

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความพึงพอใจของผู้ปกครองและครูต่อการพัฒนาการศึกษาและการบริหารจัดการ ของโรงเรียนรัตนานิเบศร์ ประจำปีการศึกษา 2559 มีขอบเขตการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นพื้นฐานและแนวทางการศึกษาตามลำดับ ดังนี้

1. สภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนรัตนานิเบศร์
2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 2.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 2.2 ความสำคัญของความพึงพอใจ
 - 2.3 องค์ประกอบของความพึงพอใจ
 - 2.4 การวัดความพึงพอใจ
3. การบริหารโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
 - 3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารโรงเรียน
 - 3.3 ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542
 - 3.3.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 3.3.2 การบริหารงานงบประมาณ
 - 3.3.3 การบริหารงานบุคคล
 - 3.3.4 การบริหารงานทั่วไป
4. บทบาทและความสัมพันธ์ของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารของโรงเรียน
5. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
 - 5.1 วุฒิการศึกษา
 - 5.2 อาชีพ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. สภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนรัตนานิติเบศร์

ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนรัตนานิติเบศร์
สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	รูปพญานาค 2 ตัว จัดตัวเป็นรูปเสมาธรรมจักรบนแท่น ตรงกลางมีพานพุ่มเปล่งรัศมีโดยรอบ

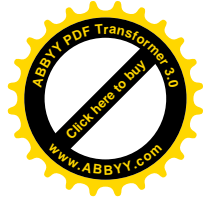


เสมา	หมายถึง	สัญลักษณ์ของการศึกษา
พญานาค	หมายถึง	ปีเกิดของผู้ให้กำเนิดโรงเรียน
พุ่ม	หมายถึง	นามเดิมของเจ้าพระยารัตนาธิเบศร์
รัศมี	หมายถึง	แสงสว่างและความสำเร็จของชีวิต

ร.ร.

อักษรย่อ

พุทธภษิตประจำโรงเรียน	ปณญา นรณัน รตนัน ปัญญาเป็นแก้วของนรชน
อุดมการณ์ของลูกรัตนานา	ลูกที่ดีของพ่อแม่ ศิษย์ที่ดีของครู สมาชิกที่ดีของสังคม พลเมืองที่ดีของชาติ
ต้นไม้ประจำโรงเรียน	ต้นราชพฤกษ์
สีประจำโรงเรียน	น้ำเงินเหลือง
ที่ตั้ง	เลขที่ 238 หมู่ 4 ถนนประชาราษฎร์ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000 โทรศัพท์ 02-525-0027 โทรสาร 02-527-6128 Website : www.rt.ac.th
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3
เปิดสอนตั้งแต่	ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6
เขตพื้นที่บริการ	อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ประกอบด้วยตำบลสวนใหญ่ ตำบลตลาดขวัญ ตำบลบางเขน ตำบลบางไผ่ ตำบลบางกร่าง ตำบลบางศรีเมือง และตำบลบางกระสอยกเว้นหมู่ 8



ข้อมูลด้านการบริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน นายสุเพชร ยอดตา

รองผู้อำนวยการ จำนวน 3 คนดังนี้

1) นายนายศศิพงษ์ แผ่นผา วุฒิการศึกษา ค.ม. (บริหารการศึกษา)

ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานงบประมาณและบุคคล

2) นางอรพร เพ็งศิริ วุฒิการศึกษา ค.ม. (บริหารการศึกษา)

ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3) นางวทันยา ยางกลาง วุฒิการศึกษา ค.ม. (บริหารการศึกษา)

ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานวิชาการ

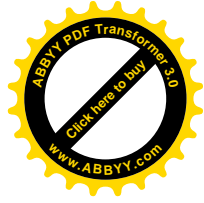
ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนรัตนานิเบศร์ ได้ก่อตั้งเมื่อปีพุทธศักราช 2443 นับเป็นโรงเรียนแห่งแรกของจังหวัดนนทบุรี ซึ่งเกิดจากการริเริ่มของพระอธิการท้วม (พระครูศีลาภิรม) เจ้าอาวาสวัดบางขวางและท่านเจ้าพระยา รัตนานิเบศร์ (พุ่ม ศรีไชยยันต์) ผู้เปรียบเสมือนผู้ให้ กำเนิดโรงเรียน โดยท่านบริจาคเงินจำนวน 100 ชั่ง จัดสร้างอาคารเรียนหลังแรกขึ้น เป็นอาคารตึก 2 ชั้น 4 ห้องเรียน เปิดเป็น โรงเรียนสอนเด็กชาย / หญิงและขนานนามโรงเรียนว่า " โรงเรียนรัตนานิเบศร์ " จนกระทั่ง ปีพุทธศักราช 2476 เมื่อเปิดโรงเรียนสตรีนนทบุรี โรงเรียนจึงดัดรับเด็กหญิงคงรับเฉพาะเด็กชาย

ต่อมาโรงเรียนได้ขยายพื้นที่ก่อสร้างอาคารเรียนเพิ่มเติมให้เพียงพอกับจำนวนชั้นเรียน และจำนวนนักเรียนซึ่งเพิ่มขึ้นตามลำดับจนถึงปีพุทธศักราช 2527 จึงรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

โรงเรียนรัตนานิเบศร์เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่เลขที่ 238 หมู่ที่ 4 ถนนประชาราษฎร์ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี บนพื้นที่จำนวน 5 ไร่ ของวัดบางขวาง และตั้งแต่เริ่มการก่อตั้งโรงเรียนรัตนานิเบศร์ได้รับการดูแลจากท่านเจ้าอาวาสวัดบางขวางทุกรูปมาโดยตลอด

ในขณะที่โรงเรียนมีความเจริญก้าวหน้าทางด้านวัตถุนั้นก็พัฒนาด้านอื่นควบคู่ไปด้วยได้แก่ ด้านบริหารงานวิชาการ ด้านบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านบริหารงานทั่วไป และด้านบริหารงานงบประมาณและบุคคล เป็นระบบที่ได้มาตรฐานจนได้รับรางวัล ดังนี้



โรงเรียนรางวัลพระราชทานประเภทมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2531 ซึ่งในสมัยนั้นท่านผู้อำนวยการสมพงษ์ ธรรมอุปกรณ์ ได้เข้ารับรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ.2532 ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา

รางวัลชนะเลิศโรงเรียนที่รับผลสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการสอนตามโครงการพระราชดำริประจำปีพุทธศักราช 2544 จากสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

โรงเรียนปฏิรูปการศึกษาดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2544 จากกรมสามัญศึกษา

โรงเรียนที่ผ่านการประเมินมาตรฐานคุณภาพภายนอกสถานศึกษาจากสมศ.

รอบแรก 28 - 30 มิถุนายน 2548 สรุปผลการประเมินระดับคุณภาพเฉลี่ยระดับ ดี

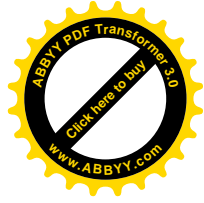
รอบสอง 1 - 3 กันยายน 2551 สรุปผลการประเมินระดับคุณภาพเฉลี่ยระดับ ดีมาก

รอบสาม 28 - 30 พฤศจิกายน 2555 สรุปผลการประเมินระดับคุณภาพเฉลี่ยระดับ ดี

นอกจากนี้ทางโรงเรียนยังได้รับการคัดเลือกจากองค์กรและหน่วยงานภายนอกให้เป็นศูนย์พัฒนาวิชาการและโรงเรียนต้นแบบต่างๆ ดังนี้

1. ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1
2. โรงเรียนต้นแบบสถานศึกษาพอเพียง
3. โรงเรียนต้นแบบเงินทองของมีค่า
4. โรงเรียนต้นแบบการขับเคลื่อนกระบวนการคิดสู่ห้องเรียน
5. โรงเรียนต้นแบบการรณรงค์ใช้เลือดออก
6. โรงเรียนต้นแบบที่ใช้คุณธรรมนำความรู้
7. ศูนย์นาฏศิลป์ เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

ในด้านนักเรียน นักเรียนโรงเรียนรัตนนิเบศร์เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย และมีความประพฤติดี จนมีนักเรียนได้รับรางวัล "นักเรียนรางวัลพระราชทาน" ระดับประเทศ 7 คนในปีการศึกษา 2522 ,2525 ,2527 ,2535 ,2544 ,2547 และ2550 นอกจากนั้นนักเรียนโรงเรียนรัตนนิเบศร์ยังมีความสามารถในด้านวิชาการเป็นอย่างดี และสามารถเข้าร่วมแข่งขันจนได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาคและระดับประเทศเป็นจำนวนมาก ซึ่งนำความภาคภูมิใจแก่ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนรัตนนิเบศร์ทุกคน ถือว่าเป็นประวัติศาสตร์ที่สำคัญยิ่ง และนับเป็นความสำเร็จที่ยิ่งใหญ่ของโรงเรียน



สภาพโดยทั่วไป

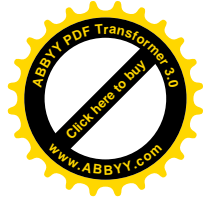
โรงเรียนรัตนานิเบศร์เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 3 กระทรวงศึกษาธิการตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของวัดบางขวาง เลขที่ 238 หมู่ที่ 4 ถนน ประชาราษฎร์ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี มีพื้นที่จำนวน 5 ไร่ มีสถานที่สำคัญและชุมชน ใกล้เคียงกับโรงเรียนดังนี้

ทิศเหนือ	เรือนจำบางขวาง
ทิศใต้	วัดบางขวาง
ทิศตะวันออก	ตลาดสดนนทบุรี
ทิศตะวันตก	โรงเรียนเทพประทานพร (ตรุณานุกาล) พิพิธภัณฑสถานและห้องสมุดประชาชน โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี วิทยาลัยการปกครองกระทรวงมหาดไทย

ในภาพรวมของลักษณะชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับโรงเรียน ประชากรร้อยละ 90 เป็นคนไทยนับถือ ศาสนาพุทธ นอกนั้นนับถือศาสนาอิสลาม คริสต์ และอื่นๆ ประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพทางด้าน ธุรกิจการค้า เนื่องจากที่ตั้งของชุมชนอยู่ใกล้บริเวณตลาดสด แต่ยังมีชุมชนบางส่วนในเขตพื้นที่บริการของ โรงเรียนที่ยังประกอบอาชีพเกษตรกรรมอยู่บ้าง อย่างไรก็ตามปัจจุบันสภาพเศรษฐกิจและสังคมเมืองได้รับการพัฒนาอันเนื่องมาจากได้รับอิทธิพลจากการเจริญเติบโตของสังคม ทำให้พื้นที่ทางการเกษตรได้ เปลี่ยนแปลงไปเป็นบ้านจัดสรร สถานที่ราชการ และเส้นทางคมนาคม ซึ่งทำให้มีจำนวนประชากรที่เข้ามาพัก อาศัยเพิ่มขึ้น ลักษณะของชุมชนจึงมีลักษณะค่อนข้างแออัดมากขึ้นตามไปด้วย

รายชื่อผู้บริหารโรงเรียนรัตนานิเบศร์ตั้งแต่คนแรกจนถึงปัจจุบัน

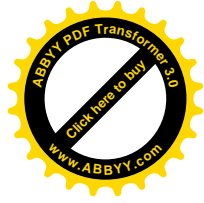
1. นายผัน		พ.ศ. 2447-2450
2. นายตาบ	บุญศิริ	พ.ศ. 2450-2455
3. นายปลั่ง	ทองวรรณ	พ.ศ. 2455-2457
4. นายตัว	ทัตตานนท์	พ.ศ. 2457-2459
5. ขุนการัญสิกขการ (ทุเรียน ทัฬพะพยัคฆ์)		พ.ศ. 2459-2463
6. นายปลั่ง	ทองวรรณ	พ.ศ. 2463-2471
7. นายไกรศรี	สุขสมัย	พ.ศ. 2471-2477
8. นายฉัตร	อินทรลักษณ์	พ.ศ. 2477-2481
9. นายประเสริฐ	ลัดดาวัลย์	พ.ศ. 2481-2499
10. นายสกล	ศุภาพร	พ.ศ. 2499-2518
11. นายสมพงษ์	ธรรมอนุกรณ์	พ.ศ. 2518-2532



12. นายสท้าน	เฉลยผล	พ.ศ. 2532-2535
13. นายปลองยุทธ	อินทพันธุ์	พ.ศ. 2535-2539
14. นายไพโรจน์	คำจิ้น	พ.ศ. 2539-2540
15. นายสุทธิศักดิ์	เฟื่องเกษม	พ.ศ. 2540-2542
16. ดร. ปรีชา	บุญคมรัตน์	พ.ศ. 2542-2544
17. นายสารัทธ์	สุนทรนนท์	พ.ศ. 2544-2547
18. ดร.สุนีย์	สอนตระกูล	พ.ศ. 2547-2551
19. นายอริชาติ	สวัสดิ์	พ.ศ. 2551-2554
20. ดร.วิทยา	ศรีชมภู	พ.ศ. 2554-2556
21. นางเฉลียว	ยาจันทร์	พ.ศ. 2556-2557
22. นายธีรวัฒน์	กฤษเพ็ชร	พ.ศ. 2557-2559
23. นายสุเพชร	ยอดตา	พ.ศ. 2559-ปัจจุบัน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนรัตนานิเบศร์

1. นายสุวรรณ	เค้าฝ่าย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานคณะกรรมการ
2. นายกรีธา	ฤทธาภัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานคณะกรรมการ
3. นายปรีชา	หวังวิทยาคุณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายธีรพงศ์	นิยมทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
5. นางผ่องใส	ถาวรจักร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
6. นายกิตติ	กลินธารา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7. ดร.ประสาน	ประวัติรุ่งเรือง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
8. นายนดล	สนธิทรัพย์	ผู้แทนผู้ปกครองฯ	กรรมการ
9. พระมหาประวิทย์		ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	กรรมการ
10. พระมหาบรรจง		ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	กรรมการ
11. นายธนพงศ์	ธนเดชากุล	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
12. นางวิจิณ	ชาติวัฒนานนท์	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
13. นายสุเทพ	นิลน้อย	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
14. นางปรีญา	สุขเจริญ	ผู้แทนครู	กรรมการ
15. นายสุเพชร	ยอดตา	ผู้บริหารสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ



แนวทางการจัดการศึกษาโรงเรียนรัตนานิเบศร์

โรงเรียนรัตนานิเบศร์ จัดทำหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class standard school) โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะเทียบเคียงมาตรฐานสากลมีศักยภาพทั้งในฐานะพลเมืองไทยและเป็นพลโลก (World Citizen) เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนสำหรับยุคศตวรรษที่ 21 ให้มีศักยภาพที่สำคัญคือมีความรู้พื้นฐานในยุคดิจิทัลมีความสามารถคิดประดิษฐ์อย่างสร้างสรรค์มีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพมีความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตและมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี นอกจากนี้ยังมุ่งส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรมรักความเป็นไทยมีทักษะการคิดวิเคราะห์สร้างสรรค์มีทักษะด้านเทคโนโลยีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมโลกได้อย่างสันติ

วิสัยทัศน์

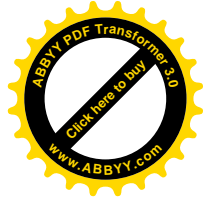
มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล ปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

พันธกิจ

1. จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ และมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความรู้คู่คุณธรรม มีสุขภาพแข็งแรง ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย และภูมิใจในความเป็นไทย
3. ส่งเสริมให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาการศึกษา
5. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ที่ทันสมัย และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์การจัดการศึกษา

โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีบุคลากรที่มีคุณภาพ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานสากล สามารถใช้เทคโนโลยีในการเรียนและในชีวิตประจำวัน มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามหลักประชาธิปไตย เป็นคนดีของสังคม และดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ภารกิจของโรงเรียนรัตนานิเบศร์

ภารกิจหลักของโรงเรียนรัตนานิเบศร์ คือ การจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาโดยกำหนดภารกิจตามบทบาทอำนาจหน้าที่ในฐานะของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายการศึกษาตามการบริหารงาน 4 กลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล กลุ่มบริหารงานทั่วไป และกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นไปตามกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายการศึกษาภาคบังคับ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้โรงเรียนดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้โรงเรียนจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

อัตลักษณ์ของโรงเรียนรัตนานิเบศร์

“ มารยาทดี มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ”

เอกลักษณ์ของโรงเรียนรัตนานิเบศร์

“ สร้างเด็กดี เด็กเก่ง เด็กกล้า และรักษาวัฒนธรรม ”

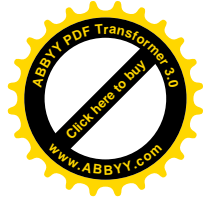
กลยุทธ์โรงเรียนรัตนานิเบศร์

กลยุทธ์ระดับองค์กร 1 : พัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากล

- 1.1 ยกระดับการบริหารจัดการระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล
- 1.2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 1.3 พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

กลยุทธ์ระดับองค์กร 2 : พัฒนาคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล

- 2.1 พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก จัดกิจกรรมและปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณธรรม มีจริยธรรม มีระเบียบวินัย มีความเป็นประชาธิปไตย รักษาวัฒนธรรม ประเพณี อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีแนวทางดำรงชีวิตที่สมดุล และยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



- 2.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- 2.3 จัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- 2.4 จัดกิจกรรมให้นักเรียนมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และปลูกฝังให้นักเรียนมีสุนทรียภาพทางดนตรี กีฬา ศิลปะ
- 2.5 พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพ

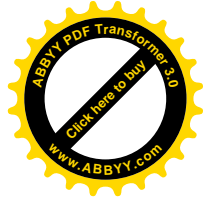
กลยุทธ์ระดับองค์กร 3 : พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 3.1 ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.2 เพิ่มประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูมีการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่
- 3.4 สร้างความเข้มแข็งให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาและชุมชน

กลยุทธ์ระดับองค์กร 4 :พัฒนาสื่อการสอน นวัตกรรม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

- 4.1 พัฒนาคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตให้ใช้ได้ดี มีประสิทธิภาพตลอดเวลา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการสื่อสาร
- 4.2 ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล
- 4.3 จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เป็นมาตรฐานขึ้นในโรงเรียน



กลยุทธ์ระดับองค์กร 5 : มีความสัมพันธ์กับชุมชน

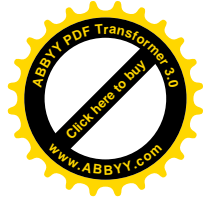
- 5.1 ระดมสมอง ทรัพยากรจากชุมชน ผู้ปกครอง ผู้ปกครองเครือข่าย ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5.2 ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน เพื่อบริการชุมชนและพัฒนาการศึกษา

กลยุทธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
- กลยุทธ์ที่ 2 ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุม ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
- กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา ตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
- กลยุทธ์ที่ 6 จิตสำนึก รักษ์สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

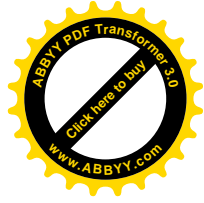
- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตร และส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
- กลยุทธ์ที่ 2 ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษา
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ



- กลยุทธ์ที่ 5** พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา หลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
- กลยุทธ์ที่ 6** พัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

- 1. ความสามารถในการสื่อสาร**เป็นความสามารถในการรับและส่งสารมีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา ถ่ายทอดความคิดความรู้ความเข้าใจความรู้สึกและทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคมรวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆการเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้องตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม
- 2. ความสามารถในการคิด**เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์การคิดสังเคราะห์การคิดอย่างสร้างสรรค์การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการคิดเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม
- 3. ความสามารถในการแก้ปัญหา**เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผลคุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศเข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่างๆในสังคมแสวงหาความรู้ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเองสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต**เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่างๆไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันการเรียนรู้ด้วยตนเองการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลการจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่างๆอย่างเหมาะสมการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมและการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น
- 5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี**เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้การสื่อสารการทำงานการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม



คุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนรัตนานิเบศร์ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลกดังนี้

1. รักชาติศาสน์กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

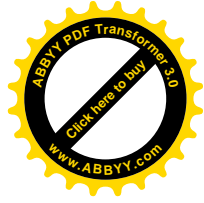
กระบวนการจัดการเรียนรู้

กระบวนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลโรงเรียนรัตนานิเบศร์ ได้จัดให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 โดยจัดการเรียนรู้ผ่านสาระการเรียนรู้พื้นฐาน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งสาระการเรียนรู้พื้นฐานสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมที่มีความเป็นสากลรวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์พัฒนาทักษะต่างๆอันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมาย

กระบวนการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานสากลเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพและศักยภาพความเป็นสากลคือเป็นบุคคลที่มีคุณภาพมีทักษะในการค้นคว้าแสวงหาความรู้และมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์สร้างสรรค์สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนมีทักษะชีวิตร่วมมือในการทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีจะต้องมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องมีลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้นโดยมีกระบวนการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สำคัญคือ

1. การตั้งประเด็นคำถาม/สมมติฐาน (Hypothesis Formulation) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักคิดสังเกตร่างข้อสงสัยตั้งคำถามอย่างมีเหตุผล

2. การสืบค้นความรู้จากแหล่งเรียนรู้และสารสนเทศ (Searching for information) เป็นการฝึกแสวงหาความรู้ข้อมูลและสารสนเทศจากแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายเช่นห้องสมุดอินเทอร์เน็ตหรือจากการปฏิบัติทดลอง เป็นต้น



3. การสรุปองค์ความรู้ (Knowledge Formation) เป็นการฝึกให้นำความรู้และสารสนเทศ หรือข้อมูลที่ได้จากการอภิปรายการทดลองมาคิดวิเคราะห์สังเคราะห์และสรุปเป็นองค์ความรู้

4. การสื่อสารและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) เป็นการฝึกให้ความรู้ที่ได้มานำเสนอและสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดความเข้าใจ

5. การบริการสังคมและจิตสาธารณะ (Public Service) เป็นการนำความรู้สู่การปฏิบัติซึ่ง ผู้เรียนจะต้องมีความรู้ในบริบทรอบตัวและบริบทโลกตามวุฒิภาวะที่เหมาะสมโดยจะนำองค์ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์

ซึ่งกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามวิธีการดังกล่าวข้างต้นได้นำมากำหนดในรายวิชาเพิ่มเติม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายคือ

1) รายวิชาการศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (Research Knowledge Formation : IS 1) เป็นสาระที่มุ่งให้ผู้เรียนกำหนดประเด็นปัญหา ตั้งสมมติฐาน ค้นคว้าแสวงหาความรู้และฝึกทักษะการ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์และสร้างองค์ความรู้

2) รายวิชาการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication and Presentation : IS 2) เป็นสาระที่มุ่งให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาวิธีการ การถ่ายทอด/สื่อสารความหมาย/แนวคิด ข้อมูล และองค์ความรู้ ด้วยวิธีการนำเสนอที่เหมาะสมหลากหลายรูปแบบ และมีประสิทธิภาพ

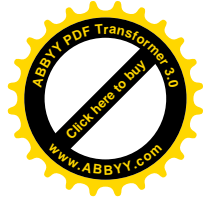
3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (Social Service Activity : IS 3) เป็นสาระที่ มุ่งให้ผู้เรียนนำองค์ความรู้/ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิด บริการสาธารณะ

การออกแบบการเรียนรู้

โรงเรียนได้ให้ผู้สอนศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนรัตนธานีเบสร์ ซึ่งสอดคล้องกับ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลโดยเลือกใช้ วิธีสอนและเทคนิคการสอนสื่อ/แหล่งการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาอย่างเต็ม ศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

สื่อการเรียนรู้

โรงเรียนได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งสื่อธรรมชาติสื่อ สิ่งพิมพ์สื่อเทคโนโลยีสื่อจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆที่มีในท้องถิ่นรวมทั้งเลือกใช้สื่อให้มีความเหมาะสมกับระดับ ของผู้เรียนโรงเรียนจัดหาสื่ออย่างพอเพียงเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ



การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรมาตรฐานสากลโรงเรียนรัตนวิเศษ พุทธศักราช 2556 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มรวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและได้เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความพร้อมจุดเน้นบริบทของโรงเรียนและสภาพผู้เรียนดังนี้

1. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) กำหนดเวลาเรียนเป็นรายภาค จัดเวลาเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรแกนกลางกำหนดและได้เพิ่มเติมเวลาเรียนตามจุดเน้นของโรงเรียนและสภาพของผู้เรียนของแต่ละกลุ่มการเรียนรู้โดยคิณน้าหน้าของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิตใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีคิณน้าหน้ากวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6) กำหนดเวลาเรียนเป็นรายภาค จัดเวลาเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรแกนกลางกำหนดและได้เพิ่มเติมเวลาเรียนตามจุดเน้นของโรงเรียนและสภาพของผู้เรียนของแต่ละกลุ่มการเรียนรู้โดยคิณน้าหน้าของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิตใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีคิณน้าหน้ากวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

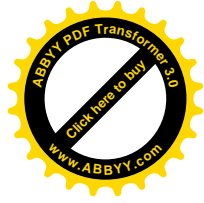
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

การบริหารงานทางการศึกษาในโรงเรียนมีความเกี่ยวข้องกับการให้บริการสำหรับนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชนอย่างมากในฐานะที่โรงเรียนเสมือนเป็นผู้ให้บริการย่อมมีโอกาส ก่อให้เกิดทัศนคติที่พึงพอใจหรือไม่พอใจได้ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้บริการได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจไว้ดังนี้

ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจตรงกับภาษาอังกฤษว่า **Satisfaction** ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542) กล่าวว่า เป็นสภาพความรู้สึกของบุคคลที่มีความสุขความอึดอ้อมใจเมื่อความต้องการหรือแรงจูงใจของตนได้รับการตอบสนองความพึงพอใจ ตามพจนานุกรมด้านจิตวิทยา หมายความว่า เป็นความรู้สึกในขั้นแรกเมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และความรู้สึกขั้นสุดท้ายเมื่อบรรลุถึงจุดมุ่งหมายโดยมีแรงกระตุ้น ซึ่งมีนักวิชาการหลายคนได้ศึกษาและให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

วาสนา เลื่อมเงิน (2550, หน้า 21) กล่าวถึง ความพึงพอใจเป็นสภาพความรู้สึก ความชอบ ความพอใจของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่บ่งบอกถึงผลงานของหน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาหรือการให้บริการ ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้ผู้ปกครองหรือผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจด้วยเพราะความเจริญก้าวหน้าของงานบริการเป็นปัจจัยที่สำคัญประการแรกที่เป็นตัวบ่งชี้ ก็



คือ จำนวน ผู้ปกครองหรือจำนวนนักเรียนผู้มาใช้บริการดั่งนั้น ผู้บริหารที่ชาญฉลาดจึงควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้ลึกซึ้งถึงปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจ ทั้งผู้ปฏิบัติงานและ ผู้มาใช้บริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ดร. สุนทรายุทธ (2553, หน้า 111) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกกรรม ๆ ของบุคคลต่อการทำงานในด้านดีที่เกิดจากการทำงาน ทำให้ได้รับ ผลตอบแทนเกิดความพึงพอใจ เกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน รวมถึงความสำเร็จ ตามเป้าหมายขององค์กร

นงลักษณ์ กลมเกลี้ยง (2554, หน้า 16) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือเจตคติของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถ้าบุคคลมีความรู้สึกหรือเจตคติที่ดีต่อการทำงานจะมีผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานมีการเสียสละ อุทิศกาย ใจและสติปัญญา ให้แก่งาน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ รักชนก บึงมูม (2554, หน้า 24) ได้กล่าวไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกอันดีที่เกิดจากความสามารถในการปรับตัวต่อสิ่งแวดล้อมของบุคคลทำให้เกิดความสบายใจ และ มีความสุขที่ได้รับการตอบสนองตามต้องการ ทำให้บุคคลเกิดแรงกระตุ้น มีความพยายาม ที่จะสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ ให้ประสบผลสำเร็จ

สถาพร ส่องแสง (2554, หน้า 52) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่าความพึงพอใจเป็นทัศนคติอย่างหนึ่งที่มีลักษณะเป็นนามธรรมไม่สามารถมองเห็นเป็นรูปร่างได้ เป็นความรู้สึกส่วนตัว เมื่อได้รับการตอบสนองตามความต้องการของตนในสิ่งที่ขาดหายไปและเป็นสิ่งที่กำหนดพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคคลที่มีต่อการเลือกที่จะปฏิบัติ ในกิจกรรมนั้น ๆ

สุพรรณษา ทองเปลว (2554, หน้า 27) ได้กล่าวถึง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกในงานที่ทำด้วยความเต็มใจหรือพอใจในทางบวกที่ส่งผลต่อทัศนคติที่ดีในการทำงานและได้รับการตอบสนองทางอารมณ์ของบุคคลที่แสดงออกเมื่อได้รับผลตอบแทน ที่แตกต่าง ซึ่งรางวัลหรือผลตอบแทนเหล่านั้นเป็นสาเหตุของความพึงพอใจในการทำงานมีความเสียสละ อุทิศตนมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานส่งผลให้ งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และความก้าวหน้าในองค์กร

ปริญดา หอมสวัสดิ์ (2555, หน้า 51) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความพึงพอใจไว้ว่า ผู้ปกครอง มีความต้องการให้โรงเรียนมีการพัฒนาในด้านวิชาการ หลักสูตร ด้านบุคลากร คุณภาพในการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริการนักเรียน ด้านการจัดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและผู้ปกครองนักเรียนเพื่อที่เด็ก จะได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจและสติปัญญา ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมตลอดไป

ผู้สื่ แสงหล่อ (2555, หน้า 14) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกโดยรวม ของบุคคล ที่มีต่อการทำงานในทางบวกเป็นความสุขของบุคคลที่เกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญกำลังใจ สิ่งเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานรวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

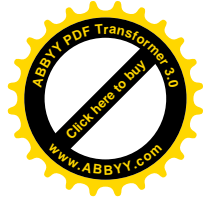
บรรเจิด ศุภราพงศ์ (2556, หน้า 43) กล่าวถึง แนวคิดความพึงพอใจว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ จิตใจ อารมณ์ ความรู้สึกที่บุคคลมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่สามารถมองเห็นรูปร่างได้ นอกจากนี้ความพึงพอใจเป็น ความรู้สึกด้านบวกของบุคคล ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเกิดขึ้นจากความคาดหวังหรือเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อย่างนั้น สามารถตอบสนองความต้องการให้แก่บุคคลได้ ซึ่งความพึงพอใจที่เกิดขึ้นสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามค่านิยม และประสบการณ์ของบุคคล ทั้งนี้ความพึงพอใจจึงสามารถนำไปใช้ในการวัดระดับความพึงพอใจกับปัจจัยอื่นที่ใช้ในการศึกษา เช่นความพึงพอใจต่อการบริหารงานของโรงเรียน

รัชนิ ทีปกากร (2556, หน้า 26) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดี ของบุคคลเป็นไปตามความคาดหวังหรือมากกว่าสิ่งที่คาดหวัง ซึ่งจะก่อให้เกิดความกระตือรือร้น และสร้างสรรค์ สิ่งที่ดีงามได้ต่อไป ความรู้สึกจะลดลงหรือไม่ เกิดขึ้นจากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้นไม่ได้รับการ ตอบสนองและถ้ามีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงานจะมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีการเสียสละ อุทิศ ใจและสติปัญญาให้แก่งาน ซึ่งจะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรในที่สุด

วรายุทธ แก้วประทุม (2556, หน้า 60) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึก หรือทัศนคติ ที่ดีของบุคคลเป็นไปตามความคาดหวังหรือมากกว่าสิ่งที่คาดหวัง ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้สึกกระตือรือร้นและ สร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามได้ต่อไป ความรู้สึกจะลดลงหรือไม่เกิดขึ้น หากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้นได้รับการ ตอบสนองและถ้ามีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน จะมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีการเสียสละ อุทิศกาย ใจและสติปัญญาให้แก่งาน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ในที่สุด

วันเพ็ญ ฐปอินทร์ (2556, หน้า 26) องค์ประกอบของแรงจูงใจเกิดจากระบวนการเบื้องต้น ของมนุษย์ที่มีความต้องการตามเป้าหมายที่ต้องการแล้วแรงขับหรือแรงจูงใจนั้นจะลดลง หรือหายไป รวมไปถึงทำให้ความต้องการนั้นหมดตามไปด้วย แต่จะเกิดความต้องการใหม่เมื่อมีสิ่งเร้าใหม่ที่มีความสำคัญมากกว่าสำหรับ บุคคลนั้นขึ้นมาทดแทนเป็นเช่นนี้เรื่อยไป เท่าที่มนุษย์มีความต้องการ

นิติพล ภูตะโชติ (2556, หน้า 170) กล่าวถึง ความพึงพอใจในงานว่า ความพึงพอใจ ในงาน เป็นความรู้สึกที่ดีของพนักงานต่องานที่เขาทำอันเป็นผลมาจากสิ่งดี ๆ ที่พวกเขาได้รับจาก การทำงาน เช่น ค่าตอบแทนที่ดี เพื่อนร่วมงาน ลักษณะการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานระบบการบริหารจัดการ การ บังคับบัญชา ฯลฯ ผลจากการที่พนักงานเกิดความพึงพอใจ ในการทำงานพนักงานจะเกิดความรู้สึก กระตือรือร้น มีขวัญและกำลังใจ เสียสละทุ่มเทให้กับการทำงาน ซึ่งปัจจัยดังกล่าวจะมีผลต่อประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการ งานในองค์กร ส่งผลต่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร



กู๊ด (Good, 1973, p. 384) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง คุณภาพ สภาพหรือระดับ ความพึงพอใจซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและเจตคติของบุคคลที่มีต่องานของตน

มัลลินส์ (Mulins, 1985, p. 22) ได้กล่าวถึง การสร้างความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการแก่ประชาชนโดยมีหลักและแนวทางคือ

1. การให้บริการอย่างเสมอภาค (Equitable service) คือ การบริการที่มีความยุติธรรม ทุกคนเท่าเทียมกัน ได้รับการปฏิบัติเหมือนกัน ไม่มีการแบ่งแยกกีดกันในการให้บริการและใช้มาตรฐานให้บริการเดียวกัน

2. การให้บริการที่ตรงเวลา (Timely service) คือ การให้บริการที่ตรงเวลาตรงตามความต้องการ

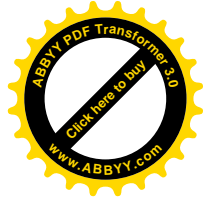
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample service) คือ การให้บริการด้านสถานที่ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอและเหมาะสม

4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service) คือ การให้บริการและดูแลจนกว่าจะหาย

5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service) คือ การให้บริการที่มีการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพให้มีความก้าวหน้าไปเรื่อย

การสร้างความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากจะมีความเสมอภาคต่อเนื่อง ตรงต่อเวลาและเพียงพอในการให้บริการแล้วสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การมีคุณภาพ ซึ่งกล่าวความพึงพอใจเป็นทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลาย ๆ ด้าน เป็นสภาพที่มีความสัมพันธ์กับความรู้สึกของบุคคลที่ประสบความสำเร็จในงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เกิดจากมนุษย์จะมีแรงผลักดันบางประการในตัวบุคคลซึ่งเกิดจากการที่ตนเองพยายามจะบรรลุ เป้าหมายบางอย่างเพื่อที่จะสนองตอบต่อความต้องการคือความคาดหวังที่มีอยู่และเมื่อบรรลุเป้าหมายนั้นแล้วจะเกิดความพอใจเป็นผลสะท้อนกลับไปยังจุดเริ่มต้นเป็นกระบวนการหมุนเวียนต่อไปอีก

เดวิส และนิวสตรอม (Davis & Newstrom, 1985, p. 83) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานว่า หมายถึง ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่องานกับผลประโยชน์ ที่จะได้รับ



สเตียร์ส (Steers, 1991, p. 256) ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่า หมายถึงความรู้สึกทางบวกที่บุคคลให้คุณค่ากับสวัสดิการที่ได้รับความพึงพอใจจึงเป็นผลมาจากความรู้ที่บุคคลนั้นประเมินการให้คุณค่ากับสวัสดิการที่ได้รับความพึงพอใจมีความหมายในแนวทางแรก คือ ความพึงพอใจในสวัสดิการเป็นความรู้สึกสนองตอบต่อด้านต่าง ๆ ซึ่งสามารถทำความเข้าใจ ได้คล้ายเครื่องทัศนคติ เราไม่อาจสังเกตเห็นความพึงพอใจได้โดยตรง แต่สามารถคาดเดาได้จาก การแสดงออกและพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรในแนวทางที่สอง ความพึงพอใจเป็นผลของความต้องการหรือความคาดหวังของบุคคลที่เกิดจากการเปรียบเทียบกับการกระทำที่บุคคลได้รับ บุคคลต้องการหรือความคาดหวังของบุคคลที่เกิดจากการเปรียบเทียบกับการกระทำที่บุคคลได้รับ บุคคลคาดหวังในด้านสวัสดิการจะทำให้มีความพึงพอใจกับผลที่ได้รับ

แฮร์ริส (Harris, 2001, p. 173) ได้ให้ ความหมาย ของความพึงพอใจไว้ว่า ความพึงพอใจหมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ

โกลเวอร์ (Glover, 2002, p. 23) ได้อธิบายเกี่ยวกับความพึงพอใจว่า เป็นระดับความรู้สึก เมื่อความต้องการที่สำคัญของคนเรา เช่น การมีคุณภาพดี มีความมั่นคง มีความสมบูรณ์พูนสุขมีพวกพ้อง มีคนยกย่องต่าง ๆ เหล่านี้ ได้รับการตอบสนองแล้ว

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติ ที่เป็นไปตาม ความคาดหวัง หรือมากกว่าที่คาดหวัง ซึ่งเกิดขึ้นเมื่อได้รับสิ่งที่ต้องการหรือบรรลุเป้าหมายหากความต้องการหรือจุดหมายนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง ความพึงพอใจจะลดลงหรือไม่เกิดขึ้น ความพึงพอใจในความหมายดังกล่าว จึงพอสามารถปรับใช้กับความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารงานของโรงเรียนได้ เนื่องจากโรงเรียนเปรียบเสมือนผู้ให้บริการที่ต้องการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้ปกครองในการวางแผนการประเมินหรือแก้ไขปัญหาการบริการของ โรงเรียน ซึ่งจะจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สำหรับผู้เรียนนั้นย่อมต้องเกิดจากการประสานร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนในการจัดการศึกษาเป็นสำคัญ

ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

สมุทรา ชำนาญ (2556, หน้า 268-294) กล่าวถึง กลุ่มทฤษฎีที่เน้นการศึกษาเนื้อหา (Contents theories) เป็นกลุ่มที่ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ จึงมีการเรียกชื่อหนึ่งว่าทฤษฎีที่เน้นความต้องการ (Need theories of work motivation) เป็นทฤษฎีที่มุ่งศึกษาเพื่อหาคำตอบ ของมนุษย์แต่ละคนมีความต้องการอะไร ตลอดจนมีความต้องการอยู่ในระดับใด ทฤษฎีที่เน้นการตอบสนองความต้องการของมนุษย์มีการนำเสนอไว้หลากหลาย ส่วนทฤษฎีที่เป็นที่ยอมรับ ในปัจจุบัน มีดังนี้

1. ทฤษฎีความต้องการของ มาสโลว์ (Maslow's hierarchy of need)

มาสโลว์มีหลักที่สำคัญเกี่ยวกับแรงจูงใจ โดยเน้นในเรื่องลำดับชั้นความต้องการเขามีความเชื่อว่ามนุษย์มีแนวโน้มที่จะมีความต้องการอันใหม่ที่สูงขึ้น แรงจูงใจของคนเรามาจาก ความต้องการพฤติกรรมของคนเรา มุ่งไปสู่การตอบสนอง ความพอใจ มาสโลว์ (Maslow) แบ่งความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ออกเป็น 5 ระดับด้วยกัน ได้แก่

1.1 ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการปัจจัย 4 เช่น ต้องการอาหารให้อิ่มท้อง เครื่องนุ่งห่มเพื่อป้องกันความร้อน หนาวและอุจาดตา ยารักษา โรคภัยไข้เจ็บ รวมทั้งที่อยู่อาศัยเพื่อป้องกันแดด ฝน ลม อากาศหนาวและสัตว์ร้าย ความต้องการ เหล่านี้มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกคน ต้องบรรลุให้ได้ก่อน

1.2 ความต้องการความปลอดภัย (Safety needs) หลังจากที่มีมนุษย์บรรลุความต้องการด้านร่างกาย ทำให้ชีวิตสามารถดำรงอยู่ในขั้นแรกแล้ว จะมีความต้องการด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของตนเองเพิ่มขึ้นต่อไป เช่น หลังมนุษย์มีอาหารรับประทาน จนอิ่มท้องแล้วได้เริ่มหันมาคำนึงถึงความปลอดภัยของอาหารหรือสุขภาพโดยหันมาให้ความสำคัญ กับเรื่องสารพิษที่ติดมากับอาหาร ซึ่งสารพิษเหล่านี้อาจสร้างความไม่ปลอดภัยให้กับชีวิตของเขา เป็นต้น

1.3 ความต้องการความรักและการเป็นเจ้าของ (Belonging and love needs) เป็นความต้องการที่เกิดขึ้นหลังจากการที่มีชีวิตอยู่รอดแล้ว มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแล้ว มนุษย์จะเริ่มมองหาความรักจากผู้อื่น ต้องการที่จะเป็นเจ้าของสิ่งต่าง ๆ ที่ตนเองครอบครองอยู่ตลอดไป เช่น ต้องการให้พ่อแม่พี่น้อง คนรัก รักเราและต้องการให้เขาเหล่านั้นรักเราคนเดียว ไม่ต้องการให้เขาเหล่านั้นไปรักคนอื่นโดยการแสดงความเป็นเจ้าของ เป็นต้น

1.4 ความต้องการการยอมรับนับถือจากผู้อื่น (Esteem needs) เป็นความต้องการ อีกขั้นหนึ่งหลังจากได้รับความต้องการทางร่างกาย ความปลอดภัย ความรักและเป็นเจ้าของแล้ว จะต้องการการยอมรับนับถือจากผู้อื่น ต้องการได้รับเกียรติจากผู้อื่น เช่น ต้องการการเรียกขาน จากบุคคลทั่วไปอย่างสุภาพให้ความเคารพนับถือตามควรไม่ต้องการการกดขี่ข่มเหงจากผู้อื่น เนื่องจากทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน

1.5 ความต้องการความเป็นตัวตนอันแท้จริงของตนเอง (Self-actualization needs) เป็นความต้องการขั้นสุดท้าย หลังจากที่ผ่านมาความต้องการความเป็นส่วนตัวเป็นความต้องการที่แท้จริงของตนเองลดความต้องการภายนอกลง หันมาต้องการสิ่งที่ตนเองมี และเป็นอยู่ ซึ่งเป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ แต่ความต้องการในขั้นนี้มักเกิดขึ้นได้ยาก เพราะต้องผ่านความต้องการในขั้นอื่น ๆ มาก่อนและจะต้องมีความเข้าใจในชีวิตเป็นอย่างดี

2. ทฤษฎีอีอาร์จีของอัลเดอเฟอร์ (Alderfer' ERG theory)

จำเนียร พลหาญ (2553, หน้า 117) กล่าวถึง Clayton alderfer ชาวอเมริกาได้กำหนดทฤษฎีขึ้น ซึ่งมีพื้นฐานจากทฤษฎีความต้องการของ มาสโลว์ (Maslow) ซึ่งสอดคล้องกับสมุทรร ชำนาญ (2556, หน้า 268-294) ที่กล่าวถึง เคลตัน อัลเดอเฟอร์ (Clayton Alderfer) เป็นบุคคลหนึ่งที่ศึกษาทฤษฎีความต้องการของมนุษย์และได้รับอิทธิพลจากแนวคิดของ เมอร์เรย์ (Murray) อัลเดอเฟอร์ (Alderfer) ได้เสนอทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับความต้องการ เรียกว่า ทฤษฎีอี อาร์ จี (ERG) ซึ่งคล้ายกับทฤษฎีของ มาสโลว์ (Maslow) อัลเดอเฟอร์ (Alderfer) สรุปความต้องการของมนุษย์มีเพียง 3 ประเภท ซึ่งแทนด้วยอักษรย่อ ดังนี้

2.1 ความต้องการเพื่อการคงอยู่ (Existence needs: E) ความคงอยู่หรือความสามารถ ที่จะดำรงชีพอยู่ได้ของมนุษย์คือ การที่มนุษย์ได้รับการตอบสนองสิ่งจำเป็นทั้งกายและจิตใจอย่างพอเพียงที่จะดำรงชีพอยู่ได้โดยไม่มีปัญหา

2.2 ความต้องการความสัมพันธ์ (Relatedness need: R) ความต้องการทางสังคม ที่มนุษย์ต้องการมีเพื่อน ไม่ต้องการอยู่อย่างโดดเดี่ยว สามารถรวมตัวกันเป็นกลุ่มหรือทีมได้อย่างเปิดเผยและได้รับการยอมรับจากสมาชิกในองค์กร เป็นไปตามธรรมชาติของมนุษย์ ที่เป็นสัตว์สังคม (Social animal)

2.3 ความต้องการความก้าวหน้า (Growth need: G) เป็นความต้องการส่วนบุคคลในการที่ใช้ความรู้และความสามารถและทักษะของตนเพื่อทำงานอย่างเต็มศักยภาพที่มีอยู่รวมทั้ง ได้มีโอกาสใช้ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ได้อย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบสูงขึ้นมีความต้องการความสำเร็จสูงสุดในชีวิตกับบางส่วนของความต้องการได้รับการยกย่องนับถือ

3. ทฤษฎีความต้องการของ แมคเคลล์แลนด์ (McClelland's theory of needs)

แมคเคลล์แลนด์ (McClelland) เป็นนักจิตวิทยา ที่ทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ โครงสร้างความต้องการของมนุษย์ การจูงใจ ตามทฤษฎีของ แมคเคลล์แลนด์ (McClelland) เชื่อว่าความต้องการ (Need) สะท้อนคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่บุคคลนั้นได้รับจากประสบการณ์ การเลี้ยงดูของครอบครัวมาตั้งแต่เยาว์วัยและเชื่อว่าความต้องการของแต่ละบุคคลภายใต้สถานการณ์หนึ่งจะต้องการอย่างหนึ่งส่งผลให้เกิดแรงจูงใจ แต่พอสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป ความต้องการของบุคคลนั้นจะปรับเปลี่ยนตามไปด้วย ดังนั้น แมคเคลล์แลนด์ (McClelland) ได้เสนอความต้องการ 3 ประเภท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 ความต้องการความสำเร็จ (Need for achievement เขียนย่อว่า nAch) เป็นความต้องการที่บุคคลมุ่งที่จะทำงานที่ตนเองรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ บุคคลที่มีความต้องการความสำเร็จสูง (nAch person) เป็นบุคคลที่มีความมั่นใจในตนเองมีความกระตือรือร้นสูง มีความมุ่งมั่นต่องาน มีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะทำงานให้สำเร็จ

3.2 ความต้องการผูกพัน (Needs for affiliation เขียนย่อว่า **nAff**) เป็นความต้องการทางสังคม (**Social Need**) บุคคลที่มีความต้องการด้านความรักใคร่ผูกพันสูง (**nAff person**) เป็นบุคคลที่มีความปรารถนาอย่างแรงกล้าในการสร้างและรักษามิตรภาพระหว่างกัน ยึดมั่นต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

3.3 ความต้องการมีอำนาจ (Needs for power เขียนว่า **nPow**) ผู้ที่ต้องการมีอำนาจสูง (**nPow person**) เป็นผู้ที่มีความปรารถนาแรงกล้าที่จะมีอิทธิพลเหนือผู้อื่นสามารถควบคุม บังคับ สั่งการบุคคลอื่น ต้องการสร้างผลกระทบหรือสร้างความประทับใจต่อคนอื่นบุคคลที่ต้องการ มีอำนาจสูงจึงพยายามสร้างสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมทางสังคมขึ้นเพื่อให้ตนเองสามารถใช้อิทธิพล ควบคุม กำกับผู้อื่น

4. ทฤษฎี 2 ปัจจัยของ เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg's two-factors theory)

ทฤษฎีสองปัจจัยของ เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) เป็นทฤษฎีจูงใจเชิงเนื้อหาทฤษฎีหนึ่ง ที่มาจากผลงานวิจัยของ เฟรเดอริคเฮร์ซเบิร์ก (Federick herzberg) อาจารย์แห่งมหาวิทยาลัยชิคาโก เพื่อศึกษาถึงปัจจัยองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกับงานโดยเฉพาะปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ ในงาน เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) ได้เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจต่องาน เป็นคนละปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจต่องาน มนุษย์นั้นสามารถสร้างแรงจูงใจในการทำงานได้ 2 ปัจจัย ได้แก่

4.1 ปัจจัยจูงใจ (Motivation factors) เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในงาน (**Job satisfaction**) ซึ่งเป็นปัจจัยที่สัมพันธ์กับตัวงานโดยตรง

4.2 ปัจจัยสุขอนามัยหรือปัจจัยเพื่อการคงอยู่ (Hygiene factors or maintenance factors) เป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน (**Job dissatisfies**) ซึ่งเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบตัวงาน ซูครี บำรุง (2551, หน้า 58) ได้กล่าวถึง มูลเหตุที่ทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงาน โดยอ้างถึงทฤษฎีของ บาร์นาร์ด (Barnard) ไว้ดังนี้

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ ได้แก่ เงิน สิ่งของ หรือสภาวะทางกายที่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นการตอบแทน เช่น รางวัลการท างานที่เขาได้ปฏิบัติมาเป็นอย่างดี

2. สิ่งจูงใจเป็นโอกาสของบุคคลซึ่งไม่ใช่วัตถุ จัดเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญในการช่วยเหลือ ส่งเสริมความร่วมมือในการท างานมากกว่ารางวัลที่เป็นวัตถุ เพราะสิ่งจูงใจประเภทนี้ไม่เกิดกับทุกคน เช่น เกียรติภูมิ ตำแหน่ง การให้สิทธิพิเศษและการมีอำนาจ เป็นต้น

3. สภาพร่างกายที่พึงปรารถนา หมายถึง สิ่งแวดล้อมในความสะอาดต่าง ๆ อันก่อให้เกิดความสุขทางกายในการทำงาน

4. ผลประโยชน์ทางอุดมคติ เป็นสิ่งจูงใจซึ่งอยู่ระหว่างความมีอำนาจที่สุดกับความท้อแท้ ผลประโยชน์ทางอุดมคติ หมายถึง สมรรถภาพของหน่วยงานและสนองความต้องการ ของบุคคลในด้านความต้องการ ความภูมิใจในด้านการแสดงฝีมือ ความรู้สึกเท่าเทียมกันการได้มีส่วนร่วมช่วยเหลือครอบครัวตัวเองและผู้อื่นรวมทั้งได้แสดงความจริงใจต่อหน่วยงาน

5. ความตึงเครียดในสังคม หมายถึง ความสัมพันธ์อันมิตรกับผู้ร่วมงานในหน่วยงาน ซึ่งถ้าความสัมพันธ์นั้นไปได้ด้วยดีจะทำให้เกิดความผูกพันและความพอใจร่วมงาน

6. การปรับสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับวิธีการและเจตคติของบุคคลซึ่งแต่ละคน มีความสามารถแตกต่างกัน

7. โอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการทำงานอย่างกว้างขวางและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีความรู้สึก ร่วมในงานเป็นส่วนหนึ่งของงาน ความรู้สึกเท่าเทียมกันจนมีกำลังใจในการทำงาน

8. สภาพของการอยู่ร่วมกัน เป็นความพอใจของบุคคลในด้านสังคมและทำให้คนรู้สึกมี หลักประกันและมั่นคงในการทำงาน พัทธนันท์ อึ้งรัก (2556, หน้า 14) ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือ ความพึงพอใจ ในการทำงานเป็นคำที่มีความหมายเกี่ยวข้องกับความต้องการของมนุษย์โดยตรงซึ่งมีความ เกี่ยวข้อง กับขวัญ ทศนคติ การจูงใจในการปฏิบัติงานในองค์การ ความพึงพอใจในการทำงานของบุคคลจะมี ผลเป็นอย่างมากต่อการปฏิบัติงาน คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในการำงานสูง ย่อมปฏิบัติงานได้สำเร็จ และมีประสิทธิภาพมากกว่าผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าทฤษฎีลำดับความต้องการของมนุษย์เป็นทฤษฎีที่อธิบายถึง ความ ต้องการของมนุษย์ที่เริ่มจากระดับต่ำหากได้รับการตอบสนองในระดับที่พึงพอใจแล้ว ก็จะเป็นไปหาความ ต้องการในขั้นที่สูงขึ้นไป ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครองได้ และหาก โรงเรียนสามารถตอบสนองต่อความต้องการหรือ ความคาดหวังขั้นพื้นฐานของผู้ปกครองนักเรียนได้เป็นที่พึง พอใจแล้วก็ย่อมเป็นแนวทางสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดียิ่ง เพื่อจะสามารถสร้างความพึงพอใจในระดับสูงขึ้น ซึ่งจะ เป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดนโยบายการบริหารงานของโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ทั้งต่อตัว นักเรียนและการให้บริการของโรงเรียน

ความสำคัญของความพึงพอใจ

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความสำคัญของความพึงพอใจไว้หลายท่าน ดังนี้ วิสิทธิ์ ฉัตรมงคล (2550, หน้า 31) กล่าวถึง ความสำคัญของความพึงพอใจว่าความพึงพอใจ คือ ความรู้สึก หรือ ทศนคติที่ดีของบุคคล เป็นไปตามความคาดหวังหรือมากกว่า สิ่งที่คาดหวัง ซึ่งจะก่อให้เกิดความกระตือรือร้น และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามได้ต่อไป ความรู้สึก จะลดลงหรือไม่ เกิดขึ้นจากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้น ไม่ได้รับการตอบสนองและ ถ้ามีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงานจะมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานมี การเสียสละ อุทิศกายใจและสติปัญญาให้แก่งาน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การได้ในที่สุด

พัทธนันท์ อึ้งรัก (2556, หน้า 98) กล่าวถึง ความพอใจในงานว่า ความพอใจในงาน (Job satisfaction) หมายถึงทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับงานของพนักงานซึ่งจะเกี่ยวข้องกับปัจจัยแวดล้อม ในงานของเขา เช่น ค่าตอบแทน ในโอกาสการเลื่อนตำแหน่ง ความก้าวหน้า หัวหน้างาน ตลอดจน เพื่อนร่วมงาน ซึ่งมีอิทธิพลต่อการรับรู้ในงานของบุคคล ความพอใจในงานยังเกิดขึ้นจากปัจจัยแวดล้อมของงาน ได้แก่ รูปแบบการบริหาร นโยบายและขั้นตอนการทำงาน กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมการทำงาน ตลอดจนผลประโยชน์และผลตอบแทน อย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อมูลสนับสนุนว่า ความพอใจในงานจะได้รับอิทธิพลจากปัจจัยภายในบุคคลมากกว่าเป็นผลจากสภาพแวดล้อม ภายนอก โดยมีการศึกษาว่าพันธกรรมมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ความพอใจในงานของบุคคล

นงค์เยาว์ วิเชียรเครือ (2555, หน้า 32) ความพึงพอใจเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่ง ที่มีผลต่อความสำเร็จของงานที่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นผลจากการได้รับการตอบสนองต่อแรงจูงใจหรือความต้องการของแต่ละบุคคลในแนวทางที่เขาประสงค์ ความพึงพอใจโดยทั่วไปตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า **Satisfaction**

ผุสดี แสงหล่อ (2555, หน้า 14) ได้กล่าวสรุปความสำคัญของความพึงพอใจว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นที่พึงปรารถนาของบุคคลทุกคนเพราะช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพผลสูงสุด การสร้างความพึงพอใจนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ เกี่ยวกับกระบวนการเทคนิคและวิธีการด้วยการอาศัยการจูงใจเป็นเครื่องมือสำคัญ การจูงใจบุคลากรให้ได้ผลนั้นผู้บริหารต้องใช้สิ่งจูงใจที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล และมีความรู้พื้นฐานที่จะนำไปใช้ในการเสริมสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สมุทรา ชำนาญ (2556, หน้า 77) กล่าวถึง ความพึงพอใจในงานว่า ความพอใจในงาน ของพนักงานภายในองค์กรทุกระดับ จะมีผลต่อความมีประสิทธิภาพในการทำงานและมีผล ต่อพฤติกรรมการทำงานของพนักงาน เมื่อพนักงานมีความพอใจในงานและมีความรู้สึกที่ดีโดยส่วนรวมของคนที่มีต่องานของพวกเขา มีองค์ประกอบหลายอย่างที่ชักนำคนไปสู่ความรู้สึก ในทางบวก (มีความรู้สึกที่ดี) หรือในทางลบ (มีความรู้สึกที่ไม่ดี) ต่องานของพวกเขา

กล่าวโดยสรุป ความสำคัญของความพึงพอใจว่า ความพึงพอใจเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะสร้างความรู้สึกรหรือทัศนคติที่ดีต่อผู้ปกครองนักเรียน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้ปกครองนักเรียนกับโรงเรียน เพื่อช่วยให้การทำงานอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ สูงสุด

องค์ประกอบของความพึงพอใจ

เฮอ์เบอร์ก, มัสเนอร์, สไนเดอร์แมน (Herzberg, Mausner, & Snyderman, 1959, pp. 113-114) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีสองปัจจัยหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ ในการทำงานและที่จะป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานและที่จะป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานนั้น ต้องประกอบด้วย ปัจจัยที่มีผลให้บุคคลปฏิบัติงาน อย่างเต็มความรู้ความสามารถและใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ ซึ่งมี 2 ปัจจัยได้แก่

1. ปัจจัยอนามัยหรือค่าจูน (**Hygiene factor**) ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นที่ทุกคนจะต้องได้รับการตอบสนอง ปัจจัยเหล่านี้ไม่ใช่สิ่งจูงใจที่จะทำให้คนทำงานมากขึ้นแต่ปัจจัยเหล่านี้ ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของงาน ซึ่งมีอยู่ 11 ประการ คือ

- 1.1 เงินเดือน
- 1.2 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต
- 1.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ฐานะอาชีพ
- 1.5 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
- 1.6 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- 1.7 การปกครองบังคับบัญชา
- 1.8 นโยบายและการบริหารงาน
- 1.9 สภาพความเป็นอยู่ส่วนตัว
- 1.10 สภาพความเป็นอยู่ของครอบครัว
- 1.11 ความมั่นคงในการทำงาน

2. ปัจจัยเป็นตัวจูงใจ (**Motivator factor**) กล่าวได้ว่า เป็นปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้น ปัจจัยเหล่านี้ส่วนใหญ่เกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ 5 ประการ คือ

- 2.1 ความสำเร็จของงาน (**Achievement**)
- 2.2 การได้รับการยินยอมนับถือ (**Recognition**)
- 2.3 ลักษณะงาน (**Work itself**)
- 2.4 ความรับผิดชอบ (**Responsibility**)
- 2.5 ทฤษฎีความคาดหวัง (**Expectancy theory**)

กิลิมเมอร์ (Gilmer, 1971, p. 283) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจ จะต้องประกอบด้วย 1) ความมั่นคงปลอดภัย 2) โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน เช่น ได้มีโอกาส ได้รับสิ่งตอบ

แทนจากความสามารถในการทำงาน 3) บริษัทและฝ่ายจัดการ ได้แก่ ความพอใจในชื่อเสียงของที่ทำงานและ
 พพอใจในการจัดการของฝ่ายจัดการ 4) ค่าจ้าง 5) ลักษณะของงานทำ 6) การบังคับบัญชา 7) ลักษณะทาง
 สังคม 8) การคมนาคมและการติดต่อสื่อสาร 9) สภาพการทำงาน และ 10) สิ่งตอบแทน

มิลตัน (Milton, 1981, p. 159) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบที่มีผลต่อความพึงพอใจในการ
 ปฏิบัติงาน คือ ลักษณะงาน เงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งในการทำงาน การได้รับการยอมรับ นับถือ
 ผลประโยชน์ สภาพการทำงาน การนิเทศงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและการบริหารงานกล่าวโดย
 สรุปรุ บุคคลจะมีความพึงพอใจก็ต่อเมื่อได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ของบุคคลนั้น ๆ และ
 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในตัวบุคคลสามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ องค์ประกอบ
 ที่เกี่ยวกับงานและองค์ประกอบที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ของงาน องค์ประกอบที่เกี่ยวกับงาน ได้แก่ ลักษณะ
 ของงาน ความสำเร็จของงานการได้รับการยอมรับนับถือ ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน โอกาสที่จะได้รับ
 ความก้าวหน้าและความรับผิดชอบ ส่วนองค์ประกอบที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ได้แก่ นโยบายการบริหารงาน
 การนิเทศ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความมั่นคงในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการ
 ทำงาน ฐานะของอาชีพและรายได้

การวัดของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อการบริการจะเกิดขึ้นได้หรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาถึงลักษณะ ของการ
 ให้บริการขององค์กร ประกอบกับระดับความรู้สึกของผู้บริการในมิติต่าง ๆ ของแต่ละบุคคล ดังนั้น ในการวัด
 ความพึงพอใจต่อการบริการจะกระทำได้หลายวิธีดังต่อไปนี้ คือ

1. การใช้แบบสอบถาม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายโดยการขอร้องหรือขอความร่วมมือ จาก
 กลุ่มบุคคลที่ต้องการวัด แสดงความคิดเห็นลงในแบบฟอร์มที่กำหนดคำตอบไว้ให้เลือกตอบหรือคำตอบเป็น
 อิสระ โดยคำถามที่อาจถามถึงความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ที่หน่วยงานลง ให้บริการอยู่ เช่น ลักษณะของการ
 ให้บริการ ลักษณะของเวลาในการให้บริการและพนักงานที่ให้บริการ เป็นต้น

2. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีหนึ่งซึ่งเป็นวิธีที่ต้องอาศัยเทคนิคและความชำนาญพิเศษของผู้
 สัมภาษณ์

3. การสังเกต ทำให้ทราบถึงระดับความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ โดยวิธีการสังเกต จาก
 พฤติกรรมทั้งก่อนมารับบริการ ขณะรอรับบริการและหลังจากรับบริการแล้ว เช่น สังเกตกิริยาท่าทาง การพูด
 สีหน้า ความถี่ของการมาขอรับบริการ เป็นต้นดังนั้น จะเห็นได้ว่าการวัดความพึงพอใจต่อการบริการนั้น
 สามารถที่จะกระทำการวัด ได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสะดวก ความเหมาะสม ตลอดจนจุดมุ่งหมาย
 หรือเป้าหมายของการวัด จึงส่งผลให้การวัดนี้มีประสิทธิภาพเป็นที่น่าเชื่อถือได้ความพึงพอใจเป็นทัศนคติใน

ทางบวก ในการที่จะหาว่าบุคคลมีความพึงพอใจต่อสิ่งใด มากน้อยแค่ไหน จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือวัด ซึ่งนักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึงการวัดความพึงพอใจ ดังนี้พัชรียา แก่นสา (2555, หน้า 46-48) กล่าวถึง การวัดความพึงพอใจไว้ สรุปได้ว่าในการวัดความรู้สึกในทางที่ดีไม่ตีหรือไม่พอใจ ซึ่งวิธีการวัดนั้นมีอยู่หลายวิธี เช่น วิธีการสังเกต วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการใช้แบบสอบถาม เป็นต้น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. วิธีการสัมภาษณ์ เป็นวิธีการใช้ตรวจสอบบุคคลอื่นโดยการเฝ้ามองและจดบันทึก อย่างมีแบบแผน วิธีนี้เป็นวิธีการศึกษาที่เก่าแก่และยังเป็นที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายจนถึงปัจจุบันแต่ก็เหมาะสมกับการศึกษากับข้อมูลจำนวนน้อยเท่านั้น

2. วิธีการสัมภาษณ์ เป็นวิธีการที่ผู้วิจัยจะต้องออกไปสอบถามโดยการพูดกับบุคคล นั้น ๆ โดยมีการเตรียมแผนงานล่วงหน้า

3. วิธีการใช้แบบสอบถาม วิธีการนี้จะเป็นการใช้แบบสอบถามที่มีข้อคำอธิบายไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ตอบทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน มักใช้ในกรณีที่ต้องการข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวนมาก ๆ วิธีนี้นับเป็นวิธีนิยมใช้ในปัจจุบันวิธีหนึ่ง คือ มาตราส่วนประมาณค่าแบบลิเคิร์ต (Likert scales) ประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วมีคำตอบที่แสดงถึงระดับความรู้สึก 5 คำตอบ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและ น้อยที่สุด

สุชาติ เนตรฉัยยา (2555, หน้า 49) กล่าวว่า iva การวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการสาธารณะ (Public service satisfaction) จะเป็นการประเมินค่าโดยลูกค้าหรือผู้รับบริการต่อกิจกรรมสาธารณะในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือชุดของการให้บริการสาธารณะใด ๆ ก็ตามตัวชี้วัดความพึงพอใจส่วนใหญ่จะวัดที่พฤติกรรมของผู้ให้บริการกระบวนการให้บริการหรือผลผลิตที่ได้รับ ดังนั้น การวัดระดับความพึงพอใจจึงน่าจะหมายถึงปฏิกริยาด้านความรู้สึกของประชาชนในฐานะ ผู้รับบริการว่ามีความรู้สึกเช่นไรต่องานหรือต่อบริการนั้น ๆ ซึ่งอาจจะประเมินว่า ชอบมาก ชอบน้อย พอใจหรือไม่พอใจเช่นไร โดยที่ความรู้สึกนี้น่าจะเป็นความรู้สึกสุดท้ายภายหลังจาก ที่ประชาชนเหล่านั้นได้ตัดสินใจประเมินออกมาแล้ว ขณะที่พฤติกรรมของผู้ให้บริการกระบวนการบริหาร ผลผลิตที่ได้รับจะเป็นสาเหตุของการทำให้เกิดความรู้สึกพึงพอใจ หรือไม่พึงพอใจออกมา

มิลเลต (Millet, 1954, p. 357) ซึ่งศึกษาความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการหรือความสามารถในการที่จะพิจารณาว่าการบริการที่ให้นั้นเป็นเพียงความพึงพอใจหรือไม่พิจารณาได้จากสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable service) หมายความว่า ความยุติธรรมในการบริหารงานภาครัฐ ที่มีฐานคติว่าคนทุกคนเท่าเทียมกัน ดังนั้น ประชาชนทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในแง่ของกฎหมาย ไม่มีการแบ่งแยกกีดกันในกรให้บริการ ประชาชน จะได้รับการปฏิบัติในฐานะที่เป็นปัจเจกบุคคลที่ใช้มาตรฐานการให้บริการเดียวกัน

2. การให้บริการอย่างรวดเร็ว (Timely service) หมายความว่า การให้บริการตามลักษณะ ความจำเป็นเร่งด่วน และความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ

3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample service) หมายความว่า การให้บริการสาธารณะ ต้อง มีลักษณะ มีจำนวน มีการให้บริการและสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสมสร้างความยุติธรรม ให้เกิดขึ้นแก่ ผู้รับบริการ ความเพียงพอในสถานที่ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนการพัฒนาระบบ บริการของราชการให้มีคุณภาพเพียงพอตามความจำเป็นและ ความต้องการของประชาชน

4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service) หมายความว่า การให้บริการตั้งแต่ เริ่มต้นและต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยยึดประโยชน์สาธารณะเป็นหลักไม่ใช่อัตราความพอใจของหน่วยงานที่ให้บริการ ว่าจะให้หรือหยุดบริการเมื่อใดก็ได้

5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service) หมายความว่า การพัฒนาการบริการ ด้านปริมาณและคุณภาพให้มีความเจริญก้าวหน้าไปเรื่อย ๆ โดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม กล่าวโดยสรุป การวัด ความพึงพอใจดังกล่าวจึงใกล้เคียงกับวัตถุประสงค์ในการทำวิจัยครั้งนี้ ซึ่งผู้ศึกษาต้องการทราบระดับความพึง พอใจของผู้ปกครองซึ่งเปรียบเสมือนลูกค้าที่มีต่อ โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการในด้านการศึกษาและ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ในด้านต่างๆ ซึ่งการวัดระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมของผู้ให้บริการก็ ได้แก่ครูผู้สอนกระบวนการให้บริการก็คือการจัดการศึกษาในด้านต่างๆ ผลผลิตก็คือตัวนักเรียน ทั้งนี้เพื่อนำ ข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้ปกครองต่อไป

การบริหารโรงเรียน

ในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารควรมีหลักและกระบวนการในการบริหารโรงเรียน เพื่อมุ่งเน้นให้ เป็นไปตามหลักการและแนวคิดในภาพรวมของการบริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการบริหารสถานศึกษา มีความเหมาะสม และเพื่อให้เกิดความเข้าใจตามมุมมอง ในการบริหารโรงเรียนยิ่งขึ้นต่อไป

ความหมายการบริหาร

คำว่า “การบริหาร” (Administration) เป็นคำนามที่แสดงออกถึงการกระทำหรือ การปฏิบัติ ราชการบางอย่างหรือที่เรียกว่าบริหารนั้นเป็นหน้าที่ของนักบริหาร ความหมาย ของการบริหารก็เช่นเดียวกัน กับคำต่าง ๆ ในสังคมศาสตร์จำนวนมากที่ไม่ได้มีค่านิยมที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป (สุพจน์ บุญวิเศษ, 2542, หน้า 5 อ้างถึงใน เอกวิทย์ มณีธร, 2552 หน้า 2-3) ในทางทฤษฎีมีผู้ให้ความหมายของคำว่า “การบริหาร” ไว้ ต่างกัน บางท่านถือว่าการบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม (Social process) ที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินงาน

ให้สอดคล้อง กับความต้องการของสมาชิกในสังคม บางท่านถือว่าการบริหารเป็นกระบวนการแก้ปัญหาอย่างหนึ่ง การมองการบริหารในแง่นี้เป็นการกระทำมากกว่าที่จะแสดงให้เห็นความหมาย ของการบริหาร ดังนี้

พิฟเนอร์ (Piffner, 1976, p. 3) เห็นว่าการบริหาร คือ การจัดการดำเนินการใช้ทรัพยากรมนุษย์ และวัสดุเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ไซมอน (Simon, 1976, p. 3) ได้ให้คำนิยามการบริหารไว้ว่า คือ การทำงานระหว่างคน 2 คนขึ้นไป และทำงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้ร่วมงานจะต้องมีความรู้ มีทักษะและทัศนคติในการทำงานที่สอดคล้องกัน

รจนา ไชยโกฏี (2550, หน้า 14) ได้สรุปว่า การบริหาร หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินกิจการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่เหมาะสม

ผ่องพักตร์ สุตสวาท (2554, หน้า 15) ได้สรุปว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันบริหารจัดการกิจการต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเลือกใช้ทรัพยากรในการบริหารให้เกิดประโยชน์และเหมาะสมมากที่สุด

ดังนั้น การบริหาร จึงถือเป็นศาสตร์และศิลป์ ที่ต้องมีการจัดระเบียบอย่างเป็นระบบ คือ มีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่พึงเชื่อถือได้อันเกิดจากการค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร โดยลักษณะนี้ การบริหารจึงเป็นศาสตร์ (Science) เป็นศาสตร์สังคม ซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์แต่ถ้าพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติ ที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคนที่จะทำงานเพื่อให้เหมาะกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts) กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา เป็นการจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายกลุ่ม คนร่วมกันจัดดำเนินการเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน ตลอดจนสมาชิกในสังคมทุกด้าน เช่น ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ค่านิยม เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น ให้เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในและนอกโรงเรียน

ความหมายของการบริหารโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) ได้กล่าวถึง การบริหารงานโรงเรียนมีขอบข่าย การบริหารหลากหลายและการบริหารจัดการศึกษาที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานเป็นรูปแบบหนึ่งของการกระจายอำนาจ การจัดการศึกษาที่ส่วนกลางหรือเขตการศึกษาไปยังสถานศึกษาโดยตรง ให้สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีความเป็นอิสระและคล่องตัวในการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการเกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนในด้านหลักสูตร การเงิน งบประมาณบริการบุคคลและการบริหารทั่วไป ด้วยระบบการมีส่วนร่วม ซึ่งในวิจัยนี้ยึดถือระบบการบริหาร โรงเรียน ตามเอกสารคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

ผู้สดี แสงหล่อ (2555, หน้า 18) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบ โรงเรียน อันที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็กเยาวชนตลอดจนประชาชนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะตลอดจนค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติที่ดีงามตามสังคม ต้องการและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียน เป็นคนดี เก่งและมีความสุข

ธร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป., หน้า 2-3) กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา เป็นการจัดการ ทางการศึกษาที่มุ่งทิศทางการควบคุมและการจัดการทุกสิ่งทุกอย่างเกี่ยวกับกิจการทางการศึกษา เช่น การบริหารธุรการ ในความหมายนี้หมายถึงการบริหารการศึกษาทั่ว ๆ ไป และที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น ครู นักเรียน โปรแกรมการเรียนการสอน กิจกรรม หลักสูตร วิธีการ สื่อการเรียนการสอนและวิธีการแนะแนว ซึ่งอาจเรียกว่าเป็นการบริหารทางวิชาการ การบริหารการศึกษาอาจพิจารณาว่าเป็นกิจกรรมประเภทหนึ่ง หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลาย ๆ คน ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาให้เด็กและเยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน ให้มีความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยมหรือคุณธรรม ส่วนในด้านสังคมการเมืองและเศรษฐกิจนั้น ต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นแบบแผนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 56-57) ได้กล่าวถึง พันธกิจและขอบเขต การบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ในสถานศึกษา ได้แก่

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การปฏิรูป การเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การวัดผลและประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็งทางวิชาการ

2. ด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงานการเงินบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา

3. ด้านการบริหารบุคลากร ประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเกลี้ยอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเปลี่ยนแปลงสถานภาพทางวิชาชีพ เงินเดือนและค่าตอบแทน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา ศึกษาต่อ การประเมินผล และการปฏิบัติงาน การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การออกจากราชการ การขอรับใบอนุญาต และการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ งาน

ทะเบียนประวัติ

4. ด้านการบริหารทั่วไป ประกอบด้วย การพัฒนาระบบสารสนเทศ การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การดำเนินการด้านธุรการ การเงินและ บัญชี การคลัง และพัสดุ การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดทำสำเนาผู้เรียน การรับ นักเรียน การตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานสถานศึกษา การจัดระบบควบคุมภายใน มีผู้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ต่างกัน ดังนี้

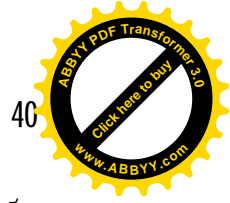
การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการ ควบคุม การจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องราว ต่างๆ ในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน และการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนอันได้แก่ครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ กิจกรรม บริการต่าง ๆ อาคารสถานที่ งานติดต่อสื่อสาร งานด้านการเงิน และงบประมาณต่าง ๆ งานบริหารโรงเรียนนั้นตามปกติผู้บริหารมักจะจัดรูปงาม ในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน หรือถ้าจะมีการจำแนกประเภทต่างกันไปบ้าง ก็ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ลักษณะของงานและความคิดเห็นของผู้บริหารแต่ละคน ซึ่งมีผู้กล่าวไว้ดังนี้

วิชฌุ เกิดในหล้า (2550, หน้า 16) ได้สรุปว่า การบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการ ต่าง ๆ ใน การดำเนินงานของบุคคล กลุ่มบุคคลในการให้บริการทางการศึกษา เพื่อให้เด็กและ เยาวชนหรือผู้ที่สนใจ ได้รับการพัฒนาทั้งในด้านร่างกาย จิต สติปัญญา ความรู้และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการ ดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขโดยผู้บริหาร ตัดสินใจและเลือกใช้กระบวนการให้ เหมาะสมกับทรัพยากรการบริหาร 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ เพื่อให้การดำเนินงานเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน

เอกวิทย์ มณีธร (2552, หน้า 2) มีข้อคิดเห็นว่า การบริหารเป็นวัฏจักรของความคิดและ การกระทำที่จำเป็น เพื่อบรรลุความสำเร็จของโครงการ

เอกวิทย์ มณีธร (2552, หน้า 3) ได้กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารคือ กระบวนการในการ ดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ อันได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

จันทราณี สงวนนาม (2553, หน้า 147) ได้กล่าวโดยสรุปว่า งานบริหารสถานศึกษานั้น ไม่ว่าจะ เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ภาระหน้าที่ของผู้บริหารและงานที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติย่อมต้องมี งานทุกอย่างที่เหมาะสมกันทั้งสิ้น โดยถือว่างานวิชาการเป็นหลัก เป็นงาน ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของผู้เรียน ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ส่วนงานอื่น ๆ นั้นถือเป็นงานที่มีความสำคัญรองลงมาและเป็นงานสนับสนุน มี ผลการวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่ชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ยึดถือเอางานวิชาการเป็นหลักในการ บริหารและมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ จะนำโรงเรียนไปสู่ความสำเร็จได้ (Effective school) ตรงกันข้ามกับ ผู้บริหารที่ไม่เห็นความสำคัญ ของงานวิชาการ อาจเป็นเพราะไม่มีความรู้ความสามารถ ขาดทักษะและ



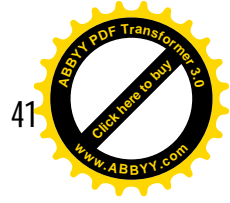
ประสบการณ์ทางวิชาการ มองเห็นงานอื่นสำคัญกว่างานวิชาการ จึงไม่สามารถที่จะนำโรงเรียนไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้ ดังนั้นองค์กรที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัดจึงต้องมีการกำหนดขั้นตอนในการเข้าสู่ตำแหน่งของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ได้ผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์เป็นผู้บริหารสถานศึกษา

สุนทร โคตรบรรเทา (2556, หน้า 1-3) กล่าวถึง การบริหาร หมายถึง การทำให้คนตั้งแต่ สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือการทำงานกับคนโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์การวิบุลย อ่องสกุล (2557, หน้า 10) ได้กล่าวไว้ในบทสรุปว่า การบริหารการปฏิบัติการมีอยู่ ในทุกส่วนงานในองค์กร ไม่ว่าจะ เป็นองค์กรที่มีการผลิต หรือองค์กรบริการ โดยหัวใจสำคัญของ การบริหารการปฏิบัติการอยู่ที่การให้ความสำคัญในประสิทธิภาพของการดำเนินกิจกรรม ที่เกิดขึ้น ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยองค์กรที่มีการบริหารการปฏิบัติการที่เป็นเลิศสามารถเพิ่มศักยภาพในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร โดยอาจนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ส่งผล ให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจได้ หรือหาทางในการลดเวลาในการทำกิจกรรมลง ทำให้เกิด ต้นทุนขึ้นอย่างเหมาะสมและเมื่อเทียบกับการตอบสนองความต้องการให้เกิดมูลค่าเพิ่ม ทำให้เกิด ประสิทธิภาพที่เพิ่มมากขึ้น

กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารโรงเรียนหรือการบริหารสถานศึกษา คือการดำเนินหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบุคลากรหรือผู้บริหารโดยใช้กระบวนการบริหารงานในด้านต่าง ๆ คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานวิชาการนักเรียน งานพัสดุและการเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินการควบคุมการจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการจัดสิ่งแวดล้อมภายใน โรงเรียน อันได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ กิจกรรม บริหารต่าง ๆ งานบริหาร โรงเรียนนั้นตามปกติผู้บริหารมักจะจัดรูปงานในลักษณะที่คล้ายคลึงกันหรือถ้าจะมีจำแนกประเภทแตกต่างกันออกไปบ้างก็ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ลักษณะของงานและความคิดเห็น ของผู้บริหารแต่ละคน



ขอข่วยการบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงและมาตราที่ 40 ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาต่ำกว่าปริญญาของแต่ละสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจึงเป็นหลักการสำคัญที่เน้นการกระจายอำนาจโดยการตัดสินใจและใช้อำนาจของ สถานศึกษาผ่านคณะกรรมการสถานศึกษาและเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ภายในขอบเขตการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ออกเป็น 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

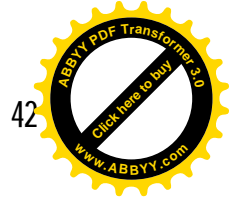
ด้านการบริหารงานวิชาการ หลักการและแนวคิด

การบริหารงานงบประมาณมีขอบข่ายและแนวคิด ดังนี้

จันทรานี สงวนนาม (2553, หน้า 148-149) กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญ ของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่น ๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน แต่ก็ เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมหลักที่สำคัญของการบริหารงานวิชาการ

1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริงโดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
2. จัดทำกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. ให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้ง เป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้
4. จัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานโดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพด้วยการจัด หลักสูตร



กระบวนการเรียนรู้และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการจัดการ พัฒนาการศึกษ

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีขอบข่าย ดังนี้

จันทรานี สงวนนาม (2553, หน้า 152-163) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร

ปัจจุบันได้มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่ที่เรียกว่า “หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551” ซึ่งเป็นผลมาจากการปฏิรูปเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้ทันสมัย เหมาะกับอายุและวุฒิ ภาวะของผู้เรียน และแก้ไขสาระที่ซ้ำซ้อน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานเป็นหน่วยงานในการดำเนินการ หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนั้น กิจกรรมที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ได้แก่

1.1 การศึกษาสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ ผู้บริหารจะต้องศึกษาสาระการ เรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรซึ่งเป็นองค์ความรู้เดิมที่จะต้องนำมาจัดให้เป็นระบบและมีการกำหนด มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดเป็น รายวิชาและช่วงชั้นโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่ง สถานศึกษาจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา สาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ที่ สถานศึกษาต้องใช้ เป็นหลักเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานการคิด การเรียนรู้และการแก้ปัญหา ตลอดจนการ เสริมสร้างการเป็นมนุษย์ คักยภาพพื้นฐานในการคิด การทำงาน และการพัฒนาตนเอง

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หรือที่เรียกว่าการปฏิรูปการเรียนรู้ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับวิธีการ เรียนของผู้เรียนและวิธีการสอนของครู ซึ่งครูจะต้องสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิด วิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมดูแลเป็นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิธีคิด วิธีการดำเนินชีวิต และมีทักษะในการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ได้ การจัดการเรียน การสอนตามแนวหลักสูตรใหม่ มีหลักการและแนวปฏิบัติดังนี้

1.2.1 เน้นการเรียนการสอนตามสภาพจริง

1.2.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนค้นคว้าหาความรู้ ได้แสดงความคิดอย่างอิสระสามารถ สรุปและ สร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นได้จากข้อมูลที่มี

1.2.3 นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ครูเป็นเพียงแหล่งข้อมูลหนึ่งจากหลาย ๆ แหล่ง และเป็นผู้อำนวยความสะดวก

ความสะดวกรับให้แก่ผู้เรียน

1.2.4 เน้นการปฏิบัติที่ควบคู่ไปกับหลักการและทฤษฎี

1.2.5 เน้นวิธีการสอนจากการเรียนรู้หลาย ๆ รูปแบบ

1.2.6 ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิดมากกว่าการค้นหาคำตอบที่ตายตัวเพียงคำเดียว

1.2.7 ถือว่ากระบวนการเรียนรู้มีความสำคัญมากกว่าเนื้อหาเพื่อให้ผู้เรียนมีข้อมูล เพียงพอที่จะสร้างองค์ความรู้ใหม่

1.2.8 ใช้กระบวนการกลุ่มในการเรียนรู้ร่วมกันและเรียนรู้ด้วยตนเอง

1.3 สื่อการเรียนรู้ผู้บริหารจะต้องจัดให้สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอน เพราะสื่อเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ครู และผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้นสื่อเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอน เช่น เอกสารหลักสูตร คู่มือครู บันทึกการสอน นอกจากนี้แหล่งการเรียนรู้ทุกรูปแบบ เครือข่ายการเรียนรู้ที่สามารถให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองก็ถือว่าเป็นสื่อการเรียนรู้ทั้งสิ้น

1.4 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียน ว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการคุณธรรมและค่านิยม ที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นผลเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือไม่ เพียงใด ผลการประเมินจะ ช่วยให้ครูผู้สอนรู้ข้อบกพร่องหรือความก้าวหน้าของผู้เรียนทำให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้และวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้เหมาะสมได้ กิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้สามารถดำเนินการได้ 4 ระดับ คือ

1.4.1 การประเมินผลระดับชั้นเรียน เป็นหน้าที่สำคัญของครูผู้สอนจะต้องประเมิน ผู้เรียนในแต่ละรายวิชา เพื่อรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยวิธีการที่หลากหลาย

1.4.2 การประเมินผลระดับสถานศึกษาเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคของสถานศึกษาเพื่อน าข้อมูลที่ได้พัฒนาปรับปรุง คุณภาพของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้

1.4.3 การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 6 เข้ารับการประเมินคุณภาพระดับชาติ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญได้แก่ ภาษาไทยคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภาษาต่างประเทศและกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่น ๆ ตามที่กระทรวงกำหนด

2. การวิจัยในชั้นเรียน (Classroom research)

ผลจากการประเมินผู้เรียนทำให้ครูรู้ข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนและคิดหาวิธีที่จะพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพมากขึ้น การวิจัยในชั้นเรียนเป็นกระบวนการที่น่าเชื่อถือและเป็นระบบในการแสวงหาคำตอบ เพราะเป็นการคิดค้นและพัฒนาที่เป็นการแก้ปัญหา (Problem solving) ในสภาพการณ์ที่เป็นจริงในชั้นเรียน ลักษณะการวิจัยในชั้นเรียนมีดังนี้

2.1 ปัญหาการวิจัยเกิดจากการทำงานในชั้นเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งอาจ เป็นปัญหาของผู้เรียนที่ครูต้องแก้ไขหรือปัญหาที่ครูต้องการพัฒนาก็ได้

2.2 ผลจากการวิจัยเป็นสิ่งที่ครูสามารถนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน

2.3 การวิจัยในชั้นเรียนดำเนินการพร้อมกับการเรียนการสอน กล่าวคือ สอนไปวิจัยไป เก็บข้อมูล และบันทึกผลแล้วนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหา และเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่น

3. การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นอีกรูปแบบหนึ่งในการแก้ปัญหาข้อบกพร่องและเสริมทักษะการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครูจะจัดให้ผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ วิธีการสอน ซ่อมเสริมอาจทำได้หลายวิธี ดังนี้

3.1 การสอนแบบตัวต่อตัว

3.2 การสอนเป็นกลุ่มย่อย

3.3 นักเรียนเก่งสอนนักเรียนอ่อน

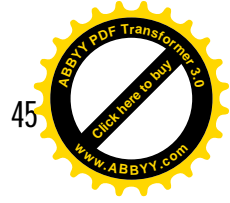
3.4 สอนโดยบทเรียนสำเร็จรูป

3.5 ให้ทำแบบฝึกหัด เรียนด้วยตนเอง

3.6 ให้ทำกิจกรรมเพิ่มเติม

3.7 การเฉลยคำตอบของแบบฝึกหัดหรือแบบสอบถาม

4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย มิได้ขึ้นอยู่กับเฉพาะการสอนในชั้นเรียนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นวิธีการช่วยพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยใจคอของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความเสียสละ มีความซื่อสัตย์กตัญญู มีความเมตตากรุณา รักใคร่กลมเกลียว สมัคสมานสามัคคีและมีวินัย มีภาวะการณ์เป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ตามกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้



- 4.1 กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- 4.2 กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน
- 4.3 กิจกรรมสหกรณ์
- 4.4 กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 4.5 กิจกรรมบริหารแนะแนวการศึกษา
- 4.6 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- 4.7 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพพลานามัยและการกีฬา
- 4.8 กิจกรรมห้องสมุด

5. การนิเทศภายในสถานศึกษาการนิเทศภายใน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารในการที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้ดีขึ้นเป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ผลสุดท้ายก็คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้า ไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 9) การนิเทศภายในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

5.1 เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

5.2 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

5.3 เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน และสังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

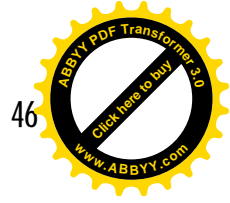
5.4 เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาวิชาชีพ

5.5 เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหารโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วม ในการคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน

5.6 เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคมและวัฒนธรรมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. การประกันคุณภาพการศึกษาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา และเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

6.1 การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ



6.2 การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

6.3 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.4 การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.5 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา

6.6 การประเมินคุณภาพการศึกษา

6.7 การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

6.8 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิด ในสถานศึกษาโดยเฉพาะ เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุดอัน ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต อยู่ในสังคมและรวมถึงการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อเป็นคนดี เก่ง มีความสุข เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ด้านการบริหารงานงบประมาณ หลักการและแนวคิด

การบริหารงานงบประมาณมีหลักการและแนวคิด ดังนี้

1. ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียน

2. ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาของรัฐ และเอกชนอย่างเท่าเทียมกันและจัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษตามความจำเป็นมุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ โดยให้สถานศึกษามีอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัว ควบคู่กับการโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นวงเงินรวมแก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและสถานศึกษา

4. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามหลักสูตรมาตรฐาน การจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน คือ

4.1 การวางแผนงบประมาณ

4.2 การคำนวณต้นทุนผลผลิต

4.3 การจัดระบบการจัดหาพัสดุ

4.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

4.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

4.6 การบริหารสินทรัพย์

4.7 การตรวจสอบภายใน

5. มุ่งส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน จากทุกส่วนของสังคมมาใช้ในการจัดและพัฒนาการศึกษา

ขอบข่ายการบริการงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณมีขอบข่ายและการบริหารงาน ดังนี้

1. การจัดตั้งงบประมาณ

1.1 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ด้านงบประมาณของสถานศึกษา

1.2 วิเคราะห์แผนพัฒนาสถานศึกษาโดยพิจารณาจากแผนงาน งาน โครงการ ของฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำไปจัดตั้งเป็นแผนงบประมาณของสถานศึกษา

1.3 จัดทำแผนงบประมาณตามแผนงาน งานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับ ดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของสถานศึกษา

1.4 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการและจัดตั้ง งบประมาณของสถานศึกษาเพื่อเสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.5 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสถานศึกษาเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำสัญญาบริการสาธารณะโดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 จัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้กับฝ่ายต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาตามแผนพัฒนา การศึกษาประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

2.1.1 การจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอใช้งบประมาณ

2.1.2 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

2.1.3 อนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายงานที่ได้รับงบประมาณ

2.3 โอนเงินงบประมาณวงเงินรวมต่างประเทศ งบรายจ่ายของแต่ละแผนงานงานโครงการ

2.4 รายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีโดยแสดง รายละเอียดผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนงาน งาน โครงการ ตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

3.1 กำหนดแผนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

3.2 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยวางแผน วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด

4. ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 ทุนการศึกษา สถานศึกษาต้องวางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า มีการสรุป รายงาน เผยแพร่และเชิญเชิญผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา

4.2 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาสำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกผู้เสนอ ตามเกณฑ์ที่กำหนดประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในขณะเดียวกันสถานศึกษาต้องสร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาพร้อมทั้งติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4.3 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาจัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.4 การจัดการทรัพยากรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสถานศึกษา ร่วมมือกันให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยร่วมกับบุคคลและหน่วยงานให้เกิดประโยชน์ ต่อกระบวนการเรียนการสอนและสถานศึกษา สิ่งที่สำคัญ คือ สถานศึกษาควรดำเนินการเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา

4.5 ส่งเสริมการบริหาร การจัดการรายได้และผลประโยชน์ในรูปแบบที่หลากหลาย ตามแนวทางของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. การบริหารการเงิน

5.1 การเบิกเงินจากคลัง ยื่นเรื่องขอเบิกเงินพร้อมหลักฐานสำหรับรายการที่มีได้ จัดสรรและกำหนดให้เบิกเป็นเงินก้อน เช่น เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เขตพื้นที่การศึกษา เว้นแต่กรณีการขอเบิกเงินสำหรับงบประมาณที่จัดสรรและกำหนดให้เบิกเป็นวงเงินรวม ไม่ต้องยื่นให้เขตพื้นที่การศึกษา

5.2 รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินในส่วนที่อยู่ในอำนาจของสถานศึกษา

5.3 เก็บรักษาเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

5.4 จ่ายเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ให้บุคลากรหรือผู้มีสิทธิโดยตรง เว้นแต่กรณีที่เป็น อำนาจจ่ายเงินของคลังและที่คลังกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้จ่าย นอกจากนี้ยังต้องหักเงิน ณ ที่จ่ายและนำเงินที่

หักส่งตามอำนาจหน้าที่

5.5 นำส่งเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่โดยนำส่งคลังโดยตรงหรือนำส่งคลังผ่านธนาคาร

6. การบริหารบัญชี

6.1 จัดทำบัญชีเฉพาะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

6.2 จัดทำทะเบียนเฉพาะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

6.3 จัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณส่งเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณชน

7. จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน ยกเว้นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย แจกจ่ายบริหารการพัสดุและสินทรัพย์

7.1 วางแผนการจัดหาพัสดุปีปัจจุบันและปีล่วงหน้า 3 ปี เฉพาะส่วนที่จัดหาเองหรือ ที่จะร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.2 กำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะวันแต่กรณีที่มีรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะมาตรฐานอยู่แล้ว

7.3 พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและ จัดหาพัสดุให้ระดับสถานศึกษา

7.4 จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาโดยดำเนินการเองหรือร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น หรือหน่วยงานอื่นจัดหาตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี

7.5 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

7.6 จัดหาผลประโยชน์สินทรัพย์ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา

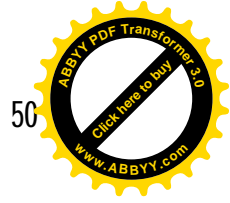
กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็น การบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ งานบริหารงบประมาณในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้ โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่นการปฏิบัติงานจึงดำเนินการด้านงบประมาณของโรงเรียน

ด้านการบริหารบุคลากร หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักการบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

2. ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ยึดหลักธรรมาภิบาล



ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรมีขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง

1.1 ประเมินความต้องการอัตรากำลัง

1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

1.3 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สถานศึกษา

2. การกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 สืบค้นและรวบรวมข้อมูลการขอปรับปรุง กำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นของครูและ
บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมและขออนุมัติโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

2.3 เสนอขอเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ
สถานศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา

2.4 ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การเกลี่ยอัตรากำลังของครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1 เสนอความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ และอัตรา

จ้างชั่วคราวตามความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบและ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

4.1 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและ เกณฑ์
การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.2 ดำเนินการทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและ
พัฒนาอย่างเข้าใจสำหรับผู้ได้รับการบรรจุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

4.3 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ได้แจ้งให้ทราบตามข้อ 1 (อย่างน้อยปี
ละ 2 ครั้ง)

4.4 รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มข้น แล้วแต่กรณีต่อเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเมื่อได้รับอนุมัติจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ(อ.ก.ค.ศ.) เขต พื้นที่การศึกษา

5. การย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและ ให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้าย มาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.3 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายให้เสนอเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติ

5.4 ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้าย ให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ต้นสังกัด ของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.5 สั่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจ หน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ

6.1 ตรวจสอบคำขอเปลี่ยนสภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประสงค์ จะขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษานั้น ๆ

6.2 เสนอแนะให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีครูและบุคลากรทางการศึกษา ขอ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษานั้น ๆ

6.3 เสนอแนะให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีครูและบุคลากรทางการศึกษา ขอ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษานั้น ๆ

7. เงินเดือนและค่าตอบแทน

7.1 อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนและ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.2 การได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมาย กำหนด

8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

8.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติ

8.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และ

วิธีการ ที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา

8.1.2 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ **8.1.1** พิจารณา

8.1.3 แจ้งคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะ ผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

8.1.4 สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

8.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรณีพิเศษกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

8.2.1 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อยุติและรายละเอียดไปยังผู้บริหารสถานศึกษา

8.2.2 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

9. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.1 วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

9.2 จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

9.3 ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

9.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

10. การลาศึกษาต่อ

10.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตการลาศึกษาต่อตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและตามที่กฎหมายกำหนด

10.2 เสนอเรื่องการขออนุญาตให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาศึกษาต่อ ในเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

11.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) กำหนด

11.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษา

11.3 ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด

11.4 นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา

11.5 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่เขตพื้นที่การศึกษาร้องขอ

ให้รับทราบ

12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

12.1 ส่งเสริมการพัฒนาดตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการ
ปฏิบัติงาน ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพทางการ
ศึกษา

12.2 สร้างขวัญและกำลังใจครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการยกย่องเชิดชู
เกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

12.3 ดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม
ความเหมาะสม

13. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

13.1 ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตาม
ระเบียบ วินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

13.2 ควบคุม ดูแลและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติ
ปฏิบัติ ตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

14. การส่งเสริมวินัยสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

14.1 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย

14.2 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

15. การดำเนินการทางวินัยครูและบุคลากรทางการศึกษา

15.1 การดำเนินการทางวินัยครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำผิดวินัยไม่
ร้ายแรง

15.1.1 กรณีมีมูลให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ใน
ฐานะผู้บังคับบัญชา

15.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัยหากปรากฏผลการสอบสวนว่าครูและบุคลากร ทาง
การศึกษาก่อทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

15.1.3 รายงานการพิจารณาลงทะเบียนทางวินัยไปเขตพื้นที่การศึกษา

15.2 การดำเนินการทางวินัยแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

15.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

15.2.2 ประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวนกรณี มีการกระทำผิดร่วมกัน

15.2.3 พิจารณาระดับการลงโทษกรณีความผิดไม่ร้ายแรงแล้วรายงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอระดับการลงโทษไปยังเขตพื้นที่ศึกษากรณีเป็นความผิดวินัย ร้ายแรงเพื่อเสนอ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

16. การสั่งพักงานการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัยพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

17. การลงโทษทางวินัยและรายงานการดำเนินการทางวินัยดำเนินการลงโทษทางวินัยและรายงานการดำเนินการทางวินัยตามที่กฎหมายกำหนด

18. การอุทธรณ์

18.1 รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไปในกรณีที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

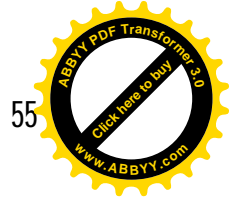
18.2 เสนอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาในการพิจารณาอุทธรณ์ของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นอุทธรณ์ผ่านคณะกรรมการสถานศึกษาต่อ คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

19. การร้องทุกข์ รับเรื่องของครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอ ไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป ในกรณีที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่าน

20. การออกจากงาน

20.1 การลาออก

20.1.1 รับเรื่องการลาออกจากครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะ



ผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณา

20.1.2 อนุญาตการลาออกจากครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

20.1.3 ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหากเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

20.2 สั่งให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับบำเหน็จ บำนาญ เพราะเหตุทดแทนในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

21. ดำเนินการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอไปยังเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

22. งานทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา

22.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

22.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา

23. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

23.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างในสังกัด เพื่อเสนอคำขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

23.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัดจากที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาเพื่อสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสม เข้ามาทำงานในหน่วยงานและขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการจัดทำประวัติการพัฒนาและการบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถ ดำรงชีวิตอยู่ได้

ด้านการบริหารงานทั่วไป หลักการและแนวคิด

การบริหารงานทั่วไปมีหลักการและแนวคิด ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเอง ให้มากที่สุด โดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

2. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ยึดหลักเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3. มุ่งพัฒนาองค์กรในระดับสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยง ติดต่อสื่อสารกันอย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด ด้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานงานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัยตามบทบาทของสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น

ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปมีขอบข่าย ดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.1 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน สถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่ การศึกษาและส่วนกลาง

1.3 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ การบริหารและการบริการ

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

2.1 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

2.3 กำหนดแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่าง เครือข่าย

การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

2.4 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และ
ขอบเขตพื้นที่การศึกษาย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการศึกษา

3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ เป้าหมาย
และทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของบุคคล ชุมชน องค์กรสถาบันและหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องกับการวัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 เสนอแผนพัฒนาการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์ให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาหรือ แผนกลยุทธ์ของ
สถานศึกษา

4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

4.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาและการใช้จ่ายงบประมาณของ
สถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายและกรอบแนวทางการจัดและพัฒนาการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

4.2 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก เขตพื้นที่
การศึกษา

4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามนโยบายและกรอบแนวทางของสถานศึกษา และตาม
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรร่วมกับทรัพยากรของสถานศึกษาหรือที่สถานศึกษาจัดทำให้

4.4 เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยมีคุณภาพ และมี
ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

6. การพัฒนามาตรฐานและการปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดมาตรฐานและดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา

6.2 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

6.3 ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การ
ปฏิบัติงานของสถานศึกษา

7. วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหาร และ
พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

8. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา
แล้วแต่กรณี

9. การดำเนินงานธุรการ ด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ
- 9.1 วางระบบงานด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
- 9.2 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดทำบัญชีตามระเบียบที่กำหนด
- 9.3 ขอเบิกจ่ายงบประมาณไปยังคลังจังหวัดผ่านเขตพื้นที่การศึกษาตามระบบที่กำหนด
- 9.4 กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณภายในสถานศึกษาให้เป็นไป ตามแผน และระบบที่กำหนด
10. จัดระบบการส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนา สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย ตามบทบาทความรับผิดชอบของสถานศึกษา
11. บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ใน สภาพ มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมและพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
12. การจัดสำมะโนผู้เรียน
- 12.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียน ที่จะเข้ารับ บริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 12.2 เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
13. การรับนักเรียน
- 13.1 กำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาโดยประสานงานกับ เขตพื้นที่ การศึกษา
- 13.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 13.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
14. การจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาโดยการเสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบ รวม เลิกหรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ สถานศึกษา
15. การอำนวยการและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตาม อัจฉริยะ
- 15.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบและ การศึกษาตามอัจฉริยะ
- 15.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัจฉริยะตามความต้องการ ของผู้เรียนและท้องถิ่นที่ สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

15.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

16. ระดับทรัพยากรเพื่อการศึกษา

16.1 กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

16.2 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งควบคุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล องค์กร หน่วยงาน สถาบันสังคมและสถานศึกษาอื่นในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ร่วมกัน

17. การทัศนศึกษา

17.1 วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่

17.2 ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

18. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียน

19. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

19.1 วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา

19.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

19.3 ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์และการศึกษาของสถานศึกษา

20. ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

21. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

21.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

21.2 ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

22. งานกำกับดูแลสถานศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงาน

22.1 จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

22.2 จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

22.3 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้

22.4 รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สาธารณชนทราบ

22.5 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

23. การจักระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

23.1 วางแผนการจักระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

23.2 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจแผ่นดินกำหนด กล่าวโดยสรุป การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การจักระบบบริหารองค์การให้บริการงานอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ การประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบโดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมตลอดจนส่งเสริม การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรและชุมชนเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

บทบาทและความสัมพันธ์ของผู้ปกครองและครูที่มีต่อการบริหารของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่สำคัญที่สุดในการนำนโยบายการศึกษาของชาติเข้าสู่การปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่บริหารการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ต้องการตลอดจนได้งานที่มีมาตรฐาน และมีคุณภาพสูงสุด เป็นที่ทราบกันดีในวงการศึกษาว่า องค์ประกอบ ของการเรียนการสอนที่ทำให้ให้นักเรียนได้รับการศึกษาสมบูรณ์ มีอิทธิพลมาจากหลายด้านด้วยกัน เช่น สภาพแวดล้อมของชุมชน สิ่งแวดล้อมภายในบ้าน กลุ่มเพื่อน การปรับปรุงและพัฒนา การศึกษา จึงไม่อาจละเลยกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมถึงบุคคลที่ใกล้ชิดกับนักเรียน

ประดิษฐา จันทรไทย (2548, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาว่า การที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ ร่วมมือและตัดสินใจในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย และแผนการเรียนการสอนของโรงเรียน ลักษณะการมีส่วนร่วมในโรงเรียน โดยการสนับสนุนด้านความคิดเห็น ตัดสินใจ สละแรงงาน และสละเวลาให้โรงเรียน ในการวางแผน การกำหนดนโยบาย การติดต่อสื่อสาร ระหว่างบ้านกับโรงเรียน การแก้ปัญหา พัฒนา สนับสนุนด้านการเงิน และการประเมินผลการทำงาน ซึ่งแบ่งงานเป็น 2 ประการ คือ

1. การมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการ คือ การมีส่วนร่วมโดยกฎหมาย ระเบียบประเพณีและข้อตกลงร่วมกันรองรับ การมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการ โดยปัจเจกบุคคล เช่น ได้รับเลือกตั้ง เป็นตัวแทนและเกี่ยวข้องโดยตรง ส่วนการมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการ โดยกลุ่มบุคคล เช่นสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคม

วิชาชีพ

2. การมีส่วนร่วมอย่างไม่เป็นทางการ คือ การมีส่วนร่วมโดยอิสระ โดยไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ประเพณีและข้อตกลงรองรับ การมีส่วนร่วมอย่างไม่เป็นทางการโดยปัจเจกบุคคล คือการเกี่ยวข้องเฉพาะคราว เช่น ในฐานะของผู้ชำนาญพิเศษในสาขาอาชีพ เป็นต้น ส่วนการมีส่วนร่วมอย่างไม่เป็นทางการ โดยกลุ่มบุคคลเป็นการรวมกลุ่มผู้ที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน เฉพาะคราวไม่ต่อเนื่อง เช่น ผู้สนใจในการกีฬาของโรงเรียน

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานของโรงเรียนจึงควรเป็นไปตามความต้องการของชุมชน ก็คือให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียน ซึ่งชุมชนในที่นี้ก็คือผู้ปกครองนักเรียนนั่นเอง ถ้าผู้ปกครองนักเรียนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนมาก ๆ ก็จะส่งผลต่อการบริหาร ของโรงเรียน และสนองความต้องการของสังคมโดยรวมตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาคาดว่าตัวแปรต้นจะมีความเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ปกครองและครูต่อการพัฒนาการศึกษา และการบริหารจัดการ ของโรงเรียนรัตนวิเศษร์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา อาชีพของผู้ปกครองและครู

วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาขั้นสูงสุดของบิดา มารดาหรือผู้ปกครองและครู ที่สำเร็จการศึกษาย่อมจะมีผลต่อความพึงพอใจที่บุตรหลานได้เข้ามาเรียนในโรงเรียนที่ผู้ปกครองเลือกซึ่ง รุ่งทิพย์ ตั้งพานิชวงศ์ (2551) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของ ครูผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ปกครองนักเรียนในการบริหารงานวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสิงห์บุรี จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษา อำเภอวัฒนานคร สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระแก้ว เขต 2 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่าโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

อาชีพ หมายถึง งานอันก่อให้เกิดรายได้ส่วนใหญ่ของผู้ปกครองและครู จำแนกได้เป็น ข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ รับจ้าง/ เกษตรกรรมและค้าขาย/ เจ้าของกิจการซึ่งอาชีพ เป็นปัจจัยหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ปกครองที่จะส่งบุตรหลานเข้าเรียน ซึ่ง จันทรา รุ่งฟ้า (2550) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการพัฒนางานด้านวิชาการของผู้ปกครอง นักเรียน โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยา อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว จำแนกตามอาชีพและวุฒิการศึกษา พบว่า การมีส่วนร่วมในการพัฒนางานด้านวิชาการของผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยา อำเภอวัฒนานคร จังหวัด สระแก้ว จำแนกตามสถานภาพของผู้ปกครองนักเรียนด้านอาชีพ โดยรวมและรายด้านมีการมีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ สอดคล้องกับ วิจิตรา คนชื่อ (2551) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านท่าช้าง สำนกงานเขตพื้นที่ การศึกษา สระแก้ว เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อ

การจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านท่าช้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามอาชีพ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กล่าวโดยสรุป วุฒิการศึกษา อาชีพของผู้ปกครองและครู จะมีความพึงพอใจแตกต่างกัน เนื่องจากระดับการศึกษา อาชีพของผู้ปกครองและครู มีความสำคัญที่จะเป็นปัจจัยเกี่ยวข้อง กับปัจจัยต่าง ๆ และปัจจัยนี้เป็นเครื่องชี้บ่ง ถึงความแตกต่างกันหรือส่งผลกระทบต่อตัวแปรตามอื่น ๆ ซึ่งผู้วิจัยคาดหวังว่า น่าจะส่งผลต่อการบริหารงานของโรงเรียนรัตนานิเบศร์ จึงนำมาเป็นตัวแปรในการวิจัยในครั้งนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

นิรันดร์ วงศ์มณีนิล (2551, หน้า 62) การศึกษาความต้องการของผู้ปกครองนักเรียน ต่อการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาของโรงเรียนอรวิณวิทยา จังหวัดระยอง ผลการศึกษา พบว่าความต้องการของผู้ปกครองนักเรียน ต่อการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาของโรงเรียนอรวิณวิทยา จังหวัดระยอง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก ทุกด้านเรียงจากมากไปน้อย คือ ด้านบริหารงานบุคลากร ด้านบริหารงานวิชาการ ด้านบริหารงานทั่วไป และอันดับสุดท้ายคือด้านงานงบประมาณ

ดวงนภา สุคตะ (2550, หน้า 67-68) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี พบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน และปานกลาง 1 ด้านโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การบริหาร งานทั่วไป ด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การบริหารงานงบประมาณมีค่าน้อยที่สุดและจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานของ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนนทบุรี โดยจำแนกตามเพศและอาชีพโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

นงลักษณ์ กลมเกลี้ยง (2554, หน้า 58) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนวัดบูรพาพิทยาราม (ธรรมรัตนศึกษาประชาอุทิศ) จังหวัดจันทบุรี พบว่าความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนวัดบูรพาพิทยาราม(ธรรมรัตนศึกษาประชาอุทิศ) จังหวัดจันทบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อยตามลำดับ ดังนี้ คือ การบริหารงานบุคคลมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ การบริหารทั่วไป การบริหารงบประมาณและการบริหารงานวิชาการ ตามลำดับ

รักชนก บึงมุ่ม (2554, หน้า 54-55) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนชลราษฎรอำรุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนชลราษฎรอำรุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียน โดยรวม ด้านการบริหารงานวิชาการและด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการบริหารงานบุคลากรการเงินและสินทรัพย์และด้านการบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับ ปานกลางและเมื่อเรียงค่าเฉลี่ยตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารงานทั่วไปและด้านการบริหารงาน บุคลากรการเงินและสินทรัพย์อยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษา อาชีพโดยรวม และรายด้านแตกต่างกันจะมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของโรงเรียนแตกต่างกัน

สถาพร ส่องแสง (2554, หน้า 88) ได้ศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนวัดกระเฉท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า ความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนวัดกระเฉท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหาร งานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณและด้านการบริหารงานทั่วไป

จันทิมา จันทสิทธิ์ (2555, หน้า 95) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลโขง อำเภอบ้านใหม่ จังหวัดจันทบุรี พบว่า ผู้ปกครอง มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลโขง อำเภอบ้านใหม่ จังหวัดจันทบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 2 อันดับแรก คือด้านงานอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและการอำนวยความสะดวก ด้านงานบุคลากร ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคืองานด้านวิชาการ

ประเสริฐ มิ่งเมือง (2555, หน้า 96-98) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนบ้านบึง “มนูญวิทยาการ” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน ยกเว้น ด้านการบริหารงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย และจากการทดสอบ สมมติฐานพบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนทบุรีโดยจำแนกตามอาชีพ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานงบประมาณ ส่วนด้านบริหารงาน วิชาการและด้านการบริหารงานทั่วไปแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ผุสดี แสงหล่อ (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารงาน ของโรงเรียนสวนป่าอู่ปลั่งมี ส านักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารงานของโรงเรียนสวนป่าอู่ปลั่งมี สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา

ฉะเชิงเทรา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือการบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณและการบริหารงานทั่วไป

บรรเจิด ศุภราพงศ์ (2556, หน้า 100) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองในการบริหารงานของโรงเรียนปากช่องพิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองในการบริหารงานของโรงเรียนปากช่องพิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมากที่สุดเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานงบประมาณ

วรายุทธ แก้วประทุม (2556, หน้า 91) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนบ้านหินแร่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียนบ้านหินแร่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 4 อันดับ คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคลากร และด้านบริหารงานทั่วไป

งานวิจัยต่างประเทศ

พอลลอซซี (Pallozzi, 1981, p. 1481) ได้ศึกษารูปแบบของชุมชนต่อการเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การตัดสินใจของโรงเรียนท้องถิ่นในมลรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า รูปแบบที่ใช้ ในการจัดการศึกษาควรขยายไปเป็นรูปแบบของชุมชนเมืองด้วยการจัดการศึกษาในโรงเรียน โดยความร่วมมือกันทุก ฝ่ายโรงเรียนไม่ควรยึดติดกับนโยบายมากนัก ส่วนฝ่ายชุมชนควรเสนอนโยบายที่ตรงกับความสามารถของตน และสิ่งที่ชุมชนต้องคำนึงถึงคือความรับผิดชอบในกิจกรรม ที่โรงเรียนจัดขึ้นและมีความเป็นไปได้

แอบเดล ฮาดี้ (Abdel-Hady, 1990, p. 3276-A) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารการศึกษาในประเทศอียิปต์ พบว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นหลักสำคัญของประชาธิปไตย จำเป็นต้องปรับปรุงรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน ควรจะกำหนดเป้าหมาย ของการมีส่วนร่วมของประชาชน ช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับสถานศึกษา และประเด็นกิจกรรมที่ต้องการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

จอยซ์ (Joyce, 1992, p. 158) ได้วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่เลือกโรงเรียนชั้นประถมศึกษาของรัฐ ระหว่าง 2 รัฐ โดยกลุ่มผู้ปกครอง 2 กลุ่ม ของโรงเรียนเซนต์เบนวิลล์ พลับลิค สคูล ในรัฐโอไฮโอและเซนต์พลับลิค สคูล ในรัฐมินนิโซตา สรุปความคิดเห็นในการเลือกโรงเรียนมีดังนี้

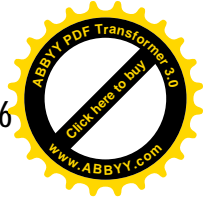
คุณภาพของครู ระเบียบของโรงเรียน วินัยของโรงเรียน หลักสูตรพิเศษ จริยธรรมครู การประเมินความสามารถครู ความรับผิดชอบของโรงเรียนและมีแนวการสอนที่หลากหลาย สำหรับเหตุผลที่มีความสำคัญน้อยที่สุดของผู้ปกครอง คือ รายได้ของครอบครัวและ พื้นฐานทางคุณธรรม ความเห็นของผู้ปกครองเกี่ยวกับการบริหารและการจัดองค์กรภายในโรงเรียน คือ เป็นระบบ กระจายอำนาจ มีอิสระแบบเอกรชนให้ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาตามที่ต้องการมีลักษณะเป็นผู้นำ มีอิทธิพลต่อการแข่งขันสูง ความสัมพันธ์กับชุมชนดีและมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

ไมเคิล (Michael, 1992) ได้ศึกษาความเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาและการพัฒนาชุมชนพบว่า ในการจัดการศึกษาควรเปิดโอกาสให้ท้องถิ่น ประชาชนชาวบ้านควรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อที่จะแก้ปัญหาของชุมชนได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพจริง

บาร์นส์ (Barnes, 1995, p. 315-A) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนของผู้ปกครองนักเรียน พบว่า การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนของโรงเรียนโดยอุดมคติแล้ว ผู้ปกครองนักเรียนมีบทบาทที่โรงเรียนหรือในชั้นเรียน แม้ว่าจริง ๆ แล้วการมีส่วนร่วมของพวกเขา จะไม่เป็นไปตามอุดมคติดังกล่าวและยังได้พบว่าผู้ปกครองยังมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่บ้านด้วย การศึกษาค้นคว้านี้ให้หลักฐานเพิ่มเติมว่า บิดามารดาชาวอเมริกัน อัฟริกัน มีความประสงค์ที่จะมีสิทธิมีเสียงเกี่ยวกับการเรียนการสอนลูก ๆ ของตน ซึ่งต้องบ่งชี้ว่า บิดามารดาชาวอเมริกัน อัฟริกัน เห็นคุณค่าของการศึกษาและเห็นว่าโรงเรียนจำเป็นต้องตระหนัก ถึงความพึงพอใจด้านการศึกษาและวัฒนธรรมของผู้ปกครองด้วย

ฟรีแมน และคาร์ คิดเวลล์ (Freeman & Karr-Kidwell, 1998, pp. 195-199) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองและการรับรู้ของครูและนักเรียน ต่อการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการศึกษาเพื่อพัฒนาผลการวิจัย พบว่า การสื่อสารระหว่างบ้านและโรงเรียนจะดีได้ผู้ปกครองต้องมีส่วนร่วม เช่น การมีส่วนร่วมในสมาคมผู้ปกครองและครู นอกจากนั้น ผลการวิจัยยังพบอีกว่า หากผู้ปกครองต้องการรับผลประโยชน์จากการเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียนผู้ปกครองต้องสร้างความรู้สึกให้ได้ว่าตนเป็นเจ้าของโรงเรียน

แบค และเมอร์ฟี (Back & Murphy, 1998, p. 359) พบว่า การบริหารโดยใช้โรงเรียน เป็นฐานเป็นยุทธศาสตร์ของการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้นการถ่ายโอนอำนาจจากมลรัฐและเขตพื้นที่การศึกษาไปยังโรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนสามารถสร้างระบบการตัดสินใจด้วยตนเอง คอนดาล (Quandahl, 2001, pp. 201-204) ได้ทำวิจัยเรื่อง การปฏิบัติการสอนของครูอนุบาลที่มีผลต่อความสำเร็จของนักเรียน วัตถุประสงค์ในการวิจัยคือ เพื่อศึกษาความแตกต่างของการปฏิบัติการสอนของครูอนุบาลที่มีผลต่อความสำเร็จของนักเรียน กลุ่มตัวอย่างคือ ครูอนุบาล จำนวน 9 คน ซึ่งสอนในโรงเรียนแบบเต็มวันและแบบครึ่งวัน จำนวน 4 โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเมืองและเด็กอนุบาล จำนวน 208 คน โดยการสังเกตการณ์สอนและลักษณะของครูในห้องเรียน ผลการวิจัยพบว่า การจัดการศึกษาในแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันและพบว่า ความสำเร็จในด้านวิชาการ



ในระดับอนุบาลไม่ได้มีความจำเป็นต่อการนำไปสู่ความสำเร็จในด้านวิชาการ ในระดับอนุบาลไม่ได้มีความจำเป็นต่อการนำไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาระดับต่อไป ลักษณะ ของครูมีผลต่อความสำเร็จของเด็กอนุบาลและความสำเร็จของนักเรียน จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ กล่าวโดยสรุปว่าผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนเกิดความพึงพอใจต่อการบริหารโรงเรียน เพราะต้องเอาใจใส่ กระตือรือร้นส่งเสริมสนับสนุน ประสานความร่วมมือในทุกฝ่าย ก่อให้เกิดคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของสังคมของผู้ปกครองนักเรียน ควรให้ผู้ปกครองนักเรียน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การสร้างกฎระเบียบของโรงเรียน การให้บริการอย่างรวดเร็ว การให้ข้อมูลข่าวสาร การทำงานเป็นทีมระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน กับครูและร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้จัดการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น ซึ่งเป็น สิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายเป็นคนดี เก่ง และมีความสุขเป็นที่พึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนต่อไป