การประเมินความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

นางสาวอรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2560

A Needs Assessment on Administration of Schools under the Secondary Education Service Area Office 39

Miss Onsineya Srisongmuang

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Educational Evaluation
School of Educational Studies
Sukhothai Thammathirat Open University
2017

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... ง

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... จ

กิตติกรรมประกาศ ..... ฉ

สารบัญตาราง ..... ฌ

สารบัญภาพ ..... ญ

บทที่ 1 บทนำ 1

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 1

วัตถุประสงค์ของการวิจัย 5

กรอบแนวคิดการวิจัย 5

ขอบเขตการวิจัย 6

นิยามศัพท์เฉพาะ 6

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 8

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง 9

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษา 9

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น 43

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 53

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย 65

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 65

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 66

การเก็บรวบรวมข้อมูล 68

การวิเคราะห์ข้อมูล 70

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 74

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 74

ตอนที่ 2 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน 76

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 85

สรุปการวิจัย 86

อภิปรายผล 88

ข้อเสนอแนะ 93

บรรณานุกรม 96

ภาคผนวก 105

ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย 106

ข ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม 108

ประวัติผู้วิจัย 143

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม 67

ตารางที่ 3.2 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามจำนวน และค่าร้อยละ 69

ตารางที่ 4.1 ผลวิเคราะห์ข้อมูลและจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายด้าน 75

ตารางที่ 4.2 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงาน ของสถานศึกษา ด้านวิชาบริหารงานวิชาการ รายข้อ 77

ตารางที่ 4.3 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงาน ของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานงบประมาณ รายข้อ 78

ตารางที่ 4.4 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงาน ของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล รายข้อ 80

ตารางที่ 4.5 การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงาน ของสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป รายข้อ 81

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารงานสถานศึกษา ตามขอบข่ายภารกิจ 4 ด้าน ของสถานศึกษา 83

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย 6

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การประเมินความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ชื่อและนามสกุล นางสาวอรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง

แขนงวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษา

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ชาติไทย

2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรมจุ้ย

วิทยานิพนธ์นี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2561

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุพักตร์ พิบูลย์)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ชาติไทย)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรมจุ้ย)

..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษณา รุ่งโรจน์วณิชย์)

ชื่อวิทยานิพนธ์ การประเมินความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ผู้วิจัย นางสาวอรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง **รหัสนักศึกษา** 2582500415

ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การประเมินการศึกษา)

อาจารย์ที่ปรึกษา (1) รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ชาติไทย (2) รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรมจุ้ย

ปีการศึกษา 2560

บทคัดย่อ

การวิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ตามขอบข่ายและภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป และ (2) จัดลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน จำนวน 445 คน ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามรูปแบบการตอบสนองคู่ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าดัชนีความต้องการจำเป็น $PNI_{Modified}$

ผลการวิจัย ปรากฏว่า (1) สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานสถานศึกษาด้านการบริหารงานวิชาการมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคล และ (2) ผลการจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา พบว่า (2.1) ด้านการบริหารงานวิชาการ ความต้องการจำเป็นอันดับแรกคือ การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น รองลงมาคือ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (2.2) ด้านการบริหารงานทั่วไป ความต้องการจำเป็นอันดับแรกคือ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร รองลงมาคือ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา (2.3) ด้านการบริหารงานงบประมาณ ความต้องการจำเป็นอันดับแรกคือ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา รองลงมาคือ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ และ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และ(2.4) ด้านการบริหารงานบุคคล ความต้องการจำเป็นอันดับแรกคือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รองลงมาคือ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ และการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

คำสำคัญ การประเมินความต้องการจำเป็น การบริหารงานสถานศึกษา

Thesis title: A Needs Assessment on Administration of Schools under the Secondary Education Service Area Office 39
Researcher: Miss Onsineeya Srisongmueang; **ID:** 2582500415;
Degree: Master of Education (Educational Evaluation);
Thesis advisors: (1) Dr. Tassani Chartthai, Associate Professor;
(2) Dr. Somkid Promjouy, Associate Professor; **Academic year:** 2017

Abstract

The objectives of this research were (1) to conduct a needs assessment on administration of schools under the Secondary Education Service Area Office 39 based on the scope of four administrative functions of school, namely, academic administration, personnel administration, budget administration, and general administration; and (2) to prioritize the assessed needs on school administration.

The research sample comprised schools under the Secondary Education Service Area 39 from which 445 research informants consisting of school board members, school administrators, and teachers were obtained by stratified random sampling. The employed research instrument was a dual-response questionnaire. Data were analyzed using the frequency, percentage, mean, standard deviation, and $PNI_{Modified}$.

Research findings revealed that (1) the schools had the highest need on school administration in the aspect of academic administration, to be followed by those on general administration, budget administration, and personnel administration respectively; and (2) prioritization results of school administration needs showed that (2.1) in the academic administration aspect, the highest need was on the development and implementation of local-based curriculum, to be followed by those on research for educational quality development in school, school-based curriculum development, and learning process development respectively; (2.2) in the general administration aspect, the highest need was on the systematic organization of organizational administration and development, to be followed by those on educational technology work; the conduct of learner census; and the promotion, support and coordination of educational management respectively; (2.3) in the budget administration aspect, the highest need was on the management of resources for education, to be followed by those on the mobilization of resources and investment for education, the data and information system development for material inventory and procurement, and the procurement of benefits from the school assets; and (2.4) in the personnel administration aspect, the highest need was on the work performance evaluation, to be followed by those on the promotion of academic rank evaluation of teachers and educational personnel, the promotion and citation of teacher’s honors, and the promotion of professional standards and codes of ethics respectively.

Keywords: Needs Assessment, School Administration

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรมจุ้ย รองอธิการบดี ฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ ชาติไทย และรองศาสตราจารย์ ดร. วรรณดี แสงประทีปทอง ที่ได้ให้ความเมตตากรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้เป็นด้วยดีตลอดมา นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุพักตร์ พิบูลย์ ที่ได้ให้เกียรติมาเป็นประธานคณะกรรมการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ และได้ให้คำแนะนำ ชี้แนะส่วนที่สำคัญให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ทุกท่านที่ได้กรุณาถ่ายทอดความรู้ และคำแนะนำในทุก ๆ ด้านเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย การวิเคราะห์ประเมินผล การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนทุกท่านที่เสียสละเวลาตอบแบบสอบถาม และให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัยครั้งนี้

นอกจากนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนทำให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ และขอบคุณครอบครัวที่เป็นกำลังใจที่ดี ให้การส่งเสริมสนับสนุนด้วยดีตลอดมา

อรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง

กรกฎาคม 2561

บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้ทำการปฏิรูปการศึกษามาหลายครั้ง โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถและมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลัง และมีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายการมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้ออกคำสั่งที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวว่า จากข้อเท็จจริงที่ได้ปรากฏให้เห็นถึงสภาพปัญหาในการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านโครงสร้างขององค์การ ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ขาดความคล่องตัวและการบริหารไม่เชื่อมโยงกัน จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาค เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษามีความเป็นเอกภาพในการจัดการศึกษาทำให้การบริหารราชการคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนาด้านการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 96 ง, 2560, น.14) จากการปฏิรูปดังกล่าวนั้น มีการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาคแบบใหม่ โดยมีการจัดตั้งศึกษาธิการภาค จำนวน 18 แห่ง และศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด โดยมีคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และศึกษาธิการจังหวัด ให้มีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ เพื่อดูแลการศึกษาทุกระบบ ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาปฐมวัย สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา สถานศึกษาพิเศษ

สถานศึกษาเอกชน เป็นต้น โดยจะกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ในการกำกับ ดูแล มีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) กำกับ ดูแล การบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา และ2) กำกับ ดูแล การบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2559, น.25)

ดังนั้น การปฏิรูปการศึกษาดังกล่าวทำให้เกิดระดับชั้นการสั่งการที่เพิ่มขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา จะต้องดำเนินการให้ตอบสนองกับนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และศึกษาธิการภาค และศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำไปส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดต่อไปในกระบวนการบริหารงานถือว่าการวางแผนคือภารกิจในหน้าที่ของหน่วยงานจะต้องปฏิบัติเป็นอันดับแรก เพราะถ้าขาดการวางแผนที่ดีแล้วเป็นการยากที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้ เพื่อนำมาวางแผนการบริหารงานได้อย่างตรงจุด ดังนั้น ในการที่จะส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จะต้องมีการวางแผนการดำเนินงาน เช่น แผนกลยุทธ์ แผนการขอตั้งงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ ซึ่งมีทั้งแผนระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี) แผนระยะกลาง (2-3 ปี) และแผนระยะยาว (ตั้งแต่ 5–10 ปี) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในอนาคต และเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณล่วงหน้าไปยังหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนดแต่ละรอบปี ในการจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินงานของแต่ละแผนงานนั้น จะต้องสอดคล้อง และตอบสนองต่อนโยบายทางการศึกษาของต้นสังกัด รวมทั้งนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่ต้องเร่งดำเนินการโดยเร็ว และตอบสนองกับความต้องการที่แท้จริงของสถานศึกษาในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 2559, น.9)

ในกระบวนการจัดทำแผนงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 นั้นจะมีการระดมความคิดเห็นของโรงเรียน เพื่อเสนอความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา สรุปเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนงานที่มีทั้งระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นผู้จัดทำร่างแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่างๆ ที่จะไปช่วยส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดยจะเชิญผู้บริหารสถานศึกษามามีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็นและวางแผนร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนขอตั้ง

งบประมาณ และแผนปฏิบัติราชการ ในการวางแผนการดำเนินงานหน่วยงานจึงต้องมีข้อมูลผลการดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลความต้องการของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งที่ผ่านมาข้อมูลความต้องการจำเป็นส่วนใหญ่จะมาจากผู้บริหารโรงเรียนเพียงฝ่ายเดียว ทำให้มีข้อมูลในส่วนของสถานศึกษาที่ยังไม่ครบถ้วนหลากหลายไม่ลงลึกไปถึงคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้สอนซึ่งเป็นบุคลากรของโรงเรียนว่าแท้จริงแล้วพวกเขามีความต้องการให้ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานด้านใดมากที่สุด ซึ่งกลุ่มคนเหล่านี้ก็มีความสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้การดำเนินการจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายด้วยเช่นกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเห็นถึงสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัด จึงควรมีข้อมูลที่บอกถึงสภาพการดำเนินงาน สภาพที่คาดหวังตามขอบข่ายภารกิจงานทุกด้านของสถานศึกษา ซึ่งในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน คือ 1) ด้านการบริหารวิชาการ 2) ด้านการบริหารงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ4) ด้านการบริหารงานทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2553, น.14) นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้ไปใช้ประกอบการจัดทำแผนงานโครงการ กิจกรรม เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดคือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามแผนงานนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป เนื่องจากงบประมาณเป็นแหล่งทรัพยากรหลักใช้บริหารงานจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งมาจากการจัดเก็บภาษีจากประชาชน จึงมิใช้สมบัติของผู้หนึ่งผู้ใดหรือหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ซึ่งแต่ละหน่วยงานหรือผู้บริหารแต่ละคนจะต้องมีส่วนรับผิดชอบต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งเป็นตัวเงินและอื่นๆ ด้วยการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ และในการวางแผนการดำเนินงานต่างๆ ดังกล่าวจะไม่สามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตรงตามความต้องการของสถานศึกษาได้ หากไม่ทราบว่าสถานศึกษามีความต้องการพัฒนาในเรื่องใด หรือเรื่องที่จะนำไปส่งเสริม สนับสนุน พัฒนานั้นตรงกับความต้องการที่แท้จริงของสถานศึกษา บุคลากร คณะกรรมการสถานศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ หรือไม่ ขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างมากและเป็นขั้นตอนแรกในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาอันจะนำไปสู่การดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาทั้งหมด คือ การประเมินความต้องการจำเป็น

การประเมินความต้องการจำเป็น (needs assessment) สามารถทำได้หลายวิธี ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดวิธีการประเมินความต้องการจำเป็น โดยวิธีจัดลำดับความสำคัญของความต้องการ

จำเป็น (Needs Prioritization: NP) เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้ง การใช้โมเดลความแตกต่างเป็นวิธีหนึ่งในการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อกำหนดความแตกต่างของสภาพที่เกิดขึ้นจริง (what is) กับสภาพที่ควรจะเป็น(what should be) โดยระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดว่ามีลักษณะเช่นใด และประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นจริงว่ามีลักษณะเช่นใด จากนั้นนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นจริงว่าสมควรเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง การประเมินความต้องการจำเป็นทำให้ได้ข้อมูลที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาหรือการเปลี่ยนแปลงผลที่เกิดขึ้นปลายทาง การเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากการประเมินความต้องการจำเป็นจึงเป็นการเปลี่ยนแปลงในเชิงสร้างสรรค์และเป็นการเปลี่ยนแปลงทางบวก (สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.62) ดังนั้น การที่จะดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดทำแผนงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการ แนวคิด และทฤษฎีของกระบวนการจัดทำแผน จึงต้องอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้จากการประเมินความต้องการจำเป็นเสียก่อน เพราะถ้าเกิดการตัดสินใจที่ผิดพลาดย่อมหมายถึงการสูญเสียทรัพยากรทั้งในด้านงบประมาณ เวลา และยังส่งผลกระทบต่อผู้เรียนอีกด้วย จะเห็นได้ว่าการจัดทำข้อมูลสารสนเทศถือว่ามีความจำเป็นต่อการวางแผนและการพัฒนาองค์กร การประเมินความต้องการจำเป็นทำให้สามารถกำหนดเป้าหมายของหน่วยงาน กำหนดระดับความสำเร็จที่มุ่งหวัง และกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยในการทำงาน นอกจากนี้ยังสามารถชี้จุดบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการแก้ไข ดังนั้น การประเมินความต้องการจำเป็นจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่ขาดไม่ได้ในการวางแผนและพัฒนางาน (ชลาไล ไชยชมพู, 2557, น.6) ดังนั้น การที่หน่วยงานใดจะดำเนินการพัฒนางาน จำเป็นจะต้องพิจารณาตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้จากการประเมินความต้องการจำเป็นเสียก่อนว่า ปัญหา หรือความต้องการจำเป็นที่แท้จริงคืออะไร เพราะถ้าเกิดการตัดสินใจที่ผิดพลาดนั้นย่อมหมายถึงการสูญเสียทั้งในด้านงบประมาณ เวลา และยังส่งผลกระทบไปยังผู้เรียนอีกด้วย อีกทั้งการวางแผนเพื่อพัฒนาโดยมิได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็นระดับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลต่างๆ ย่อมก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติและปัญหาอื่นๆ ตามมาอย่างไม่สิ้นสุด (นิศา ชูโต อ้างถึงใน พัชรี ขันอาสะวะ, 2544, น. 3)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 57 โรงเรียน มีผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) จากสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามตัวบ่งชี้ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ มีระดับคุณภาพ อยู่ในระดับดีมาก จำนวน 4 โรงเรียน ระดับดี จำนวน 41 โรงเรียน ระดับพอใช้ จำนวน 3 โรงเรียน และไม่รับรอง จำนวน 12 โรงเรียน ซึ่งโรงเรียนที่ไม่ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม ส่วนใหญ่ไม่ผ่านตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนแยกตามกลุ่มสาระ 8 กลุ่มสาระ และรองลงมาคือตัวบ่งชี้ที่ 6 ประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ประสิทธิผลการดำเนินการของสถานศึกษา และตัวบ่งชี้ที่ 6.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนของ

ครู ซึ่งโรงเรียนในสังกัด ส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จึงขาดความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน ดังนั้น เพื่อให้ทราบว่าสถานศึกษามีสภาพการดำเนินงานที่เป็นอยู่อย่างไร และมีความต้องการหรือคาดหวังให้ส่งเสริมสนับสนุนในด้านใดบ้าง จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

จากประเด็นที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ตามขอบข่ายภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป ซึ่งผลจากวิจัยในครั้งนี้คาดว่าจะสะท้อนภาพรวมในการบริหารงานของสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และแนวทางแก้ไขจุดบกพร่องเพื่อนำไปสู่การกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดสามารถนำไปกำหนดทิศทางในการบริหารปรับใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการศึกษา การจัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนางานบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เหมาะสม ตรงตามความต้องการที่แท้จริง เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

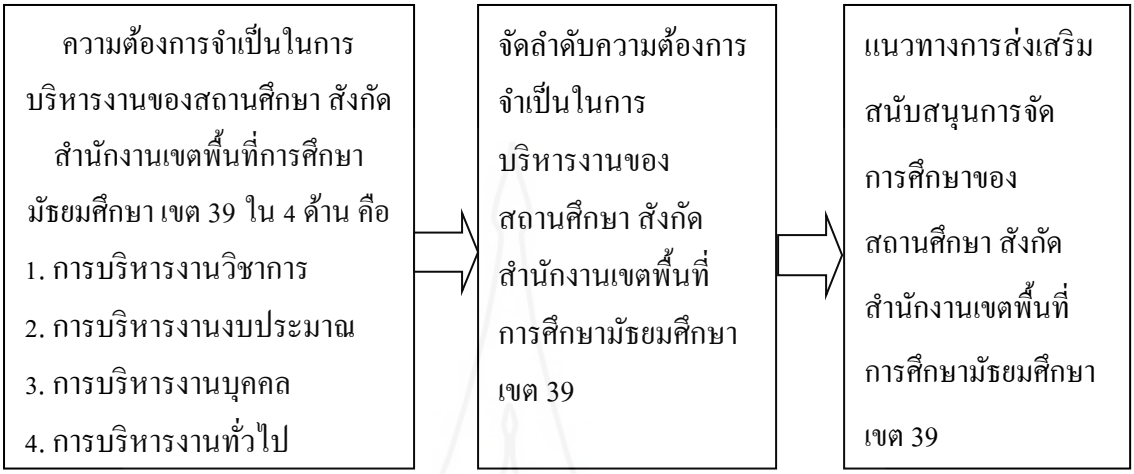
2.1 เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ตามขอบข่ายและภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

2.2 เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษาแนวคิดต่างๆ เกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็นในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการประเมินความต้องการจำเป็น 2 วิธีคือ การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) และวิธีการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น Priority Needs Index แบบปรับปรุงหรือ PNI modified (สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.275-279) โดยผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย

ประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

4.1 ขอบเขตประชากร คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน ซึ่งกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร และครูผู้สอน จำนวน 3,258 คน

4.2 ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ใน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างสภาพที่คาดหวัง กับสภาพที่เป็นจริงของคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

5.2 การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการประเมินความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังว่าควรจะเป็นของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ซึ่งวัดได้จากการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่ควรคาดหวัง และนำผลการวัดมาเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ เพื่อให้มองเห็นสภาพของสถานศึกษา และได้ข้อมูลสารสนเทศสำหรับประกอบการตัดสินใจ วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ปัญหาได้ตรงกับสภาพความต้องการที่แท้จริง

5.3 การจัดลำดับความสำคัญ หมายถึง การเรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการส่งเสริมพัฒนา และสนับสนุนการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จากมากไปหาน้อย โดยพิจารณาความต้องการจำเป็นที่มีค่า ($PNI_{Modified}$) สูงสุด 5 ลำดับแรก

5.4 สภาพที่เป็นจริง หมายถึง สภาพการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน ของโรงเรียนที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

5.5 สภาพที่คาดหวัง หมายถึง การบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน ของโรงเรียนที่คาดหวังหรือต้องการจะให้เกิดขึ้น

5.6 การบริหารงานของสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานตามขอบข่ายหลักการบริหารงานของสถานศึกษา 4 งานหลัก ประกอบด้วย

5.6.1 การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการฝึกประสบการณ์ให้แก่นักเรียน และการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวผู้เรียน

5.6.2 การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การบริหารงานการเงิน บัญชี การจัดตั้งงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารสินทรัพย์ของสถานศึกษา และการระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วน

5.6.3 การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการต่างๆ ให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร การปฏิบัติต่อบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล การธำรงรักษา การส่งเสริมพัฒนาบุคลากร การให้ขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการลงโทษเมื่อทำผิดวินัย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

5.6.4 การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การประสานส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการศึกษาทุกรูปแบบ โดยเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ตลอดจนการประสานความร่วมมือกับชุมชน และองค์การที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.6.5 สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ในพื้นที่จังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดอุตรดิตถ์

5.6.6 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งบริหารสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

5.6.7 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้ได้รับคัดเลือกและแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 มาตรา 40 เพื่อทำหน้าที่กำกับ และส่งเสริมสนับสนุนกิจการต่างๆ ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

5.6.8 ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

5.6.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล สนับสนุนการจัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบคลุมพื้นที่จังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดอุตรดิตถ์

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานต้นสังกัด ใช้สำหรับวางแผนพัฒนาพัฒนาการจัดการศึกษาขององค์กรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

6.2 หน่วยงานต้นสังกัดมองเห็นบริบทที่แท้จริงของสถานศึกษา จากสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวังในการบริหารงานของสถานศึกษา เพื่อหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข ในการพัฒนาได้อย่างตรงจุดต่อไป

6.3 ใช้เป็นรูปแบบและแนวทางในการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนางานในลักษณะเดียวกันต่อไป

บทที่ 2
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำวิจัย เรื่อง การประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษา
   1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
   1.2 ภารกิจการบริหารสถานศึกษา
   1.3 ขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา
   1.4 ความหมายของขอบขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน
2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น
   2.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น
   2.2 ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น
   2.3 ประเภทความต้องการจำเป็น
   2.4 ขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น
   2.5 วิธีการประเมินความต้องการจำเป็น
   2.6 การจัดลำดับความต้องการจำเป็น
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

ฮอยและเซอร์ชิว (1996, น.170) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารโรงเรียนเป็นการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน เพื่อให้ความร่วมมือและความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้บุคคลทั้ง 3 กลุ่ม เห็นด้วยและดำเนินการตามข้อตกลงที่วางไว้และพึงยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด

กิติมา ปรีดีดิลก (2542, น.12) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างในสถานศึกษาตั้งแต่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การ

บริหารงานอาคารสถานที่การ บริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานกิจการนักเรียน นักศึกษา และงานด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ข, น.21-22) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา คือ กิจกรรมการเรียนการสอนของสถานศึกษาตามหลักการให้บริการสาธารณะของรัฐอย่างเสมอภาค ต่อเนื่อง และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ

มานะ ทองรักษ์ (2549, น.16) ได้ให้ความหมาย การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินตามที่วางไว้เพื่อปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายเกิดผลสัมฤทธิ์กับโรงเรียน นักเรียน ผู้บริหาร ครูและบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ร่วมงานและบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการงานสถานศึกษาการดำเนินการของบุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันพัฒนาการศึกษา โดยเริ่มจากการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การอำนวยการ การควบคุม และการจัดการต่างๆ เพื่อผลผลิตคือผู้เรียนที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

1.2 ภารกิจการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น.30) ได้นำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษา ซึ่งหลักดังกล่าวได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า โดยบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานตามภารกิจบริหารสถานศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป และเป้าหมายในการจัดการศึกษาคือทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี เก่ง และมีความสุข

หวน พินธุพันธ์ (2528, น.37) ให้ความหมายว่า ภารกิจการบริหารโรงเรียนเป็นการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อบริการทางการศึกษา แก่สมาชิกในสังคม ได้แก่ งานการสอน งานประเมินผลการสอน งานทำแผนการสอน การจัดหาบุคคลมาทำการสอน งานแนะแนวนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานการเงิน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และงานบริการนักเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2528, น.28 – 29) แบ่งงานบริหารโรงเรียนเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. งานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นในเรื่องหลักสูตร การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดทำโครงการสอน การเตรียมการสอน สื่อการเรียน วิธีสอน การนิเทศ ตลอดจนการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

2. งานบุคคล ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการให้บุคคลกรในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ ครู และคนงานภารโรง ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจ ช่วยเหลือแนะนำให้ความเป็นธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น

3. งานกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ซึ่งได้แก่ การสำรวจจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียน การเกณฑ์นักเรียนเข้าเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน การปฐมนิเทศ การบริการด้านสุขภาพอนามัย โครงการอาหารกลางวัน การแนะแนว เป็นต้น

4. งานธุรการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานสถิติและข้อมูลงานทะเบียน การจัดตั้งงบประมาณ การจัดซื้อและการจ้าง

5. งานอาคารสถานที่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการวางแผนงาน ความต้องการอาคารเรียน อาคารประกอบ การตกแต่งสถานที่ การดูแลรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณโรงเรียน ตลอดจนการดูแลรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ของโรงเรียน

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ กิจกรรมการศึกษาของโรงเรียนสมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูผู้ปกครอง การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบถึงกิจกรรมของโรงเรียน ตลอดจนถึงกิจกรรมที่โรงเรียนจะสามารถช่วยเหลือชุมชนได้

1.3 ขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 กล่าวว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาไว้ 4 งานหลัก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2553 หน้า 14) คือ

1. ด้านการบริหารวิชาการ
2. ด้านการบริหารงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป

โดยให้กระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาทั้ง 4 งานหลัก ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

1.4 งานบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน

1.4.1 ด้านการบริหารวิชาการ

1) ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่างๆ อันพึงประสงค์ สนองตอบต่อหลักสูตร และจุดหมายของการจัดการศึกษาขอบข่ายของงานบริหารวิชาการส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน โดยมีผู้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น.76) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่าการบริหารงานวิชาการว่าหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูงสุด หรือการบริหารงานที่ให้พลเมืองมีความรู้มีคุณธรรมสามารถประกอบอาชีพ ดำรงตนให้เป็นพลเมืองดี ช่วยพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

วินิจ เกตุขำ (2546, น.1) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่าหมายถึง การบริหารกิจการทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

จันทรานี สงวนนาม (2545, น.142) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภู่ประเสริฐ (2544, น.11) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดในหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพหรืออาจหมายถึงการบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจโรงเรียน

กล่าวโดยสรุปการบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการฝึกประสบการณ์ให้แก่นักเรียน และการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวผู้เรียน

2) ขอบข่ายการบริหารวิชาการของสถานศึกษา

จากที่ได้ศึกษาค้นคว้าขอบข่ายภารกิจงานบริหารสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปฏิรูปการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ขอบข่ายภารกิจงานบริหารวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากมีความสอดคล้องในการบริหารงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, น.30-51) กล่าวถึงขอบข่ายภารกิจงานบริหารวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ

1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง

1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้จากวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพ การเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการและการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

4.2 จัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัด ของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อ การเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

6. การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆรายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่คณะกรรมการการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่อง เป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน

11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษา ต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวม ทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกรวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่นๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อ การเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถาน ศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้นโดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถาน ศึกษาและชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

1.4.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

1) ความหมายของการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณเป็นงานที่เกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ ซึ่งเป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่งานต่างๆ มุ่งเน้นความเป็นอิสระ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งการดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม พัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2547, น.25) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง แนวทางหรือแผนการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานนั้น ๆ โดยให้เสียค่าใช้จ่าย ให้น้อยที่สุด และสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังกล่าว

วิศิษฏ์ กมลานนท์ (ม.ป.ป., น.13) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบทางด้านการเงิน และทรัพย์สิน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550, น.17) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การใช้เงินเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงานได้อีกด้วย

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น.41) กล่าวไว้ว่าการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง การมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ประพันธ์ สุริหาร (2542, น.47) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งเงิน ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นงบประมาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม

กล่าวโดยสรุปการบริหารงบประมาณ หมายถึง การวางแผนการใช้เงินอย่างเป็นระบบ มีการระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วน เพื่อดำเนินการตามแผนงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนการควบคุมการดำเนินด้านการเงินให้เป็นไปอย่าง โปร่งใส คล่องตัว สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ขอบข่ายการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

จากที่ได้ศึกษาค้นคว้าขอบข่ายภารกิจงานบริหารงานสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปฏิรูปการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้ขอบข่ายภารกิจงานบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากมีความสอดคล้องในการบริหารงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, น.52-75) กล่าวถึงขอบข่าย ภารกิจงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง(MTEF) และแผนงบประมาณ

1.3 เสนอแผนงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณจะต้องดำเนินการร่วมกันกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินภายใต้ความร่วมมือของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนหรือเปลี่ยนแปลง เสนอขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

6.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้ กลุ่ม ฝ่ายงานในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

6.2 จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

7.1 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

7.3 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

8.1 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

8.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และ มีความโปร่งใส

8.3 สรุป รายงาน เผยแพร่ และเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา โดยความชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

9.1 สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

9.2 ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

9.3 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

9.4 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

10.1 จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา นักเรียนและบุคคลทั่วไปจะได้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

10.2 วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

10.3 กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

10.4 ประสานและร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้าง ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

10.5 ดำเนินการเชิดชูเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ

11.1 การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

11.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการและระยะเวลาที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติการ) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

11.3 ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุโดยมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติการและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อการเช่าหรือการจัดทำเองแล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้รายงาน เฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาทและที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท รายละเอียดสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่19 มีนาคม 2546

12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.1 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

12.2 กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์กับทางราชการ

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

14. การจัดหาพัสดุ

14.1 การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการให้สถานศึกษารับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533

15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

15.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค

15.2 ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน

15.3 ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือมีความเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป

15.4 พัสดุที่เป็นดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

16.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

16.2 การจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ภายในของวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจแล้วของสถานศึกษาเท่านั้น

16.3 เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้ สถานศึกษาจึงต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

16.4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

17. การเบิกเงินจากคลัง

ให้สถานศึกษายื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระบบGFMIS ภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

18.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดคือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบดังกล่าว

18.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 โดยอนุโลม

19. การนำเงินส่งคลัง

การนำเงินส่งคลังให้นำส่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 หากนำส่งเป็นเงินสดให้ตั้งคณะกรรมการนำส่งเงินด้วย

20. การจัดทำบัญชี

ให้จัดทำบัญชีการเงินตามระบบที่เคยจัดทำอยู่เดิม คือ ตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

21.1 จัดทำรายการตามที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

21.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดคือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544

1.4.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

1) ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านค้นคว้าการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบ และเพื่อเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ให้ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความกาวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, น..51)

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2542, น.20) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ผู้บริหาร ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากร และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์การพร้อมทั้งดำเนินการธำรง รักษา และพัฒนาบุคคลในองค์กรให้มีคุณภาพชีวิต การทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพ้นการร่วมงานกับองค์การให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต

พนัส หันนาคินทร์ (2542, น.18) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การที่องค์การจัดวางกระบวนการต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็นเมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่แน่ชัดในอันที่จะบำรุงรักษา ตอบแทน พัฒนา ประเมินผลการทำงาน ตลอดจนการกำหนดวิธีการที่จะให้ความมั่นคงแก่ชีวิตการทำงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, น.116) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาว่า เป็นกระบวนการดำเนินงาน วางแผนด้านอัตรากำลัง การสรรหา

การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การพัฒนาและศึกษาอบรมด้านวินัย การให้พ้นจากงานของบุคลากรในสถานศึกษา

พะยอม วงศ์สารศรี (2545, น.5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ในการดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งสนใจการพัฒนา การธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหา การให้บุคคลพ้นจากงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, น.247) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

จากที่นักวิชาการได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการต่างๆ ให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร การปฏิบัติต่อบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล การธำรงรักษา การส่งเสริมพัฒนาบุคลากร การให้ขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการลงโทษเมื่อทำผิดวินัย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

2) ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

จากที่ได้ศึกษาค้นคว้าขอบข่ายภารกิจงานบริหารงานสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปฏิรูปการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากมีความสอดคล้องในการบริหารงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, น.52-75) กล่าวถึง ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. การวางแผนอัตรากำลัง

1.1 รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว

- จำนวนพนักงานราชการ

1.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาของสถานศึกษา

1.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำนวนตามสาขา

2.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.1 เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนัก งานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

3.2 ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

3.4 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

3.6 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.7 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

4.2.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

4.2.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

3) พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(1) ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

(2) ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

4) สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

4.3 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

4.3.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

4.3.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2) สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(1) ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

(2) ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

3) สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

5.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติ

5.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

5.1.4 แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

5.1.5 สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

5.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.2.1 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.2 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

6. การลาทุกประเภท

การลาทุกประเภทที่ไม่อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

6.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่กฎหมายกำหนด

6.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

7.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

7.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 7.1

7.3 นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

7.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

8.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

8.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา

8.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

8.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและก.ค.ศ.พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

8.2.1 ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน

8.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

8.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวนกรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน

8.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

8.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

11.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

11.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

12. การออกจากราชการ

12.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

12.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

13.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

13.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา

13.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

14.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

14.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

15.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

15.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อน วิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

15.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

16.1 ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา

16.2 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

17.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

17.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

18.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

18.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

18.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

20.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

20.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

20.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

20.4 สร้าง และพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

1) ความหมายการบริหารงานทั่วไป

ธีระ รุญเจริญ (2546, น.89) การบริหารงานทั่วไป หมายถึง กระบวนการที่ช่วยประสาน ส่งเสริมและสนับสนุน ให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถานสังคมอื่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น.64) การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจัดระบบบริหารองค์การ ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่

กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์การที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รุ่ง แก้วแดง (2546, น.63) ได้กล่าวไว้สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนนิติบุคคลนั้น จะแตกต่างจากการบริหารโรงเรียนแบบเดิม เนื่องจากต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำนโยบาย แผน และระบบข้อมูลสำหรับการดำเนินงาน โดยจะรวมงานด้านการประกันคุณภาพภายในไว้ด้วย งานบริหารทั่วไปแบบใหม่จึงต้องมีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลที่ทันสมัย และควรจัดให้เป็นบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544, น.110) ได้กำหนดไว้ว่า การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารงานที่รวมเอาภารกิจหน้าที่ที่เห็นว่าเป็นด้านย่อยๆ และไม่อาจจะจัดเข้าไว้ในภารกิจหน้าที่หลักใดๆ ก็นำรวมเข้าด้วยกันเป็นภารกิจหน้าที่ด้านการบริหารทั่วไป

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การประสานส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการศึกษาทุกรูปแบบ โดยเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนการประสานความร่วมมือกับชุมชน และองค์การที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา

จากการที่ได้ศึกษาค้นคว้าขอบข่ายภารกิจงานบริหารงานสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปฏิรูปการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้ขอบข่ายภารกิจการบริหารทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากมีความสอดคล้องในการบริหารงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, น.52-75) กล่าวถึงขอบข่ายภารกิจการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.1 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

1.3 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

2.1 ประสานงานเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

2.3 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

2.4 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของชุมชนและสังคมโดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 เสนอแผนพัฒนาการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

3.3 การดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบ ทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4.2 แจ้งผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

4.3 เผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและสาธารณชนทราบ

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษา

5.2 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

5.3 จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

5.4 ประเมินผลงานและรายงาน

5.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา

6.2 เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.3 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

6.4 ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

7.1 วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

7.2 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา

7.3 สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

7.4 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. การดำเนินงานธุรการ

8.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ

8.4 จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบงานที่กำหนดไว้

8.5 ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า

8.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม

9.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10.1 ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

10.2 เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน

10.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

11. การรับนักเรียน

11.1 ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

11.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาเสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบรวมเลิกหรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

13.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

13.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

13.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษารวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันต่างๆ ที่จัดการศึกษา

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

14.1 กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

14.2 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึงการประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาร่วมกัน

14.3 ดำเนินการโดยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. การทัศนศึกษา

15.1 วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่

15.2 ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียนสรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาวางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่ จัดการศึกษา

19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

19.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

19.2 ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาร่วมกัน

20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

20.1 จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

20.2 จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

20.3 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้

20.4 รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ

20.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

21.1 วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

21.2 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

21.3 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

21.4 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

22.1 ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

22.2 การวางแผนงานปกครองนักเรียน

22.3 การบริหารงานปกครองนักเรียน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงานปกครอง

22.4 การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

22.5 การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ได้แก่ การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในโรงเรียน

22.6 การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

จากความหมายของการบริหารงานสถานศึกษาทั้ง 4 งานดังที่กล่าวมานั้น ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในทุกงานจะต้องดำเนินควบคู่กันไปอย่างเป็นสัดส่วนให้พอเหมาะพอดี ไม่มุ่งเน้นไปงานด้านใดด้านหนึ่งมากเกินไป แม้งานวิชาการจะดูเป็นภารกิจหลัก แต่ก็ต้องอาศัยงานอื่นๆ ช่วยส่งเสริมสนับสนุนจึงจะบรรลุผลสำเร็จในการบริหารงานของสถานศึกษาด้วยเช่นกัน

2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น

2.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

คำว่า “*การประเมินความต้องการจำเป็น*” *ตรงกับคำในภาษาอังกฤษ คือ needs assessment* (สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.58) ซึ่งมีผู้ให้ความหมายดังนี้

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.62) ได้ให้ความหมาย การประเมินความต้องการจำเป็นว่าเป็นกระบวนการประเมินเพื่อกำหนดความแตกต่างของสภาพที่เกิดขึ้นกับสภาพที่ควรจะเป็น โดยระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดว่ามีลักษณะเช่นใด และประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นจริงว่ามีลักษณะเช่นใด จากนั้นนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นจริงว่าสมควรเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง การประเมินความต้องการจำเป็นทำให้ได้ข้อมูลที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาหรือการเปลี่ยนแปลงผลที่เกิดขึ้นปลายทาง การเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากการประเมินความต้องการจำเป็นจึงเป็นการเปลี่ยนแปลงในเชิงสร้างสรรค์และเป็นการเปลี่ยนแปลงทางบวก

อัลชูลด์ และวิสคิน (Altschuld and Witkin, 2000) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึงกระบวนการที่เป็นระบบที่เกิดขึ้นเพื่อจัดลำดับความสำคัญและตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรือการปรับปรุง องค์การ รวมถึงการจัดสรรการใช้ทรัพยากร

คัฟแมน, โรจาส และเมเยอร์ (Kaufman, Rojas and Mayer, 1993) (อ้างอิงในสุวิมล ว่องวานิช, 2558, น.60-61) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่ใช้เพื่อระบุช่องว่างระหว่างผลที่เกิดขึ้นในปัจจุบันกับที่ปรารถนาจะให้เกิด แล้วจัดลำดับความสำคัญของช่องว่างดังกล่าว จากนั้นเลือกช่องว่างที่สำคัญที่สุดมาเป็นประเด็นที่ต้องดำเนินการต่อไป ผลการประเมินความต้องการจำเป็นทำให้ทราบว่ามีความต้องการอะไรบ้างที่สำคัญที่สุดที่ต้องเติมให้เต็มหรือขจัดออก

โรเบิร์ต และ มิตเชลล์ (Robert and Mitchell, 1995) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็นเป็นกระบวนการสำรวจอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็น ซึ่งสภาพเหล่านั้นโดยปกติแล้วจะต้องมีความสัมพันธ์กับองค์กรหรือการปฏิบัติของแต่ละบุคคล (http://alumnus.caltech.edu/~rouda/T2_NA.html)

สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น มีผู้ให้ความหมายไว้หลายความหมาย สำหรับการวิจัยครั้งนี้ใช้ในความหมายของกระบวนการประเมินหาความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็นอย่างเป็นระบบ โดยใช้การจัดเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างนั้นแล้วเลือกความต้องการจำเป็นสูงสุด นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางบวกที่ตรงกับสภาพหรือความต้องการที่แท้จริง

2.2 ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.26 - 27) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็นต่อการวางแผนหรือการพัฒนาองค์กรไว้ว่า การวางแผนการทำงานเริ่มจากการประเมินบริบท เพื่อให้เข้าใจสภาพที่เป็นจริงของหน่วยงาน และรู้ความต้องการของหน่วยงาน ว่าจำเป็นต้องได้รับการสนองตอบในด้านใด การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน ด้วยเหตุนี้จึงมีการพัฒนาวิธีการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น (needs assessment research) เพื่อช่วยวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข โดยเริ่มจากกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดหมายปลายทางกิจกรรมการวางแผนและพัฒนาองค์กร จึงมี 2 ส่วน ได้แก่ กิจกรรมการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น และกิจกรรมการบริหารจัดการ ทั้งสองกิจกรรมมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน กิจกรรมส่วนแรกคือการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เป็นการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและสภาพที่ควรจะเป็น และกำหนดวิธีการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งหมายถึงการวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดที่จะทำให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร กิจกรรมส่วนที่สอง คือ การบริหารจัดการตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย การวางแผน การนำแผนสู่การปฏิบัติ และการ

ประเมินผล (Klimes, 1977) ซึ่งจะนำสภาพที่ควรจะเป็นมาใช้กำหนดเป้าหมายการทำงานและทางเลือกที่กำหนดได้จากการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น จะถูกนำมาใช้ในขั้นตอนการวางแผนงานการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น จึงมีความสำคัญต่อการวางแผนและพัฒนาองค์กร

2.3 ประเภทนิยามของความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.52) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็นออกเป็น 3 กลุ่ม การจัดประเภทความต้องการจำเป็นตามเกณฑ์ดังกล่าวนี้จึงจำแนกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ได้แก่ 1) ความต้องการจำเป็นระดับบุคคล (Personal needs) ซึ่งแต่ละบุคคลมีความต้องการจำเป็นไม่เหมือนกัน เพื่อวิเคราะห์แนวทางแก้ไขเป็นรายบุคคลไม่เหมือนกัน 2) ความต้องการจำเป็นของกลุ่ม (Group needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่กำหนดจากบุคคลที่รวมตัวกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สนใจการนำเสนอข้อมูลเป็นรายบุคคล และ 3) ความต้องการจำเป็นขององค์กร (Organizational needs) เป็นความต้องการของกลุ่มบุคคลหรือองค์กร ผลการประเมินที่ได้รับจะสะท้อนภาพรวมขององค์กร การวิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหามักเป็นการกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาองค์กรมากกว่าการแก้ไขรายบุคคลหรือรายกลุ่ม

และสุวิมล ว่องวาณิช ได้เสนอแนวคิดของนักวิชาการที่จัดประเภทของความต้องการจำเป็นไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

โรท (Roth, 1977) (อ้างถึงใน Witkin, 1984) จำแนกความต้องการจำเป็นตามช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานขององค์กรได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ ประเภทเตรียมการ (preparatory type) ซึ่งดำเนินการเมื่อจะวางแผนงานหรือผลผลิต และประเภทย้อนหลัง (retrospective type) ดำเนินการเมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติและเกิดผลแล้ว

โมโรนีย์ (Moroney, 1977) (อ้างถึงใน Witkin, 1984) จำแนกความต้องการจำเป็นตามวิธีการประเมินออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ (1) ความต้องการจำเป็นปทัสถาน (normative needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่เปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่จริงกับมาตรฐาน (standard) (2) ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (perceived needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่กำหนดหรือนิยามโดยทัศนะของผู้ถูกประเมิน (3) ความต้องการจำเป็นที่แสดงออก (expressed needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่แสดงด้วยจำนวนของกลุ่มที่ต้องการได้รับบริการอย่างแท้จริง และ (4) ความต้องการจำเป็นเชิงสัมพันธ์ (relative needs) เป็นความต้องการจำเป็นตามที่วัดจากความแตกต่างของบริการที่ปรากฏอยู่ในพื้นที่ที่ต่างกัน เน้นที่ความแตกต่างระหว่างกลุ่มหรือพื้นที่ ไม่ใช่ความแตกต่างจากมาตรฐานที่ควรจะเป็น

สครีฟเวน (Scriven, 1991) จัดประเภทตามแนวคิดความขาดแคลนหรือการแก้ปัญหา แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1) ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับผลงานหรือความสามารถในการ

ปฏิบัติงาน (performance needs) และ 2) ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับสิ่งทดลอง (treatment needs) เป็นความต้องการวิธีการที่ทำให้บรรลุความต้องการ โดยสรุปความต้องการจำเป็นคือการค้นหาความจริงเกี่ยวกับการทำงานที่ปกติหรือผิดปกติของกลไกหรือระบบต่างๆ ไม่ใช่การสำรวจความคิดเห็นว่ากลุ่มเป้าหมายต้องการอะไร เพราะผู้ถูกประเมินจริงๆ ก็อาจไม่ทราบว่าความต้องการจำเป็นของตนเองที่แท้จริงคืออะไร

เคาฟมัน (Kaufman, 1987) จัดประเภทของความต้องการตามผลลัพธ์ของการดำเนินงานจำเป็น โดยจำแนกสิ่งที่ถูกประเมินออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ ความต้องการจำเป็นที่แท้จริง ได้แก่ ความต้องการจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ ผลิตผล ผลผลิต และความต้องการจำเป็นด้านกระบวนการและปัจจัย ซึ่งเป็นความต้องการจำเป็นเทียม (quasi-needs) Kaufman ให้ความสำคัญกับความต้องการจำเป็นด้านผลผลิตก่อน เนื่องจากการวางแผนงานใดๆ ต้องยึดเป้าหมายของหน่วยงานเป็นหลัก ต้องทำการศึกษาว่าเป้าหมายของหน่วยงานบรรลุผลที่ควรจะเป็นหรือไม่ ดังนั้น ถ้าหน่วยงานไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นด้านผลผลิต ผลิตผล หรือผลลัพธ์ ก็ไม่มีเหตุผลที่จะไปศึกษาความต้องการจำเป็นด้านกระบวนการและด้านปัจจัย เพราะมีความเป็นไปได้ที่ผลการประเมินผลงานขององค์กรจะพบว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี ไม่มีปัญหาใดที่ต้องแก้ไข ในกรณีนี้ก็ไม่มีความจำเป็นที่จะไปศึกษาความต้องการจำเป็นด้านกระบวนการหรือด้านปัจจัย

รอสซี และฟรีแมน (Rossi and Freeman, 1993) ได้กล่าวถึงความต้องการจำเป็นตามลักษณะของข้อมูลซึ่งสามารถจำแนกตามลักษณะข้อมูลได้เป็น 2 ประเภท คือ ความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณ (quantitative needs) และความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพ (quantitative needs) ความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพ สามารถเก็บข้อมูลได้จากกลุ่มคนจำนวนน้อย สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายไม่มากเท่ากับความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งเก็บข้อมูลในวงกว้างกว่า แต่มีข้อดีที่สามารถสรุปอ้างอิงผลการประเมินไปยังประชากรได้ดีกว่าการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพจากคนกลุ่มเล็ก Rossi และ Freeman เห็นว่าความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพมีข้อดีที่ทำให้ทราบธรรมชาติของความต้องการจำเป็นได้ดี แต่ความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณมีข้อดีที่สามารถบอกปริมาณความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.41 – 42) ได้อธิบายประเภทของการนิยามความต้องการจำเป็น โดยยกตัวอย่างประกอบตามโมเดลความแตกต่างและโมเดลการแก้ไขปัญหา ซึ่งทั้งสองโมเดลนี้มีบทบาทต่อการออกแบบการประเมินความต้องการจำเป็น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) การนิยามตามโมเดลความแตกต่าง (Discrepancy model) หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มุ่งหวังกับสิ่งที่เป็นอยู่จริง นิยามนี้ยังสามารถจำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรก

กำหนดความต้องการจำเป็นในลักษณะของความแตกต่างของผลที่เกิดขึ้น แต่ไม่ได้กำหนดว่าต้องมีความแตกต่างกันเท่าใด จึงจะถือว่าเป็นความต้องการจำเป็น กลุ่มที่สองกำหนดความต้องการจำเป็นลักษณะของความแตกต่างของผลที่เกิดขึ้นก็ได้หรือไม่ใช่ก็ได้ เช่น มุมมองของ สคริฟเวน (Scriven) แต่เกณฑ์การพิจารณาว่าจะเป็นความต้องการหรือไม่ ให้พิจารณาจากประโยชน์ที่ได้รับ หากความต้องการจำเป็นได้รับการตอบสนองหรือความเสียหายหรือผลเสียที่จะเกิดขึ้น หากความต้องการจำเป็นนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง นิยามนี้ สคริฟเวน เรียกว่า Performance needs

2) การนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (Solution Model) สคริฟเวน(Scriven) ให้ข้อเสนอแนะว่าความต้องการจำเป็นไม่ต้องกำหนดในรูปของความแตกต่างเสมอไป แต่สามารถกำหนดเป็นสิ่งซึ่งหากไม่ได้รับการตอบสนองจะทำให้เกิดสภาวะที่ไม่พึงประสงค์ขึ้น หรือสิ่งที่แสดงให้เห็นแล้วว่ามีความต้องการจำเป็นและเป็นประโยชน์ ซึ่งต้องเสริมให้กับส่วนที่ขาดหายไปให้มีความสมบูรณ์ขึ้น ทำให้ความต้องการจำเป็นตามนิยามนี้จัดอยู่ในกลุ่มของนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (Solution model) หมายความว่าสิ่งที่ต้องการและจำเป็นต้องทำให้ได้หรือทำให้เกิด หรือทำให้มี หากไม่ได้รับจะอยู่ในสภาวะที่ไม่พึงประสงค์ นิยามตามโมเดลการแก้ไขปัญหานี้ Scriven เรียกว่า “treatment needs” นิยามนี้ชี้ให้เห็นว่าการประเมินความต้องการจำเป็นต้องสามารถระบุแนวทางการแก้ปัญหา ซึ่งจะเป็นสิ่งทดลอง (treatment) ที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนางาน

จากการศึกษาประเภทของความต้องการจำเป็น พบว่า มีการแบ่งประเภทความต้องการจำเป็นไว้อย่างหลากหลายขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้วิจัยว่าต้องการข้อมูลแบบใด ซึ่งจะช่วยในการออกแบบการวิจัย การเก็บข้อมูลได้ตรงตามความต้องการหรือวัตถุประสงค์ ในการประเมินความต้องการจำเป็นครั้งนี้ผู้วิจัยประเมินความต้องการจำเป็นตามช่วงเวลาที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็นจำแนกออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) ความต้องการจำเป็นในปัจจุบัน (present หรือ current needs) 2) ความต้องการจำเป็นในอนาคต (future needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่กำหนดล่วงหน้าว่าจะมีอะไรเกิดขึ้นบ้าง เพื่อการเตรียมการรับมือหรือป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต (สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.53)

2.4 ขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น

อัลชูลด์ (Altschuld, 2010) (อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.99) กล่าวว่ากระบวนการประเมินความต้องการจำเป็นมีขั้นตอนการดำเนินงานสรุปเป็นคำถามไว้ว่า “Who determined what as defined by whom for what purposes?” นั่นคือ ในการประเมินความต้องการจำเป็นจะต้องมีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ 1) มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินก่อนว่าต้องการทำไปเพื่อใช้ประโยชน์ในเรื่องใด 2) มีการกำหนดว่าความต้องการประเมินความต้องการจำเป็นนั้นเป็นของใคร 3) มีเนื้อหาสาระของความต้องการจำเป็นในเรื่องใด และ 4) มีการนิยาม

ความต้องการจำเป็นนี้อย่างไร ใครจะเป็นผู้นิยาม ผู้ให้ข้อมูล และดำเนินการประเมินความต้องการจำเป็นนั้น

อัลชูลด์ และวิสคิน (Altschuld and Witkin, 2000) (อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช 2558, น.100) กล่าวว่าขั้นตอนในการประเมินความต้องการจำเป็นมี 3 ขั้นตอน คือ

1. ก่อนการประเมิน (Pre-assessment) เป็นขั้นตอนในการสำรวจความต้องการจำเป็น เพื่อให้ได้แผนการดำเนินงานในเบื้องต้น ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1.1 การวางแผน

1.2 กำหนดวัตถุประสงค์

1.3 กำหนดขอบเขตและประเด็น

1.4 กำหนดรายละเอียด ข้อมูล และกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการประเมิน

1.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

2. การประเมิน (Assessment) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ปัญหาที่ต้องการรับการแก้ไขตามลำดับความสำคัญ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดบริบทและขอบเขต รวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องในการประเมินความต้องการจำเป็น

2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการจำเป็นของกลุ่มตัวอย่าง

2.3 นำข้อมูลความต้องการจำเป็นมาจัดลำดับความสำคัญ

2.4 วิเคราะห์สาเหตุของความต้องการจำเป็น

2.5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล

3. หลังการประเมิน (Post-assessment) เป็นการนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นไปใช้ในการแก้ไขปัญหา ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

3.1 จัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (set priority)

3.2 เลือกวิธีการในการแก้ปัญหา โดยสร้างแนวทางแก้ปัญหาสำหรับความต้องการจำเป็น แล้วพิจารณาทางเลือกในการแก้ปัญหาตามลำดับความสำคัญเพื่อแก้ปัญหาที่เร่งด่วน

3.3 เสนอแผนการปฏิบัติงาน

3.4 ประเมินผลการประเมินความต้องการจำเป็น

3.5 รายงานผลการประเมินความต้องการจำเป็น

โรวด้า และคูซี่ (Rouda และ Kusy, 2012) ได้แบ่งขั้นตอนการทำการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์หาความแตกต่าง (perform a gap analysis) เป็นการสำรวจการทำงานที่แท้จริงของหน่วยงานหรือพนักงาน โดยสำรวจสภาพจริงในปัจจุบันและสภาพที่คาดหวัง

ซึ่งความแตกต่างของช่องว่างระหว่างสภาพจริงในปัจจุบันและสภาพที่คาดหวังจะได้มาซึ่งความต้องการจำเป็น

2. การจัดลำดับความสำคัญ (identify priorities and importance) เมื่อได้ประเด็นของความต้องการจำเป็นซึ่งอาจจะมีประเด็นเป็นจำนวนมาก ดังนั้นจึงต้องจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในแต่ละประเด็น โดยการเลือกประเด็นที่สามารถส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่เป็นประเด็นที่มีความสำคัญมากที่สุด

3. การระบุสาเหตุของปัญหา (identify causes of performance problems and/or opportunities) เมื่อจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่มีความสำคัญมากที่สุดแล้วหลังจากนั้นให้ระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็นเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา

4. การระบุวิธีการแก้ปัญหาที่เป็นไปได้ (identify possible solutions and growth opportunities) เพื่อนำไปสู่การวางแผนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาต่อไป

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.105) ได้สังเคราะห์ขั้นตอนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น จากนักวิชาการด้านการประเมินโดยการแจงนับ สรุปขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ *ระยะแรก* เป็นระยะก่อนการประเมินประกอบด้วย *ขั้นตอนการเตรียมการ* มีการกำหนดจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์ที่ต้องการจะให้เกิด กำหนดกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินความต้องการจำเป็น กลุ่มเป้าหมายและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินความต้องการจำเป็น และ*ขั้นการออกแบบการประเมิน*เกี่ยวข้องกับการกำหนดนิยามประเภท ขอบข่ายของการประเมินความต้องการจำเป็น การวางแผนงานด้านทรัพยากรค่าใช้จ่าย และระยะในการดำเนินงาน *ระยะที่สอง* เป็นระยะระหว่างการประเมิน มีการกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดความต้องการจำเป็น และการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น และ*ระยะที่สาม* ระยะหลังการประเมิน มีการนำผลไปใช้ประโยชน์ การเสนอผลหรือรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแนวทางการแก้ไขเพื่อขจัดปัญหาที่เกิดจากความต้องการจำเป็น

สรุปได้ว่าขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น มีขั้นตอนการดำเนินงานเหมือนกับการวิจัยโดยทั่วไป กล่าวคือ มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย กรอบการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เทคนิควิธี เกณฑ์การประเมิน การเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงานและการใช้ผลการประเมินความต้องการจำเป็น และการประเมินความต้องการจำเป็นจะมีความสมบูรณ์ถ้าในขั้นตอนสุดท้ายมีการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป

2.5 วิธีการประเมินความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.160) ได้กล่าวถึง วิธีการที่ใช้สำหรับการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นสามารถแยกได้เป็นหลายประเภท แต่หากจัดประเภทตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นสามารถจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มวิธีใหญ่ๆ ได้แก่ *กลุ่มที่หนึ่ง* เป็นกลุ่มวิธีที่ใช้ในการระบุความต้องการจำเป็น (Needs Identification : NI) วิธีการวิจัยที่เหมาะสมกับการระบุความต้องการจำเป็น ได้แก่ วิธีการที่ใช้ในการวิจัยสำรวจ การวิจัยอนาคต กระบวนการ การวิจัยทุติยมาน วิธีการเหล่านี้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย นักวิจัยสามารถเลือกนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับประเด็นคำถามวิจัยที่กำหนด และเหมาะกับบริบทของสิ่งที่ต้องการศึกษา *กลุ่มที่สอง* เป็นกลุ่มวิธีที่ใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Needs Prioritization : NP) การจัดลำดับความสำคัญนับว่าเป็นจุดเด่นที่สุดของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เนื่องจากขั้นตอนสำคัญของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น คือ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น วิธีการจัดลำดับจะมีความแตกต่างตามนิยามของความต้องการจำเป็นด้วย การจัดลำดับความสำคัญนี้มิได้จำกัดเฉพาะความต้องการจำเป็นเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น หรือการจัดลำดับความสำคัญของทางเลือกที่จะนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา *กลุ่มที่สาม* เป็นกลุ่มวิธีที่ใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น (Needs Analysis : NA) วิธีการวิจัยโดยทั่วไปที่สามารถอธิบายความสัมพันธ์เชิงเหตุผล ได้แก่ การวิจัยความสัมพันธ์ การวิจัยประเภทนี้เมื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุ มักใช้กับการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นระดับมหภาคหรือ เมกะ ซึ่งเป็นการวิจัยที่ทำการศึกษากับกลุ่มเป้าหมายระดับกว้าง แต่หากเป็นการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นระดับบุคคล ระดับกลุ่ม หรือระดับองค์กร ส่วนใหญ่มักใช้กระบวนการกลุ่ม โดยการเก็บข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมประชุมในกระบวนการกลุ่ม และ*กลุ่มที่สี่* เป็นกลุ่มวิธีที่ใช้ในการกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา (Need Solution : NS) วิธีการวิจัยที่ใช้ในการตอบคำถามวิจัยประเภทนี้ คือ การประยุกต์วิธีการศึกษาความเป็นไปได้ (feasibility study) แบบต่าง ๆ มาใช้ในการกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดในการนำไปแก้ไขปัญหา

ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดวิธีการประเมินความต้องการจำเป็น โดยวิธีจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Needs Prioritization : NP) เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นมีหลายเทคนิควิธี

2.6 การจัดลำดับความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.263) ได้กล่าวว่า การจัดลำดับความสำคัญ (Priority setting) ของความต้องการจำเป็น เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการระบุความต้องการจำเป็น การ

วิเคราะห์สาเหตุ และการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งจะทำให้การประเมินความต้องการจำเป็นมีความสมบูรณ์สามารถนำผลไปใช้ในการวิเคราะห์หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขต่อไป การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น เป็นการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นแต่ละประเด็น จากนั้นนำความต้องการจำเป็นมาเรียงลำดับ (Sort) ตั้งแต่ความสำคัญมากไปหาน้อย จะช่วยให้ผู้ประเมินความต้องการจำเป็นทราบถึงความต้องการจำเป็นหรือปัญหาที่แท้จริงที่ควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วนก่อนปัญหาอื่น

วิทคิน (Witkin, 1994, น.5) ได้กล่าวว่า การจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่นิยมใช้มาก คือ การจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ได้จากการสำรวจและแบ่งวิธีการตามลักษณะข้อมูลที่ได้มาเป็น 2 กลุ่ม คือ ข้อมูลจากการตอบสนองเดี่ยว (single-response) และข้อมูลจากการตอบสนองคู่ (dual-response)

ในการจัดทำวิจัยครั้งนี้จะใช้เทคนิควิธีการจัดลำดับสำหรับข้อมูลแบบการตอบสนองคู่ จึงขอนำเสนอเทคนิควิธีการดังกล่าว ดังนี้

2.6.1 เทคนิควิธีการจัดลำดับสำหรับข้อมูลแบบการตอบสนองคู่ (dual-response format)

สุวิมล ว่องวาณิช (2558, น.275-279) ได้กล่าวว่า การจัดลำดับสำหรับข้อมูลแบบการตอบสนองคู่ มักปรากฏในแบบสอบถามที่มีข้อความให้ตอบในรูปมาตรประมาณค่า โดยให้ระบุข้อมูลทั้งสองชุดคือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริงและสภาพที่ควรจะเป็น รูปแบบนี้สร้างขึ้นโดยมีพื้นฐานแนวคิดของการนิยามความต้องการจำเป็นตามโมเดลความแตกต่าง (discrepancy model) วิธีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น โดยแยกออกเป็นกลุ่มวิธี คือ กลุ่มวิธีที่ใช้หลักประเมินความแตกต่าง กลุ่มวิธีใช้หลักการของการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีหลายส่วนประกอบ และกลุ่มวิธีกำหนดน้ำหนักความต้องการจำเป็นผู้วิจัยใช้หลักประเมินความแตกต่างซึ่งเกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้

กลุ่มวิธีที่ใช้หลักประเมินความแตกต่าง วิธีการที่ใช้หลักประเมินความแตกต่างพบว่าเป็นที่นิยมใช้กันมาก เป็นวิธีที่มีรากฐานมาจากการประเมินความต้องการจำเป็นที่ใช้โมเดลความแตกต่าง ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลแบบการตอบสนองคู่จากมาตรวัดที่แสดงระดับความสำคัญ (I = Importance) ของข้อความนั้น เปรียบเสมือนค่าที่บอกระดับของ “What Should Be” และมาตรวัดที่แสดงระดับที่ข้อรายการนั้นได้รับการตอบสนองหรือระดับสัมฤทธิผล (D = Degree of Success) ที่เป็นอยู่ในขณะนั้น เปรียบเสมือนค่าที่บอกระดับของ “What Is” สูตรในการคำนวณระดับความต้องการจำเป็นแต่ละวิธีมีดังนี้

1. วิธี Mean Difference Method (MDF) กำหนดโดยหาผลต่างของค่าเฉลี่ยของ I และค่าเฉลี่ยของ D บางคนเรียกวิธีนี้ว่า rank order of difference scores

$$MDF = I - D$$

ข้อดีของวิธีหาผลต่างของค่าเฉลี่ย คือ เป็นวิธีที่สามารถวิเคราะห์ได้ง่าย ไม่ต้องใช้สถิติวิเคราะห์ขั้นสูง สามารถวิเคราะห์ด้วยมือ และเป็นที่เข้าใจง่าย ข้อเสียของวิธีนี้คือ บางครั้งความต้องการจำเป็นหลายข้อมีคะแนนความแตกต่าง (difference score) เท่ากัน ทำให้มีการตีความว่าเป็นความต้องการจำเป็นที่มีความสำคัญเท่ากัน โดยไม่ได้ให้ความสนใจกับระดับสภาพที่เป็นอยู่จริงกับสภาพที่ควรจะเป็นว่ามากหรือน้อย วิธีนี้จึงเป็นที่วิจารณ์กันว่าข้อรายการหลายข้อ อาจมีระดับความคาดหวัง (expected หรือ what should be) สูงมาก แต่ผลการวิเคราะห์อาจปรากฏว่าไม่ใช่ความต้องการจำเป็นในระดับต้น ๆ ถ้าหากว่าข้อรายการนั้นมีระดับบรรลุความสำเร็จหรือสภาพที่เป็นจริง (what is) สูงด้วย ในขณะที่บางข้อรายการที่ไม่ได้มีระดับความคาดหวังสูง (สำคัญน้อยกว่า) แต่ระดับสัมฤทธิผลหรือสภาพที่เป็นจริงต่ำ อาจเป็นความต้องการจำเป็นที่มีความสำคัญสูงกว่า ด้วยข้อจำกัดของวิธีนี้จึงทำให้นักวิชาการคิดหาวิธีอื่นที่เหมาะสมกว่ามาใช้แทน โดยใช้น้ำหนักความสำคัญให้กับระดับที่คาดหวังเป็นตัวถ่วงคะแนน เรียกว่า วิธี Priority Needs Index (PNI)

2. วิธี Priority Needs Index (PNI) เป็นวิธีการเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ซึ่งพัฒนาขึ้นมาโดยใช้ค่าสถิติในรูปดัชนีที่สามารถบอกค่าต่ำสุดและสูงสุดได้ Lane, Crofton และ Hall (1983, อ้างถึงใน Witkin, 1984) ได้สร้างดัชนีชื่อว่า Priority Needs Index (PNI) ซึ่งดัดแปลงมาจากวิธีการเรียงตำแหน่งความต้องการจำเป็นจากความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของสภาพที่คาดหวังกับที่เป็นอยู่จริง (mean difference) โดยการถ่วงน้ำหนักของผลต่างของค่าเฉลี่ยระหว่าง I และ D ด้วยน้ำหนักความสำคัญของ I

$$PNI = (I - D) \times I$$

I หมายถึง ค่าเฉลี่ยของสภาพที่ควรจะเป็น

D หมายถึง ค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริง

3. วิธี Priority Needs Index (PNI) แบบปรับปรุง เป็นสูตรที่ปรับปรุงจากสูตร PNI ดั้งเดิม โดย นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวาณิช (2558 หน้า 279) เป็นวิธีการให้หาค่าผลต่างของ (I – D) แล้วหารด้วยค่า D เพื่อควบคุมขนาดของความต้องการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่

มีช่วงกว้างมากเกินไป และให้ความหมายเชิงเปรียบเทียบ เมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่เป็นฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม

$$PNI_{Modified} = (I - D) / D$$

4. การวิเคราะห์เมทริกซ์ (matrix analysis) เป็นวิธีการวิเคราะห์ที่เน้นการเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนที่ควรได้รับการพัฒนา โดยการแบ่งตารางออกเป็น 4 ช่อง แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพที่มุ่งหวัง (หรือเรียกว่าเกณฑ์ที่ควรจะเป็น) และสภาพที่เกิดขึ้นจริง จุดที่ใช้แบ่งอาจเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนสูง-ต่ำที่กำหนด หรือเกณฑ์ที่ผู้ประเมินเห็นว่าเหมาะสมที่จะเป็นจุดตัด (cut-off score)

จากการศึกษาวิธีการเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ได้ศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ในการประเมินความต้องการจำเป็นควรใช้วิธีการที่เป็นระบบ โมเดลที่ใช้ขึ้นอยู่กับคำนิยามที่กำหนด ในการวิจัยครั้งนี้ใช้เทคนิคการจัดลำดับสำหรับข้อมูลแบบการตอบสนองคู่ (dual-response format) ที่มีข้อความให้ตอบในรูปมาตรประมาณค่า โดยให้ระบุข้อมูลทั้งสองชุดคือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริงและสภาพที่ควรจะเป็น รูปแบบนี้สร้างขึ้นโดยมีพื้นฐานแนวคิดของการนิยามความต้องการจำเป็นตามโมเดลความแตกต่าง (discrepancy model) หลักประเมินความแตกต่าง วิธี Priority Needs Index (PNI) สูตรปรับปรุง

$$PNI_{Modified} = (I - D) / D$$

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสถานศึกษา และการประเมินความต้องการจำเป็นที่มีรูปแบบวิธีวิจัยที่หลากหลาย ผู้วิจัยจึงขอเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

วิบูลย์ วัฒนศฤงฆาร (2550, น.86-87) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในเขตอำเภอบางคล้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำนวน 4 ด้าน จากกลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 133 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และค่าสถิติที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาด้านบริหารวิชาการ คือ สถานศึกษาขาดการส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาการและคุณภาพการเรียนรู้ร่วมกับสถาบันอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมควรเป็นเจ้าของเรื่องในการดำเนินการเป็นโครงการเฉพาะ และจัดงบประมาณดำเนินการ ประสานความร่วมมือกับสถาบันอื่นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รองลงมา สถานศึกษาขาดการจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการนิเทศระหว่างโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมควรมีโครงการนิเทศระหว่างโรงเรียน โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียนมีโอกาสเข้าร่วมการนิเทศ กับศึกษานิเทศก์ ประธานเขตคุณภาพ และเลขานุการเขตคุณภาพ สุดท้ายคือ สถานศึกษาส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมควรจัดงบประมาณเพื่อดำเนินการในเรื่องนี้โดยเฉพาะเพื่อเป็นการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของประชาชนในท้องถิ่น

2. ปัญหาด้านบริหารงบประมาณ คือ สถานศึกษาจัดให้มีการระดมทรัพยากรจากภายนอกในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา แสดงให้เห็นว่าปัญหาเรื่องงบประมาณในการบริหารจัดการศึกษายังไม่เพียงพอ โดยรวมแล้วโรงเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานยังขัดสนในงบประมาณที่จะนำมาบริหารจัดการ รองลงมา สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินทุกประเภทเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ งานเอกสารและข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน สมควรจะมีโปรแกรมสำเร็จรูปให้โรงเรียนดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับโรงเรียนและใช้ให้เหมือนกัน สุดท้ายคือ สถานศึกษามีการจัดระบบการให้ทุนการศึกษา ทุนกู้ยืมที่ชัดเจนและทั่วถึงแก่นักเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนักเรียนที่มีฐานะยากจนเป็นส่วนใหญ่ สมควรจะมีทุนการศึกษาพิเศษช่วยเหลือนักเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มากขึ้นกว่าปัจจุบัน

3. ปัญหาด้านบริหารงานบุคคล คือ สถานศึกษามีการกำหนดแนวทางในการโอนย้ายและการย้ายของบุคลากร ในสถานศึกษาอย่างชัดเจนนั้น อำนาจการย้ายโอนยังอยู่ในอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยังไม่กระจายอำนาจให้ทางโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กและอยู่ห่างไกล ทางหน่วยงานเบื้องบนสมควรจะเพิ่มขวัญกำลังใจให้บุคลากรเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน รองลงมา สถานศึกษาส่งเสริมแนวทางพัฒนาครูและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลากรสมควรจัดสัมมนาอบรม ควรหาหน่วยงานโดยตรงมาให้ความรู้แก่ครูและบุคลากร ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น ถ้าปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ควรจัดงบประมาณเป็นค่าตอบแทนเป็นขวัญกำลังใจด้วย สุดท้ายคือ สถานศึกษามีการกำหนดภาระหน้าที่มาตรฐานการปฏิบัติงานและมีการประเมินผลเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง หน่วยศึกษานิเทศก์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจะประสานงานกับโรงเรียนเข้าเยี่ยมชม นิเทศงานของโรงเรียนและการ

พัฒนาการเรียนการสอนของครูอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย ให้คำเสนอแนะและติดตามผลงาน สร้างขวัญกำลังใจในรูปแบบต่างๆ

4. ปัญหาด้านบริหารทั่วไป คือ สถานศึกษามีการจัดทำกิจกรรมที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมและฝึกปฏิบัติจากประสบการณ์จริง สถานศึกษาควรมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนแนวทางวิทยาศาสตร์ การเรียนรู้โดยการกระทำ แผนการเรียนรู้มุ่งเน้นนักเรียนเป็นสำคัญผู้บริหารสถานศึกษาควรนิเทศการจัดการเรียนการสอนและตรวจแผนการสอนอย่างสม่ำเสมอ รองลงมา สถานศึกษามีการพัฒนาเครือข่าย ระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นๆ สมควรมีการติดตั้งเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในโรงเรียน และหน่วยงานเบื้องบนสนับสนุนงบประมาณให้พอเพียง ท้ายสุด คือ สถานศึกษามีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดหาสื่อนวัตกรรมทางเทคโนโลยีเครือข่ายราคาถูกให้โรงเรียน เป็นนวัตกรรมเชิงคุณภาพที่นักเรียนและครูผู้สอนสามารถเข้าถึงได้นำมาประยุกต์และต่อยอดได้

สมศักดิ์ พรมมล (2552, น.73) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคาดหวังของครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประชานุเคราะห์ 24 จากกลุ่มประชากร คือ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนประชานุเคราะห์ 24 จำนวน 70 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่คาดหวัง แบบประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และค่าสถิติที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า ความคาดหวังต่อการบริหารงานบุคคลที่มีความคาดหวังมากที่สุด คือ การยกย่องเชิงชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประพฤติดีและมีผลงานเป็นที่ปรากฏซึ่งสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51-46) ที่กล่าวถึงการบริหารงานในสถานศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางศึกษาควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ มีการสร้างขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหมาด 5 การบริหารและการจัดการศึกษา มาตรา 55 ให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประจักษ์ ทองแจ่ม (2550, น.60) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 158 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ เรื่องบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรสถานศึกษา รองลงมาคือบุคลากรในสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการวัดผลประเมินผล ขาดแคลนสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีความทันสมัยและชุมชนท้องถิ่นไม่สนใจเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรสอนคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ด้านการบริหารงานงบประมาณ ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่คืองบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสาหรับการบริหารจัดการในโรงเรียน รองลงมาบุคลาการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบแนวปฏิบัติด้านการเงินบัญชีและพัสดุ การระดมทรัพยากรเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง อยู่ในชุมชนที่ยากจน และขาดข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหารด้านการบริหารงานบุคคล ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน รองลงมาครูสอนไม่ตรงเอก ครูมีภาระหน้าที่อื่นนอกจากสอนมากเกินไป และครู ส่วนใหญ่ไม่กระตือรือร้นที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองด้านการบริหารงานทั่วไป ปัญหาผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ ชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียน รองลงมาขาดแคลนบุคลากรและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเกี่ยวกับเทคโนโลยี ภารกิจไม่ชัดเจนยากต่อการบริหารจัดการ และสภาพอาคารเรียนชำรุดทรุดโทรมและไม่เพียงพอ

วรรณรัตน์ ทายิดา (2551, น.140) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ขอนแก่น เขต 4 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารวิชาการ และเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารวิชาการจากกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ รวม 156 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม เพื่อหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยใช้สถิติที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาด้านการบริหารวิชาการในโรงเรียน ด้านที่มากที่สุด คือ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เนื่องจากการบริหารงานในโรงเรียนด้านการวิจัยคุณภาพการศึกษางานวิชาการเป็นงานที่บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเท่าที่ควร ซึ่งการค้นคว้านวัตกรรมเพื่อใช้สำหรับการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนและการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิจัยเพื่อพัฒนา

คุณภาพการเรียนการสอนน้อยที่สุด รองลงมาคือการพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านหลักสูตรบ่อย ทำให้เกิดความสับสนและความเข้าใจในการปฏิบัติ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานด้านโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศมีน้อย และบุคลากรขาดความรู้

ศรัณยา ขวัญทอง (2552, น.116-119) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การจัดการศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาอำเภอท้ายเหมือง เขตพื้นที่การศึกษาพังงา ตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา 4 ด้าน จากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้สูตรของยามาเน่ (Yamane) และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) กลุ่มตัวอย่างจำนวน 82 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการวิจัยพบว่า *ด้านการบริหารงานงบประมาณ* โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า โรงเรียนมีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเป็นอันดับที่ 1 ส่วนโรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาสำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอันดับสุดท้าย *ด้านการบริหารงานวิชาการ* โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า โรงเรียนมีการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาจัดทำ หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนเป็นอันดับที่ 1 ส่วนโรงเรียนมีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นอันดับสุดท้าย *ด้านการบริหารทั่วไป* โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียนเป็นอันดับที่1 ส่วนโรงเรียนมีการเสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาเป็นอันดับสุดท้าย *ด้านการบริหารบุคคล* โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า โรงเรียนมีการส่งเสริมและดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นอันดับที่ 1 ส่วนโรงเรียนได้รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและรับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอไปยังผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบเป็นอันดับสุดท้าย

สุพัตรา ปทุมคณารักษ์ (2553, น.91-94) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอทับปุดเขตพื้นที่การศึกษาพังงา จากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู

ในสถานศึกษาอำเภอทับปุด เขตพื้นที่การศึกษาพังงา จำนวน 148 คน ได้มาโดยเปิดตารางเครซี่ และมอร์แกน และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานงบประมาณมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารทั่วไป ส่วนลำดับสุดท้าย คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงาน วิชาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ โรงเรียนคัดเลือก หนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ลำดับที่สอง คือ โรงเรียนมีการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน ลำดับที่สาม คือ โรงเรียนจัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่วนลำดับสุดท้าย คือ โรงเรียนเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การบริหารงานงบประมาณโดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ โรงเรียนจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินอย่างถูกต้อง ลำดับที่สอง คือ โรงเรียนจัดทำหรือจัดหาแบบ พิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานอย่างชัดเจน ลำดับที่สาม คือ โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนลำดับสุดท้าย คือ โรงเรียนสำรวจความต้องการนักเรียน ประสานการกู้ยืมและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษาการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ โรงเรียนริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ลำดับที่สอง คือ โรงเรียนวางแผนอัตรากำลัง รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลำดับที่สาม คือ โรงเรียนส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนลำดับสุดท้าย คือ โรงเรียนดำเนินการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำความผิด หรือสงสัยว่ากระทำความผิด การบริหารงานทั่วไปโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ลำดับแรก คือ โรงเรียนมีการจัดทำ สำมะโนผู้เรียนอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอน ลำดับที่สอง คือ โรงเรียนจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของชุมชนและสังคม ลำดับที่สามคือ โรงเรียนกำหนดแผนการรับนักเรียนโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนลำดับสุดท้ายคือโรงเรียนเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

แนวทางการพัฒนาการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านวิชาการ ควรพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐาน ส่งเสริมสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านงบประมาณ การใช้ทรัพยากรมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ (2555, น.80) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียน ในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จากกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน ในอำเภอคลองหลวง จำนวน 285 คน โดยการเปิดตารางเครซี่และมอร์แกน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามแบบมาตรวัดประเมินค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงบประมาณมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในอันดับสุดท้ายของทุกด้าน ดังนั้นทางสถานศึกษาต้องมีการศึกษาวิเคราะห์การจัดและการพัฒนาการศึกษาในการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา ซึ่งบุคลากรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวางแผนกลยุทธ์ มีการกำหนดแผนพัฒนาทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงมีการจัดทำข้อมูลทรัพยากรเพื่อการศึกษา การจัดหาเงินงบประมาณ และการระดมทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีการจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา มีการจัดระบบสวัสดิการมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ ในการจัดหารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา รวมทั้งมีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาให้ได้ทราบโดยทั่วกัน

อนงค์ อารีรักษ์ (2555, น.124-125) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ลักษณะการตัดสินใจในการบริหารงานสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จากกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 346 คน โดยใช้สูตรยามาเน่ (Yamane) และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) โดยจับฉลากตามสัดส่วนในแต่ละจังหวัด โดยใช้ลักษณะการตัดสินใจของกรีนเบิร์ก, และบารอน (Greenberg, &Baron, 2003, p366) ในการบริหารงานมี 4 รูปแบบ คือ 1) การตัดสินใจแบบสั่งการ 2) การตัดสินใจแบบการวิเคราะห์ 3) การตัดสินใจแบบนักคิด และ4) การตัดสินใจแบบพฤติกรรม ในภารกิจงานบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน สรุปผลวิจัยดังนี้

ด้านงานวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 4 มากที่สุดในด้านจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ภายใน ภายนอกโรงเรียนอย่างพอเพียงและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน รองลงมาคือมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา และมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ ส่วนครูมีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 3 มากที่สุด ในด้านจัดหาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ

รองลงมาคือ จัดระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและพัฒนาการเรียนการสอน และสถานศึกษาและชุมชนร่วมกันวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ด้านงานงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 4 มากที่สุด ด้านจัดทำแผนพัฒนาและแผนกลยุทธ์และวางแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา รองลงมาคือ การวางแผนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา ส่วนครูมีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 3 มากที่สุดในด้านการประเมินผลการใช้งบประมาณ รองลงมาคือ วิเคราะห์ความเหมาะสมของการเสนอของบประมาณ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของรัฐบาลและสถานศึกษา และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินสถานศึกษา

ด้านงานบุคลากร พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 4 มากที่สุดในด้านการพิจารณาความดีความชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นธรรม รองลงมาคือ มีการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนครูมีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 3 มากที่สุดในด้านการนำแผนอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ รองลงมาคือ มีการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ และกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการบริหารงานทั่วไป พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 4 มากที่สุด ในด้านจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมอย่างหลากหลาย รองลงมาคือ มีการติดตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน วางแผนปรับสภาพภูมิทัศน์ของสถานศึกษาและส่งเสริมประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย ส่วนครูมีความคิดเห็นว่าใช้รูปแบบที่ 3 มากที่สุด ในด้านสร้างรูปแบบการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่หลากหลาย รองลงมาคือ จัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมอย่างหลากหลายและส่งเสริมประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย

บัญชาพิพัฒน์ โสดา (2554, น.142-143) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินความต้องการจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสาธารณะของครูสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคเหนือตอนล่าง การวิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสาธารณะ กลุ่มตัวอย่างคือ ครูสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง 5 จังหวัด จำนวน 387 คน โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน(Multi-stage Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามรูปแบบการตอบสนองรายคู่ (dual-response format) วิเคราะห์ข้อมูลสถิติค่าความถี่ ค่าร้อยละ และใช้เทคนิควิธี Modified Priority Needs Index ($PNI_{Modified}$) เป็นดัชนีเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ใช้หลักการประเมินความแตกต่าง $PNI_{Modified}$ = (I – D) / D

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา ใช้เทคนิคแผนภูมิก้างปลา (Fishboning Technique)

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ครูมีความต้องการจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสาธารณะลำดับที่ 1 คือ ด้านสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และแหล่งเรียนรู้ รองลงมาคือ ด้านเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านการวัดและประเมินผล และด้านการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ตามลำดับ

2. สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสาธารณะ

2.1 ด้านการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ครูต้องกำหนดเป้าหมายในการจัดกิจกรรมโดยเน้นผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ต่อเนื่องซ้ำ ๆ ออกแบบกิจกรรมที่ท้าทายผู้เรียน คำนึงถึงความยากง่ายของกิจกรรมสภาพปัญหาในโรงเรียน บูรณาการกับเนื้อหาวิชา และกิจกรรมต่าง ๆ และส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบกิจกรรม

2.2 ด้านเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เริ่มจากการบังคับให้ทำกิจกรรมจนถึงให้คิดกิจกรรมทำเองทั้งกิจกรรมในโรงเรียนและกิจกรรมนอกโรงเรียน ทำกิจกรรมในลักษณะโครงงาน ส่งเสริมการประกวดแข่งขัน เสริมแรงโดยการชมเชยและการให้รางวัล

2.3 ด้านสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และแหล่งเรียนรู้ หรือปัจจัยสนับสนุน ประกอบด้วย สื่อทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ที่อยู่ในชุมชน เครือข่ายการเรียนรู้ ครูที่ปรึกษา พ่อแม่ ผู้ปกครอง งบประมาณ ยานพาหนะ เวลาในการทำกิจกรรม

2.4 ด้านการวัดและประเมินผล ครูมีการให้ผู้เรียนได้สะท้อนความคิด ความรู้สึก การแลกแปลี่ยนเรียนรู้ การวัดไม่จำเป็นต้องมีเกณฑ์ในการวัด ทั้งนี้ ครูต้องเป็นผู้ประเมินโดยการดูผลงาน พัฒนาการของผู้เรียนและการสังเกตพฤติกรรมรวมทั้งให้ชุมชนร่วมประเมิน

3. สาเหตุของปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสาธารณะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับนโยบายและไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาจิตสาธารณะอย่างจริงจัง และ 2) ครูผู้สอน มีภาระงานมาก ไม่มีเวลา ไม่ทำหน้าที่อย่างจริงจัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดภาวะผู้นำและสอนโดยไม่คำนึงถึงเป้าหมายที่จะเกิดกับผู้เรียน

อภิรักษ์ โภชพิพิธ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนของครูในระดับมัธยมศึกษา เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็นครูที่มีประสบการณ์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34 จำนวน 376 คน โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือใช้แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐานและใช้เทคนิค Modified Priority Needs Index ($PNI_{Modified}$) ในการจัดลำดับความสำคัญของความ

ต้องการจำเป็น ผลการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนของครู พบว่า การกำหนดประเด็นปัญหาที่ต้องการวิจัยและแผนการแก้ไขที่สำคัญที่สุด คือ การทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล รองลงมา ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาวิจัย ส่วนความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดที่สำคัญที่สุด คือการทำวิจัยอย่างรวดเร็วเพื่อให้ทันต่อการแก้ปัญหาของผู้เรียน รองลงมา คือ การควบคุมการวิจัยให้เป็นไปตามแผนการวิจัยที่วางไว้ และการปรับแผนการทำวิจัยให้มีความยืดหยุ่น ส่วนความต้องการจำเป็นในการสังเกตผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่สำคัญที่สุด คือ การคอยตรวจสอบผลการวิจัยเป็นระยะๆ เพื่อวัดพัฒนาการของผู้เรียน รองลงมา ได้แก่ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมืออย่างง่าย เพื่อให้มั่นใจในผลของสิ่งที่ต้องการวัด และการบันทึกประเด็นที่ต้องแก้ไข เพื่อนำไปปรับปรุงในการปฏิบัติครั้งต่อไป และความต้องการจำเป็นในการสะท้องผลหลังจากการปฏิบัติงานที่สำคัญที่สุด คือ การเชิญเพื่อนครูรวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาเข้ารับฟังการปฏิบัติงาน รองลงมาได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันวิพากษ์วิจารณ์งานวิจัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกัน วิเคราะห์แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

อภิสรา โชติภาภรณ์ (2557, น.99-100) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อส่งเสริมสมรรถนะด้านการเรียนในยุคประชาคมอาเซียนของผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ตัวแปรที่ศึกษาความต้องการจำเป็นเพื่อส่งเสริมสมรรถนะด้านการเรียนในยุคประชาคมอาเซียนของผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 ด้าน คือ 1)ด้านการสื่อสาร 2)ด้านการประชาคมอาเซียน 3)ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4)ด้านกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ 5)ด้านการประยุกต์ใช้ตัวเลข 6)ด้านคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ และ7)ด้านการประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะในสาขาวิชาสู่การปฏิบัติจริง กลุ่มตัวอย่างคือผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร จำนวน 379 คน โดยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้มี 2 ประเภท คือ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามรูปแบบตอบสนองคู่ (Dual-Response Format) วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และจัดลำดับแบบการเรียงลำดับความสำคัญของข้อมูล ($PNI_{Modified}$) การวิเคราะห์เมทริกซ์ (Matrix Analysis) และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า

1. สมรรถนะด้านการเรียนในยุคประชาคมอาเซียนของผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร (1) สมรรถนะด้านวิชาชีพ มีความคิดริเริมสร้างสรรค์ รู้เท่าทันคน เหตุการณ์ และมองเห็นการณ์ไกล มีความสามารถและความถนัดในงานอาชีพมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพที่ทำ (2) สมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มีความสามารถการบูรณาการและประยุกต์ใช้

ความรู้ทางวิชาการที่ได้เรียนและได้ปฏิบัติ สามารถพัฒนางาน ตลอดจนติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการอยู่เสมอ (3) สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้รอบด้าน เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก (4) สมรรถนะด้านกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สามารถวางแผนปฏิบัติงาน วิเคราะห์ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ (5) สมรรถนะด้านทักษะการสื่อสาร สามารถวิเคราะห์ข่าวสาร และมีพัฒนาการความรู้ในด้านภาษาสื่อสารภาษา หรือพูดได้ ในลักษณะของศัพท์เทคนิคของอาชีพนั้นๆ (6) สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีเจตคติที่ดีต่อการประกอบวิชาชีพและความรับผิดชอบทั้งต่อตนเอง และสังคม (7) สมรรถนะด้านทักษะทางปัญญาพัฒนาทักษะในการคิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหาในเบื้องต้น (8) สมรรถนะด้านทักษะการปฏิบัติ ต้องสามารถปฏิบัติงานได้จริง เรียนรู้ การแก้ไขปัญหา และ (9) สมรรถนะด้านอื่น ๆ การพัฒนาเพื่อการค้นคว้าหรือสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้สามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้

2. การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อส่งเสริมสมรรถนะด้านการเรียนในยุคประชาคมอาเซียนของผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร มีสภาพที่เป็นอยู่ในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 3.12, S.D. = 0.89) มีสภาพที่ควรจะเป็นในภาพรวม อยู่ในระดับดี ($\overline{X}$ =4.20, S.D. = 0.88) มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ($PNI_{Modified}$) ในภาพรวมเท่ากับ 0.26 โดยด้านประชาคมอาเซียน มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นมากที่สุดเป็นลำดับแรก รองลงมาเป็นด้านการประยุกต์ใช้ตัวเลข และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการวิเคราะห์เมทริกซ์ในภาพรวมอยู่ในส่วนที่ 3 คือ ผลงานไม่ดี ต้องปรับปรุง

เชสเตอร์ (Chester, 1966, น.413, อ้างถึงใน บัญชาลักษณ์ เลิศไกร, 2553, น.60) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารการศึกษาทั่วประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า พฤติกรรมที่ทำให้การบริหารวิชาการมีสมรรถภาพสูงเนื่องจากการส่งเสริม ให้ครูมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เช่น การส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนหลายๆ วิธีให้คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดอบรมสาธิตวิธีการสอนเพื่อให้ครูคุ้นเคยกับวิธีสอนแบบต่างๆ จัดอภิปรายปัญหาและการปรับปรุงการสอนจัดโครงการให้ครูในโรงเรียนสับเปลี่ยนเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน จัดวิทยากรมาช่วยในการประชุมปฏิบัติการ และการประชุมเกี่ยวกับปัญหา การสอน จัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับวิชาการศึกษาเพิ่มเติมแก่ครู ส่งเสริมให้การอ่านหนังสือหรือบทความเกี่ยวกับวิชาครู เพื่อปรับปรุงเทคนิคการสอน

สเปนเกอร์ (Spengler, 2000 อ้างถึงใน มณเฑียร น้อยบุดดี, 2549,54) ได้ทำการศึกษาแนวทางการจัดการด้านการเงินของโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีความจำเป็นที่ผู้จัดการต้องทราบที่มาของการศึกษาเพื่อจะกำหนดรูปแบบของการศึกษา ในอนาคตได้คำนึงถึงการ

บริหารจัดการโรงเรียนแบบบูรณาการและการบริหารการเงินโรงเรียน การบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นองค์ประกอบจำเป็นมากต่อการจัดการโรงเรียนอย่างเป็นระบบ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงินของโรงเรียนในช่วงแรก คือการวางแผนโดยการสำรวจภาพรวมเกี่ยวกับโรงเรียนก่อน นำเป้าหมายและแผนงบประมาณที่ได้ไปกำหนดภารกิจและวิสัยทัศน์ ยังมีการปฏิบัติการและแผนเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณในช่วงที่ 2 เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการและในระยะสุดท้ายเป็นการควบคุมหรือการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การบริหารจัดการโรงเรียนอย่างประหยัด ควรได้รับการกำหนดเป็นการจัดการโรงเรียนในเบื้องต้นอีกด้วย

อิเวอร์สัน (Iverson, 2001 อ้างถึงใน ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ, 2555, น.38) ได้วิจัยเรื่องการศึกษารายกรณีการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management : A Case Study) ผู้วิจัยทำการศึกษารายกรณีการใช้รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ในโรงเรียนประถมศึกษาแห่งหนึ่งในเมืองนิวยอร์คเป็นเวลา 1 ปี ผลการวิจัยพบว่า SBM ไม่ได้เกิดขึ้นจากภายในโรงเรียน แต่ถูกสั่งการลงมาจากรัฐ โดยในเบื้องต้นโรงเรียนเพียงรับรู้ว่าให้โรงเรียนตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม ครูใหญ่ของโรงเรียนจะมีความเข้าใจดีว่าผู้บริหารและคณะกรรมการโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายมากขึ้น จำนวนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนเพิ่มขึ้น การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่จะประสบความสำเร็จ ต้องปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในโรงเรียน ต้องออกกฎหมายที่ทำให้เกิดการกระจายอำนาจอย่างจริงจัง และมีธรรมนูญหรือแผนแม่บทในระดับโรงเรียนอย่างชัดเจน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น ชี้ให้เห็นว่า การบริหารงานของสถานศึกษาในทุกด้านนั้นจะต้องดำเนินควบคู่กันไป ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญในการบริหารโรงเรียน และการมีส่วนร่วมก็เป็นสิ่งสำคัญ การประเมินความต้องการจำเป็นจะช่วยให้หน่วยงานได้ทราบข้อมูลความต้องการจำเป็นที่แท้จริง ทราบสาเหตุ หาวิธีการแก้ไขปัญหา และผลกระทบที่จะตามมา โดยใช้เทคนิควิธีหลักความแตกต่างของความต้องการจำเป็นในสภาพการดำเนินงานที่เป็นอยู่ และสภาพการดำเนินงานที่ควรจะเป็น เมื่อใช้เทคนิค Modified Priority Needs Index ($PNI_{Modified}$) ในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นแล้วมีงานใดที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขลำดับแรก เพื่อนำผลการประเมินมาใช้วางแผนพัฒนางานจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายต่อไป ดังแนวคิด ทฤษฎี และผลงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศดังที่กล่าวมาแล้ว

บทที่ 3
วิธีดำเนินงานวิจัย

ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการวิจัยโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัย ประกอบด้วยขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ที่เปิดการเรียนการสอนอยู่ในปี พ.ศ. 2560 จำนวน 57 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร และครูผู้สอน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลแต่ละสถานศึกษาประกอบด้วย 3 กลุ่ม คือ คณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 57 คน และผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 57 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง และครูผู้สอน จำนวน 331 คน ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน โดยเปิดตารางของเครซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 607 - 610) ได้กลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน จำนวน 331 คน ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แบ่งประชากรแยกตามขนาดโรงเรียน คือ โรงเรียนเล็ก (นักเรียนตั้งแต่ 1 – 500 คน) โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียนตั้งแต่ 501 – 1,500 คน) โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 1,501-2,000 คน) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป) แล้วเลือกสุ่มตัวอย่างตามระดับชั้นอย่างไม่เป็นสัดส่วน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้นโดยดูตามความเหมาะสมกับจำนวนประชากรครูผู้สอนในโรงเรียน สรุปดังนี้

1) โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 56 คน

2) โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 39 คน
3) โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 125 คน
4) โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 111 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ดังต่อไปนี้

2.1.1 ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด เอกสารตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารงานของสถานศึกษา และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.1.2 กำหนดแนวคิดและกรอบการทำงานวิจัย เพื่อนำไปสู่การกำหนดโครงสร้างแบบสอบถามในตอนที่ 2 ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ4) ด้านการบริหารงานทั่วไป โดยให้แบบสอบถามมีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการวิจัยและนิยามศัพท์เฉพาะที่เป็นประเด็นสำคัญในการวิจัย

2.1.3 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามที่มีเนื้อหาครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตามรายละเอียดของนิยามศัพท์เฉพาะตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยออกแบบให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

2.1.4 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย จำนวน 5 คน ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา และความถูกต้องของภาษา ผลการวิเคราะห์ค่าความสอดคล้อง พบว่ามีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00 ซึ่งผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ว่าต้องมากกว่า 0.50

2.1.6 นำแบบสอบถามที่ได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิไปทดลองใช้ (Try – Out) กับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษาได้แก่ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ซึ่งผู้วิจัยไม่ได้นำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้

จำนวน 30 ชุด แบ่งออกเป็น ผู้บริหารโรงเรียน 10 ชุด คณะกรรมการสถานศึกษา 10 ชุด และครูผู้สอน จำนวน 10 ชุด พบว่ามีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .973 เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่ามีค่าความเชื่อมั่นดังรายละเอียดตามตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม

การบริหารงานสถานศึกษา	สภาพที่เป็นจริง	สภาพที่คาดหวัง
1. ด้านบริหารงานวิชาการ	.963	.946
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ	.977	.986
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	.976	.974
4. ด้านการบริหารทั่วไป	.985	.979
ค่าเฉลี่ยรวม	.973	

2.1.7 นำแบบสอบถามไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างคือโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อคำถามสภาพการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป จำนวน 147 ข้อ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามในรูปแบบการตอบสนองคู่ (Dual-response format)

ลักษณะคำถามครอบคลุมการจัดการศึกษาใน 4 ด้าน คือ

ด้านการบริหารวิชาการ จำนวน 44 ข้อ

ด้านการบริหารงบประมาณ จำนวน 31 ข้อ

ด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน 33 ข้อ

ด้านการบริหารทั่วไป จำนวน 39 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ต้องการให้ส่งเสริมสนับสนุนงานของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำนวน 4 ข้อ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ขอหนังสือจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขออนุญาตผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 เพื่อขอเก็บข้อมูลโดยขอหนังสือออกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน เพื่อขอเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 57 โรงเรียน โดยส่งแบบสอบถามตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างของแต่ละโรงเรียน

3.2 ส่งแบบสอบถาม พร้อมหนังสือนำส่งถึงโรงเรียน ไปส่งให้กับผู้อำนวยการโรงเรียนในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียน พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้ช่วยแจกแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างที่ระบุไว้แล้ว และขอให้ส่งกลับคืนผู้วิจัย ตามที่อยู่บนหน้าซองที่ติดแสตมป์ไว้

3.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 57 โรงเรียน มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในแบบสอบถาม จนได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ครบจำนวน 445 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามทั้งหมดมาจัดระเบียบข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางสถิติเพื่อแปลผล และสรุปผลการวิเคราะห์

3.4.1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพโดยทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นบุคลากรภายในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 แห่ง ผู้ให้ข้อมูล จำนวน 445 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด โดยจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา ผู้วิจัยวิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ซึ่งตำแหน่งหน้าที่ และขนาดสถานศึกษานั้นได้ระบุจำนวนไว้ชัดเจนแล้ว ผู้วิจัยจึงไม่นำข้อมูลปรากฏในตารางที่ 3.2 ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า

เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 261 คน คิดเป็นร้อยละ 58.65เพศชาย จำนวน 184 คน คิดเป็นร้อยละ 41.35

อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 162 คน คิดเป็นร้อยละ 36.40 รองลงมามีอายุระหว่าง 51 – 60 ปี จำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ 28.32 มี

อายุระหว่าง 41 – 50 ปี จำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 23.82 มีอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 10.56 และอายุ 61 ปีขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 0.90 ตามลำดับ

ระดับการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 219 คน คิดเป็นร้อยละ 49.21 รองลงมาระดับปริญญาตรี จำนวน 205 คน คิดเป็นร้อยละ 46.07 ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 3.37 และระดับปริญญาเอก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 1.35 ตามลำดับ

ประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 10 - 20 ปี จำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 33.48 รองลงมามีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า 10 ปี จำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 28.54 มีประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 21-30 ปี จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 21.35 มีประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 31 ปีขึ้นไป จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 16.63 ตามลำดับ ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามจำนวน และค่าร้อยละ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	184	41.35
หญิง	261	58.65
รวม	445	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	47	10.56
31 – 40 ปี	162	36.40
41 – 50 ปี	106	23.82
51 – 60 ปี	126	28.32
61 ปีขึ้นไป	4	.90
รวม	445	100.00
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	15	3.37
ปริญญาตรี	205	46.07
ปริญญาโท	219	49.21
ปริญญาเอก	6	1.35
รวม	445	100.00

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
4. ประสบการณ์ในการทำงาน		
น้อยกว่า 10 ปี	127	28.54
10 – 20 ปี	149	33.48
21 – 30 ปี	95	21.35
31 ปีขึ้นไป	74	16.63
รวม	445	100.00

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณค่าทางสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติค่าแจกแจงความถี่ (frequency distribution) และค่าร้อยละ(percentage)

4.2 การวิเคราะห์สภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวัง โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน ซึ่งประกอบด้วยสภาพที่เป็นจริง และสภาพที่คาดหวัง โดยนำค่าเฉลี่ยที่วิเคราะห์ได้มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{ความต้องการจำเป็น} = \frac{\text{สภาพที่คาดหวัง} - \text{สภาพที่เป็นจริง}}{\text{สภาพที่เป็นจริง}}$$

โดยมีการแปลผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวัง ดังนี้

ระดับสภาพที่เป็นจริง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายความว่า สภาพที่เป็นจริงดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายความว่า สภาพที่เป็นจริงดำเนินการอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายความว่า สภาพที่เป็นจริงดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายความว่า สภาพที่เป็นจริงดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายความว่า สภาพที่เป็นจริงดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ระดับสภาพที่คาดหวัง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายความว่า สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายความว่า สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายความว่า สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายความว่า สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายความว่า สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.4 การวิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 3 ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) โดยใช้สถิติค่าแจกแจงความถี่

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา เพื่อตรวจสอบความครอบคลุมครบถ้วนของเนื้อหาในประเด็นและสาระสำคัญตรงตามผลที่ต้องการวัด โดยนำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาในเนื้อหา จำนวน 5 คน ซึ่งแต่ละท่านพิจารณาลงความเห็นและได้คะแนนดังนี้

+1 คำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหา
0 คำถามนั้นไม่สอดคล้องกับเนื้อหา
-1 คำถามนั้นสอดคล้องหรือไม่กับเนื้อหา

จากนั้นนำคะแนนมาแทนตามสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC = ดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหาตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
$\sum R$ = รวมคะแนนความคิดเห็นรวมของผู้เชี่ยวชาญ
N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ถ้าดัชนี IOC คำนวณได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.5 ข้อคำถามนั้นเป็นตัวแทนลักษณะเฉพาะกลุ่ม ถ้าข้อคำถามใดมีค่าดัชนีต่ำกว่า 0.5 ข้อคำถามนั้นถูกตัดออกไปหรือต้องปรับปรุงใหม่

2. ค่าร้อยละ (percentage) โดยใช้สูตร P

$$P = \frac{f}{N} x100$$

เมื่อ P แทน ค่าร้อยละ

f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

3. ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยคำนวณจากสูตรต่อไปนี้

$$\overline{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\overline{X}$ = ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ = ผลรวมทั้งหมดของคะแนน

N = จำนวนคนในกลุ่ม

4. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$S.D. = \sqrt{\frac{(x-\bar{x})^2}{n-1}}$$

เมื่อ S.D. คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X คือ ข้อมูล (ตัวที่ 1,2,3...,n)

$\overline{X}$ คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

n คือ จำนวนข้อมูลทั้งหมด

5. ดัชนีจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็น

ผู้วิจัยได้เลือกวิธี Priority Needs Index ($PNI_{Modified}$) แบบปรับปรุงเป็นสูตรที่ปรับปรุงจากสูตร PNI ดั้งเดิมโดย นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวาณิช เป็นวิธีการที่หาค่าผลต่างของ (I – D) แล้วหารด้วย D เพื่อควบคุมขนาดของความต้องการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่มีช่วงกว้างมากเกินไป และให้ความหมายเชิงเปรียบเทียบ เมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่เป็นฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม (สุวิมล ว่องวาณิช, 2558, น.279) เพื่อจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น สูตรการคำนวณ

$$PNI_{Modified} = \frac{(I - D)}{D}$$

เมื่อ PNI = ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

I = ค่าเฉลี่ยของสภาพที่ควรจะเป็น หรือสภาพที่คาดหวัง

D = ค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริง

โดยพิจารณาความต้องการจำเป็นที่มีค่า ($PNI_{Modified}$) สูงสุด 5 ลำดับแรก

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 โดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ 1) เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ตามขอบข่ายและภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป และ 2) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ตอนที่ 2 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยทำการแปลผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังในแต่ละด้าน และจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็น ($PNI_{Modified}$) ของสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาภาพรวมทุกด้าน โดยมีสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวัง ดังนี้

สถานศึกษามีสภาพที่เป็นจริงในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.9934, S.D = .7239) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ = 4.1220, S.D = .7500) รองลงมาคือ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\overline{X}$ = 4.0373, S.D = .6977) และด้านการบริหารงานทั่วไป ($\overline{X}$ = 3.9808, S.D = .7390) และด้านการบริหารงานวิชาการ ($\overline{X}$ = 3.8333, S.D = .7092) ตามลำดับ

สถานศึกษามีสภาพที่คาดหวังในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.6023, S.D. = .5627) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\overline{X}$ = 4.6540, S.D. = .5617) รองลงมาคือด้านการบริหารงานทั่วไป ($\overline{X}$ = 4.6052, S.D. = .5496) ด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\overline{X}$ = 4.6028, S.D. = .5722) และด้านการบริหารงานวิชาการ ($\overline{X}$ = 4.5470, S.D. = .5674) ตามลำดับ สรุปดังตารางที่ 4.1

เมื่อทำการจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็น จึงสรุปผลการประเมินและจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายด้าน พบว่า สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการมากที่สุด ($PNI_{Modified}$ = 0.1862) รองลงมาคือด้านการบริหารทั่วไป ($PNI_{Modified}$ = 0.1569) ด้านการบริหารงบประมาณ ($PNI_{Modified}$ = 0.1400) และด้านการบริหารงานบุคคล ($PNI_{Modified}$ = 0.1291) ตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ผลวิเคราะห์ข้อมูลและจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายด้าน

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
ด้านการบริหารงานวิชาการ	4.5470	.5674	มากที่สุด	3.8333	.7092	มาก	0.1862	1
ด้านการบริหารงบประมาณ	4.6028	.5722	มากที่สุด	4.0373	.6977	มาก	0.1400	3
ด้านการบริหารงานบุคคล	4.6540	.5617	มากที่สุด	4.1220	.7500	มาก	0.1291	4
ด้านการบริหารทั่วไป	4.6052	.5496	มากที่สุด	3.9808	.7390	มาก	0.1569	2
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6023	.5627	มากที่สุด	3.9934	.7239	มาก		

ตอนที่ 2 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน

ผู้วิจัยนำผลการประเมินค่าเฉลี่ยของสภาพความเป็นจริง และสภาพความคาดหวัง มาจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา สรุปดังนี้

2.1 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อ

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน

2.1 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อ

เมื่อนำค่าเฉลี่ยสภาพที่เป็นจริง และค่าเฉลี่ยสภาพที่คาดหวัง มาจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นโดยใช้วิธี Modified Priority Needs Index ($PNI_{Modified}$) เป็นวิธีการที่หาค่าผลต่างของสภาพที่เป็นจริง และสภาพที่คาดหวัง (I – D) แล้วหารด้วยสภาพที่เป็นจริง(D) เพื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นตามภารกิจสถานศึกษา 4 ด้าน คือ

2.1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

2.1.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

2.1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

2.1.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

2.1.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในด้านการบริหารงานวิชาการรายข้อ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานวิชาการ *ลำดับที่ 1* คือข้อ 1. การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ($PNI_{Modified}$ = 0.2400) ลำดับที่ 2 คือข้อ 7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2200) ลำดับที่ 3 คือข้อ 4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2134) ลำดับที่ 4 คือข้อ 5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($PNI_{Modified}$ = 0.1972) และลำดับที่ 5 คือข้อ 15. การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1941) ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านวิชาบริหารงานวิชาการ รายข้อ

ข้อ	ด้านการบริหารวิชาการ	I	D	I-D	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
1	การพัฒนา/ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	4.3303	3.4921	0.8382	0.2400	1
2	การวางแผนงานด้านวิชาการ	4.5573	3.9753	0.5820	0.1464	17
3	การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.5494	3.8461	0.7033	0.1829	10
4	การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	4.5318	3.7371	0.7947	0.2134	3
5	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	4.6045	3.8461	0.7584	0.1972	4
6	การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน	4.5693	3.8742	0.6951	0.1794	11
7	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	4.5483	3.7281	0.8202	0.2200	2
8	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	4.6037	3.9131	0.6906	0.1765	12
9	การนิเทศการศึกษา	4.5337	3.8292	0.7045	0.1840	9
10	การแนะแนว	4.5610	3.9423	0.6187	0.1569	16
11	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	4.6096	3.9292	0.6804	0.1732	13
12	การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	4.5169	3.7978	0.7191	0.1893	8
13	การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	4.5764	3.9146	0.6618	0.1691	15
14	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชนและองค์กรอื่น	4.5034	3.8404	0.6630	0.1726	14
15	การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	4.5551	3.8146	0.7405	0.1941	5
16	การคัดเลือกหนังสือ และแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	4.5596	3.8326	0.7270	0.1897	7
17	การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.5888	3.8532	0.7356	0.1909	6
	รวม	4.5470	3.8333	0.7137	0.1862	

2.1.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานงบประมาณ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานงบประมาณ *ลำดับที่ 1* คือข้อ 10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2278) *ลำดับที่ 2* คือข้อ 8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1958) และ*ลำดับที่ 3* คือข้อ 13. พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ($PNI_{Modified}$ = 0.1871) ลำดับที่ 4 คือข้อ 16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ($PNI_{Modified}$ = 0.1641) และลำดับที่ 5 คือข้อ 4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ($PNI_{Modified}$ = 0.1641) ตามตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานงบประมาณ รายข้อ

ข้อ	ด้านการบริหารงานงบประมาณ	I	D	I-D	$PNI_{Modified}$ (n=445)	ลำดับที่
1	จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ	4.6079	4.0000	0.6079	0.1520	7
2	จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.6180	4.0640	0.5540	0.1363	9
3	การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.6831	4.1371	0.5460	0.1320	10
4	การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	4.5708	3.9461	0.6247	0.1583	5
5	การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	4.6404	4.0247	0.6157	0.1530	6
6	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ	4.5955	4.1011	0.4944	0.1205	14
7	การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	4.6090	4.1000	0.5090	0.1241	12
8	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	4.5697	3.8213	0.7484	0.1958	2
9	การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	4.6112	4.0337	0.5775	0.1432	8
10	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	4.5607	3.7146	0.8461	0.2278	1
11	การวางแผนพัสดุ	4.5685	4.0719	0.4966	0.1220	13
12	กำหนดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะเพื่อขอตั้งงบประมาณ	4.5483	4.0292	0.5191	0.1288	11

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการบริหารงานงบประมาณ	I	D	I-D	$PNI_{Modified}$ (n=445)	ลำดับที่
13	พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	4.6180	3.8899	0.7281	0.1871	3
14	การจัดหาพัสดุ	4.5640	4.1427	0.4213	0.1017	21
15	การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	4.5573	4.0719	0.4854	0.1192	15
16	การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	4.5112	3.8753	0.6359	0.1641	4
17	การเบิกเงินจากคลัง	4.6247	4.1528	0.4719	0.1136	16
18	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	4.6764	4.2067	0.4697	0.1116	18
19	การนำเงินส่งคลัง	4.6944	4.2202	0.4742	0.1124	17
20	การจัดทำบัญชี	4.6921	4.2764	0.4157	0.0972	22
21	การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	4.6742	4.2382	0.4360	0.1029	20
22	การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน	4.6809	4.2135	0.4674	0.1109	19
	รวม	4.6028	4.0373	0.5655	0.1400	

2.1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานบุคคล *ลำดับที่ 1* คือข้อ 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ($PNI_{Modified}$ = 0.1933) *ลำดับที่ 2* คือข้อ 15. ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1771) และ*ลำดับที่ 3* คือข้อ 6. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ($PNI_{Modified}$ = 0.1646) ลำดับที่ 4 คือข้อ 16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ($PNI_{Modified}$ = 0.1602) และลำดับที่ 5 คือข้อ 10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ($PNI_{Modified}$ = 0.1537) ตามตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 ผลการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล รายข้อ

ข้อ	ด้านการบริหารงานบุคคล	I	D	I-D	$PNI_{Modified}$ (n=445)	ลำดับที่
1	การวางแผนอัตรากำลัง	4.7202	4.2258	0.4944	0.1170	13
2	การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.6843	4.2449	0.4394	0.1035	17
3	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.6360	4.2253	0.4107	0.0972	18
4	การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.5648	4.1760	0.3888	0.0931	19
5	การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.6697	4.2225	0.4472	0.1059	16
6	การลาทุกประเภทที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน	4.6360	4.1528	0.4832	0.1163	15
7	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.6820	3.9236	0.7584	0.1933	1
8	การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	4.6697	4.0562	0.6135	0.1512	6
9	การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ	4.6180	4.0180	0.6000	0.1493	8
10	การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	4.6202	4.0045	0.6157	0.1537	5
11	การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	4.6135	4.1247	0.4888	0.1185	10
12	การออกจากราชการ	4.5910	4.1079	0.4831	0.1176	12
13	การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	4.6045	4.0337	0.5708	0.1415	9
14	จัดทำบัญชีรายชื่อและเสนอขอพระราชทานเครื่องราช -อิสริยาภรณ์	4.6629	4.1708	0.4921	0.1180	11
15	ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.6820	3.9775	0.7045	0.1771	2
16	การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	4.6562	3.9978	0.6584	0.1646	3
17	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	4.6944	4.0461	0.6483	0.1602	4
18	การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	4.7004	4.0891	0.6113	0.1495	7
19	การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	4.7303	4.3303	0.4000	0.0923	20
20	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.6315	4.1483	0.4832	0.1165	14
	รวม	4.6540	4.1220	0.5320	0.1291	

1.2.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานทั่วไป เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า *ลำดับที่ 1* คือข้อ 5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ($PNI_{Modified}$ = 0.1962) *ลำดับที่ 2* คือข้อ 7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1873) *ลำดับที่ 3* คือข้อ 10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน($PNI_{Modified}$ = 0.1796) ลำดับที่ 4 คือข้อ 18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1733) และลำดับที่ 5 คือข้อ 4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ($PNI_{Modified}$ = 0.1720) ตามตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป รายข้อ

ข้อ	ด้านการบริหารทั่วไป	I	D	I-D	$PNI_{Modifiec}$ (n=445)	ลำดับที่
1	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.6787	4.0989	0.5798	0.1415	17
2	การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	4.6438	4.0685	0.5753	0.1414	18
3	การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	4.6483	4.1056	0.5427	0.1322	20
4	งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	4.5775	3.9056	0.6719	0.1720	5
5	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	4.6082	3.8524	0.7558	0.1962	1
6	การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	4.5985	3.9468	0.6517	0.1651	7
7	งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.6360	3.9045	0.7315	0.1873	2
8	การดำเนินงานธุรการ	4.6348	3.9809	0.6539	0.1643	8
9	การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	4.6640	4.0236	0.6404	0.1592	10
10	การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	4.6045	3.9034	0.7011	0.1796	3
11	การรับนักเรียน	4.6775	4.2337	0.4438	0.1048	22
12	การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา	4.4517	3.8742	0.5775	0.1491	15
13	ประสานการจัดการศึกษาในระบบ/นอกระบบ/ตามอัธยาศัย	4.4921	3.9011	0.5910	0.1515	13
14	การระดมทรัพยากรทางการศึกษา	4.5820	3.9933	0.5887	0.1474	16
15	การทัศนศึกษา	4.6135	4.0899	0.5236	0.1280	21
16	การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน	4.6989	4.1281	0.5708	0.1383	19
17	การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	4.5742	3.9618	0.6124	0.1546	11
18	การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา	4.5326	3.8629	0.6697	0.1733	4

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการบริหารทั่วไป	I	D	I-D	$PNI_{Modified}$ (n=445)	ลำดับที่
19	งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	4.5348	3.8719	0.6629	0.1712	6
20	การรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.5738	3.9378	0.6360	0.1615	9
21	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	4.5966	3.9910	0.6056	0.1517	12
22	จัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	4.6382	4.0326	0.6056	0.1502	14
	รวม	4.6052	3.9808	0.6244	0.1569	

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน

ผู้วิจัยวิเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารงานของสถานศึกษา จากข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 3 ข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ต้องการให้ส่งเสริมสนับสนุนงานของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยวิเคราะห์แจกแจงค่าความถี่ (Frequency distribution) และจัดเรียงลำดับค่าสูงสุดจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก แยกตามด้านดังนี้

ด้านการบริหารงานวิชาการ ลำดับที่ 1 จัดหาสื่อเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก มีประสิทธิภาพ ลำดับที่ 2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเป็นคนดีต่อสังคม ตามหลักการพัฒนา เก่ง ดี มีสุข ควรลดกิจกรรมที่ไม่ส่งเสริมความรู้ผู้เรียน และลำดับที่ 3 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยกับความต้องการของแรงงานปัจจุบัน ลดรายวิชาซ้ำซ้อน

ด้านการบริหารงานงบประมาณ ลำดับที่ 1 งบประมาณไม่เพียงพอบริหารจัดการศึกษา (โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก) ลำดับที่ 2 ควรเน้นการจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่มีผลต่อผู้เรียนมากกว่าอาคารสถานที่ภูมิทัศน์ ลำดับที่ 3 การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาโรงเรียน

ด้านการบริหารงานบุคคล ลำดับที่ 1 จัดครูให้ครบทุกกลุ่มสาระ(จำนวนครูไม่ควรขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน) ลำดับที่ 2 ต้องการบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน ลำดับที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เน้นการพัฒนาแนวคิดเปิดมุมมองการจัดการเรียนการสอนแนวใหม่

ด้านการบริหารงานทั่วไป ลำดับที่ 1 ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคให้เหมาะสม สะอาด และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ลำดับที่ 2 งานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ประสานความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและสถานศึกษา ลำดับที่ 3 พัฒนางานในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (ควบคู่ไปกับรูปแบบเดิม) ตามตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารงานสถานศึกษาตามขอบข่ายภารกิจ 4 ด้าน ของสถานศึกษา

ที่	ขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน	ค่าความถี่	ลำดับที่
1	**ด้านการบริหารงานวิชาการ**		
	1.1 การจัดหาสื่อเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพ	9	1
	1.2 สื่ออุปกรณ์ด้าน ICT ที่ทันสมัย	2	5
	1.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเป็นคนดีต่อสังคม ตามหลักการพัฒนา เก่ง ดี มีสุข ควรลดกิจกรรมที่ไม่ส่งเสริมความรู้ผู้เรียน	6	2
	1.4 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยกับความต้องการของแรงงานปัจจุบัน ลดรายวิชาซ้ำซ้อน	5	3
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาต่อในแต่ละแขนง/สาขาวิชาที่ผู้เรียนต้องการ ถนัด และหรือสนใจ	3	4
	1.6 มุ่งเน้นพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเน้นการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจอย่างแท้จริง	3	4
	1.7 อบรมพัฒนาวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ	2	5
	รวม	30	
2	**ด้านการบริหารงานงบประมาณ**		
	2.1 งบประมาณไม่เพียงพอบริหารจัดการศึกษา (โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก)	14	1
	2.2 ควรเน้นจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่มีผลต่อผู้เรียนมากกว่าอาคารสถานที่ภูมิทัศน์	9	2
	2.3 การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาโรงเรียน	8	3
	2.4 พัฒนาระบบ ICT นำเทคโนโลยีมาพัฒนางานด้านงบประมาณ	2	4
	2.5 ภาคีมีส่วนร่วมสนับสนุนโครงการตามความต้องการด้านการบริหารงานวิชาการ	1	5
	รวม	34	

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ที่	ขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน	ค่าความถี่	ลำดับที่
3	**ด้านการบริหารงานบุคคล**		
	3.1 จัดครูให้ครบทุกกลุ่มสาระ (จำนวนครูไม่ควรขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน)	16	1
	3.2 ต้องการบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน	12	2
	3.3 พัฒนาแนวคิดของบุคลากรเปิดมุมมองการจัดการเรียนการสอนแนวใหม่	9	3
	3.4 พิจารณาความดีความชอบครูอย่างยุติธรรม ตามความเป็นจริง	6	4
	3.5 พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้เหมาะสมและประเมินบุคลากรทุกคนตามความเป็นจริง	2	5
	3.6 คลังความรู้ตามสรรถนะที่ผู้เรียนต้องการ ถนัดและหรือสนใจ	2	5
	รวม	47	
4	**ด้านการบริหารงานทั่วไป**		
	4.1 ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค ให้เหมาะสม สะอาด และ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	9	1
	4.2 งานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ประสานความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและสถานศึกษา	7	2
	4.3 พัฒนางานในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (ควบคู่ไปกับรูปแบบเดิม)	5	3
	4.4 พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ สะอาด	3	4
	4.5 นำนักเรียนไปศึกษาดูงานนอกสถานที่เพราะนักเรียนบางแห่งมีความยากลำบากทำให้ขาดโอกาส	1	5
	รวม	25	

บทที่ 5
สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินและจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 โดยจำแนกตาม เพศ อายุ ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดสถานศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 57 คน ผู้บริหาร จำนวน 57 คน และครูผู้สอน จำนวน 331 คน รวม 445 คน ทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง ครูผู้สอน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางของเครซี่ และมอร์แกน และทำการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) และสุ่มตามระดับชั้นไม่เป็นสัดส่วน ได้กลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน จำนวน 331 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามแบบมาตรส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) สอบถามความต้องการจำเป็นในการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ตามขอบข่ายภารกิจ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.973

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการตามขั้นตอน ได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์จากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 57 โรงเรียน ครบจำนวน 445 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ การแจกแจงค่าความถี่ (frequency distribution) ค่าร้อยละ(percentage) และค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ใช้สูตร Modified Priority Need Index ($PNI_{Modified}$) พิจารณาความต้องการจำเป็นที่มีค่า ($PNI_{Modified}$) สูงสุด 3 ลำดับแรก โดยใช้สูตรในการคำนวณ

$$PNI_{Modified} = \frac{(I - D)}{D}$$

1. สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 สรุปผลการวิจัยดังนี้

1.1 สรุปความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาภาพรวมทุกด้าน โดยมีสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวังดังนี้

สถานศึกษามีสภาพที่เป็นจริงในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.9934) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคล ($\overline{X}$ = 4.1220) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\overline{X}$ = 4.0373) และด้านการบริหารงานทั่วไป ($\overline{X}$ = 3.9808) และด้านการบริหารงานวิชาการ ($\overline{X}$ = 3.8333) ตามลำดับ

สถานศึกษามีสภาพที่คาดหวังในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.6023) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคล ($\overline{X}$ = 4.6540) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือด้านการบริหารงานทั่วไป ($\overline{X}$ = 4.6052) ด้านการบริหารงานงบประมาณ ($\overline{X}$ = 4.6028) และด้านการบริหารงานวิชาการ ($\overline{X}$ = 4.5470) ตามลำดับ

ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายด้าน พบว่า สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการมากที่สุด ($PNI_{Modified}$ = 0.1862) รองลงมาคือด้านการบริหารทั่วไป ($PNI_{Modified}$ = 0.1569) ด้านการบริหารงบประมาณ ($PNI_{Modified}$ = 0.1400) และด้านการบริหารงานบุคคล ($PNI_{Modified}$ = 0.1291)

1.2 ผลการเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา

1.2.1 ผลการจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อ

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการบริหารงานสถานศึกษา ด้านการบริหารงานวิชาการมากที่สุด ($PNI_{Modified}$ =0.1862) รองลงมาคือด้านการบริหารทั่วไป ($PNI_{Modified}$ = 0.1569) ด้านการบริหารงบประมาณ ($PNI_{Modified}$ =0.1400) และด้านการบริหารงานบุคคล ($PNI_{Modified}$ =0.1291) ตามลำดับความต้องการมากที่สุดถึงลำดับความต้องการน้อยที่สุด ดังนี้

ลำดับที่ 1 ด้านบริหารงานวิชาการ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า *ลำดับที่ 1* คือ การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ($PNI_{Modified}$ = 0.2400) ลำดับที่ 2 คือ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาใน

สถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2200) ลำดับที่ 3 คือ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2134) ลำดับที่ 4 คือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($PNI_{Modified}$ = 0.1972) และลำดับที่ 5 คือ การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1941)

ลำดับที่ 2 ด้านการบริหารงานทั่วไป เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการบริหารงานทั่วไป *ลำดับที่ 1* คือ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ($PNI_{Modified}$ = 0.1962) *ลำดับที่ 2* คือ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1873) *ลำดับที่ 3* คือ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน($PNI_{Modified}$ = 0.1796) ลำดับที่ 4 คือ การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1733) และลำดับที่ 5 คือ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ($PNI_{Modified}$ = 0.1720)

ลำดับที่ 3 ด้านการบริหารงานงบประมาณ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า *ลำดับที่ 1* คือ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2278) *ลำดับที่ 2* คือ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1958) และ*ลำดับที่ 3* คือ พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ($PNI_{Modified}$ = 0.1871) ลำดับที่ 4 คือ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ($PNI_{Modified}$ = 0.1641) และลำดับที่ 5 คือ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ($PNI_{Modified}$ = 0.1641)

ลำดับที่ 4 ด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานบุคคล *ลำดับที่ 1* คือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ($PNI_{Modified}$ = 0.1933) *ลำดับที่ 2* คือ ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1771) และ*ลำดับที่ 3* คือ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ($PNI_{Modified}$ = 0.1646) ลำดับที่ 4 คือ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ($PNI_{Modified}$ = 0.1602) และลำดับที่ 5 คือ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ($PNI_{Modified}$ = 0.1537)

1.2.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน

ด้านการบริหารงานวิชาการ ลำดับที่ 1 จัดหาสื่อเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก มีประสิทธิภาพ ลำดับที่ 2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเป็นคนดีต่อสังคม ตามหลักการพัฒนา เก่ง ดี มีสุข ควรลดกิจกรรมที่ไม่ส่งเสริมความรู้ผู้เรียน และลำดับที่ 3 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยกับความต้องการของแรงงานปัจจุบัน ลดรายวิชาซ้ำซ้อน *ด้านการบริหารงานงบประมาณ* ลำดับที่ 1 งบประมาณไม่เพียงพอบริหารจัดการศึกษา (โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก) ลำดับที่ 2 ควรเน้นการจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์

ครุภัณฑ์ที่มีผลต่อผู้เรียนมากกว่าอาคารสถานที่ภูมิทัศน์ ลำดับที่ 3 การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาโรงเรียน *ด้านการบริหารงานบุคคล* ลำดับที่ 1 จัดครูให้ครบทุกกลุ่มสาระ (จำนวนครูไม่ควรขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน) ลำดับที่ 2 ต้องการบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน ลำดับที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เน้นการพัฒนาแนวคิดเปิดมุมมองการจัดการเรียนการสอนแนวใหม่ *ด้านการบริหารงานทั่วไป* ลำดับที่ 1 ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค ให้เหมาะสม สะอาด และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ลำดับที่ 2 งานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ประสานความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและสถานศึกษา ลำดับที่ 3 พัฒนางานในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (ควบคู่ไปกับรูปแบบเดิม)

2. อภิปรายผล

2.1 ความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

2.1.1 ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ตามสภาพที่คาดหวัง สภาพที่เป็นจริงของภารกิจงานทั้ง 4 ด้าน พบว่า สถานศึกษามีสภาพที่เป็นจริงในการบริหารงาน ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานทั่วไป และด้านการบริหารงานวิชาการ ตามลำดับ และสถานศึกษามีสภาพที่คาดหวังในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจงาน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานวิชาการ ตามลำดับ

จากการประเมินค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวังของสถานศึกษา จะเห็นได้ว่าด้านการบริหารงานบุคคลมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อาจเพราะสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กจึงมีบุคลากรจำกัด ครูไม่ครบชั้น รับภาระงานมากตามนโยบายต่างๆ สถานศึกษาจึงต้องการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถรอบด้าน มีขวัญและกำลังใจที่ดีเพราะบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงาน และด้านการบริหารงานวิชาการมีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย อาจเพราะสถานศึกษายังขาดการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง และต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอโดยเฉพาะนโยบายทางการศึกษาของประเทศ ซึ่งการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนากระบวนการเรียน

การสอนให้มีคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรท้องถิ่นที่ทันสมัยตรงกับความต้องการของผู้เรียนมากที่สุดโดยเน้นการมีส่วนร่วม

2.1.2 ลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการมากที่สุด รองลงมาคือด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคลตามลำดับ ซึ่งสถานศึกษามีหน้าที่หลักคือการจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ เป็นคนดี มีความสุข และเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ดังนั้น หัวใจสำคัญของการบริหารงานของสถานศึกษาจึงเป็นการบริหารงานวิชาการให้มีคุณภาพ สถานศึกษาจึงมีความต้องการให้ส่งเสริมสนับสนุนเป็นลำดับแรก สอดคล้องกับสุพัตรา ปทุมคณารักษ์ (2553, หน้า 91) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอ ทับปุด เขตพื้นที่การศึกษาพังงา ผลการวิจัยพบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ การปฏิบัติงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาต่างตระหนักถึงหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา คือ การบริหารงานวิชาการ

2.2 ลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน

2.2.1 ผลการจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นให้พัฒนางานในด้านการบริหารงานวิชาการเป็นลำดับแรก รองลงมาคือด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านบริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคลเป็นลำดับสุดท้าย อภิปรายผลได้ดังนี้

1) ด้านการบริหารงานวิชาการ สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่จะได้รับการสนับสนุนและพัฒนา พบว่า *ลำดับที่ 1* การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ลำดับที่ 2 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ลำดับที่ 3 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ลำดับที่ 4 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และลำดับที่ 5 การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะสถานศึกษาส่วนใหญ่มีการปรับระบบการบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจ การจัดทำหลักสูตรที่ต้องตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน ของผู้เรียน และนโยบายของรัฐบาล เช่น การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา การจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ซึ่งโรงเรียนจะต้องพิจารณาจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นในรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมตามรูปแบบการจัดการศึกษาของโรงเรียน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา และสอดคล้องกับสุวิมล ว่องวาณิช (2549, หน้า 69) กล่าวว่า ครูส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญและ

ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการสะท้อนผลการวิจัย การสะท้อนผลเป็นกระบวนการที่ให้ให้ผู้วิจัยเกิดการเรียนรู้ร่วมกันจากการวิจัยทำให้ผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้กับผู้อื่นที่มีส่วนร่วมมีการวิพากษ์วิจารณ์งานวิจัย ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการวิจัยหรือนำผลไปใช้ในประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป ในกรณีที่ครูจะต้องเขียนรายงานการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนไม่ต้องกังวลเรื่องหน้าหรือเขียนรายงานให้สมบูรณ์ 5 บท โดยอาจจะเป็นรูปแบบที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

2) ด้านการบริหารงานทั่วไป สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่จะได้รับการสนับสนุนและพัฒนา พบว่า *ลำดับที่ 1* การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร *ลำดับที่ 2* งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา *ลำดับที่ 3* การจัดทำสำมะโนผู้เรียน *ลำดับที่ 4* การส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา และ*ลำดับที่ 5* งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาการศึกษาอยู่เสมอ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่สถานศึกษาจะต้องมีและนำมาพัฒนาการบริหารงานของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับยุคประเทศไทย 4.0 ซึ่งการศึกษาไทยยุค 4.0 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าถึงเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เน้นการจัดการเรียนการสอนที่สอนให้ผู้เรียนสามารถนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ทุกหนทุกแห่งบนโลกนี้มาบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนานวัตกรรมต่างๆ มาตอบสนองความต้องการของสังคมได้ต่อไป สอดคล้องกับประจักษ์ ทองแจ่ม (2550, หน้า 61) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 ตามภารกิจงาน 4 ด้าน ในด้านการบริหารงานทั่วไป พบว่า ปัญหาผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ ชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียน รองลงมาขาดแคลนบุคลากรและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเกี่ยวกับเทคโนโลยี ภารกิจไม่ชัดเจนยากต่อการบริหารจัดการ และสภาพอาคารเรียนชำรุดทรุดโทรมและไม่เพียงพอ

2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่จะได้รับการสนับสนุนและพัฒนา พบว่า *ลำดับที่ 1* การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา *ลำดับที่ 2* การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และ*ลำดับที่ 3* พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ลำดับที่ 4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และลำดับที่ 5 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ซึ่งสถานศึกษาจะได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากต้นสังกัดเป็นงบประมาณเงินรายหัวนักเรียน หากจำนวนนักเรียนน้อยลงงบประมาณส่วนนี้ก็จะลดลงด้วยเช่นกัน ดังนั้น โรงเรียนจะต้องบริหารจัดการงบประมาณให้เพียงพอในการพัฒนางานของสถานศึกษาและพัฒนางานด้านต่าง ๆ ให้ตอบสนองผู้เรียนให้ได้ การระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนจึงเป็นอีกทางหนึ่งที่โรงเรียนจะได้งบประมาณมาช่วยพัฒนาการจัดการศึกษา พัฒนาระบบงานต่าง ๆ ให้ทันสมัย สอดคล้องกับ วิบูลย์ วัฒนศฤงฆาร

(2550, หน้า 82) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในเขตอำเภอบางคล้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 พบว่า สถานศึกษาจัดให้มีการระดมทรัพยากรจากภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา รองลงมา สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินทุกประเภทเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้

3) ด้านการบริหารงานบุคคล สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่จะได้รับการสนับสนุนและพัฒนา พบว่า *ลำดับที่ 1* การประเมินผลการปฏิบัติงาน *ลำดับที่ 2* ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา และ*ลำดับที่ 3* การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ลำดับที่ 4 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ และลำดับที่ 5. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ จะเห็นได้ว่าสถานศึกษามีความต้องการให้พัฒนาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนอย่างเป็นธรรม รวมทั้งการส่งเสริมการเลื่อนวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกที่ดี อุทิศตน และรักในอาชีพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ที่กล่าวถึงการบริหารงานในสถานศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางศึกษาควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ มีการสร้างขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหมวด 5 การบริหารและการจัดการศึกษา มาตรา 55 ให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานดีเด่นและเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

จากผลการประเมินความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษาในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน จะเห็นได้ว่าตามสภาพที่เป็นจริงมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน และมีค่าดัชนีจัดเรียงลำดับความสำคัญ $PNI_{Modified}$ ส่วนใหญ่ต่ำกว่า 0.20 ซึ่งหมายถึงสภาพที่ปฏิบัติอยู่ปัจจุบัน (D) กับสภาพที่คาดหวัง (I) ไม่แตกต่างกันมาก แสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามีการดำเนินการตามขอบข่ายภารกิจงานทั้ง 4 ด้านที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันได้ดีอยู่แล้ว อาจเป็นเพราะโรงเรียนมัธยมศึกษาค่อนข้างมีความเข้มแข็งในหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ตั้งซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในเขตอำเภอ และเขตตัวเมือง การคมนาคมมีความสะดวก บุคลากรค่อนข้างเพียงพอ สื่ออุปกรณ์ทางการศึกษาค่อนข้างทันสมัย อาคารสถานที่เหมาะสม และได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน แต่เมื่อเจาะลึกเป็นรายข้อโรงเรียนยังมี

บางงานที่ต้องการให้หน่วยงานต้นสังกัดช่วยส่งเสริมสนับสนุน ตามเหตุปัจจัยต่างๆ ที่เข้ามา ซึ่งโรงเรียนจะต้องมีการปรับตัวในทุกด้านให้ทันต่อการแข่งขัน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้น ผลการวิจัยนี้จะสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารสถานศึกษาได้อย่างตรงจุดและตรงกับความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดสามารถนำไปกำหนดทิศทางในการกำหนดนโยบาย และวางแผนบริหารจัดการศึกษา เข้าไปช่วยกำกับ ดูแล และส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

2.2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน

ผู้วิจัยได้ทำการสรุปข้อเสนอแนะในการบริหารงานสถานศึกษาตามขอบข่ายภารกิจ 4 ด้านของสถานศึกษา สูงสุด 3 ลำดับแรกโดยการแจกแจงค่าความถี่ สรุปเป็นรายด้าน พบว่า *ด้านการบริหารงานวิชาการ* ลำดับที่ 1 จัดหาสื่อเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก มีประสิทธิภาพ ลำดับที่ 2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเป็นคนดีต่อสังคม ตามหลักการพัฒนา เก่ง ดี มีสุข ควรลดกิจกรรมที่ไม่ส่งเสริมความรู้ผู้เรียน และลำดับที่ 3 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยกับความต้องการของแรงงานปัจจุบัน ลดรายวิชาซ้ำซ้อน *ด้านการบริหารงานงบประมาณ* ลำดับที่ 1 งบประมาณไม่เพียงพอบริหารจัดการศึกษา (โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก) ลำดับที่ 2 ควรเน้นการจัดสรรงบประมาณด้านอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่มีผลต่อผู้เรียนมากกว่าอาคารสถานที่ภูมิทัศน์ ลำดับที่ 3 การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาโรงเรียน *ด้านการบริหารงานบุคคล* ลำดับที่ 1 จัดครูให้ครบทุกกลุ่มสาระ (จำนวนครูไม่ควรขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน) ลำดับที่ 2 ต้องการบุคลากรสายสนับสนุนมาปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน ลำดับที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เน้นการพัฒนาแนวคิดเปิดมุมมองการจัดการเรียนการสอนแนวใหม่ *ด้านการบริหารงานทั่วไป* ลำดับที่ 1 ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค ให้เหมาะสม สะอาด และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ลำดับที่ 2 งานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ประสานความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและสถานศึกษา ลำดับที่ 3 พัฒนางานในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (ควบคู่ไปกับรูปแบบเดิม)

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1) ด้านการบริหารงานวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ ให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการทำวิจัยในชั้นเรียนรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งการทำวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่มีระบบเกิดข้อค้นพบใหม่สามารถนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และส่งเสริมจัดตั้งโรงเรียนต้นแบบที่มีผลการประเมินคุณภาพภายนอกในระดับดีมาก เป็นการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้เพิ่มขึ้นและสามารถตอบตัวบ่งชี้ที่ 5 ได้ และควรพัฒนาองค์ความรู้ของศึกษานิเทศให้รอบด้าน เพื่อออกนิเทศก์ติดตามแบบบูรณาการให้ความรู้ คำแนะนำในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ถูกต้องชัดเจน

2) ด้านการบริหารงานทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรวางแผนส่งเสริมสนับสนุนจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัย เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการศึกษาให้ทันสมัย เพื่อตอบสนองนโยบายการจัดการศึกษายุค 4.0 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าถึงเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ โดยเริ่มจากการฝึกอบรมจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถมาบรรยายและฝึกปฏิบัติให้บุคลากรของสถานศึกษาสามารถนำเทคโนโลยีและสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อนำไปถ่ายทอดให้แก่ผู้เรียนเข้าถึงและพัฒนาต่อไป และใช้โรงเรียนที่มีจุดเด่นด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่เป็นต้นแบบให้โรงเรียนอื่นได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และควรเพิ่มช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการรายงานข้อมูลในเรื่องเร่งด่วน และส่งเสริมพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศสำมะโนผู้เรียนเพื่อจัดเก็บข้อมูลสำมะโนผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ

3) ด้านการบริหารงานงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรมีแนวทางในการช่วยส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา การระดมทรัพยากร การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และการลงทุนเพื่อการศึกษา จากหน่วยงานอื่นเพื่อนำมาพัฒนาการจัดการศึกษา ทำความร่วมมือเป็นเครือข่ายเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะช่วยเหลือการจัดการศึกษา และควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุอย่างต่อเนื่อง จัดทำขั้นตอนการขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ชัดเจนเข้าใจง่ายเพื่อสถานศึกษาปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

4) ด้านการบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดประชุมชี้แจงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินการปฏิบัติงานบุคลากรของสถานศึกษามาพิจารณาส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นธรรม เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจัดอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

3.1.2 ระดับสถานศึกษา

1) ด้านการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนควรมีการวิเคราะห์บริบทชุมชนเพื่อนำมาจัดทำหลักสูตรโดยเน้นการมีส่วนร่วม ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น เพื่อจะได้มีสารสนเทศสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียน และควรสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญในการทำวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งกระบวนการวิจัยจะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ สามารถตอบตัวบ่งชี้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ควรมีแนวทางส่งเสริมบุคลากรทำการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม และควรมีการจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษาที่ชัดเจน

2) ด้านการบริหารงานทั่วไป โรงเรียนควรวางแผนงานโครงการเพื่อจัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัย โดยจัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนอย่างเหมาะสมตอบสนองกับนโยบายการจัดการศึกษายุค 4.0 จัดทำข้อมูลสารสนเทศสำมะโนผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน การส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษากับชุมชน หน่วยงานอื่นที่มีจุดเด่นในการบริหารจัดการศึกษาเพื่อใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ควรมีการทำวิจัยด้านการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา และเผยแพร่ผลงานวิจัยของสถานศึกษาสาธารณชนทราบ

3) ด้านการบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนควรมีโครงการและกิจกรรมประสาน สร้างความร่วมมือกับชุมชนในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา การใช้ทรัพยากรแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นและธรรมชาติร่วมกัน และวางแผนงานโครงการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาจากทุกภาคส่วน และการเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ง่าย มีระเบียบแนวปฏิบัติ

ในการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายเพื่อหารายได้นอกเหนือจากเงินที่รัฐบาลสนับสนุนเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา

4) ด้านการบริหารงานบุคคล โรงเรียนควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และควรมีการวางแผนนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ช่วยส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ ยกย่องเชิดชูเกียรติ มีการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม และส่งเสริมการพัฒนาตนเองต่อบุคลากรของโรงเรียนมากที่สุด เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรของสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกที่ดี อุทิศตน และรักในอาชีพมากขึ้น หากมีผู้กระทำผิดวินัยการรายงานการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ข้อมูลที่นำมาสร้างข้อคำถามในแบบสอบถามครั้งนี้ ได้มาจากขอบข่ายภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหน่วยงานต้นสังกัด ในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการสนทนากลุ่มในประเด็นที่เกี่ยวข้องการกับบริหารงานของสถานศึกษา หรือการทำวิจัยเชิงปฏิบัติแบบมีส่วนร่วมมาเพิ่มเติมเพื่อสรุปในการสร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมต่อไป

3.2.2 การวิจัยในครั้งนี้เน้นการประเมินความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการศึกษาความต้องการจำเป็นในกลุ่มอื่นประกอบ เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อให้ได้ข้อมูลความต้องการจำเป็นในบริบทของสถานศึกษานั้นๆ

3.2.3 ควรมีการวิเคราะห์ประเมินความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วย เพื่อจะได้ทราบว่าผู้ให้บริการมีศักยภาพเพียงใด และมีความต้องการให้ส่งเสริมพัฒนาด้านใดให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นพร้อมที่จะให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างมีคุณภาพต่อไป

3.2.4 ควรออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อทำการประเมินความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาได้อย่างรวดเร็ว ครอบคลุม แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546 ก). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พริกหวานกราฟฟิค.

_____. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.* กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.

_____. (2546). *พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และกระทรวงแบ่งส่วนราชการ.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์รับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

กมล ภู่ประเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ทิปส์พับบลิเคชั่น.

กิติมา ปรีดีดิลก. (2542). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์อักษรพิพัฒน์.

คำมาย บุญสนอง. (2549). *ความสำคัญระหว่างคุณลักษณะความเป็นนักบริหารมืออาชีพกับการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, เลย.

คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 96 ง วันที่ 3 เมษายน 2560, หน้า 14.

คมศร วงษ์รักษา. (2540). *การเปรียบเทียบคุณภาพและความสอดคล้องของเทคนิคการจัดเรียงลำดับความสำคัญที่อิงโมเดลความแตกต่างในการประเมินความต้องการจำเป็น.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

จันทรานี สงวนนาม. (2545). *ทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปุ๊กพอยท์.

จำรัส นองมาก. (2541). *ร่วมวงบริหาร.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เพิ่มเสริมการพิมพ์.

ชลาไล ไชยชมพู. (2557). *การประเมินความต้องการจำเป็นในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พระนครศรีอยุธยา.

ชฎิล นิ่มนวล. (2545). *แนวทางการศึกษาความพร้อมในการบริหารการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2544). *การบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพฯ.

ชุมพล เปี่ยมศรี. (2545). *ประสิทธิผลโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

ฐานันดร แพงคำแหง. (2547). *การบริหารการศึกษาภายใต้กรอบโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1.* (การศึกษาอิสระปริญญาศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์. (2542). การจัดการทรัพยากรบุคคล. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณัฐธิดา จิตสิงห์. (2554). *การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูผู้ช่วยในสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี ปี 2553.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

ทัศนีย์ ศุภเมธี. (2541). *เอกสารประกอบการสอนหลักสูตรและการจัดการประถมศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สถาบันราชภัฏธนบุรี.

ธงชัย สันติวงษ์. (2546). *การบริหารสู่ศตวรรษที่ 21.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ประชุมช่าง.

ธีระ รุญเจริญ. (2546). *การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง.

นงลักษณ์ วิรัชชัย. (2545). *กระบวนการปฏิรูปเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้: การประเมินและการประกัน.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วี ที ซี คอมมิวนิเคชัน.

นพพงษ์ บุญจิตราดุล. (2540). *ก้าวสู่ผู้บริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์บพิธ.

_____. (2546). *หลักการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์องค์ศิลป์การพิมพ์แพร่วิทยา.

นิศา ชูโต. (2536). *การประเมินโครงการ.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เฟรมโปรดักชั่นส์.

บรรยงค์ โตจินดา. (2543). *การบริหารงานบุคคล.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์รวมสาส์น.

บัญชาลักษณ์ เลิศไกร. (2553). *การศึกษาสภาพการบริหารงานสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, สุราษฎร์ธานี.

ประจักษ์ ทองแจ่ม. (2550). *การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์, เพชรบูรณ์.

ประพันธ์ สุริหาร. (2542). *ศัพท์ทางการบริหาร.* ขอนแก่น: สำนักพิมพ์คลังนานาวิทยา.

ประเสริฐ เชษฐ์พันธ์. (2542). *การบริหารสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางเขน.

ปรัชญา เวสารัชช์. (2545). *หลักการจัดการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิมพ์ดี.

_____. (2543). *การบริหารงานวิชาการ.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ศูนย์สื่อเสริม.

ปิยมาภรณ์ โชคอวยชัย. (2540). *การเปรียบเทียบผลการประเมินความต้องการจำเป็นระหว่างวิธีการจัดเรียงลำดับความสำคัญที่แตกต่างกันโดยใช้เครื่องมือการประเมินความต้องการจำเป็นที่มีการตอบสนองเดี่ยว.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

พนัส หันนาคินทร์. (2542). *ประสบการณ์ในการบริหารบุคลากร.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พยอม วงศ์สารศรี. (2543). การบริหารวิชาการ. (ฉบับปรับปรุง) กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิมพ์ดี.

พัชรี ขันอาสะวะ. (2544). *การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

พิชัย เสงี่ยมจิตต์. (2541). การจัดระบบบริหารงานเฉพาะด้านในสถานศึกษา. ใน *เอกสารการสอนจัดระบบงานเฉพาะด้านในสถานศึกษา.* สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

พิสณุ ฟองศรี. (2549). *วิจัยทางการศึกษา แนวคิดทฤษฎี.* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เทียมฝ่ายการพิมพ์.

ไพบูลย์ ยอดยิ่ง. (2545). กระบวนการบริหาร. ใน *เอกสารประกอบการสอนวิชาหลักทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา.* (1065113/1) สถาบันราชภัฏมหาสารคาม.

มณเฑียร น้อยบุดดี. (2549). *สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, อุดรธานี.

มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล. (2552). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.

มนูญ ร่มแก้ว. (2553). *สภาพและปัญหาการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดปัตตานี.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, ยะลา.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2528). *หลักและระบบการบริหารการศึกษา.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา.

มานะ ทองรักษ์. (2549). *รายงานการบริหารจัดการโรงเรียนเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ.* กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์ธารอักษร.

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ. (2555). *การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประทุมธานี เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, กรุงเทพฯ.

เยาวดี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2546). *การประเมินโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2546). *การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ.* กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์ชมรมเด็ก.

วรรณรัตน์ ทายิดา. (2551). *สภาพและปัญหาการบริหารวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ขอนแก่น เขต 4.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, เลย.

วิศิษฏ์ กมลานนท์. (ม.ป.ป.). *การบริหารโรงเรียนประถมศึกษาในชุมชนแออัด.* กรุงเทพฯ: โรงเรียนประถมศึกษานนทรี.

วินิจ เกตุขำ. (2546). การบริหารงานวิชาการ. ใน *เอกสารประกอบการบริหารงานวิชาการ.* คณะศึกษาศาสตร์ กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิบูลย์ วัฒนศฤงฆาร. (2550). *ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในเขตอำเภอบางคล้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, กรุงเทพฯ.

วิมาน วรรณคำ. (2553). *การพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, นครราชสีมา.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นานมีบุ๊กส์.

รุ่ง แก้วแดง. (2546). *โรงเรียนนิติบุคคล.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

ศรัณยา ขวัญทอง. (2553). *การจัดการศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาอำเภอท้ายเหมือง เขตพื้นที่การศึกษาพังงา.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, กรุงเทพฯ.

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2552). ทฤษฎีการประเมิน. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมศักดิ์ พรมมล. (2552). *ความคาดหวังของครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 24.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, เชียงราย.

สมคิด พรมจุ้ย. (2550). *เทคนิคการประเมินโครงการ.* (พิมพ์ครั้งที่ 5). นนทบุรี: สำนักพิมพ์จตุพรดีไซน์.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2553). *วิธีวิทยาการประเมินศาสตร์แห่งคุณค่า.* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาภรณ์มหาวิทยาลัย.

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ. (2548). *ความคิดเห็นของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดนครปฐม.* มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

สิทธิกร จำปาอ่อน. (2553). *ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

สุพัตรา ปทุมคณารักษ์. (2553). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอทับปุดเขตพื้นที่การศึกษาพังงา.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

สุวิมล ว่องวาณิช. (2558). *การประเมินความต้องการจำเป็น.* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวิมล ว่องวาณิช. (2549). *การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2548). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2542). *การสังเคราะห์เทคนิคที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นในนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*. ภาควิชาวิจัยการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุรเจต ไชยพันธ์พงษ์. (2549). *การพัฒนารูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยนเรศวร.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39. (2559). *แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2559 – 2562)*. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2552). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2559). *คู่มือการปฏิบัติงานขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2544). *การวิจัยเชิงนโยบายรูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนว พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์การศาสนา.

หวน พินธุพันธ. (2528). *การบริหารโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮาส์.

อนงค์ อารีรักษ์. (2555). *ลักษณะการตัดสินใจในการบริหารงานสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี.

อมรชัย ตันติเมธ. (2542). การบริหารสถานศึกษาปฐมวัย. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

อรวรรณ ปันทะนะ. (2554). *การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาด้านวิชาการของครูประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

อภิรักษ์ โภชพิพิธ. (2557). *การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนของครูในระดับมัธยมศึกษา.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.

อภิสรา โชติภาภรณ์. (2557). *การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อส่งเสริมสมรรถนะด้านการเรียนในยุคประชาคมอาเซียนของผู้เรียนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพฯ.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.

อนุศักดิ์ สมิตสันต์. (2540). *การบริหารงานวิชาการ.* กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางเขน (อัดสำเนา).

Altschuld, J. W., & Witkin, B. R. (2000). *From needs assessment to action: Transforming needs into solution strategies.* Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.

Altschuld, J. W. (Ed.). (2010). The *needs assessment kit.* Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.

Etling, A.W. (2002). *Needs assessment for extension agents and other nonformal educators*. Retrieved from http://4h.unl.edu/volun/arten/needs.htm.

Hoy, Wayne K. & Cecil, Masker G. (1996). *Educational Administration Theory.* Research, and Practice. New York: McGraw – Hill.

Kaufman, R. (1987). A needs assessment primer. *Training & Development Journal*. In American Society for Training and Development: ASTD Virginia: ASTD.

Kaufman, R., Rojas, A. M., & Mayer, H. (1993). *Needs assessment : A user's guide* Englewood Cliffs, NJ : Educational Technology Publications.

Krejcie, R.V. & Morgan, D.W. (1970). Determining sample size for research actives. *Educational and psychological measurement,* 30, 607-610.

Murray, Henry H.(1938). *Explorations in Personality*. New York: Oxford University Press.

Robert H. Rouda & Mitchell E. Kusy, Jr. (1995). *Needs Assessment the first step* http://alumnus.caltech.edu/~rouda/T2_NA.html.

Rossi, P. H., & Freeman, H.E. (1993). *Evaluation: A systematic approach* Newbury Park, CA: Sage Publications.

Scriven, M. (1991). *Evaluation thesaurus* Newbury park, CA: Sage Publications.

Witkin, B.R. (1984). *Assessing needs in education and social program* San Francisco, CA: Jossey-Boss Publishers.

Witkin, B.R. (1994). *Needs Assessment since 1981: The state of the practice. Evaluation Practice,* 15(1), 17 – 27.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ภาณุวัฒน์ ภักดีวงศ์
วุฒิการศึกษา ค.ด. (พัฒนาการศึกษา) , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) , มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำแหน่ง อาจารย์ผู้สอนประจำภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา
สถานที่ทำงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

2. นายวิโรจน์ รอดสงฆ์
วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) , มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคเหนือ
สถานที่ทำงาน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคเหนือ

3. ดร.กาญจนมาโนชญ์ ขุนกอง
วุฒิการศึกษา กศ.ด. (บริหารการศึกษา) , มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและรายงานผลการศึกษา
สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

4. ดร.พรปวีณ์ คงนันทิพัฒน์
วุฒิการศึกษา กศ.ด. (บริหารการศึกษา) , มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สถานที่ทำงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

5. นายอายัติ เอี่ยมบาง
วุฒิการศึกษา กศ.ม. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) , มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ภาคผนวก ข

1. ค่าความเชื่อมันของแบบสอบถาม
2. ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อคำถาม
3. ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา แยกตามขนาดสถานศึกษา
4. ข้อมูลการสุ่มตัวอย่างครูผู้สอน

1. Reliability Statistics

ด้านบริหารงานวิชาการ / สภาพที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	30	100.0

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.963	44

ด้านบริหารงานวิชาการ / สภาพที่คาดหวัง

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.946	44

ด้านบริหารงบประมาณ / สภาพที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.977	31

ด้านบริหารงานงบประมาณ / สภาพที่คาดหวัง

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.986	33

ด้านบริหารงานบุคคล / สภาพที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.976	31

ด้านบริหารงานบุคคล / สภาพที่คาดหวัง

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.974	33

ด้านบริหารงานทั่วไป / สภาพที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.985	39

ด้านบริหารงานทั่วไป / สภาพที่คาดหวัง

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.979	39

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม โดยโปรแกรม MS-Excel

1. วิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานวิชาการ มีทั้งหมด 44 ข้อ ค่าสถิติ Mean /S.D./ PNI

Sizescho	AT1	Ah1	AT2	Ah2	AT3	Ah3	At4	Ah4	At5	Ah5	At6	AH6	At7	Ah7	At8	Ah8	Ah9	Ah9
Mean	3.4944	4.3056	3.4899	4.3551	3.8787	4.5034	4.0719	4.6112	3.7213	4.4427	3.9506	4.6449	3.8360	4.5438	3.8764	4.5663	3.5618	4.4382
Dif Mean		0.8112		0.8652		0.6247		0.5393		0.7213		0.6944		0.7079		0.6899		0.8764
	D	I																
PNI		0.232154		0.247907		0.161066		0.132450		0.193841		0.175768		0.184534		0.177971		0.246057
SD	0.7154	0.6159	0.8236	0.6365	0.6736	0.6631	0.7193	0.5961	0.7220	0.6328	0.6793	0.5450	0.7056	0.5820	0.7655	0.5876	0.5881	0.5765
		2		1														1
	D	I		PNI	D	I		PNI			D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ	3.4921	4.3303		0.2400	3.9753	4.5573		0.1464			3.8461	4.5494		0.1829		3.0000		
				1				2						3				
SDรวม	0.7695	0.6262			0.6964	0.6296					0.7181	0.5869						SD

Sizescho	At10	Ah10	At11	Ah11	At12	Ah12	At13	Ah13	Acatrue	Acahop	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	At18	Ah18.1
Mean	3.8315	4.5843	3.8180	4.5730	3.8494	4.5978	3.8427	4.6112	3.8944	4.5506	4.0944	4.6719	3.6337	4.4854	3.7483	4.5708	3.6090	4.5101
Dif Mean		0.7528		0.7551		0.7483		0.7685		0.6562		0.5775		0.8517		0.8225		0.9011
PNI		0.196481		0.197763		0.194396		0.200000		0.168494		0.141054		0.234385		0.219424		0.249689
SD	0.6684	0.5697	0.6301	0.5471	0.6348	0.5675	0.6022	0.5406	0.6911	0.6042	0.7770	0.5244	0.6666	0.5598	0.7501	0.5832	0.6259	0.5719
								4						2		3		1
	D	I		PNI	D	I		PNI			D	I		PNI			D	I
เฉลี่ยรายข้อ	3.7371	4.5318		0.2127	3.8461	4.6045		0.1972			3.8742	4.5693		0.1794			3.7281	4.5483
				4				5						6				
SDรวม	0.6288	0.5644			0.6185	0.5540					0.7115	0.5628					0.6974	0.5732

Sizescho	At19	Ah19.1	Acatrue	Acahop	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue2	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	At27	Ah27.1
Mean	3.8270	4.5640	3.9191	4.5865	3.8449	4.6180	3.9753	4.6067	3.8539	4.5618	3.8045	4.5056	3.8112	4.5079	4.0000	4.5820	4.0157	4.5933
Dif Mean		0.7371		0.6674		0.7730		0.6315		0.7079		0.7011		0.6966		0.5820		0.5775
PNI		0.192601		0.170298		0.201052		0.158847		0.183673		0.184288		0.182783		0.145506		0.143816
SD	0.7161	0.5644	0.7369	0.5733	0.7295	0.5391	0.7545	0.5373	0.6934	0.5318	0.7290	0.5798	0.7168	0.6282	0.6877	0.5817	0.6892	0.5722
						4												
		PNI			D	I		PNI	D	I		PNI			D	I		PNI
เฉลี่ยรายข้อ		0.2200			3.9131	4.6037		0.1765	3.8292	4.5337		0.1840			3.9423	4.5610		0.1569
		7						8				9						10
SDรวม					0.7403	0.5499		0.7112	0.5558						0.6979	0.5941		

Sizescho	Acatrue	Acahop	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue3	Acahope	Acatrue	Acahope	Acatrue3	Acahope	Acatrue	Acahope	At36	Ah36.1
Mean	4.0225	4.5865	3.9843	4.6562	3.8067	4.5978	3.9034	4.5978	3.7551	4.4854	3.8404	4.5483	3.8742	4.5551	3.9551	4.5978	3.8270	4.5056
Dif Mean		0.5640		0.6719		0.7910		0.6944		0.7303		0.7079		0.6809		0.6427		0.6787
PNI		0.140223		0.168641		0.207792		0.177893		0.194494		0.184318		0.175754		0.162500		0.177334
SD	0.6841	0.5614	0.7577	0.4849	0.6634	0.5220	0.6522	0.5514	0.7598	0.5911	0.7347	0.5659	0.7054	0.5693	0.7727	0.5595	0.7499	0.5519
						4												
			D	I		PNI			D	I		PNI	D	I		PNI	D	I
เฉลี่ยรายข้อ			3.9292	4.6096		0.1731			3.7978	4.5169		0.1893	3.9146	4.5764		0.1691	3.8404	4.5034
						11						12				13		
SDรวม			0.6893	0.5299					0.7472	0.5785			0.7391	0.5644			0.7483	0.5519

Sizescho	Acatrue3	Acahope	Acatrue3	Acahope	Acatrue3	Acahope	Acatrue4	Acahope	Acatrue4	Acahope	Acatrue4	Acahope	Acatrue4	Acahope	Acatrue4	Acahope	Acatrue4	Acahope
Mean	3.8539	4.5011	3.8090	4.5618	3.8202	4.5483	3.8652	4.5888	3.8000	4.5303	3.9079	4.6449	3.8697	4.5978	3.7820	4.5978		4.5236
Dif Mean		0.6472		0.7528		0.7281		0.7236		0.7303		0.7371		0.7281				0.7416
PNI		0.167930		0.197640		0.190588		0.187209		0.192194		0.188614		0.188153				0.196078
SD	0.7466	0.5519	0.6691	0.5686	0.6705	0.5579	0.7381	0.5236	0.7729	0.5387	0.6995	0.5065	0.7297	0.5675	0.7257			0.5177
		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI			D	I				PNI
เฉลี่ยรายข้อ		0.1726	3.8146	4.5551		0.1941	3.8326	4.5596		0.1897			3.8532	4.5888				0.1909
		14				15				16		SD17	0.7183	0.5306				17
SDรวม			0.6698	0.5633				0.7555	0.5312			เฉลี่ยวิชาการ	3.8333	4.5470	PNIวิชาการ			0.1862
												SDวิชาการ	0.7092	0.5674				

2. วิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีทั้งหมด 31 ข้อ ค่าสถิติ Mean /S.D./ PNI

Sizescho	BT1	BH1	BT2	BH2	BT3	BH3	BT4	BH4	BT5	BH5	BT6	BH6	BT7	BH7	BT8	BH8	BT9	BH9.1
Mean	3.9933	4.5933	4.0067	4.6225	4.0337	4.5978	4.0944	4.6382	4.1371	4.6831	3.9461	4.5708	4.0247	4.6404	4.1011	4.5955	4.0854	4.5978
Dif Mean		0.6000		0.6157		0.5640		0.5438		0.5461		0.6247		0.6157		0.4944		0.5124
PNI		0.150253		0.153674		0.139833		0.132821		0.131993		0.158314		0.152987		0.120548		0.125413
SD	0.7337	0.5877	0.7087	0.5211	0.7421	0.6169	0.7229	0.5788	0.6722	0.5418	0.6450	0.5871	0.6922	0.5822	0.7142	0.6173	0.7019	0.5793
	D	I		PNI	D	I		PNI									D	I
เฉลี่ยรายข้อ	4.0000	4.6079		0.1520	4.0640	4.6180		0.1363									4.1000	4.6090
				1				2		3		4		5		6		
SDรวม	0.7212	0.5544			0.7325	0.5979											0.7022	0.5830

Sizescho	BT10	BH10.1	BT11	BH11.1	BT12	BH12.1	BT13	BH13.1	BT14	BH14.1	BT15	BH15.1	BT16	BH16.1	BT17	BH17.1	BT18	BH18.1
Mean	4.1146	4.6202	3.8067	4.5775	3.8360	4.5618	4.0449	4.6000	4.0225	4.6225	3.7101	4.5640	3.7191	4.5573	4.0719	4.5685	4.0292	4.5483
Dif Mean		0.5056		0.7708		0.7258		0.5551		0.6000		0.8539		0.8382		0.4966		0.5191
PNI		0.122884		0.202479		0.189221		0.137222		0.149162		0.230164		0.225378		0.121965		0.128834
SD	0.7026	0.5867	0.6427	0.5746	0.6861	0.5686	0.6763	0.5980	0.6468	0.5824	0.6070	0.5762	0.6330	0.5730	0.7707	0.6209	0.7749	0.5893
		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ		0.1241	3.8213	4.5697		0.1958	4.0337	4.6112		0.1432	3.7146	4.5607		0.2278				
		7				8				9				10		11		12
SDรวม			0.6644	0.5716			0.6616	0.5902			0.6200	0.5746						

Sizescho	BT19	BH19.1	BT20	BH20.1	BT21	BH21.1	BT22	BH22.1	BT23	BH23.1	BT24	BH24.1	BT25	BH25.1	BT26	BH26.1	BT27	BH27.1
Mean	3.8899	4.6180	4.1438	4.5685	4.1416	4.5596	4.0719	4.5528	4.0719	4.5618	3.9528	4.5169	3.7978	4.5056	4.1528	4.6247	4.2067	4.6764
Dif Mean		0.7281		0.4247		0.4180		0.4809		0.4899		0.5640		0.7079		0.4719		0.4697
PNI		0.187175		0.102495		0.100922		0.118102		0.120309		0.142695		0.186391		0.113636		0.111645
SD	0.7001	0.5091	0.6923	0.5757	0.7040	0.6145	0.7002	0.5966	0.6740	0.5804	0.7623	0.6172	0.7938	0.6732	0.7160	0.5582	0.6958	0.5229
	0.187175																	
			D	I		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ			4.1427	4.5640		0.1017	4.0719	4.5573		0.1192	3.8753	4.5112		0.1641				
		13				14				15				16		17		18
SDรวม			0.6982	0.5951			0.6871	0.5885			0.7781	0.6452						

Sizescho	BT28	BH28.1	BT29	BH29.1	BT30	BH30.1	BT31	BH31.1
Mean	4.2202	4.6944	4.2764	4.6921	4.2382	4.6742	4.2135	4.6809
Dif Mean		0.4742		0.4157		0.4360		0.4674
PNI		0.112354		0.097215		0.102863		0.110933
SD	0.6818	0.4987	0.6661	0.5085	0.6922	0.4926	0.6757	0.5082
เฉลี่ยรายข้อ								
		19		20		21		22
SDรวม								

3. วิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคล มีทั้งหมด 33 ข้อ ค่าสถิติ Mean /S.D./ PNI

Sizescho	PT1	PH1	PT2	PH2	PT3	PH3	PT4	PH4	PT5	PH5	PT6	PH6	PT7	PH7	PT8	PH8	PT9	PH9
Mean	4.1888	4.7258	4.2629	4.7146	4.2517	4.6674	4.2382	4.7011	4.1663	4.6449	4.2854	4.6966	4.3101	4.6944	4.1393	4.5079	4.1326	4.5169
Dif Mean		0.5371		0.4517		0.4157		0.4629		0.4787		0.4112		0.3843		0.3685		0.3843
PNI		0.128219		0.105957		0.097780		0.109226		0.114887		0.095962		0.089155		0.089034		0.092985
SD	0.7168	0.4853	0.7011	0.4903	0.7036	0.5591	0.6987	0.5600	0.8022	0.5653	0.7019	0.5535	0.7153	0.5378	0.8017	0.7492	0.7757	0.6961
	D	I		PNI	D	I		PNI			D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ	4.2258	4.7202		0.1170	4.2449	4.6843		0.1035			4.2253	4.6360		0.0972				
				1				2						3		3		
SDรวม	0.7090	0.4878		0.7012	0.5595						0.7553	0.6015						

Sizescho	PT10	PH10	PT11	PH11	PT12	PH12	PT13	PH13	PT14	PH14	PT15	PH15	PT16	PH16	PT17	PH17	PT18	PH18
Mean	4.2000	4.5978	4.1955	4.5798	4.2225	4.6697	4.1528	4.6360	3.9596	4.6876	3.8876	4.6764	4.0562	4.6697	4.0180	4.6180	4.0045	4.6202
Dif Mean		0.3978		0.3843		0.4472		0.4831		0.7281		0.7888		0.6135		0.6000		0.6157
PNI		0.094703		0.091591		0.105907		0.116342		0.183882		0.202890		0.151247		0.149329		0.153760
SD	0.7185	0.6022	0.7474	0.6011	0.7458	0.5378	0.7734	0.5636	0.7027	0.5190	0.7327	0.5357	0.8048	0.5664	0.8408	0.5833	0.8247	0.6556
					0.1059074		0.11634199			7.847	9.364		0.1512465		0.1493289		0.1537598	
	D	I		PNI					D	I		PNI						
เฉลี่ยรายข้อ	4.1760	4.5648		0.0931					3.9236	4.6820		0.1933						
				4		5		6				7		8		9		10
SDรวม	0.7472	0.6331							0.7177	0.5273								

Sizescho	PT19	PH19	PT20	PH20	PT21	PH21	PT22	PH22	PT23	PH23	PT24	PH24	PT25	PH25	PT26	PH26
Mean	4.1258	4.6090	4.1236	4.6180	4.1079	4.5910	4.0337	4.6045	4.1708	4.6629	3.9213	4.6944	4.0337	4.6697	3.9978	4.6562
Dif Mean		0.4831		0.4944		0.4831		0.5708		0.4921		0.7730		0.6360		0.6584
PNI		0.117102		0.119891		0.117615		0.141504		0.117996		0.197135		0.157660		0.164699
SD	0.8315	0.5694	0.8571	0.5871	0.8553	0.6106	0.7142	0.5542	0.7549	0.5564	0.7043	0.5336	0.7298	0.5543	0.7549	0.5502
		8.249	9.227		0.1176149		0.14150418		0.11799569			7.955	9.364		0.16469927	
	D	I		PNI	4.6134831						D	I		PNI		
เฉลี่ยรายข้อ	4.1247	4.6135		0.1185							3.9775	4.6820		0.1771		
				11		12		13		14				15		16
SDรวม	0.8443	0.5783									0.7171	0.5440				

Sizescho	PT27	PH27	PT28	PH28	PT29	PH29	PT30	PH30	PT31	PH31	PT32	PH32	PT33	PH33
Mean	4.0337	4.7034	4.0584	4.6854	4.0809	4.7056	4.0944	4.6854	4.0921	4.7101	4.3303	4.7303	4.1483	4.6315
Dif Mean		0.6697		0.6270		0.6247		0.5910		0.6180		0.4000		0.4831
PNI		0.166017		0.154485		0.153084		0.144347		0.151016		0.092372		0.116468
SD	0.7390	0.5041	0.7298	0.5110	0.6992	0.5208	0.7229	0.5368	0.7552	0.5403	0.6852	0.4969	0.7074	0.5485
		8.092	9.389			12.267	14.101				0.09237156		0.116468	
	D	I		PNI			D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ	4.0461	4.6944		0.1602			4.0891	4.7004		0.1495				
				17						18		19		20
SDรวม	0.7344	0.5076					0.7258	0.5326						

4. วิเคราะห์ข้อมูล ด้านการบริหารงานทั่วไป มีทั้งหมด 39 ข้อ ค่าสถิติ Mean / S.D/ PNI

Sizescho	MT1	MH1	MT2	MH2	MT3	MH3	MT4	MH4	MT5	MH5	MT6	MH6	MT7	MH7	MT8	MH8	MT9	MH9
Mean	4.0989	4.6787	4.0449	4.6629	4.0921	4.6247	4.1056	4.6180	4.1056	4.6787	3.9820	4.5730	3.8292	4.5820	3.7730	4.5506	3.8270	4.6247
Dif Mean		0.5798		0.6180		0.5326		0.5124		0.5730		0.5910		0.7528		0.7775		0.7978
PNI		0.141447		0.152778		0.130148		0.124795		0.139573		0.148420		0.196596		0.206075		0.208456
SD	0.6904	0.4864	0.7727	0.5273	0.7700	0.5459	0.7167	0.5433	0.7135	0.5046	0.7319	0.5261	0.8556	0.5204	0.7072	0.5455	0.6536	0.5119
	0.1414474			8.137	9.288			8.211	9.297			7.811	9.155			11.557	13.825	
			D	I		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI			D	I
เฉลี่ยรายข้อ			4.0685	4.6438		0.1414	4.1056	4.6483		0.1322	3.9056	4.5775		0.1720			3.8524	4.6082
		1				2				3				4				
SDรวม			0.7713	0.5366			0.7151	0.5239			0.7938	0.5232					0.7038	0.5178

Sizescho	MT10	MH10	MT11	MH11	MT12	MH12	MT13	MH13	MT14	MH14	MT15	MH15	MT16	MH16	MT17	MH17	MT18	MH18
Mean	3.9573	4.6494	3.9551	4.6045	3.9348	4.6090	3.9506	4.5820	3.8652	4.6427	3.9438	4.6292	3.9573	4.6337	4.0045	4.6360	4.0247	4.6562
Dif Mean		0.6921		0.6494		0.6742		0.6315		0.7775		0.6854		0.6764		0.6315		0.6315
PNI		0.174901		0.164205		0.171331		0.159841		0.201163		0.173789		0.170926		0.157688		0.156896
SD	0.7507	0.4962	0.7490	0.5164	0.7460	0.5198	0.7149	0.5458	0.6643	0.5027	0.6772	0.5018	0.7106	0.5312	0.7071	0.5391	0.7363	0.5583
				11.840	13.796					7.809	9.272			7.962	9.270			8.047
		PNI			D	I		PNI	D	I		PNI	D	I		PNI	D	I
เฉลี่ยรายข้อ		0.1962			3.9468	4.5985		0.1651	3.9045	4.6360		0.1873	3.9809	4.6348		0.1643	4.0236	4.6640
		5						6				7				8		
SDรวม					0.7366	0.5273			0.6707	0.5023			0.7088	0.5351			0.7432	0.5498

Sizescho	MT19	MH19	MT20	MH20	MT21	MH21	MT22	MH22	MT23	MH23	MT24	MH24	MT25	MH25	MT26	MH26	MT27	MH27
Mean	4.0225	4.6719	3.9034	4.6045	4.2360	4.6854	4.2315	4.6697	3.8742	4.4517	3.8180	4.4674	3.9843	4.5169	3.9933	4.5820	4.0899	4.6135
Dif Mean		0.6494		0.7011		0.4494		0.4382		0.5775		0.6494		0.5326		0.5888		0.5236
PNI		0.161453		0.179620		0.106101		0.103558		0.149072		0.170100		0.133672		0.147440		0.128022
SD	0.7500	0.5413	0.7694	0.5502	0.6914	0.5154	0.6864	0.5208	0.9214	0.7626	0.8983	0.6521	0.7695	0.6387	0.7812	0.6301	0.7658	0.5918
	9.328		0.17962			8.467	9.355		0.1490719			7.802	8.984		0.1474395		0.128022	
		PNI			D	I		PNI			D	I		PNI				
เฉลี่ยรายข้อ		0.1592			4.2337	4.6775		0.1048			3.9011	4.4921		0.1515				
		9		10				11		12				13		14		15
SDรวม					0.6889	0.5181					0.8339	0.6454						

Sizescho	MT28	MH28	MT29	MH29	MT30	MH30	MT31	MH31	MT32	MH32	MT33	MH33	MT34	MH34	MT35	MH35
Mean	4.1281	4.6989	3.9775	4.5708	3.9461	4.5775	3.8629	4.5326	3.8719	4.5348	3.9551	4.5798	3.9461	4.5978	3.9124	4.5438
Dif Mean		0.5708		0.5933		0.6315		0.6697		0.6629		0.6247		0.6517		0.6315
PNI		0.138269		0.149153		0.160023		0.173357		0.171213		0.157955		0.165148		0.161401
SD	0.7193	0.5234	0.6874	0.5715	0.7393	0.5706	0.7543	0.5710	0.7469	0.5787	0.7369	0.5121	0.7424	0.5348	0.7407	0.5663
	0.1382689			7.924	9.148		0.1733566		0.171213			11.813	13.721			
			D	I		PNI							D	I		PNI
เฉลี่ยรายข้อ			3.9618	4.5742		0.1546							3.9378	4.5738		0.1615
		16				17		18		19						20
SDรวม			0.7134	0.5711									0.7400	0.5377		

Sizescho	MT36	MH36	MT37	MH37	MT38	MH38	MT39	MH39
Mean	3.9618	4.5820	4.0202	4.6112	3.9978	4.6135	4.0674	4.6629
Dif Mean		0.6202		0.5910		0.6157		0.5955
PNI		0.156551		0.147010		0.154019		0.146409
SD	0.7234	0.5660	0.7210	0.5447	0.6894	0.5565	0.7197	0.5143
		7.982	9.193			8.065	9.276	
	D	I		PNI	D	I		PNI
เฉลี่ยรายข้อ	3.9910	4.5966		0.1517	4.0326	4.6382		0.1502
				21				22
SDรวม	0.7222	0.5554			0.7045	0.5354		

5. วิเคราะห์สรุปข้อมูลรายด้าน 4 ด้าน ค่าสถิติ Mean /S.D./ PNI

Sizescho	AT	AH	BT	BH	PT	PH	MT	MH
Mean	3.8393	4.5527	4.0373	4.6028	4.1220	4.6540	3.9808	4.6052
Dif Mean		0.7134		0.5655		0.5320		0.6244
	D	I						
PNI	I-D/D	0.185809		0.140069		0.129074		0.156860
SD	0.7074	0.5659	0.6977	0.5722	0.7500	0.5617	0.7390	0.5496

แยกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดเล็ก

sumMH	AT	AH	BT	BH	PT	PH	MT	MH
195	4.48	4.86	4.74	5.00	4.82	5.00	4.87	5.00
	665.36	787.73	710.74	799.87	723.12	802.55	694.54	795.15
Mean	3.846	4.553	4.108	4.624	4.180	4.639	4.015	4.596
Diff Mean		0.707		0.515		0.459		0.582
PNI		0.184		0.125		0.110		0.145

ขนาดกลาง

sumMH	AT	AH	BT	BH	PT	PH	MT	MH
Mean	3.835	4.476	4.029	4.507	4.153	4.585	3.993	4.561
Diff Mean		0.641		0.478		0.432		0.569
PNI		0.167		0.119		0.104		0.142
		1		3		4		2

ขนาดใหญ่

sumMH	AT	AH	BT	BH	PT	PH	MT	MH
	168.84	202.61	173.55	205.45	178.58	207.03	172.95	204.62
Mean	3.752	4.503	3.857	4.566	3.968	4.601	3.843	4.547
Diff Mean		0.751		0.709		0.632		0.704
PNI		0.200	0.000	0.184	0.000	0.159	0.000	0.183
		1		2		4		3

ขนาดใหญ่พิเศษ

sumMH	AT	AH	BT	BH	PT	PH	MT	MH
Mean	3.756	4.661	4.126	4.725	4.105	4.813	3.994	4.759
Diff Mean		0.905		0.599		0.708		0.765
PNI		0.241		0.145		0.173		0.191
		1		4		3		2

2. ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อคำถาม

1) ด้านการบริหารงานวิชาการ

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในด้านการบริหารงานวิชาการรายข้อ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานวิชาการ ลำดับที่ 1 คือข้อ 7.2 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย ($PNI_{Modified}$ = 0.2497) ลำดับที่ 2 คือข้อ 1.2 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียน โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน ($PNI_{Modified}$ = 0.2479) ลำดับที่ 3 คือข้อ 4.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่ทันสมัย ($PNI_{Modified}$ = 0.2461) ลำดับที่ 4 คือข้อ 6.3 การวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือในการวัดและประเมินผล ($PNI_{Modified}$ = 0.2344) และลำดับที่ 5 คือข้อ 1.1 วิเคราะห์บริบทของชุมชนเพื่อจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น เพื่อกำหนดสาระการเรียนรู้ และสารสนเทศของโรงเรียน ($PNI_{Modified}$ = 0.2322) ตามตารางที่ 4.2.1

ตารางที่ 4.2.1 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อคำถาม ในด้านการบริหารงานวิชาการ

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	**ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)**		แปลผล	**ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)**		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	**ลำดับที่**
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
1. การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น								
1.1 วิเคราะห์บริบทของชุมชน เพื่อจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น เพื่อกำหนดสาระการเรียนรู้ และสารสนเทศของโรงเรียน	4.3056	.6159	มาก	3.4944	.7154	ปานกลาง	0.2321	5
1.2 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำ รายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียน โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน	4.3551	.6365	มาก	3.4899	.8236	ปานกลาง	0.2479	2
ค่าเฉลี่ยรวม	4.3303	.6262	มาก	3.4921	.7695	ปานกลาง	0.2400	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ								
2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูล และกำกับดูแลนิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.5034	.6631	มากที่สุด	3.8787	.6736	มาก	0.1610	38
2.2มีแผนงานวิชาการที่อนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา	4.6112	.5961	มากที่สุด	4.0719	.7193	มาก	0.1325	44
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5573	.6296	มากที่สุด	3.9753	.6964	มาก	0.1461	
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา								
3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระโดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา	4.4427	.6328	มาก	3.7213	.7220	มาก	0.1938	16
3.2 จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.6449	.5450	มาก	3.9506	.6793	มาก	0.1758	31
3.3 ใช้สื่อการสอน และแหล่งการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.5438	.5820	มาก	3.8360	.7056	มาก	0.1845	23
3.4 ส่งเสริมการวิจัย/พัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ	4.5663	.5876	มาก	3.8764	.7655	มาก	0.1780	28
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5494	0.5869	มาก	3.8461	.7181	มาก	0.1818	
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา								
4.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่ทันสมัย	4.4382	.5765	มาก	3.5618	.5881	มาก	0.2461	3
4.2 จัดทำหลักสูตรครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลาง โดยมีเนื้อหาสาระตรงกับความต้องการของผู้เรียน สังคม ชุมชนและโลก	4.5843	.5697	มากที่สุด	3.8315	.6684	มาก	0.1965	12
4.3 มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา โดยรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาทราบ	4.5730	.5471	มากที่สุด	3.8180	.6301	มาก	0.1978	11
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5318	.5644	มากที่สุด	3.7371	.6288	มาก	0.2127	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้								
5.1จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจของผู้เรียน	4.5978	.5675	มากที่สุด	3.8494	.6348	มาก	0.1944	15
5.2 จัดการเรียนการสอน ฝึกทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์และจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง	4.6112	.5406	มากที่สุด	3.8427	.6022	มาก	0.2000	9
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6045	.5540	มากที่สุด	3.8461	.6185	มาก	0.1972	
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน								
6.1 กำหนดระเบียบการวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายระดับของประเทศ	4.5506	.6042	มากที่สุด	3.8944	.6911	มาก	0.1685	35
6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ตามระเบียบการวัดและประเมินผลของโรงเรียน	4.6719	.5244	มากที่สุด	4.0944	.7770	มาก	0.1411	42
6.3 มีการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือในการวัดและประเมินผล	4.4854	.5598	มาก	3.6337	.6666	มาก	0.2344	4
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5693	.5628	มากที่สุด	3.8742	.7115	มาก	0.1794	
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา								
7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา	4.5708	.5832	มากที่สุด	3.7483	.7501	มาก	0.2194	6
7.2 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	4.5101	.5719	มากที่สุด	3.6090	.6259	มาก	0.2497	1
7.3 สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	4.5640	.5644	มากที่สุด	3.8270	.7161	มาก	0.1926	17
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5483	.5732	มากที่สุด	3.7281	.6974	มาก	0.2200	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้								
8.1 จัดแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาอย่างหลากหลาย เพียงพอ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	4.5865	.5733	มากที่สุด	3.9191	.7369	มาก	0.1703	33
8.2 จัดแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.6180	.5391	มากที่สุด	3.8449	.7295	มาก	0.2011	8
8.3 ส่งเสริมครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	4.6067	.5373	มากที่สุด	3.9753	.7545	มาก	0.1588	39
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6037	.5499	มากที่สุด	3.9131	.7403	มาก	0.1765	
9. การนิเทศการศึกษา								
9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน	4.5618	.5318	มากที่สุด	3.8539	.6934	มาก	0.1837	26
9.2 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงถึงระบบนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	4.5056	.5798	มากที่สุด	3.8045	.7290	มาก	0.1843	25
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5337	.5558	มากที่สุด	3.8292	.7112	มาก	0.1840	
10. การแนะแนว								
10.1 ส่งเสริมและพัฒนาครูแนะแนวให้มีทักษะในการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.5079	.6282	มากที่สุด	3.8112	.7168	มาก	0.1828	27
10.2 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ	4.5820	.5817	มากที่สุด	4.0000	.6877	มาก	0.1455	40
10.3 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครองและชุมชน	4.5933	.5722	มากที่สุด	4.0157	.6892	มาก	0.1438	41
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5610	.5941	มากที่สุด	3.9423	.6979	มาก	0.1569	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา								
11.1 กำหนดมาตรฐานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน	4.5865	.5614	มากที่สุด	4.0225	.6841	มาก	0.1402	43
11.2 จัดระบบบริหารและระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน	4.6562	.4849	มากที่สุด	3.9843	.7577	มาก	0.1686	34
11.3 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการ ศึกษาอย่างจริงจัง โดยเน้นการมีส่วนร่วม	4.5978	.5220	มากที่สุด	3.8067	.6634	มาก	0.2077	7
11.4 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก	4.5978	.5514	มากที่สุด	3.9034	.6522	มาก	0.1778	29
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6096	.5299	มากที่สุด	3.9292	.6893	มาก	0.1732	
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ								
12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรอื่น	4.4854	.5911	มาก	3.7551	.7598	มาก	0.1945	14
12.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกับชุมชน มีการจัดการศึกษาถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น วิทยาการต่างๆ	4.5483	.5659	มากที่สุด	3.8404	.7347	มาก	0.1843	24
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5169	.5785	มากที่สุด	3.7978	.7472	มาก	0.1893	
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น								
13.1 นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเสริมสร้างพัฒนา การของนักเรียน และสืบสานจารีตประเพณีไทย	4.5551	.5693	มาก	3.8742	.7054	มาก	0.1757	32
13.2 จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับชุมชน และองค์กรอื่น	4.5978	.5595	มาก	3.9551	.7727	มาก	0.1625	37
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5764	.5644	มาก	3.9146	.7391	มาก	0.1691	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชนและองค์กรอื่น								
14.1 ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	4.5056	.5519	มากที่สุด	3.8270	.7499	มาก	0.1773	30
14.2 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	4.5011	.5519	มากที่สุด	3.8539	.7466	มาก	0.1679	36
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5034	.5519	มากที่สุด	3.8404	.7483	มาก	0.1726	
15. การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษา								
15.1 วิเคราะห์ จัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของโรงเรียน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน	4.5618	.5686	มากที่สุด	3.8090	.6691	มาก	0.1976	10
15.2 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบ และ แนวปฏิบัติงานด้านวิชาการ และนำไปปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม	4.5483	.5579	มากที่สุด	3.8202	.6705	มาก	0.1906	19
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5551	.5633	มากที่สุด	3.8146	.6698	มาก	0.1941	
16. การคัดเลือกหนังสือ และแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา								
16.1 วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา	4.5888	.5236	มากที่สุด	3.8652	.7381	มาก	0.1872	22
16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัดใบงาน เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน	4.5303	.5387	มากที่สุด	3.8000	.7729	มาก	0.1922	18
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5596	.5312	มากที่สุด	3.8326	.7555	มาก	0.1897	

ตารางที่ 4.2.1 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านบริหารงานวิชาการ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
17. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา								
17.1 จัดหา พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียน	4.6449	.5065	มากที่สุด	3.9079	.6995	มาก	0.1886	20
17.2 พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนและชุมชน	4.5978	.5675	มากที่สุด	3.8697	.7297	มาก	0.1882	21
17.3 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดทำผลิตพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา	4.5236	.5177	มากที่สุด	3.7820	.7257	มาก	0.1961	13
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.5888**	**.5306**	มากที่สุด	**3.8532**	**.7183**	**มาก**	**0.1909**	
ค่าเฉลี่ยรวมด้านการบริหารงานวิชาการ	**4.5470**	**.5674**	มากที่สุด	**3.8333**	**.7092**	**มาก**	**0.1862**	

2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานงบประมาณ เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานงบประมาณ ลำดับที่ 1 คือข้อ 10.1 วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน ($PNI_{Modified}$ = 0.2302) ลำดับที่ 2 คือข้อ 10.2 ประสานและร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร ธรรมชาติ ในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2254) ลำดับที่ 3 คือข้อ 8.1 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.2024) ลำดับที่ 4 คือข้อ 8.2 สรุปรายงานและเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1892) และลำดับที่ 5 คือข้อ 13.1 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ($PNI_{Modified}$ = 0.1871)

ตารางที่ 4.2.2 ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รายข้อคำถาม ในด้านการบริหารงานงบประมาณ

รายการ/ข้อคำถามด้านบริหารงานงบประมาณ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
1. จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ								
1.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน เช่น แผนจัดชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	4.5933	.5877	มากที่สุด	3.9933	.7337	มาก	0.1503	10
1.2 จัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	4.6225	.5211	มากที่สุด	4.006	.7087	มาก	0.1537	8
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6079	.5544	มากที่สุด	4.0000	.7212	มาก	0.1520	
2. จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ								
2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และเขตพื้นที่การศึกษา	4.5978	.6169	มากที่สุด	4.0337	.7421	มาก	0.1398	13
2.2 ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.6382	.5788	มากที่สุด	4.0944	.7229	มาก	0.1328	15
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6180	.5979	มากที่สุด	4.0640	.7325	มาก	0.1363	
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร								
3.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงิน	4.6831	.5418	มากที่สุด	4.1371	.6722	มาก	0.1320	16
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6831	.5418	มากที่สุด	4.1371	.6722	มาก	0.1320	
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ								
4.1 ทำการตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงไปยังเขตพื้นที่การศึกษา	4.5708	.5871	มากที่สุด	3.9461	.6450	มาก	0.1583	7
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5708	.5871	มากที่สุด	3.9461	.6450	มาก	0.1583	

ตารางที่ 4.2.2 (ต่อ)

รายการ/ข้อคำถามด้านบริหารงานงบประมาณ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ								
5.1 รายงานผลการดำเนินงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังเขตพื้นที่การศึกษา	4.6404	.5822	มากที่สุด	4.0247	.6922	มาก	0.1530	9
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6404	.5822	มากที่สุด	4.0247	.6922	มาก	0.1530	
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ								
6.1 ทำการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด	4.5955	.6173	มากที่สุด	4.1011	.7142	มาก	0.1205	21
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5955	.6173	มากที่สุด	4.1011	.7142	มาก	0.1205	
7. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ								
7.1 วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของโรงเรียน	4.5978	.5793	มากที่สุด	4.0854	.7019	มาก	0.1254	18
7.2 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	4.6202	.5867	มากที่สุด	4.1146	.7026	มาก	0.1228	19
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6090	.5830	มากที่สุด	4.1000	.7022	มาก	0.1241	
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา								
8.1 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษา	4.5775	.5746	มากที่สุด	3.8067	.6427	มาก	0.2024	3
8.2 สรุปรายงานและเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	4.5618	.5686	มากที่สุด	3.8360	.6861	มาก	0.1892	4
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5697	.5716	มากที่สุด	3.8213	.6644	มาก	0.1958	

ตารางที่ 4.2.2 (ต่อ)

รายการ/ข้อคำถามด้านบริหารงานงบประมาณ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
9. การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา								
9.1 สำรวจ และคัดเลือกนักเรียนผู้เสนอกู้ยืมตามหลักเกณฑ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.6000	.5980	มากที่สุด	4.0449	.6763	มาก	0.1372	14
9.2 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียน	4.6225	.5824	มากที่สุด	4.0225	.6468	มาก	0.1492	11
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6112	.5902	มากที่สุด	4.0337	.6616	มาก	0.1432	
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา								
10.1 วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน	4.5640	.5762	มากที่สุด	3.7101	.6070	มาก	0.2302	1
10.2 ประสานและร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร ธรรมชาติ ในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	4.5573	.5730	มากที่สุด	3.7191	.6330	มาก	0.2254	2
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5607	.5746	มากที่สุด	3.7146	.6200	มาก	0.2278	
11. การวางแผนพัสดุ								
11.1 จัดทำแผนการจัดหาพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	4.5685	.6209	มากที่สุด	4.0719	.7707	มาก	0.1220	20
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5685	.6209	มากที่สุด	4.0719	.7707	มาก	0.1220	
12. กำหนดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะเพื่อขอตั้งงบประมาณ								
12.1 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อขอตั้งงบประมาณโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการ	4.5483	.5893	มากที่สุด	4.0292	.7749	มาก	0.1288	17
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5483	.5893	มากที่สุด	4.0292	.7749	มาก	0.1288	
13. พัฒนาระบบสารสนเทศจัดทำและจัดหาพัสดุ								
13.1 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	4.6180	.5091	มากที่สุด	3.8899	.7001	มาก	0.1871	5
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6180	.5091	มากที่สุด	3.8899	.7001	มาก	0.1871	

ตารางที่ 4.2.2 (ต่อ)

รายการ/ข้อคำถามด้านบริหารงานงบประมาณ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
14. การจัดหาพัสดุ								
14.1 จัดหาพัสดุ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	4.5685	.5757	มากที่สุด	4.1438	.6923	มาก	0.1025	29
14.2 จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษารับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533	4.5596	.6145	มากที่สุด	4.1416	.7040	มาก	0.1009	30
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5640	.5951	มากที่สุด	4.1427	.6982	มาก	0.1017	
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ								
15.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ	4.5528	.5966	มากที่สุด	4.0719	.7002	มาก	0.1181	23
15.2 ควบคุมดูแลพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการจำ หน่ายพัสดุที่ชำ รุดหรือเสื่อมสภาพ	4.5618	.5804	มากที่สุด	4.0719	.6740	มาก	0.1203	22
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5573	.5885	มากที่สุด	4.0719	.6871	มาก	0.1192	
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน								
16.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.5169	.6172	มากที่สุด	3.9528	.7623	มาก	0.1427	12
16.2 ดำเนินการหารายได้นอกเหนือจากเงินที่รัฐบาลให้สนับสนุนเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา	4.5056	.6732	มากที่สุด	3.7978	.7938	มาก	0.1864	6
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5112	.6452	มากที่สุด	3.8753	.7781	มาก	0.1641	
17. การเบิกเงินจากคลัง								
17.1 โรงเรียนยื่นหลักฐานของเบิกเงินทุกรายการไปยังเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMIS	4.6247	.5582	มากที่สุด	4.1528	.7160	มาก	0.1136	24
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6247	.5582	มากที่สุด	4.1528	.7160	มาก	0.1136	

ตารางที่ 4.2.2 (ต่อ)

รายการ/ข้อคำถามด้านบริหารงานงบประมาณ	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน								
18.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้อง	4.6764	.5229	มากที่สุด	4.2067	.6958	มาก	0.1116	26
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6764	.5229	มากที่สุด	4.2067	.6958	มาก	0.1116	
19. การนำเงินส่งคลัง								
19.1 นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.6944	.4987	มากที่สุด	4.2202	.6818	มาก	0.1124	25
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6944	.4987	มากที่สุด	4.2202	.6818	มาก	0.1124	
20. การจัดทำบัญชี								
20.1 จัดทำบัญชีการเงินตามระเบียบของราชการได้อย่างถูกต้อง	4.6921	.5085	มากที่สุด	4.2764	.6661	มาก	0.0972	31
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6921	.5085	มากที่สุด	4.2764	.6661	มาก	0.0972	
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน								
21.1 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนดได้อย่างถูกต้อง	4.6742	.4926	มากที่สุด	4.2382	.6922	มาก	0.1029	28
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6742	.4926	มากที่สุด	4.2382	.6922	มาก	0.1029	
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน								
22.1 จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงาน ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตามระเบียบของทางราชการ	4.6809	.5082	มากที่สุด	4.2135	.6757	มาก	0.1109	27
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6809	.5082	มากที่สุด	4.2135	.6757	มาก	0.1109	
ค่าเฉลี่ยรวมด้านบริหารงานงบประมาณ	**4.6028**	**.5722**	**มากที่สุด**	**4.0373**	**.6977**	**มาก**	**0.1400**	

3) ด้านการบริหารงานบุคคล

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานบุคคล ลำดับที่ 1 คือข้อ 7.2 โรงเรียนนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ($PNI_{Modified}$ = 0.2029) ลำดับที่ 2 คือข้อ 15.1 มีประชุมชี้แจงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ($PNI_{Modified}$ = 0.1971) ลำดับที่ 3 คือข้อ 7.1 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1839) ลำดับที่ 4 คือข้อ 17.1 พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ($PNI_{Modified}$ = 0.1660) และลำดับที่ 5 คือข้อ 16.1 ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงาน ($PNI_{Modified}$ = 0.1646) ตามตารางที่ 4.2.3

ตารางที่ 4.2.3 ผลการประเมินและจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษารายข้อ ในด้านการบริหารงานบุคคล

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
1. การวางแผนอัตรากำลัง								
1.1 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.7258	.4853	มากที่สุด	4.1888	.7168	มาก	0.1282	15
1.2 ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา	4.7146	.4903	มากที่สุด	4.2629	.7011	มาก	0.1170	20
ค่าเฉลี่ยรวม	4.7202	.4878	มากที่สุด	4.2258	.7090	มาก	0.1170	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา								
2.1 รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราช การครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ฯ	4.6674	.5591	มากที่สุด	4.2517	.7036	มาก	0.0977	26
2.2 เสนอข้อมูลความต้องการอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อเขตพื้นที่การศึกษา	4.7011	.5600	มากที่สุด	4.2382	.6987	มาก	0.1092	24
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6843	.5595	มากที่สุด	4.2449	.7012	มาก	0.1035	
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง								
3.1 สรรหาจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตำแหน่งอัตราจ้างประจำ อัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาฯของโรงเรียน	4.6449	.5653	มากที่สุด	4.1663	.8022	มาก	0.1148	23
3.2 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด	4.6966	.5535	มากที่สุด	4.2854	.7019	มาก	0.0959	27
3.3 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ที่พัฒนาอย่างเข้มแล้วต่อเขตพื้นที่การศึกษา	4.6944	.5378	มากที่สุด	4.3101	.7153	มาก	0.0891	32
3.4 ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4.5079	.7492	มากที่สุด	4.1393	.8017	มาก	0.0890	33
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6360	.6015	มากที่สุด	4.2253	.7553	มาก	0.0972	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา								
4.1 การขอเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนดำเนินการตามความต้องการจำเป็นและความสมัครใจของบุคลากร	4.5169	.696	มากที่สุด	4.1326	.7757	มาก	0.0929	29
4.2 มีการย้ายและรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**ภายใน**เขตพื้นที่การศึกษาตามความสมัครใจและตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด	4.5978	.6022	มากที่สุด	4.2000	.7185	มาก	0.0947	28
4.3 มีการย้ายและรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**ต่างเขต**พื้นที่การศึกษาตามความสมัครใจ และตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด	4.5798	.6011	มากที่สุด	4.1955	.7474	มาก	0.0916	31
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5648	.6331	มากที่สุด	4.1760	.7472	มาก	0.0931	
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน								
5.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมายกำหนด	4.6697	.5378	มากที่สุด	4.2225	.7458	มาก	0.1059	25
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6697	.5378	มากที่สุด	4.2225	.7458	มาก	0.1059	
6. การลาทุกประเภทที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน								
6.1 โรงเรียนอนุญาตและเสนอขออนุญาตการลาทุกประเภทตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด	4.6360	.5636	มากที่สุด	4.1528	.7734	มาก	0.1163	22
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6360	.5636	มากที่สุด	4.1528	.7734	มาก	0.1163	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน								
7.1 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.6876	.5190	มากที่สุด	3.9596	.7027	มาก	0.1839	3
7.2 โรงเรียนนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน	4.6764	.5357	มากที่สุด	3.8876	.7327	มาก	0.2029	1
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6820	.5273	มากที่สุด	3.9236	.7177	มาก	0.1933	
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ								
8.1 ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยก่อน หากมีการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง	4.6697	.5664	มากที่สุด	4.0562	.8048	มาก	0.1512	10
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6697	.5664	มากที่สุด	4.0562	.8048	มาก	0.1512	
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ								
9.1 ดำเนินการกรณีมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการของบุคลากร ในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด	4.6180	.5833	มากที่สุด	4.0180	.8408	มาก	0.1493	12
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6180	.5833	มากที่สุด	4.0180	.8408	มาก	0.1493	
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ								
10.1 โรงเรียนรายงานการดำเนินการกรณีมีเหตุลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	4.6202	.6556	มากที่สุด	4.0045	.8247	มาก	0.1537	8
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6202	.6556	มากที่สุด	4.0045	.8247	มาก	0.1537	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์								
11.1 หากมีเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการเสนอไปยังผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ	4.6090	.5694	มากที่สุด	4.1258	.8315	มาก	0.1171	19
11.2 หากมีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการเสนอไปยังผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ	4.6180	.5871	มากที่สุด	4.1236	.8571	มาก	0.1198	16
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6135	.5783	มากที่สุด	4.1247	.8443	มาก	0.1185	
12. การออกจากราชการ								
12.1 โรงเรียนอนุญาตการลาออก และสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามอำนาจหน้าที่	4.5910	.6106	มากที่สุด	4.1079	.8553	มาก	0.1176	18
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5910	.6106	มากที่สุด	4.1079	.8553	มาก	0.1176	
13. การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ								
13.1 จัดระบบและการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติอย่างชัดเจน	4.6045	.5542	มากที่สุด	4.0337	.7142	มาก	0.1415	14
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6045	.5542	มากที่สุด	4.0337	.7142	มาก	0.1415	
14. จัดทำบัญชีรายชื่อและเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์								
14.1 เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในโรงเรียนโดยเสนอผู้มีอำนาจตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	4.6629	.5564	มากที่สุด	4.1708	.7549	มาก	0.1180	17
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6629	.5564	มากที่สุด	4.1708	.7549	มาก	0.1180	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
15. ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา								
15.1 มีประชุมชี้แจงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ	4.6944	.5336	มากที่สุด	3.9213	.7043	มาก	0.1971	2
15.2 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา	4.6697	.5543	มากที่สุด	4.0337	.7298	มาก	0.1576	6
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6820	.5440	มากที่สุด	3.9775	.7171	มาก	0.1771	
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ								
16.1 ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงาน	4.6562	.5502	มากที่สุด	3.9978	.7549	มาก	0.1646	5
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6562	.5502	มากที่สุด	3.9978	.7549	มาก	0.1646	
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ								
17.1 พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.7034	.5041	มากที่สุด	4.0337	.7390	มาก	0.1660	4
17.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.6854	.5110	มากที่สุด	4.0584	.7298	มาก	0.1544	7
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6944	.5074	มากที่สุด	4.0461	.7344	มาก	0.1602	

ตารางที่ 4.2.3 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานบุคคล	ค่าสภาพที่คาดหวัง(I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ (I-D)/D	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม								
18.1 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง	4.7056	.5208	มากที่สุด	4.0809	.6992	มาก	0.1531	9
18.2 โรงเรียนป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย	4.6854	.5368	มากที่สุด	4.0944	.7229	มาก	0.1443	13
18.3 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	4.7101	.5403	มากที่สุด	4.0921	.7552	มาก	0.1510	11
ค่าเฉลี่ยรวม	4.7004	.5326	มากที่สุด	4.0891	.7258	มาก	0.1495	
19. ริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู								
19.1 ส่งเสริมดำเนินการให้ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษามีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.7303	.4969	มากที่สุด	4.3303	.6852	มาก	0.0923	30
ค่าเฉลี่ยรวม	4.7303	.4969	มากที่สุด	4.3303	.6852	มาก	0.0923	
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา								
20.1 จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด	4.6315	.5485	มากที่สุด	4.1483	.7074	มาก	0.1165	21
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6315	.5485	มากที่สุด	4.1483	.7074	มาก	0.1165	
ค่าเฉลี่ยรวมด้านการบริหารงานบุคคล	**4.6540**	**.5617**	**มากที่สุด**	**4.1220**	**.7500**	**มาก**	**0.1291**	

4) ด้านการบริหารงานทั่วไป

สถานศึกษามีความต้องการจำเป็นด้านการบริหารงานทั่วไป เมื่อจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย 5 ลำดับแรก พบว่า สถานศึกษามีความต้องการในการบริหารงานทั่วไป ลำดับที่ 1 คือข้อ 5.2 จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ($PNI_{Modified} = 0.2084$) ลำดับที่ 2 คือข้อ 5.1 กำหนดตัวชี้วัด

ความสำเร็จของการบริหารจัดการ ($PNI_{Modified}$ = 0.2061) ลำดับที่ 3 คือข้อ 7.1 มีการวางแผน จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ($PNI_{Modified}$ =0.2011) ลำดับที่ 4 คือข้อ 4.2 เผยแพร่ผลงานวิจัยของสถานศึกษาให้บุคลากร และสาธารณชนทราบ($PNI_{Modified}$ = 0.1966) และลำดับที่ 5 คือข้อ 10.1 มีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน($PNI_{Modified}$ = 0.1796) ตามตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.2.4 ผลการประเมินและจัดลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษารายข้อ ในด้านการบริหารงานทั่วไป

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ								
1.1 จัดระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา	4.6787	.4864	มากที่สุด	4.0989	.6904	มาก	0.1414	31
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6787	.4864	มากที่สุด	4.0989	.6904	มาก	0.1415	
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา								
2.1 ประสานงาน และเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในโรงเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบ	4.6629	.5273	มากที่สุด	4.0449	.7727	มาก	0.1528	24
2.2 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง	4.6247	.5459	มากที่สุด	4.0921	.7700	มาก	0.1301	35
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6438	.5366	มากที่สุด	4.0685	.7713	มาก	0.1414	
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา								
3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของชุมชนและสังคม	4.6180	.5433	มากที่สุด	4.1056	.7167	มาก	0.1248	37
3.2 ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.6787	.5046	มากที่สุด	4.1056	.7135	มาก	0.1395	32
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6483	.5239	มากที่สุด	4.1056	.7151	มาก	0.1322	

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน								
4.1 ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบ ทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของโรงเรียน	4.5730	.5261	มากที่สุด	3.9820	.7319	มาก	0.1484	27
4.2 เผยแพร่ผลงานวิจัยของสถานศึกษาให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ	4.5820	.5204	มากที่สุด	3.8292	.8556	มาก	0.1966	4
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5775	.5232	มากที่สุด	3.9056	.7938	มาก	0.1720	
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร								
5.1 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ	4.5506	.5455	มากที่สุด	3.7730	.7072	มาก	0.2061	2
5.2 จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง	4.6247	.5119	มากที่สุด	3.8270	.6536	มาก	0.2084	1
5.3 ประเมินผลและรายงานผลการบริหารสถานศึกษา	4.6494	.4962	มากที่สุด	3.9573	.7507	มาก	0.1749	6
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6082	.5178	มากที่สุด	3.8524	.7038	มาก	0.1962	
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน								
6.1 กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของโรงเรียน	4.6045	.5164	มากที่สุด	3.9551	.7490	มาก	0.1642	14
6.2 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด	4.6090	.5198	มากที่สุด	3.9348	.7460	มาก	0.1713	9
6.3 ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน	4.5820	.5458	มากที่สุด	3.9506	.7149	มาก	0.1598	18
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5985	.5273	มากที่สุด	3.9468	.7366	มาก	0.1651	
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา								
7.1 มีการวางแผน จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.6427	.5027	มากที่สุด	3.8652	.6643	มาก	0.2011	3
7.2 สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้สามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา	4.6292	.5018	มากที่สุด	3.9438	.6772	มาก	0.1737	7
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6360	.5023	มากที่สุด	3.9045	.6707	มาก	0.1873	

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
8. การดำเนินงานธุรการ								
8.1 มีการวางแผน ออกแบบระบบงานธุรการ จัดหาบุคลากรและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมารองรับการปฏิบัติงาน	4.6337	.5312	มากที่สุด	3.9573	.7106	มาก	0.1709	11
8.2 ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า	4.6360	.5391	มากที่สุด	4.0045	.7071	มาก	0.1576	20
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6348	.5351	มากที่สุด	3.9809	.7088	มาก	0.1643	
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม								
9.1 มีการกำหนดแนวทางวางแผนบริหาร บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม	4.6562	.5583	มากที่สุด	4.0247	.7363	มาก	0.1568	21
9.2 มีการติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน	4.6719	.5413	มากที่สุด	4.0225	.7500	มาก	0.1614	15
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6640	.5498	มากที่สุด	4.0236	.7432	มาก	0.1592	
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน								
10.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน	4.6045	.5502	มากที่สุด	3.9034	.7694	มาก	0.1796	5
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6045	.5502	มากที่สุด	3.9034	.7694	มาก	0.1796	
11. การรับนักเรียน								
11.1 มีการกำหนดแผนการรับนักเรียนตามระเบียบของเขตพื้นที่การศึกษา	4.6854	.5154	มากที่สุด	4.2360	.6914	มาก	0.1061	38
11.2 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.6697	.5208	มากที่สุด	4.2315	.6864	มาก	0.1035	39
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6775	.5181	มากที่สุด	4.2337	.6889	มาก	0.1048	
12. การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา								
12.1 เสนอความเห็นหากมีการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา ไปที่เขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.4517	.7626	มาก	3.8742	.9214	มาก	0.1491	26
ค่าเฉลี่ยรวม	4.4517	.7626	มาก	3.8742	.9214	มาก	0.1491	

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
13. ประสานการจัดการศึกษาในระบบ/ นอกระบบ/ ตามอัธยาศัย								
13.1 สำรวจความต้องการและกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น	4.4674	.6521	มาก	3.8180	.8983	มาก	0.1701	12
13.2 มีการดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ใน 3 รูปแบบ ตามศักยภาพของโรงเรียน	4.5169	.6387	มากที่สุด	3.9843	.7695	มาก	0.1336	34
ค่าเฉลี่ยรวม	4.4921	.6454	มากที่สุด	3.9011	.8339	มาก	0.1515	
14. การระดมทรัพยากรทางการศึกษา								
14.1 มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาจากทุกภาคส่วนโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	4.5820	.6301	มากที่สุด	3.9933	.7812	มาก	0.1474	28
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5820	.6301	มากที่สุด	3.9933	.7812	มาก	0.1474	
15. การทัศนศึกษา								
15.1 มีการวางแผนและนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกโรงเรียน	4.6135	.5918	มากที่สุด	4.0899	.7658	มาก	0.1280	36
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6135	.5918	มากที่สุด	4.0899	.7658	มาก	0.1280	
16. การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน								
16.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและสรุปผลเพื่อปรับปรุง	4.6989	.5234	มากที่สุด	4.1281	.7193	มาก	0.1383	33
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6989	.5234	มากที่สุด	4.1281	.7193	มาก	0.1383	
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา								
17.1 วางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของโรงเรียน โดยจัดทำ เอกสารเผยแพร่	4.5708	.5715	มากที่สุด	3.9775	.6874	มาก	0.1492	25
17.2 มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของโรงเรียน	4.5775	.5706	มากที่สุด	3.9461	.7393	มาก	0.1600	17
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5742	.5711	มากที่สุด	3.9618	.7134	มาก	0.1546	

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I) $\overline{X}$	S.D.	แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D) $\overline{X}$	S.D.	แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษา								
18.1 โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	4.5326	.5710	มากที่สุด	3.8629	.7543	มาก	0.1733	8
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5326	.5710	มากที่สุด	3.8629	.7543	มาก	0.1733	
19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น								
19.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาร่วมกัน	4.5348	.5787	มากที่สุด	3.8719	.7469	มาก	0.1712	10
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5348	.5787	มากที่สุด	3.8719	.7469	มาก	0.1712	
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน								
20.1 จัดระบบการติดตามตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.5798	.5121	มากที่สุด	3.9551	.7369	มาก	0.1579	19
20.2 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนตามระบบที่กำหนดไว้	4.5978	.5348	มากที่สุด	3.9461	.7424	มาก	0.1651	13
20.3 ปรับปรุงพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.5438	.5663	มากที่สุด	3.9124	.7407	มาก	0.1613	16
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5738	.5377	มากที่สุด	3.9378	.7400	มาก	0.1615	
21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน								
21.1 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในโรงเรียน	4.5820	.5660	มากที่สุด	3.9618	.7234	มาก	0.1565	22
21.2 ดำเนินการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ	4.6112	.5447	มากที่สุด	4.0202	.7210	มาก	0.1470	29
ค่าเฉลี่ยรวม	4.5966	.5554	มากที่สุด	3.9910	.7222	มาก	0.1517	

ตารางที่ 4.2.4 (ต่อ)

รายการข้อคำถามด้านการบริหารงานทั่วไป	ค่าสภาพที่คาดหวัง (I)		แปลผล	ค่าสภาพที่เป็นจริง (D)		แปลผล	$PNI_{Modified}$ n=445	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.			
22. จัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน								
22.1 มีแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	4.6135	.5565	มากที่สุด	3.9978	.6894	มาก	0.1540	23
22.2 ส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.6629	.5143	มากที่สุด	4.0674	.7197	มาก	0.1464	30
ค่าเฉลี่ยรวม	4.6382	.5354	มากที่สุด	4.0326	.7045	มาก	0.1502	
ค่าเฉลี่ยรวมด้านการบริหารทั่วไป	**4.6052**	**.5496**	มากที่สุด	**3.9808**	**.7390**	**มาก**	**0.1569**	

3. ผลการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา แยกตามขนาดสถานศึกษา

เมื่อเปรียบเทียบผลจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา แยกตามขนาดสถานศึกษาเป็นขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่สอดคล้องกัน คือลำดับที่ 1 ด้านการบริหารงานวิชาการ ลำดับที่ 2 ด้านการบริหารทั่วไป ลำดับที่ 3 ด้านการบริหารงบประมาณ และลำดับที่ 4 ด้านการบริหารงานบุคคลเป็นลำดับสุดท้าย

สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความต้องการจำเป็นลำดับที่ 1 ด้านการบริหารงานวิชาการ ลำดับที่ 2 ด้านการบริหารทั่วไป ลำดับที่ 3 ด้านการบริหารงานบุคคล และลำดับที่ 4 ด้านการบริหารงบประมาณเป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.2.5 สรุปผลการจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นในการบริหารงานของสถานศึกษา รายด้าน แยกตามขนาดสถานศึกษา

ภารกิจงาน / ขนาดโรงเรียน	$PNI_{Modified}$												ลำดับที่
	ขนาดเล็ก			ขนาดกลาง			ขนาดใหญ่			ขนาดใหญ่พิเศษ			
	I	D	I-D/D	I	D	I-D/D	I	D	I-D/D	I	D	I-D/D	
ด้านการบริหารงานวิชาการ	4.57	3.86	.18	4.50	3.85	.17	4.53	3.79	.20	4.67	3.79	.23	1
ด้านการบริหารงบประมาณ	4.63	4.09	.13	4.52	4.01	.13	4.58	3.84	.18	4.74	4.11	.15	3
ด้านการบริหารงานบุคคล	4.65	4.16	.12	4.60	4.14	.11	4.58	3.96	.17	4.82	4.08	.18	4
ด้านการบริหารทั่วไป	4.60	4.00	.15	4.57	3.99	.15	4.55	3.83	.19	4.76	3.99	.19	2

สรุปได้ว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่สอดคล้องกัน คือ*ลำดับที่ 1* ด้านการบริหารงานวิชาการ *ลำดับที่ 2* ด้านการบริหารทั่วไป *ลำดับที่ 3* ด้านการบริหารงบประมาณ และ*ลำดับที่ 4* ด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งขนาดโรงเรียนมีส่วนในการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งต้องพึ่งพาอาศัยกันไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล ด้านบริหารงานทั่วไป ดังนั้น ความต้องการพัฒนาการจัดการศึกษาจึงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน แต่สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความต้องการจำเป็นไม่สอดคล้องในด้านการบริหารงบประมาณที่อยู่เป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งสามารถระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาบริหารจัดการศึกษาได้คล่องตัวมากกว่า เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนมากจึงได้รับงบประมาณค่อนข้างมาก และสามารถระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนได้มากกว่า เพียงพอที่จะนำมาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากขึ้น ความต้องการจำเป็นด้านงบประมาณจึงเป็นลำดับสุดท้าย

4. ผลการสุ่มกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน

การสุ่มกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน จำนวน 331 คน ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แบ่งประชากรแยกตามขนาดโรงเรียน คือ โรงเรียนเล็ก (นักเรียนตั้งแต่ 1 – 500 คน) โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียนตั้งแต่ 501 – 1,500 คน) โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 1,501-2,000 คน) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,501 คนขึ้นไป) แล้วเลือกสุ่มตัวอย่างตามระดับชั้นอย่างไม่เป็นสัดส่วน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้นโดยดูตามความเหมาะสมกับจำนวนประชากรครูผู้สอนในโรงเรียน

ที่	สถานศึกษาในสังกัด สพม.39	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม	162	14
2	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี	158	14
3	โรงเรียนอุตรดิตถ์ดรุณี	156	14
4	โรงเรียนอุตรดิตถ์	139	14
5	โรงเรียนจ่านกร้อง	119	13
6	โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา	118	13
7	โรงเรียนพิชัย	116	13
8	โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัยพิษณุโลก	72	8
9	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคเหนือ	64	8
10	โรงเรียนนครไทย	68	8
11	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าอุตรดิตถ์	67	8
12	โรงเรียนพรหมพิรามวิทยา	57	7
13	โรงเรียนชาติตระการวิทยา	51	7
14	โรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา	50	7
15	โรงเรียนเนินมะปรางศึกษาวิทยา	48	6
16	โรงเรียนน้ำปาดชนูปถัมภ์	45	6
17	โรงเรียนวังทองพิทยาคม	45	6
18	โรงเรียนท่าปลาประชาอุทิศ	43	6
19	โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์	41	6
20	โรงเรียนบางระกำวิทยศึกษา	39	6

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ที่	สถานศึกษาในสังกัด สพม.39	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
21	โรงเรียนบ้านโคกวิทยาคม	39	6
22	โรงเรียนวัดโบสถ์ศึกษา	38	6
23	โรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม	36	6
24	โรงเรียนฟากท่าวิทยา	35	6
25	โรงเรียนทองแสนขันวิทยา	31	6
26	โรงเรียนบ้านกลางพิทยาคม	27	6
27	โรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม	27	5
28	โรงเรียนน้ำริดวิทยา	27	5
29	โรงเรียนลับแลศรีวิทยา	27	5
30	โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม	24	5
31	โรงเรียนนครบางยางพิทยาคม	22	5
32	โรงเรียนท่าทองพิทยาคม	21	5
33	โรงเรียนหนองพระพิทยา	21	5
34	โรงเรียนลับแลพิทยาคม	21	5
35	โรงเรียนดอนทองวิทยา	21	5
36	โรงเรียนชุมแสงสงคราม“อุดรคณารักษ์อุปถัมภ์”	20	4
37	โรงเรียนทุ่งกะโล่วิทยา	20	4
38	โรงเรียนด่านแม่คำมันพิทยาคม	19	4
39	โรงเรียนบ้านโคนพิทยา	18	4
40	โรงเรียนวังน้ำคู้ศึกษา	17	4
41	โรงเรียนเนินกุ่มวิทยา	17	4
42	โรงเรียนนาบัววิทยา	17	4
43	โรงเรียนนครชุมพิทยารัชมังคลาภิเษก	17	4
44	โรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม	16	4
45	โรงเรียนวังมะด่านพิทยาคม	15	3
46	โรงเรียนวังพิกุลวิทยศึกษา	15	3

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ที่	สถานศึกษาในสังกัด สพม.39	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
47	โรงเรียนสวนเมี่ยงวิทยา	15	3
48	โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม	15	3
49	โรงเรียนแสนตอวิทยา	14	2
50	โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม	14	2
51	โรงเรียนดาราพิทยาคม	13	2
52	โรงเรียนยางโกลนวิทยา	13	2
53	โรงเรียนดงประคำพิทยาคม	12	2
54	โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม	12	2
55	โรงเรียนบ่อโพธิ์วิทยา	12	2
56	โรงเรียนคันโช้งพิทยาคม	11	2
57	โรงเรียนสฤษดิ์เสนาพิทยาคม	11	2
	รวม	2,408	331

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวอรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง
วัน เดือน ปีเกิด	15 กรกฎาคม 2519
สถานที่เกิด	อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร
ประวัติการศึกษา	วท.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. 2544
	บธ.บ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2551
สถานที่ทางาน	กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39
	อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ