$) และ 10 ประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ($\bar{X} = 2.34$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 6 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือมีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล ($\bar{X} = 4.30$) รองลงมา คือ มีการแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับการดำเนินงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.95$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.80$) และ 12 ประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ($\bar{X} = 2.43$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 6 ประเด็นที่อยู่ในระดับ

มาก โดยสามลำดับแรก คือมีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล ($\bar{X} = 4.02$) รองลงมา คือ มีการแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับการดำเนินงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.76$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.65$) และ 12 ประเด็น มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงาน วิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ($\bar{X} = 2.38$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการ บริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหาร บุคคล	3.52	0.95	3.90	0.79	3.67	0.91	มาก
2. มีการกำหนดเป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหาร บุคคล	3.41	0.98	3.72	0.79	3.53	0.93	มาก
3. มีการประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหารบุคคล	3.42	0.96	3.57	0.91	3.48	0.94	ปานกลาง
4. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ วินัย	3.62	1.02	3.92	0.84	3.73	0.97	มาก
5. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากรใน สถานศึกษา	3.82	0.91	3.92	0.93	3.86	0.92	มาก
6. มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานบริหารบุคคล	3.68	0.95	4.30	0.63	3.92	0.90	มาก
7. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานบริหารบุคคล	3.49	0.75	3.18	0.69	3.37	0.75	ปานกลาง

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
8. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการ ประเมินงานบริหารบุคคล	3.07	0.91	3.06	0.78	3.07	0.86	ปานกลาง
9. มีการนำผลการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนางานบริหาร บุคคล	3.04	1.00	3.24	1.06	3.12	1.03	ปานกลาง
รวม	3.45	0.89	3.64	0.77	3.34	1.09	มาก

จากตารางที่ 4.3 กระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 4 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X} = 3.82$) รองลงมา คือ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.68$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ วินัย ($\bar{X} = 3.62$) และ 5 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.04$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.64$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 6 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 4.30$) รองลงมา คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ วินัย ($\bar{X} = 3.92$) มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X} = 3.92$) และลำดับที่สาม มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.90$) และมี 3 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.06$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 5 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.92$) รองลงมา คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X} = 3.86$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ วินัย ($\bar{X} = 3.73$) และ 4 ประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.07$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษา สระบุรี

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
1. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารงบประมาณ	3.81	0.95	4.16	0.73	3.95	0.89	มาก
2. มีการกำหนดเป้าหมาย เกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ	3.52	1.06	4.06	0.76	3.73	0.99	มาก
3. มีการประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหาร งบประมาณ	3.37	0.92	3.77	0.73	3.52	0.88	มาก
4. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ เสนอขอของงบประมาณถูกต้อง ตามขั้นตอน	3.12	1.14	3.37	0.73	3.22	1.06	ปานกลาง
5. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่าย ต่างๆอย่างเหมาะสม	3.35	1.05	3.54	0.93	3.43	1.01	ปานกลาง

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
6. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อนำมาพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา	3.22	0.95	3.62	0.79	3.37	0.91	ปานกลาง
7. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมต่างๆอย่าง เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้	3.46	0.95	3.60	0.87	3.52	0.92	มาก
8. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียน ได้เพียงพอต่อความต้องการอย่าง สะดวกและรวดเร็ว	3.25	1.00	3.42	1.00	3.32	1.01	ปานกลาง
9. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างรอบคอบและรัดกุม	3.08	1.02	3.59	0.80	3.28	0.98	ปานกลาง
10. มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานบริหาร งบประมาณอย่าง ต่อเนื่อง	3.01	1.04	3.40	0.87	3.17	1.00	ปานกลาง
11. มีการรายงานผลการดำเนินงานบริหาร งบประมาณ	3.35	0.99	3.18	0.92	3.29	0.97	ปานกลาง
12. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการ ประเมินงานบริหาร งบประมาณ	2.90	1.11	3.12	0.86	2.99	1.04	ปานกลาง

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
13. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานงบประมาณ	2.93	1.12	3.18	1.08	3.03	1.11	ปานกลาง
รวม	3.26	0.98	3.54	0.82	3.37	0.94	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 กระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 2 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.81$) รองลงมา คือ มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.52$) และ 11 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 2.90$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 7 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 4.16$) รองลงมา คือ มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 4.06$) และลำดับที่สาม มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.77$) และ 6 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 2.90$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 4 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.95$) รองลงมา คือ มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.73$) และลำดับที่สาม มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.52$) และ 9 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 2.99$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการ
บริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารงานทั่วไป	3.88	0.92	3.89	0.74	3.89	0.86	มาก
2. มีการกำหนดเป้าหมาย เกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารงานทั่วไป	3.86	0.82	3.54	0.86	3.74	0.85	มาก
3. มีการประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหารงานทั่วไป	3.76	0.83	4.16	0.75	3.92	0.83	มาก
4. มีการดำเนินการเกี่ยวกับ เลขานุการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.46	0.95	3.74	0.86	3.57	0.93	มาก
5. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและ ชุมชนเข้ามาเยี่ยมชม สถานศึกษา	3.33	1.05	3.59	0.91	3.43	1.00	ปานกลาง
6. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน	3.12	1.04	2.93	0.76	3.05	0.95	ปานกลาง
7. มีการดำเนินการเกี่ยวกับงาน กิจการนักเรียน	3.25	1.03	3.77	0.90	3.45	1.02	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
8. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุง และควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเหมาะสมกับการเรียนการสอน	3.39	0.99	3.72	0.79	3.52	0.94	มาก
9. มีการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอก							
ระบบ และตามอัธยาศัย	2.65	1.12	3.10	0.84	2.83	1.05	ปานกลาง
10. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา	2.96	1.15	3.69	0.72	3.24	1.07	ปานกลาง
11. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการเชิญชวนให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษา	3.30	1.06	3.80	0.72	3.49	0.98	ปานกลาง
12. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงานทั่วไป	3.05	1.10	3.01	0.91	3.04	1.03	ปานกลาง
13. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป	2.74	1.13	2.93	0.99	2.82	1.09	ปานกลาง
14. มีการรายงานผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป	3.34	1.02	3.48	0.82	3.40	0.95	ปานกลาง
15. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนางานบริหารงานทั่วไป	2.82	1.09	2.90	1.14	2.86	1.11	ปานกลาง

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
16. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มา ติดต่อประสานงาน	3.03	1.00	3.03	1.08	3.03	1.03	ปานกลาง
รวม	3.25	0.98	3.46	0.81	3.33	0.93	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.5 กระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริการงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 3 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.88$) รองลงมา คือ มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.86$) และลำดับที่สาม มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.76$) และ 13 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ($\bar{X} = 2.65$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 9 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 4.16$) รองลงมา คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.89$) และลำดับที่สาม มีการดำเนินการเกี่ยวกับการเชิญชวนให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษา ($\bar{X} = 3.80$) และ 7 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนางานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 2.90$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 7 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.92$) รองลงมา คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน

บริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.89$) และลำดับที่สาม มีการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.74$) และ 9 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 2.82$) มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

การเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ปรากฏผลดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงาน
กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ
การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี
เขต 1 กับ เขต 2

กระบวนการบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		t	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
การบริหารงานวิชาการ	3.28	0.95	3.37	0.80	0.67	0.54
การบริหารงานบุคคล	3.45	0.89	3.64	0.77	1.44	0.15
การบริหารงานงบประมาณ	3.26	0.98	3.54	0.82	1.92	0.05
การบริหารงานทั่วไป	3.25	0.98	3.46	0.81	1.51	0.13
โดยภาพรวม	3.29	0.95	3.47	0.80	1.28	0.20

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.6 การเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 โดยภาพรวม พบว่า ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายด้าน พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีระดับการปฏิบัติไม่แตกต่างกันกับสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 ทั้งกลุ่มการบริหารงานงานวิชาการ กลุ่มการบริหารงานบุคคล กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มการบริหารงานทั่วไป

ตอนที่ 4 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขต
พื้นที่การศึกษาสระบุรี

การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา
สระบุรี สรุปผล ได้ดังตารางที่ 4.7 – 4.10

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงาน
วิชาการ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการ เกี่ยวกับการดำเนินงาน วิชาการ	3.29	0.94	3.42	0.87	3.34	0.92	มาก
2. การกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับ การดำเนินงานวิชาการ ไว้ อย่างชัดเจน	2.95	1.11	3.39	0.85	3.12	1.04	ปานกลาง
3. การสำรวจข้อมูลพื้นฐาน ทางด้านชุมชน สังคม เศรษฐกิจ แหล่งเรียนรู้ใน ท้องถิ่น และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	3.08	0.99	3.25	0.84	3.15	0.94	ปานกลาง
4. การประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานวิชาการ	2.92	1.09	2.83	0.95	2.89	1.04	ปานกลาง
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.71	0.89	3.72	0.85	3.72	0.88	มาก
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการ วัดผล ประเมินผล	3.13	1.27	3.36	1.03	3.22	1.19	ปานกลาง
7. การดำเนินการเกี่ยวกับการ ทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	3.42	1.25	3.84	0.94	3.59	1.16	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		ระดับปัญหา
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
8. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา	3.27	1.18	3.48	0.93	3.36	1.10	ปานกลาง
9. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	2.87	1.26	3.40	0.89	3.08	1.17	ปานกลาง
10. การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา	3.34	1.17	3.69	0.89	3.48	1.09	มาก
11. การดำเนินการเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา	3.12	1.21	3.31	0.76	3.20	1.07	ปานกลาง
12. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	3.30	1.15	3.65	0.95	3.44	1.10	ปานกลาง
13. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	3.22	1.09	3.71	0.92	3.41	1.06	ปานกลาง
14. การดำเนินการเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น	3.07	1.17	3.31	1.11	3.17	1.15	ปานกลาง
15. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	3.32	1.16	3.69	0.99	3.47	1.11	มาก
16 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	2.98	1.26	3.22	0.95	3.07	1.16	ปานกลาง
17. การรายงานผลการดำเนินงานวิชาการ	3.19	1.30	3.37	1.16	3.26	1.25	ปานกลาง
18. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานวิชาการ	3.14	1.30	3.87	0.90	3.43	1.22	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
19. การนำผลการประเมินมา							
ปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ	3.14	1.23	3.81	0.95	3.40	1.18	ปานกลาง
รวม	3.18	1.12	3.49	0.88	3.30	1.05	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 ปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 1 ประเด็นที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก และ 18 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมาก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.71$) และประเด็นที่เป็นปัญหาระดับปานกลางโดยเรียงลำดับสามลำดับ คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.42$) การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ($\bar{X} = 3.34$) ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X} = 2.87$) มีการปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.49$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 8 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 11 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมากสามลำดับแรก คือการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.87$) รองลงมา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.84$) และลำดับที่สาม การผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ ($\bar{X} = 3.81$) ส่วนการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานวิชาการ ($\bar{X} = 2.83$) มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีปัญหา อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 6 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก โดยสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.72$) รองลงมา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.59$) และลำดับที่สาม การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ($\bar{X} = 3.36$) และ 13 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานวิชาการ ($\bar{X} = 2.89$) มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
1. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหาร บุคคล	3.42	1.13	3.57	1.12	3.48	1.13	ปานกลาง
2. การกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับ การดำเนินงานบริหารบุคคล	3.15	1.19	2.83	1.00	3.03	1.13	ปานกลาง
3. การประชุมทำความเข้าใจการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารบุคคล	3.25	1.17	3.34	0.91	3.29	1.09	ปานกลาง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ วินัย	3.33	1.27	3.68	0.94	3.47	1.17	ปานกลาง
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการ สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากรใน สถานศึกษา	3.13	1.15	3.39	0.92	3.24	1.08	ปานกลาง
6. การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานบริหารบุคคล	3.43	1.20	3.22	1.03	3.36	1.15	ปานกลาง
7. การรายงานผลการดำเนินงาน บริหารบุคคล	3.17	1.20	3.16	0.66	3.17	1.03	ปานกลาง
8. คณะกรรมการวิเคราะห์ ข้อมูลผลการประเมินงาน บริหารบุคคล	3.41	1.29	3.89	0.87	3.60	1.17	มาก
9. การนำผลการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนางานบริหาร บุคคล	3.28	1.31	3.75	0.89	3.47	1.20	ปานกลาง
รวม	3.29	1.19	3.43	0.88	3.34	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 ปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 กับเขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ไม่มีประเด็นที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก และมี 9 ประเด็นมีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับปานกลางโดยเรียงลำดับสามลำดับแรก คือ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.43$) รองลงมาคือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.42$) และลำดับที่สาม คือ คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.41$) ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.13$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 3 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 6 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมากสามลำดับแรก คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.89$) รองลงมา คือ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.75$) และลำดับที่สาม การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ วินัย ($\bar{X} = 3.68$) ส่วนการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 2.83$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวม มีปัญหาลงอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 1 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.60$) และ 6 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับปานกลางสามลำดับแรก คือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.48$) รองลงมา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย และ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.47$) และลำดับที่สาม การติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.36$) ส่วนการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล ($\bar{X} = 3.03$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการ
บริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
1. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารงบประมาณ	3.55	1.21	3.37	0.77	3.49	1.07	ปานกลาง
2. การกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ	3.27	1.21	2.69	0.92	3.06	1.15	ปานกลาง
3. การประชุมทำความเข้าใจการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหาร งบประมาณ	3.35	1.27	2.80	0.99	3.14	1.21	ปานกลาง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการ เสนอของบประมาณถูกต้อง ตามขั้นตอน	3.45	1.27	3.75	0.87	3.57	1.14	มาก
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่าย ต่างๆอย่างเหมาะสม	3.31	1.33	3.83	0.92	3.51	1.22	มาก
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการ ระดมทรัพยากร และลงทุน เพื่อนำมาพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา	3.37	1.21	3.39	0.90	3.38	1.10	ปานกลาง
7. การจัดทำหลักฐานการเบิก จ่ายเงิน เพื่อให้จ่ายใน กิจกรรมต่างๆอย่างเป็น ปัจจุบันและตรวจสอบได้	3.15	1.28	3.65	0.93	3.34	1.19	ปานกลาง
8. การดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ ครู และนักเรียนได้เพียงพอ ต่อความต้องการอย่าง สะดวกและ รวดเร็ว	3.37	1.33	3.74	0.91	3.52	1.21	มาก

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
9. การดำเนินการเกี่ยวกับการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณอย่าง รอบคอบและรัดกุม	3.06	1.24	2.83	0.88	2.98	1.13	ปานกลาง
10. การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานบริหาร งบประมาณอย่างต่อเนื่อง	2.98	1.23	3.00	1.17	2.99	1.21	ปานกลาง
11. การรายงานผลการ ดำเนินงานบริหารงาน งบประมาณ	3.10	1.22	3.21	1.22	3.14	1.22	ปานกลาง
12. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการ ประเมินงานบริหาร งบประมาณ	3.38	1.30	3.45	0.99	3.41	1.19	ปานกลาง
13. การนำผลการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนางาน บริหารงานงบประมาณ	3.14	1.25	3.77	0.85	3.39	1.16	ปานกลาง
รวม	3.27	1.23	3.34	0.88	3.30	1.12	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 ปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีประเด็นที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก 1 ประเด็น คือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.55$) และมี 12 ประเด็นมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และประเด็นที่เป็นปัญหาระดับปานกลางโดยเรียงลำดับสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอของงบประมาณถูกต้องตามขั้นตอน ($\bar{X} = 3.45$) การวิเคราะห์ข้อมูล ผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.38$) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนได้เพียงพอต่อความต้องการ

อย่างสะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.37$) ส่วนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 2.98$) มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 5 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 8 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมากสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายต่างๆอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.83$) รองลงมา คือ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานงบประมาณ ($\bar{X} = 3.77$) และลำดับที่สาม การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอของบประมาณถูกต้องตามขั้นตอน ($\bar{X} = 3.75$) ส่วนการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 2.69$) มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 3 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 10 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมากสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอของบประมาณถูกต้องตามขั้นตอน ($\bar{X} = 3.57$) รองลงมา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนได้เพียงพอต่อความต้องการอย่างสะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.52$) และลำดับที่สาม การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายต่างๆอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.51$) ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณอย่างรอบคอบและรัดกุม ($\bar{X} = 2.98$) มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
1. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการดำเนินงาน บริหารงานทั่วไป	3.52	1.24	3.40	1.03	3.48	1.17	ปานกลาง
2. การกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับ การดำเนินงานบริหารงาน ทั่วไป	3.34	1.21	2.90	1.14	3.18	1.21	ปานกลาง
3. การประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหารงานทั่วไป	3.36	1.15	2.39	1.06	2.99	1.21	ปานกลาง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับงาน เลขานุการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.31	1.09	3.78	0.86	3.49	1.04	ปานกลาง
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและ ชุมชนเข้ามา เข้ามาร่วม สถานศึกษา	3.05	1.16	2.92	1.04	3.0	1.12	ปานกลาง
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน	3.69	1.12	3.77	1.04	3.72	1.09	มาก
7. การดำเนินการเกี่ยวกับงาน กิจการนักเรียน	3.40	1.16	3.89	0.86	3.59	1.09	มาก
8. การดำเนินการเกี่ยวกับการ ปรับปรุง และควบคุมดูแล อาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อมเหมาะสมกับ การเรียนการสอน	3.04	1.24	3.43	1.03	3.20	1.18	ปานกลาง

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		สพท.สระบุรี		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
9. การส่งเสริมและประสานงาน							
การจัดการศึกษาในระบบ							
นอกระบบ และตามอัธยาศัย	2.96	1.19	3.43	0.93	3.14	1.12	ปานกลาง
10. การดำเนินการเกี่ยวกับการ							
ประชาสัมพันธ์ผลงานของ							
สถานศึกษา	2.96	1.27	3.21	1.11	3.06	1.22	ปานกลาง
11. การดำเนินการเกี่ยวกับการ							
เชิญชวนให้ประชาชนใน							
ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมใน							
การดำเนินงานการศึกษา	3.11	1.24	3.50	0.89	3.26	1.14	ปานกลาง
12. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการ							
ประเมินงานบริหารงาน							
ทั่วไป	3.48	1.24	3.78	0.93	3.60	1.15	มาก
13. การติดตามและประเมินผล							
การดำเนินงานบริหารงาน							
ทั่วไป	3.04	1.29	3.25	1.09	3.13	1.22	ปานกลาง
14. การรายงานผลการ							
ดำเนินงานบริหารงานทั่วไป	3.29	1.30	3.03	1.06	3.20	1.22	ปานกลาง
15. การนำผลการประเมินมา							
ปรับปรุง พัฒนางาน							
บริหารงานทั่วไป	3.62	1.29	3.62	0.97	3.62	1.18	มาก
16. การดำเนินการเกี่ยวกับการ							
อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มา							
ติดต่อประสานงาน	3.41	1.21	3.81	0.92	3.57	1.13	มาก
รวม	3.29	1.18	3.38	0.95	3.33	1.10	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 ปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และโดยภาพรวม พบว่า

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีประเด็นที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก 3 ประเด็น และมี 13 ประเด็นมีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมาก เรียงลำดับสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.69$) รองลงมา คือ การนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนางานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.62$) และลำดับที่สาม คือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.52$) ส่วนการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ($\bar{X} = 2.96$) ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 2.96$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 7 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 8 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่เป็นปัญหาระดับมากเรียงสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 3.89$) รองลงมา คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อประสานงาน ($\bar{X} = 3.81$) และลำดับที่สาม การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ($\bar{X} = 3.78$) การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.78$) ส่วนการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 2.39$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับน้อย

สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวม มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 5 ประเด็นที่อยู่ในระดับมาก และ 11 ประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยประเด็นที่มีปัญหาระดับมากเรียงสามลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.72$) รองลงมา คือ การนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนางานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.62$) และลำดับที่สาม การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงานทั่วไป ($\bar{X} = 3.60$) ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.06$) มีปัญหาลงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย

ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน
เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2

การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่
การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 สรุปผล ได้ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงาน กลุ่ม
งานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และ
การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี
เขต 1 กับ เขต 2

การบริหารงาน	สพท.สระบุรี เขต 1		สพท.สระบุรี เขต 2		t	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
การบริหารงานวิชาการ	3.18	1.12	3.49	0.88	2.00	0.04*
การบริหารงานบุคคล	3.29	1.19	3.43	0.88	0.87	0.38
การบริหารงานงบประมาณ	3.27	1.23	3.34	0.91	0.46	0.64
การบริหารงานทั่วไป	3.29	1.18	3.38	0.95	0.59	0.55
โดยภาพรวม	3.25	1.17	3.42	0.91	1.06	0.28

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงาน กลุ่มงานการบริหารงาน
วิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษา
ขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 โดยภาพรวม พบว่า ไม่แตกต่างกัน
เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มการบริหารงานวิชาการ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ
ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีระดับปัญหาแตกต่างกันกับสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน
เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนกลุ่มงานการ
บริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป มีปัญหาการบริหารงานไม่
แตกต่างกัน

ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

จากข้อคำถามปลายเปิด ผู้ให้ข้อมูลได้เสนอแนวทางการพัฒนากระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี สรุปผลได้ดังตารางที่
4.12

ตารางที่ 4.12 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษใน
เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

รายการ	ความถี่
1. ให้โรงเรียนขนาดเล็กพิเศษมีครูครบชั้นเรียน	75
2. ให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียน	61
3. ให้จัดสรรงบประมาณและสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีต่างๆให้เพียงพอ	55
4. ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	64
5. ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล	43
6. ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	49
7. ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา	66
8. ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานวิชาการ	37
9. ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน วิชาการ	42

จากตารางที่ 4.12 พบว่าข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านกระบวนการบริหารงานของ
สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยเรียงสามลำดับแรก คือ ให้โรงเรียน
ขนาดเล็กมีครูครบชั้นเรียน มีผู้เห็นด้วย จำนวน 75 คน ลำดับที่สอง ให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ
การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีผู้เห็นด้วย จำนวน 66 คน ลำดับที่สาม ให้
มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีผู้เห็นด้วย จำนวน 64 คน และให้มีการ
ดำเนินการเกี่ยวกับวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานวิชาการ มีผู้เห็นด้วย จำนวน 37 คน เป็น
ลำดับสุดท้าย

นอกจากนี้จากผลการสนทนากลุ่มเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษานาถเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ผู้ร่วมสนทนาได้เสนอแนวคิดและแสดงความคิดเห็นในแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวาง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม 6 คน ซึ่งเลือกมาจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้ สรุปผลได้ดังนี้

กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารจัดการวิชาการ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้สามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการเสนอแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อกลุ่มการบริหารงานวิชาการ ประเด็นหรือแนวทางการสนทนา ดังนี้

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไร

พิธีกร₁ : ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้นำชุมชน

ชุมพล₂ : เห็นด้วยกับพิธีกร₁

เกษม₁ : รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางวิชาการในหลายๆด้านเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน

พิธีกร₁ : แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ที่มีครูไม่เพียงพอ โดยครู 1 คน รับผิดชอบ 2 กลุ่มสาระ

ไพฑูรย์₂ : จัดหาเอกสาร สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสนับสนุนในการบริหารงาน

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง

ไพฑูรย์₂ : ในการนำหลักสูตรไปใช้ไม่ใช่แค่เพียงจัดครูเข้าสอนตามความสมัครใจ และตามความถนัด ควรมีการวางแผนงานด้านอื่นๆด้วย

สัมฤทธิ์₂ : จัดสัมมนาครูเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้เข้าใจก่อนการนำไปใช้

สมบูรณ์₁ : ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้มีเวลาในการเตรียมการสอน โดยให้ทำแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน

ชุมพล₂ : จัดอบรม สัมมนาครูเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

- เกษม₁ : จัดเตรียม จัดหาแหล่งข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อนำความรู้มาประกอบการสอน
- พิสิทธิ์₁ : จัดอบรม สัมมนา และแนะนำครูให้จัดการเรียนการสอนโดยเน้นเนื้อหาเป็นหลัก และสอดแทรกกิจกรรมให้น่าสนใจ
- ไพฑูรย์₂ : ให้คำแนะนำให้ครูเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน โดยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย
- สมบูรณ์₁ : จัดให้มีสื่อและแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอ
- เกษม₁ : ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีทักษะในการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ชุมพล₂ : ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้รูปแบบการวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน
- พิสิทธิ์₁ : ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการวัดผลประเมินผลหลายรูปแบบ เพื่อใช้วัดผลตามสภาพจริง
- ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง
- สัมฤทธิ์₂ : วางแผนในการนิเทศติดตามให้รัดกุมและชัดเจน
- สมบูรณ์₁ : แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการนิเทศติดตาม
- เกษม₁ : กำหนดให้มีการนิเทศให้มากขึ้น อาจเป็นเดือนละ 1 ครั้ง หรือ 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
- ชุมพล₂ : ในการนิเทศครูผู้รับการนิเทศต้องมีส่วนร่วมในการนิเทศ
- พิสิทธิ์₁ : จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ วัตถุประสงค์ หลักการ และวิธีการปฏิบัติของการนิเทศ
- ไพฑูรย์₂ : หลังจากการนิเทศแล้วควรมีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่ได้มีการนิเทศเพียงแต่จดไว้ในสมุดบันทึก
- สมบูรณ์₁ : ควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- สัมฤทธิ์₂ : ควรมีการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อชุมชนให้รับทราบ
- เกษม₁ : จะได้นำผลการรายงานเป็นข้อมูลในการสรุปผลการดำเนินงาน
- ชุมพล₂ : จัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆให้เป็นปัจจุบัน
- ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานวิชาการมาปรับปรุงแก้ไขอย่างไร
- สัมฤทธิ์₂ : ควรมีการวางแผนในการนำผลการประเมินการบริหารงานวิชาการมาปรับปรุงแก้ไข ด้วยการประชุม สัมมนาผู้ที่เกี่ยวข้อง

- พิสิทธิ์₁ : เห็นด้วยกับการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข อาจารย์ร่วมประชุม
บุคลากรทั้งโรงเรียนก็ได้
- ไพฑูรย์₂ : นำผลการประเมินมาพัฒนากิจกรรมสำหรับเด็ก
- เกษม₁ : จัดให้มีการปรับปรุงโครงการและกิจกรรม
- สมบูรณ์₁ : กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการให้ชัดเจน

จากแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น แสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ คือ ต้องมีการวางแผนที่ดีในการบริการงานวิชาการ มีข้อมูลด้านต่างๆ มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย มีการนิเทศ กำกับติดตาม มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข มีการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อชุมชน จัดทำ เอกสาร หลักฐานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการที่ชัดเจน

กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล

การบริหารจัดการด้านบุคคลมีภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

- ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร
- ชุมพล₂ : จัดทำเอกสาร สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
- เกษม₁ : ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้เพียงพอ
- พิสิทธิ์₁ : กำหนดการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน
- สัมฤทธิ์₂ : กำหนดแนวทางในการวางแผนการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
- ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร
- สมบูรณ์₁ : จัดให้มีการประชุม ชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ไพฑูรย์₂ : จัดให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- เกษม₁ : จัดอบรม สัมมนา แนะนำครู และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
- สัมฤทธิ์₂ : ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- สมบูรณ์₁ : จัดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล อย่างไร

ชุมพล₂ : แต่งตั้งบุคลากรในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ให้เพียงพอ

พิสิทธิ์₁ : กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ไพฑูริย์₂ : ให้มีการรายงานผลการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแก่ชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข อย่างไร

เกษม₁ : มีการรวบรวมข้อมูลในการนำผลการบริหารงานบุคคลมาใช้ในการพัฒนา

สัมฤทธิ์₂ : กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปรับปรุงและพัฒนางานบุคลากร

จากแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลข้างต้น แสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล คือ กำหนดการวางแผนในการบริหารงานบุคคลที่ดี มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการรายงานผลการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแก่ชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา นำผลการบริหารงานบุคคลมาใช้ในการพัฒนา รวมทั้งกำหนดมีแนวทางที่ชัดเจนในการปรับปรุงและพัฒนางานบุคลากร

กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณเป็นการบริหารจัดการงบประมาณด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางราชการ ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในวางแผนการพัฒนาคำเนินงานการบริหารงาน
งบประมาณ อย่างไร

สมบูรณ์₁ : ให้มีการประชุม ชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการ
บริหารงานงบประมาณ

ไพฑูรย์₂ : ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการใช้งบประมาณ
เกษม₁ : กำหนดการวางแผนในการบริหารงบประมาณ

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ อย่างไร

พิสิทธิ์₁ : ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อนำมาพัฒนา
การศึกษาของสถานศึกษา

ชุมพล₂ : จัดหา จัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนให้เพียงพอต่อความ
ต้องการ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงาน
งบประมาณ อย่างไร

สัมฤทธิ์₂ : ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้
งบประมาณอย่างเป็นระบบ

ไพฑูรย์₂ : กำหนดให้รายงานผลการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานงบประมาณมาปรับปรุง
แก้ไข อย่างไร

เกษม₁ : นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารงานงบประมาณ

ไพฑูรย์₂ : นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานงบประมาณ

จากแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณข้างต้น แสดงให้เห็นว่า สถานศึกษานาเดเล็กพิเศษมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ คือ ให้มีการประชุมชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ มีการวางแผนในการบริหารงบประมาณให้ชัดเจน ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อนำมาพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจัดหา เตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนให้เพียงพอต่อความต้องการ ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ และให้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลงานบริหารงานงบประมาณ

กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป

กลุ่มการบริหารงานทั่วไป เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการประสานส่งเสริมสนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงาน ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางการในวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร

ชุมพล₂ : ให้มีการวางแผนการบริหารงานทั่วไปให้ครบทุกด้าน

สมบูรณ์₁ : กำหนดให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ไม่เพียงแต่มีบางฝ่าย

เกษม₁ : ให้มีการเตรียมข้อมูลไว้สำหรับการวางแผน และเป็นปัจจุบัน

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร

ไพฑูรย์₂ : กำหนดให้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

พิสิทธิ์₁ : กำหนดให้มีการดำเนินการในการให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาเยี่ยมชมสถานศึกษา

สัมฤทธิ์₂ : การดำเนินงานกิจการนักเรียนควรดำเนินการให้ครบถ้วน

เกษม₁ : ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษาเป็นระยะๆ

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไปอย่างไร

ชุมพล₂ : กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานบริหารทั่วไปให้เป็นระบบ
 สมบูรณ์₁ : มีการรายงานผลการดำเนินงานในการบริหารงานทั่วไปในทุกเรื่อง

ผู้ดำเนินการ : ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานทั่วไป มาปรับปรุงแก้ไข
 อย่างไร

เกษม₁ :ให้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลงานบริหารงานทั่วไป

พิสิทธิ์₁ : นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานทั่วไปทุกเรื่อง

จากแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไปข้างต้น แสดงให้เห็นว่า
 สถานศึกษานาถเล็กพิเศษมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป คือ มีการวางแผนให้
 ครบทุกเรื่อง ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผน ให้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 ทางการศึกษา ดำเนินงานกิจการนักเรียนให้ครบทุกเรื่อง กำหนดการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การ
 ดำเนินงานบริหารทั่วไป อย่างเป็นระบบ และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงการ
 บริหารงานทั่วไป

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ กล่าวถึงสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะจากการวิจัย ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี (2) เปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษระหว่างขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 (3) ศึกษาปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี (4) เปรียบเทียบปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ระหว่างสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และ (5) ศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 จำนวน 40 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 จำนวน 24 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 64 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาละ 3 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 192 คน

1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 2 ชุด เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาขึ้น คือ แบบสอบถามกระบวนการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 และประเด็นในการสนทนากลุ่มตามการบริหาร งาน 4 กลุ่มงาน คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 จำนวน 192 ฉบับ พร้อมทั้งขอรับคืนด้วยตนเอง ภายใน 2 สัปดาห์ และเก็บแบบสอบถามกลับคืนมาได้ จำนวน 174 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 90.62

1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ค่าสถิติที (t - test)

1.6 สรุปผลการวิจัย

1.6.1 ผลการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ตามกระบวนการบริหารกลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป พบว่า ทั้ง 4 กลุ่มงานมีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ดังนี้

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
งานวิชาการ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับน้อย คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
งานบุคคล	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน</p>	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล</p> <p>3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล</p>	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล</p> <p>3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล</p>
งานงบประมาณ	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ</p> <p>3. ประเด็นที่มีการ</p>	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ</p> <p>3. ประเด็นที่มีการ</p>	<p>1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ</p> <p>3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง</p>

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
	ปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ	ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ	เป็นลำดับสุดท้าย คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารงบประมาณ
งานทั่วไป	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานทั่วไป	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป 3. ประเด็นที่มีการปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป

1.6.2 การเปรียบเทียบกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ในกระบวนการบริหารกลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป โดยภาพรวม พบว่า ไม่แตกต่างกัน

1.6.3 ผลการศึกษาปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ในกระบวนการบริหารกลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป พบว่า ทั้ง 4 กลุ่มงานมีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง สรุปได้ดังนี้

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
งานวิชาการ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานวิชาการ 3. ประเด็นที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับ การดำเนินงานวิชาการ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ประเด็นที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การประชุมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับ การดำเนินงานวิชาการ
งานบุคคล	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับแรก คือ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริหารบุคคล 3. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล 3. ประเด็นที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินงานบริหารบุคคล 3. ประเด็นที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การ

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
	ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา	กำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล	กำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารบุคคล
งบประมาณ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมาก คือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณ 3. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายต่างๆอย่างเหมาะสม 3. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือการกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับ การเสนอขอ งบประมาณถูกต้องตามขั้นตอน 3. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย คือการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ งบประมาณอย่าง รอบคอบและรัดกุม
งานทั่วไป	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมาก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทาง	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน	1. โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล

กลุ่มงาน การบริหาร	สพท.สระบุรี เขต 1	สพท.สระบุรี เขต 2	สพท.สระบุรี
	การศึกษา และมีข้อมูล เป็นปัจจุบัน 3. ประเด็นที่มีปัญหาใน ระดับปานกลางเป็น ลำดับสุดท้าย คือ การ ดำเนินการเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์ผลงาน ของโรงเรียน	3. ประเด็นที่มีปัญหาใน ระดับน้อย คือการ ประชุมทำความเข้าใจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินงานบริหารงาน ทั่วไป	สารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน 3. ประเด็นที่มีปัญหาใน ระดับปานกลางเป็นลำดับ สุดท้าย คือการดำเนินการ เกี่ยวกับกาประชาสัมพันธ์ ผลงานของโรงเรียน

1.6.4 การเปรียบเทียบปัญหากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กับ เขต 2 ในกระบวนการบริหารกลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มการบริหาร งานทั่วไป โดยภาพรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่ากลุ่มงานการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนกลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มงานการบริหารงานทั่วไปไม่แตกต่างกัน

1.6.5 แนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ

แนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ ดังนี้ มีแผนจัดสัมมนาครู เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้เข้าใจก่อนการนำไปใช้ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ได้มีเวลาในการเตรียมการสอน โดยให้ทำแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน จัดอบรม สัมมนาครูเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่นจัดเตรียม จัดหาแหล่งข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อนำความรู้มาประกอบการสอน จัดอบรม สัมมนา และแนะนำครูให้จัดการเรียนการสอนโดยเน้นเนื้อหาเป็นหลัก และสอดแทรกกิจกรรมให้น่าสนใจให้คำแนะนำให้ครู เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน โดยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีทักษะในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการวัดผลประเมินผลหลายรูปแบบ เพื่อใช้วัดผลตามสภาพจริง

แนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล คือ จัดให้มีการประชุมชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดให้มีการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดอบรมสัมมนา แนะนำครู และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

แนวทางการในวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้ ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อนำมาพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา จัดหา จัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนให้เพียงพอต่อความต้องการ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและรายงานผลการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน

แนวทางการในวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป ดังนี้ กำหนดให้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา กำหนดให้มีการดำเนินการในการให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาเยี่ยมชมสถานศึกษาการดำเนินงานกิจการนักเรียนควรดำเนินการให้ครบถ้วน ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษาเป็นระยะๆ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานบริหารทั่วไปให้เป็นระบบ รายงานผลการดำเนินงานในการบริหารงานทั่วไปในทุกเรื่อง และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานทั่วไปทุกเรื่อง

2. อภิปรายผล

จากการวิจัยครั้งนี้ ได้ค้นพบประเด็นที่นำมาอภิปรายผล คือ

2.1 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2.1.1 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การบริหารวิชาการ เป็นการบริหารจัดการวิชาการ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้

สามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัด บังคับเงื่อนไขในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้อง กับกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33 – 38) งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจของ สถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะ ให้สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้ได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำ ให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการให้สามารถพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดบังคับเงื่อนไขการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับพิธาน พื้นทอง (2541: บทคัดย่อ) ที่พบว่า การพัฒนาศักยภาพของสถานศึกษาขนาดเล็ก ต้องพัฒนาครูให้มีความรู้ ความ เข้าใจ เกิดทักษะ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และมีการบูรณาการได้ เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน นักเรียน ได้นำความรู้ ที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและอาชีพในท้องถิ่นไปใช้ในชีวิตประจำวัน วันและมีการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา ด้านการเรียน

2.1.2 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 2 กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็น เพราะ กระบวนการบริหารบุคคลเป็นภารกิจของสถานศึกษาที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่อง มีความมั่นคงในวิชาชีพ ซึ่ง ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็นไปตามแนวทางการบริหารงานบุคคลของ กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 51 – 55) และสอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ ที่ถือว่าการตั้งระเบียบแบบแผนขององค์การ โดยไม่พิจารณาถึงตัวบุคคลที่เป็นผู้ปฏิบัติย่อมไม่ได้ผล ผู้บริหารจึงควรสร้างมนุษยสัมพันธ์ในหน่วยงาน ดูแลและนิเทศงานด้วยความเอาใจใส่ จะก่อให้เกิด ขวัญกำลังใจซึ่งเป็นเรื่องสำคัญของการทำงาน และสอดคล้องกับผลศึกษาเรื่อง ข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อพัฒนาศักยภาพสถานศึกษาขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของพิธาน พื้นทอง (2541: บทคัดย่อ) ที่พบว่า การพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.1.3 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 2 กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะ เป็นไปตามแนวทางการบริหารงานงบประมาณของกระทรวงศึกษาธิการ

(2546 : 51 – 55) กำหนดไว้ว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหาร มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และสอดคล้องกับผลศึกษาเรื่อง ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาศักยภาพสถานศึกษาขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของพิธาน พันทอง (2541 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การประสานงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชนเพื่อการมีส่วนร่วมบริหารจัดการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การระดมทุนทรัพย์เพื่อการบริหารจัดการศึกษา จะทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.1.4 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64 – 73) ได้กำหนดคุณภาพและเป้าหมายในการบริหารงานทั่วไป โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษ ที่ยึดกรอบกระบวนการบริหาร ตามวงจรพัฒนาคุณภาพงาน (PDCA) ได้แก่ การวางแผน (Plan-P) การปฏิบัติ (Do-D) การตรวจสอบ (Check-C) และ การปรับปรุงแก้ไข (Action-A)

2.2 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า กลุ่มงานการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการบริหารงานงบประมาณ สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2.2.1 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี กลุ่มงานการบริหารงานวิชาการ มีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง และสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 มีปัญหอยู่ในระดับมาก ประเด็นที่มีปัญหาในระดับมากเป็นลำดับแรก คือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาทั้งนี้อาจเป็นเพราะการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนและการนำหลักสูตรไปใช้ไม่ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเท่าที่ควร ในการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงและพัฒนา การปรับปรุงและพัฒนาสาระการเรียนรู้ เวลาเรียน กิจกรรมและอื่นๆ หลังดำเนินการจัดการเรียนการสอน รวมทั้ง การจัดหาคู่มือ หนังสือ ตำรา ที่จำเป็นใน

การค้นคว้า ควรมี การประชุมสัมมนา ปรีกษา หรือ ครูและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อจะได้หาแนวทางในการดำเนินงาน และสอดคล้องกับมนตรี ตรีเพชร (2546 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กที่ครูไม่ครบชั้น ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน มีปัญหาในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุสื่อประกอบหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งด้านวัดผลประเมินผล

2.2.2 กระบวนการบริหารงาน สถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี กลุ่มงานการบริหารงานทั่วไป มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และประเด็นที่มีปัญหาในระดับมาก เป็นลำดับแรก คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การดำเนินงานในสถานศึกษาขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี มีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาเยี่ยมชมสถานศึกษาการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน การดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการเชิญชวนให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่งผลให้ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับพิธาน พันทอง (2541: บทคัดย่อ) ได้เสนอนโยบายเพื่อพัฒนาศักยภาพโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ควรมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชนเพื่อการมีส่วนร่วมบริหารจัดการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การระดมทุนทรัพย์เพื่อการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปตามความคาดหวังของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะอันอาจเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้สนใจ ดังนี้

3.1.1 การบริหารงานวิชาการ ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล

3.1.2 การบริหารงานบุคคล ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ควรมีการบริหารงานบุคคลด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ
- 3) ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างชัดเจนและเที่ยงธรรม

3.1.3 การบริหารงานงบประมาณ ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในการเสนอของงบประมาณ
- 2) ควรมีคณะกรรมการในการจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา รวมทั้งกำหนดแผนการติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างชัดเจน
- 3) ควรมีการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

3.1.4 การบริหารงานทั่วไป ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ควรมีการศึกษาโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปและวางแผนการปฏิบัติให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพทั่วไปของสถานศึกษา
- 2) ควรมีการประสานงานกับกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการเกี่ยวกับสถานศึกษา เพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ และส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษา
- 3) ควรมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผลการให้ความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในทุกด้าน

3.2 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกับกระบวนการบริหารงานวิชาการ โดยละเอียด

3.2.2 ควรมีการศึกษาความพึงพอใจของครู และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อรูปแบบการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษแต่ละรูปแบบ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กานดา พูนลาภทวี (2539) *สถิติเพื่อการวิจัย* กรุงเทพมหานคร สำนักงานพิมพ์ฟิลิกส์
เซ็นเตอร์
- การประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม, สำนักงาน (2541) *รูปแบบการพัฒนาประสิทธิภาพ
การจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
มหาสารคาม: ม.ป.ท.*
- กิดานันท์ มลิทอง (2536) *เทคนิคการบริหารจัดการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- กิตติ กลิมธรรมา และคณะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 (2548) ค้นคืนวันที่
12 กรกฎาคม 2550 จาก <http://messure.esanpt1.org/>
- กิตติมา ปรีดีติลล (2529) *เอกสารคำสอนการบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*.
กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ
- เจริญผล สุวรรณโชติ (2542) *ทฤษฎีการบริหาร* กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทย.
- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน (2547) *กลยุทธ์จุดเน้นของคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2548 ม.ป.ท. (อค์สำเนา)*
- บุญชม ศรีสะอาด (2535) *การวิจัยเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 2* กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น
- ประชุม รอดประเสริฐ (2533) *ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร* กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542) *หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง*
- พิชาน พันธ์ทอง (2547) “ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาศักยภาพโรงเรียนขนาดเล็กในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ” คุษฎีนิพนธ์สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2544) *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์* กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- พิมพ์พันธ์ เฉชะคุปต์ (2544) *เรื่อง วิจัยในชั้นเรียน : ทักษะวิชาครูยุคปฏิรูปการศึกษา
(ตอนที่ 1) สานปฏิรูป ปีที่ 4 ฉบับที่ 41 สิงหาคม 2544 หน้า 47*
- ภาณี วงษ์เอก (2541) *การศึกษาเชิงคุณภาพ : เทคนิคการวิจัยภาคสนาม*. มหาวิทยาลัยมหิดล
กรุงเทพมหานคร

- มนตรี ศรีเพชร (2546) “การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาด
เล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี” ปรินญาณิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ยุทธพงษ์ กัยวรรณ (2543) *พื้นฐานการวิจัย* กรุงเทพมหานคร : สุวีริยาสาส์น
- วรุณยุพา วิโนทพรชัย (2546) “การศึกษาการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของ
ผู้บริหาร สถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี” ปรินญาณิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ศึกษาธิการ กระทรวง (2546) *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545* กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้า
และพัสดุภัณฑ์
- _____ (2546) *พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546*
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- สภาสถาบันราชภัฏ สำนักงาน (2546) *หลักเทคนิคการบริหารและการวางแผน คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏราชนครินทร์*
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543) *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน*. กรุงเทพมหานคร : ทิพย์วิสุทธิ
- สุชาดา สุวรรณบุลย์ (2527) *หลักการจัดการ* กรุงเทพมหานคร : พิทักษ์อักษร
- สมยศ นาวิการ (2538) *การบริหาร* กรุงเทพมหานคร : ดอกหญ้า
- Amuso, Chares David. (1988). “The Roles of the Executive Director in
Pennsylvania s in Termediate” Unit, W *Dissertation Abstracts International*. 2
(10) : 4248A .
- Baldenza, Macia Anne. (1995). “The Relationship between Staff Development Practices
and School of Excellence in Minnesota.” Doctoral Dissertation, University of
Minnesota, 1994. *Dissertation Abstracts International*. 56 (1995) : 409A.
- Hawake, J.Dewake. (1963). “Guidelines for Evaluation the School Principalship
Seven Areas of Competence” (ERIC) Document.
- Leone. D.A. (1991, April). A communication Analysis of the adminstrant of school
community relations program in a stratified random dample of WWild” Domes
Ticated Pushed School District. *Dissertation Abstracts International*. 6 :
2409A

Mc Guffey, C.W. (1980). *Competencies by Chief School Business Administrators*. Park Ridge,
IL : Association of schools Business Officials of the United States and
Canada.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการวิจัย

1. ดร. แสน สมนึก หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2
2. นายทวี นवलวดานนท์ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
3. ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ ครู โรงเรียนสุธีวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 1
4. นายอภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2
5. ดร. ธนสาร เพ็งพุ่ม ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2



ที่ ศธ 04155.057/96

โรงเรียนวัดตะเฒ่า(ม่วงงามนุเคราะห์)
หมู่ที่ 6 ตำบลม่วงงาม อำเภอเสนาห์
จังหวัดสระบุรี 18160

6 สิงหาคม 2550

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์คอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 3 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นายสุขพร สังคเลศ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดตะเฒ่า (ม่วงงามนุเคราะห์) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 กำลังศึกษาต่อปริญญาโท หลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้บรรลุผลสำเร็จ ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์ จากท่านในการคอบแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุขพร สังคเลศ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดตะเฒ่า(ม่วงงามนุเคราะห์)

โรงเรียน.

โทร./โทรสาร 0-3639-1197



ที่ ศธ 0522.16 (บ)/ 151

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพลู อำเภอป่ากระด
จังหวัดนนทบุรี 11120

16 มีนาคม 2550

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.แสน สมนึก

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายสุขพร สังคเลศ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาแขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการวิจัยทางการศึกษา ใต้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี
จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิทวธานี)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0 2503 2870

โทรสาร 0 2503 3566-7



ที่ ศธ 0522.16 (บ)/ 151

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

16 มีนาคม 2550

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายทวี นवलวดานนท์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายสุขพร สังคเลศ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการจัดการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี
จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิสวธีรานนท์)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0 2503 2870

โทรสาร 0 2503 3566-7



ที่ ศษ 0522.16 (บ)/ 151

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพลู อำเภอป่าเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

16 มีนาคม 2550

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน คร.สุพงษ์ เกิดสุวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายสุพพร สังคเลศ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการวัดและประเมินผล ได้ไปคลำพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษานี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิสวธีรานนท์)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0 2503 2870

โทรสาร 0 2503 3566-7



ที่ ศษ 0522.16 (บ) / 154

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

16 มีนาคม 2550

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายอภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายสุภาพร สังกเลศ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาแขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการจัดการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิสวธีรานนท์)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0 2503 2870

โทรสาร 0 2503 3566-7



ที่ ศษ 0522.16 (บ)/ 151

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

16 มีนาคม 2550

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.ธนสาร เฟิงฟูม

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายสุขพร สังเกตสิทธิ์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง กระบวนการบริหารงานของโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการวิจัยทางการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษานี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิสวธีรานนท์)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0 2503 2870

โทรสาร 0 2503 3566-7

ภาคผนวก ข

รายชื่อสถานศึกษานาเด็กพิเศษ

รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

1.	โรงเรียนวัดทุ่งสาธิตา (ที่ - สาโรจน์อุปถัมภ์)	อำเภอเมือง	จังหวัดสระบุรี
2.	โรงเรียนวัดถนนเหล็ก	อำเภอเมือง	จังหวัดสระบุรี
3.	โรงเรียนวัดป่าสัก	อำเภอเมือง	จังหวัดสระบุรี
4.	โรงเรียนวัดนาร่อง	อำเภอเมือง	จังหวัดสระบุรี
5.	โรงเรียนวัดบ้านใหม่	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
6.	โรงเรียนวัดหนองสองห้อง	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
7.	โรงเรียนวัดอยู่ตะเภา	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
8.	โรงเรียนวัดหนองกบ(ไทยกล้าประชานุกูล)	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
9.	โรงเรียนวัดหนองทางบุญ	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
10.	โรงเรียนวัดหนองกิบม้า	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
11.	โรงเรียนวัดหนองพัวโพ	อำเภอหนองแซง	จังหวัดสระบุรี
12.	โรงเรียนวัดโคกใหญ่	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
13.	โรงเรียนวัดหนองนาบู่	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
14.	โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
15.	โรงเรียนชุมชนบ้านตลาดน้อย(ประชานุกูล)	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
16.	โรงเรียนวัดโคกงาม	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
17.	โรงเรียนวัดพ่อพระอินทร์	อำเภอบ้านหมอ	จังหวัดสระบุรี
18.	โรงเรียนวัดหนองมน(ลอยเคสีอุปประชานุกูล)	อำเภอดอนพุด	จังหวัดสระบุรี
19.	โรงเรียนวัดช้าง	อำเภอดอนพุด	จังหวัดสระบุรี
20.	โรงเรียนวัดบ้านรี	อำเภอดอนพุด	จังหวัดสระบุรี
21.	โรงเรียนบ้านหลังสวนประชาสามัคคี	อำเภอหนองโดน	จังหวัดสระบุรี
22.	โรงเรียนบ้านเขาพลัด	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
23.	โรงเรียนบ้านซับชะอม	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
24.	โรงเรียนบ้านสระลำไย	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
25.	โรงเรียนบ้านพุกร่าง(พลอุปถัมภ์)	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี

26.	โรงเรียนบ้านหนองใหญ่	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
27.	โรงเรียนวัดตาลเสี้ยน(สีมาราชฎูร์)	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
28.	โรงเรียนวัดหนองจิก	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
29.	โรงเรียนวัดบ้านโพธิ์(มิตรภาพที่ 132)	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
30.	โรงเรียนวัดหนองสุระ	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
31.	โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ 2	อำเภอพระพุทธบาท	จังหวัดสระบุรี
32.	โรงเรียนวัดต้นตาล(ต้นตาลประชาศถุญ์)	อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี
33.	โรงเรียนวัดพระยาทศ(สุชาติวิทยา)	อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี
34.	โรงเรียนวัดบ้านซุง(อิสระวิทยา)	อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี
35.	โรงเรียนวัดสมุหประดิษฐ์(วันครู 2501)	อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี
36.	โรงเรียนวัดสุนันทาราม	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ	จังหวัดสระบุรี
37.	โรงเรียนวัดท่าวีว	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ	จังหวัดสระบุรี
38.	โรงเรียนวัดหนองหว่า	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ	จังหวัดสระบุรี
39.	โรงเรียนวัดป่าคา	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ	จังหวัดสระบุรี
40.	โรงเรียนหัวถนน	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ	จังหวัดสระบุรี

**รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

1.	โรงเรียนวัดสมุห์พร้อมศิษย์สามัคคีวนาราม	อำเภอแก่งคอย	จังหวัดสระบุรี
2.	โรงเรียนวัดบุรีการาม	อำเภอแก่งคอย	จังหวัดสระบุรี
3.	โรงเรียนวัดหนองผักชี	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
4.	โรงเรียนวัดหนองจอกใหญ่	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
5.	โรงเรียนวัดโพนทอง	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
6.	โรงเรียนวัดโคกกลาง	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
7.	โรงเรียนวัดบ้านไผ่	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
8.	โรงเรียนวัดหนองตาเคี้ยว	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
9.	โรงเรียนวัดหนองอ่างทอง	อำเภอหนองแค	จังหวัดสระบุรี
10.	โรงเรียนวัดเขาน้อยจอมสวรรค์	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
11.	โรงเรียนวัดหนองไทร	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
12.	โรงเรียนวัดคลองยาง	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
13.	โรงเรียนบ้านหัวถนน	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
14.	โรงเรียนวัดคลองใหม่	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
15.	โรงเรียนวัดบ้านลำ(บ้านลำวิทยาการ)	อำเภอวิหารแดง	จังหวัดสระบุรี
16.	โรงเรียนบ้านซับกระดาน	อำเภอมวกเหล็ก	จังหวัดสระบุรี
17.	โรงเรียนบ้านคลองม่วงเหนือ	อำเภอมวกเหล็ก	จังหวัดสระบุรี
18.	โรงเรียนบ้านลำพญากลาง	อำเภอมวกเหล็ก	จังหวัดสระบุรี
19.	โรงเรียนบ้านโป่งแก้ง	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี
20.	โรงเรียนบ้านโป่งตะขบ	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี
21.	โรงเรียนวัดวังยาง	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี
22.	โรงเรียนวัดคำพราน	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี
23.	โรงเรียนบ้านปึกสำโรง	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี
24.	โรงเรียนบ้านหนองกรดสามัคคี	อำเภอวังม่วง	จังหวัดสระบุรี

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็ก พิเศษ ซึ่งได้แก่ สถานศึกษาที่มีนักเรียนจำนวน 80 คนลงมาในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2

2. แบบสอบถามความคิดเห็นฉบับนี้ มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ระดับปัญหาและระดับการปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ

5 กลุ่มงาน

1. กลุ่มการบริหารงานวิชาการ จำนวน 19 ข้อ

2. กลุ่มการบริหารงานบุคคล จำนวน 9 ข้อ

3. กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ จำนวน 13 ข้อ

4. กลุ่มการบริหารงานทั่วไป จำนวน 16 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อมูลปัญหาและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

3. เมื่อท่านได้รับแบบสอบถามนี้แล้ว ขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ และตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพื่อความเที่ยงตรงและความสมบูรณ์ของงานวิจัย

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

นายสุขพร สังคเลิศ

นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ แขนงวิชาบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลด้านสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างตามความเป็นจริงของท่าน และเพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถาม กรุณาตอบข้อความทุกข้อ

1. เพศ

<input type="radio"/> ชาย	<input type="radio"/> หญิง
---------------------------	----------------------------
2. อายุ

<input type="radio"/> ต่ำกว่า 30 ปี	<input type="radio"/> 31-40 ปี
<input type="radio"/> 41-50 ปี	<input type="radio"/> 51 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

<input type="radio"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="radio"/> ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
<input type="radio"/> สูงกว่าปริญญาตรี	<input type="radio"/> ปริญญาโท
<input type="radio"/> ปริญญาเอก	
4. สถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในสังกัด

<input type="radio"/> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
<input type="radio"/> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับปัญหาและระดับการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับปัญหาและระดับการปฏิบัติงาน ในกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาของท่าน โดยกำหนดระดับปัญหาและระดับการปฏิบัติงาน เป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 5	หมายถึง	มีการปฏิบัติ / มีปัญหา มากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง	มีการปฏิบัติ / มีปัญหา มาก
ระดับ 3	หมายถึง	มีการปฏิบัติ / มีปัญหา ปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	มีการปฏิบัติ / มีปัญหา น้อย
ระดับ 1	หมายถึง	มีการปฏิบัติ / มีปัญหา น้อยที่สุด

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ ในเขตพื้นที่การศึกษา
สระบุรี เขต 1 และ เขต 2**

1. ข้อมูลปัญหาการบริหารงานด้านต่างๆของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆของสถานศึกษาขนาดเล็กพิเศษ

.....
.....
.....
.....
.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ภาคผนวก ง

แบบบันทึกการสนทนากลุ่มและสรุปผลการสนทนากลุ่ม

แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี
2. สถานที่จัดสนทนากลุ่ม โรงเรียนวัดหนองหัวโพ อำเภอหนองแขง จังหวัดสระบุรี
3. วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2550 เวลา 10.00 น. – 12.00 น.
4. ผู้ดำเนินการสนทนา นายสุขพร สังคเลิศ
5. ผู้บันทึกการสนทนา
นายสุรินทร์ โดบารมีกุล
นายกฤษ บุญเพ็ง
นายพุทธา โพธิ์มะฮาด
6. รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนา
นายสมบูรณ์ สังฆโสภณ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองหัวโพ อำเภอหนองแขง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
นายพิสิทธิ์ จิตผูก ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านซุง(อิสระวิทยา) อำเภอเสาไห้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
นายเกษม ประดับเพชร ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสมุหประดิษฐาราม (วันครู 2501)
อำเภอเสาไห้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1
นายชุมพล สุทธิจักร ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดวัดสมุห์พร้อม (ศิษย์สามัคคีวนาราม)
อำเภอแก่งคอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2
นายไพฑูรย์ พัฒนจันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองผักชี อำเภอหนองแค
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2
นายสัมฤทธิ์ จีระจิตต์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองจอกใหญ่ อำเภอหนองแค
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

สรุปผลการสนทนากลุ่ม

กลุ่มการบริหารงานวิชาการ

1. ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไร
 - 1.1 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้นำชุมชน
 - 1.2 เห็นด้วยกับพิธีธี,
 - 1.3 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางวิชาการในหลายๆด้านเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน
 - 1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ที่มีครูไม่เพียงพอ โดยครู 1 คน รับผิดชอบ 2 กลุ่มสาระ
 - 1.5 จัดหาเอกสาร สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสนับสนุนในการบริหารงาน
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง
 - 2.1 ในการนำหลักสูตรไปใช้ไม่ใช่แค่เพียงจัดครูเข้าสอนตามความสมัครใจ และตามความถนัด ควรมีการวางแผนงานด้านอื่นๆด้วย
 - 2.2 จัดสัมมนาครูเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้เข้าใจก่อนการนำไปใช้
 - 2.3 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้มีเวลาในการเตรียมการสอน โดยให้ทำแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน
 - 2.4 จัดอบรม สัมมนาครูเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น
 - 2.5 จัดเตรียม จัดหาแหล่งข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อนำความรู้มาประกอบการสอน
 - 2.6 จัดอบรม สัมมนา และแนะนำครูให้จัดการเรียนการสอน โดยเน้นเนื้อหาเป็นหลัก และสอดคล้องกิจกรรมที่น่าสนใจ
 - 2.7 ให้คำแนะนำให้ครูเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน โดยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย
 - 2.8 จัดให้มีสื่อและแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอ

- 2.9 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีทักษะในการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 2.10 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้รูปแบบการวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน
- 2.11 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการวัดผลประเมินผลหลายรูปแบบ เพื่อใช้

วัดผลตามสภาพจริง

3. ท่านมีแนวทางในการการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง

- 3.1 วางแผนในการนิเทศติดตามให้รัดกุมและชัดเจน
- 3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการนิเทศติดตาม
- 3.3 กำหนดให้มีการนิเทศให้มากขึ้น อาจเป็นเดือนละ 1 ครั้ง หรือ 2 เดือน

ต่อ 1 ครั้ง

- 3.4 ในการนิเทศครูผู้รับการนิเทศต้องมีส่วนร่วมในการนิเทศ
- 3.5 จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ วัตถุประสงค์

หลักการและวิธีการปฏิบัติของการนิเทศ

3.6 หลังจากการนิเทศแล้วควรมีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่ได้มีการนิเทศเพียงแต่จดไว้ในสมุดบันทึก

- 3.7 ควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 ควรมีการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อชุมชนให้รับทราบ
- 3.9 จะได้นำผลการรายงานเป็นข้อมูลในการสรุปผลการดำเนินงาน
- 3.10 จัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานวิชาการมาปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

4.1 ควรมีการวางแผนในการนำผลการประเมินการบริหารงานวิชาการมาปรับปรุงแก้ไข ด้วยการประชุม สัมมนาผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2 เห็นด้วยกับการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข อาจร่วมประชุม

บุคลากรทั้งโรงเรียนก็ได้

- 4.3 นำผลการประเมินมาพัฒนากิจกรรมสำหรับเด็ก
- 4.4 จัดให้มีการปรับปรุงโครงการและกิจกรรม
- 4.5 กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการให้ชัดเจน

กลุ่มการบริหารงานบุคคล

1. ท่านมีแนวทางในการวางแผนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล
อย่างไร
 - 1.1 จัดหาเอกสาร สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสนับสนุนการบริหารงาน
บุคคล
 - 1.2 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้เพียงพอ
 - 1.3 กำหนดการวางแผนการพัฒนามูลากรให้ชัดเจน
 - 1.4 กำหนดแนวทางในการวางแผนการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักครุ
2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอย่างไร
 - 2.1 จัดให้มีการประชุม ชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคล
 - 2.2 จัดให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.3 จัดอบรม สัมมนา แนะนำครู และบุคลากรใน โรงเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
 - 2.4 ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 2.5 จัดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจาก
การ
เจ็บป่วย
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล
อย่างไร
 - 3.1 แต่งตั้งบุคลากรในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการบริหารงาน
บุคคล
ให้เพียงพอ
 - 3.2 กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.3 ให้มีการรายงานผลการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาแก่ชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา
4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข
อย่างไร

4.1 มีการรวบรวมข้อมูลในการนำผลการบริหารงานบุคคลมาใช้ในการพัฒนา

4.2 กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปรับปรุงและพัฒนางานบุคลากร

กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

1. ท่านมีแนวทางการในวางแผนการพัฒนาคำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ อย่างไร

1.1 ให้มีการประชุม ชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ

1.2 ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการใช้งบประมาณ

1.4 กำหนดการวางแผนในการบริหารงบประมาณ

2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ อย่างไร

2.1 ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อนำมาพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 จัดทำ จัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์บริการแก่ครู และนักเรียนให้เพียงพอต่อความต้องการ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานงบประมาณ อย่างไร

3.1 ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ

3.2 กำหนดให้รายงานผลการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน

4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานงบประมาณมาปรับปรุงแก้ไข อย่างไร

4.1 นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารงานงบประมาณ

4.2 นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานงบประมาณ

กลุ่มการบริหารงานทั่วไป

1. ท่านมีแนวทางการในวางแผนการพัฒนาคำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร

1.1 ให้มีการวางแผนการบริหารงานทั่วไปให้ครบทุกด้าน

1.2 กำหนดให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ไม่เพียงแต่มีบางฝ่าย

1.3 ให้มีการเตรียมข้อมูลไว้สำหรับการวางแผน และเป็นปัจจุบัน

2. ท่านมีแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป อย่างไร

- 2.1 กำหนดให้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
- 2.2 กำหนดให้มีการดำเนินการในการให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาเยี่ยมชม
- สถานศึกษา
- 2.3 การดำเนินงานกิจการนักเรียนควรดำเนินการให้ครบถ้วน
- 2.4 ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษาเป็น
- ระยะๆ
3. ท่านมีแนวทางในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป
- อย่างไร
- 3.1 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานบริหารทั่วไปให้เป็นระบบ
- 3.2 มีการรายงานผลการดำเนินงานในการบริหารงานทั่วไปในทุกเรื่อง
4. ท่านมีแนวทางในการนำผลการประเมินการบริหารงานทั่วไป มาปรับปรุงแก้ไข
- อย่างไร
- 4.1ให้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลงานบริหารงานทั่วไป
- 4.2 นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานบริหารงานทั่วไปทุกเรื่อง

ขอขอบคุณที่เสียสละเวลา
ในการร่วมสนทนากลุ่มในครั้งนี้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นายสุขพร สังคเลิศ
วัน เดือน ปีเกิด	9 กรกฎาคม 2502
สถานที่เกิด	ตำบลเริงราง อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
ประวัติการศึกษา	ศษ.บ. (บริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนวัดตะเฒ่า (ม่วงงามนุเคราะห์) อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียน
วิทยฐานะ	ชำนาญการพิเศษ