

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
PRINCIPAL'S JOB PERFORMANCE OF SOUTHERN  
PRIVATE VOCATIONAL SCHOOLS



นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์  
MR. VARAYUTH PATTANASIRIRUK

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขหมู่.....

พ.ศ. 2539

เลขทะเบียน..... 27143

ISBN 974-621-511-6

วัน, เดือน, ปี 11 ก.พ. 2540

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

PRINCIPAL'S JOB PERFORMANCE OF SOUTHERN  
PRIVATE VOCATIONAL SCHOOL



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION  
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

1996

ISBN 974-621-511-6

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
นักศึกษา นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์  
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผศ.ดร.ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา  
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร. จำรัส นองมาก  
ระดับการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
ภาควิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
พ.ศ. 2539

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ เป็นการศึกษาสภาพความเป็นจริงในการดำเนินบทบาทตามกระบวนการบริหารงานในหน้าที่ครูใหญ่ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคใต้ที่เป็นกลุ่มประชากร 51 คน โดยใช้แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า เก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรทั้งหมดได้ร้อยละ 100 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ในด้าน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามเพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน และขนาดของสถานศึกษา

การวิเคราะห์ใช้วิธีการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานโดยใช้หลักสถิติในการวิเคราะห์ตามตัวแปรอิสระ ดังนี้

t - TEST เพื่อวิเคราะห์และทดสอบสมมติฐานตัวแปรด้านเพศและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

F - TEST เพื่อวิเคราะห์และทดสอบสมมติฐานตัวแปรด้านขนาดของสถานศึกษา โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ "MICROSTAT"

H - TEST (The Kruskal - Wallis one - way analysis of variance by ranks) เพื่อวิเคราะห์และทดสอบสมมติฐาน ตัวแปรด้านอายุ ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่และประเภทวิชา ซึ่งเป็นตัวแปรที่มีจำนวนข้อมูลน้อยและขนาดของกลุ่มข้อมูลแตกต่างกันมาก

ผลการวิจัยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ได้ผลสรุปดังนี้

1. การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ในด้านการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้านมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยเท่ากับ 4.20, 4.13, 4.10, 4.04, 3.84 และ 3.82 ค่าเฉลี่ยโดยรวมทุกด้านมีค่าเท่ากับ 4.02

2. ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา - ภาคใต้ แยกเปรียบเทียบการบริหารงานแต่ละด้านทั้ง 6 ด้าน ตามตัวแปรอิสระได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดของสถานศึกษาพบว่าทั้งหมดไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิเคราะห์ผลสรุปการวิจัยครั้งนี้พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานบริหารสถานศึกษาครอบคลุมบทบาทตามกระบวนการบริหารในหน้าที่ของครูใหญ่อยู่ในระดับสูงทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน ซึ่งให้เห็นว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนต้องปฏิบัติงานบริหารสถานศึกษา โดยมีบทบาทตามกระบวนการบริหารด้วยความเข้มแข็งจริงจังและสม่ำเสมอไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาใดก็ตาม ซึ่งครูใหญ่ทุกคนพึงตระหนักในภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่พึงปฏิบัติในสถานศึกษาเพื่อควมมีคุณภาพและได้มาตรฐานต่อไป

Thesis Title	Principal's Job Performance of Southern Private Vocational Schools
Student	Mr. Varayuth Pattanasiririk
Thesis Advisor	Assist. Prof. Dr. Threraphon Thephasadin Na Ayuthya.
Thesis Co-advisor	Dr. Chamrat Nongmak
Level of Study	Industrial Education King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Year	1996

### Abstract

The research of principal's job performance of southern private vocational schools intended to study the administrating process of principals role working on their function. This study aimed to 51 population of principals southern private vocational schools.

A rating scale type questionair prefer to use and taken data, while questionairs were received and collected from 100 percent of the samples.

The objective of reserch were investigate:

1. To study the job working of princinal of southern private vocational schools in the field of; academics administration, personel administration, student affairs administration, general & service administration, building and facility administration and community relation administration.

2. To compair the job working of principal of southern private vocational schools in 6 fields defying by sex, age and experience of principal, major of teaching program and size of schools.

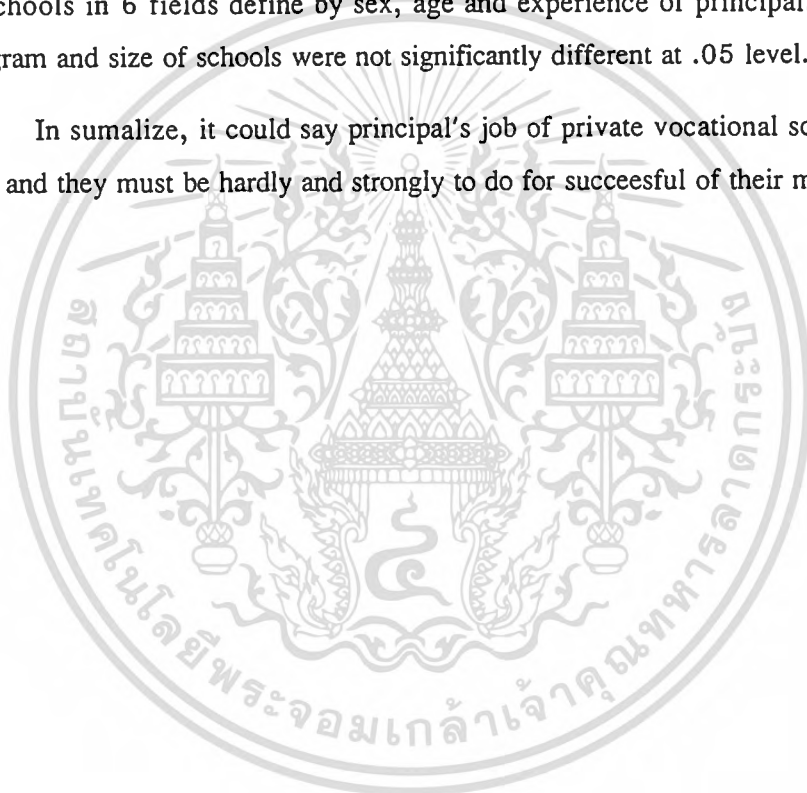
The data were anaylized by using percentage, mean, standard deviation and hyposthesis testing by t-test for two variables, nonparametric techniques rankings tests for different size of variable's groups and one-way analysis of varience on the P.C. "MICROSTAT" analyzing program, for three variables.

The finding results;

1. The principal job's performance of southern private vocational schools were highly with total mean score 4.02 in 6 fields of job working level. Then be could to prior from highest mean score were personel administratioin, academics administration, student affairs administration, general & service administrat'ion, community relation administration and building & facility administration with the following mean score 4.20, 4.13, 4.10, 4.04, 3.84 and 3.82

2. The compairision of principal's job performance of southern private vocational schools in 6 fields define by sex, age and experience of principal, major of teaching program and size of schools were not significantly different at .05 level.

In sumalize, it could say principal's job of private vocational school were largely range and they must be hardly and strongly to do for succesful of their mission.



## กิตติกรรมประกาศ

คุณค่าทั้งหลายที่จะพึงมีเป็นประโยชน์และคุณความดีอันเกิดจากผลการวิจัยของวิทยานิพนธ์นี้ ขอมอบแด่คุณพ่อคุณแม่ผู้มีพระคุณยิ่งและบูรพคณาจารย์ทั้งหลาย ผู้ประสิทธิ์-ประสาทวิชาความรู้ทั้งหมด นับแต่อดีตมาจนทำให้ผู้วิจัยมีความสำเร็จในวันนี้

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยความกรุณาอย่างยิ่งของผู้ช่วย-ศาสตราจารย์ ดร.ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา อาจารย์ไพรัตน์ พิภน้อย และดร.จำรัส นองมาก ที่ให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจแก้ไข ช่วยเหลือติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์โดยตลอด อีกทั้งคอยให้กำลังใจอยู่เสมอ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.เมธี ปิรันธนานนท์ ที่กรุณาติดตาม กระตุ้นเตือนอย่างสม่ำเสมอ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผศ.ประเชิญ ไทรแจ่มจันทร์ อาจารย์อัจฉรา สิบสินธุ์สกุลไชย อาจารย์โอวาท พูลศิริ และ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล ตลอดจนคณาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่มีความห่วงใยกรุณาให้กำลังใจชี้แนะแนวทางอยู่โดยตลอด

ขอขอบพระคุณ ดร.พจนา ว่องตระกูล ดร.กรรณิการ์ ภิญญาคง นางสาวดวงพร ชินสมบูรณ์ ดร.อำนาจ เดชชัยศรี ที่กรุณาตรวจแก้ไขและเสนอแนะในการปรับปรุงแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยครั้งนี้ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทุกท่านที่อำนวยความสะดวกและอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อการทำวิจัย ดร.คทา ชื่นตา ที่กรุณาแนะนำและแปรผลข้อมูลการวิจัย ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ซึ่งมีได้กล่าวนามที่ให้ความช่วยเหลือและทำให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

วรยุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	X
<b>บทที่</b>	
1. บทนำ.....	1
ความสำคัญของปัญหา.....	1
ความสำคัญของการศึกษาเอกชน.....	5
การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	9
สมมติฐานของการวิจัย.....	9
ขอบเขตการวิจัย.....	9
นิยามศัพท์.....	11
เชิงอรรถ.....	13
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	14
ความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งครูใหญ่.....	14
อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา.....	15
ลักษณะงานที่ครูใหญ่ต้องปฏิบัติ.....	16
บทบาทและหน้าที่การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน.....	16

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บทบาทและหน้าที่ในการบริหารโรงเรียน.....	19
- การบริหารงานวิชาการ .....	19
- การบริหารงานบุคลากร.....	23
- การบริหารงานกิจการนักเรียน.....	29
- การบริหารงานธุรการและบริการ.....	33
- การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวกทางการศึกษา.....	35
- การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน...	43
เชิงอรรถ.....	48
3. วิธีดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล.....	51
ประชากร.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	54
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล.....	56
เชิงอรรถ.....	57
4. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
จำนวนประชากร.....	60
จำนวนของประชากรจำแนกตามเพศ อายุ .....	61
จำนวนของประชากรจำแนกตามประสบการณ์.....	62
จำนวนของประชากรจำแนกตามสถานศึกษา.....	63

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5. สรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	157
สรุปผลการวิจัย.....	158
อภิปรายผลการวิจัย.....	167
ข้อเสนอแนะ.....	174
เชิงอรรถ.....	177
บรรณานุกรม.....	179
ภาคผนวก ก.	
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	184
สำเนาหนังสือราชการเพื่อดำเนินการวิจัย.....	198
ภาคผนวก ค.	
ตัวอย่างการดำเนินวิธีแปรผลข้อมูล H-test.....	212
ประวัติผู้เขียน.....	219

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคใต้ที่จัดการสอนในระบบโรงเรียน.....	51
2. จำนวนประชากรครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้.....	60
3. จำนวนประชากรจำแนกตามเพศ.....	61
4. จำนวนประชากรจำแนกตามกลุ่มอายุ.....	61
5. จำนวนประชากรจำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน.....	62
6. จำนวนประชากรจำแนกตามประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่.....	62
7. จำนวนประชากรจำแนกตามประเภทวิชาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน.....	63
8. จำนวนประชากรจำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	63
9. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ.....	64
10. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร.....	66
11. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน.....	68
12. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ .....	69
13. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา.....	70
14. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน.....	72

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
15. ค่าเฉลี่ยและลำดับที่ของการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้.....	74
16. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ.....	75
17. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร.....	76
18. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน.....	77
19. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ .....	78
20. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา.....	79
21. ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน.....	80
22. ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านเพศของ ประชากร.....	81
23. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	83
24. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	84
25. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
26. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานธุรการและบริหาร จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	87
27.การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	
จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	88
28. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	
จำแนกตามเพศของครูใหญ่.....	90
29. ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่	
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ทดสอบสมมติฐานสถานภาพ	
ด้านอายุของประชากร.....	92
30. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่.....	94
31. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่.....	95
32. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารกิจการนักเรียน จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่.....	97
33. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่.....	98
34. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	
ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	
จำแนกตามกลุ่มอายุครูใหญ่.....	100

## สารบัญญัตินี้ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
35. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่.....	102
36. ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคใต้ ทดสอบสมมติฐาน ด้านประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....	104
37. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....	106
38. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่...	107
39. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารกิจการนักเรียน จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.	109
40. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ จำแนกตามประสิทธิภาพ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....	111
41. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....	113
42. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....	115

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
43. ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคใต้ ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านประสพการณ์รวมของประชากร.117	
44. การเปรียบเทียบการปฏิบัติของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสพการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่..... 119	119
45. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานงานบุคลากร จำแนกตามประสพการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....120	120
46. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารกิจการนักเรียน จำแนกตามประสพการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่.....122	122
47. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามประสพการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่..... 124	124
48. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามประสพการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่..... 126	126
49. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประสพการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่..... 128	128
51.ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคใต้ ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านประเททวิชาที่เปิดทำการสอน....130	

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
51. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน.....	132
52. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน.....	134
53. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารกิจการนักเรียน จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน.....	136
54. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน..	138
55. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน.....	140
56. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน.....	142
57. ค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านขนาดของสถานศึกษา.....	144
58. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	146
59. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	147
60. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	149

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
61. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	151
62. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	153
63. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	155



## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความสำคัญของปัญหา

ในการบริหารองค์การหน่วยงานใด ๆ หากผู้บริหารมิได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่จัดวางไว้ในตำแหน่งต่าง ๆ ของระบบงานอย่างชัดเจนแล้ว ย่อมส่งผลให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความสับสนเข้าใจไขว่เขวและอาจปฏิบัติหน้าที่บกพร่องอันส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานนั้น ๆ การจัดระบบการทำงานขององค์การภายในองค์การต่าง ๆ จึงต้องมีการแบ่งงานตามสายปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตอน ต้องมีการระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อมิให้งานก้าวก่ายจนเกิดปัญหา ขัดแย้งกันขึ้น และในที่สุดความแตกแยกทางแนวความคิด และทัศนคติก็จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์การนั้น ๆ

งานแต่ละตำแหน่งต้องพยายามที่จะดำเนินงาน ตามบทบาทหน้าที่ให้ลุล่วงไปช่วยกันจรจองครวใจไว้ พยายามที่จะช่วยให้เป้าหมายหลักและหน้าที่ต่าง ๆ ของสถาบันสัมฤทธิ์ผล ช่วยกันรักษาขวัญของบุคลากรในองค์การ ทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานและสถาบัน นั่นคือผู้นำจะต้องเล่นบทบาทด้วยการพยายามให้ความคาดหวังของตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง และตำแหน่งที่ตนถือครองอยู่บรรลุผลสำหรับผู้ถือครองตำแหน่งนั้น ๆ ก็ต้องมีความเข้าใจในบทบาทของตนซึ่งได้รับการจำกัดความไว้ด้วยความคาดหวังต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความ เป็นมนุษย์

สำหรับในสถานศึกษาทุกระดับ มีผู้ให้ความสนใจและพยายามที่จะกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบซึ่งถือเป็นหน้าที่หรือบทบาทอันพึงประสงค์ของครู อาจารย์ เอาไว้ อย่างกว้างขวาง และพบได้ในเอกสารอ้างอิงตำราทางการศึกษาโดยทั่วไป ซึ่งมีการตีกรอบกำหนด ขอบเขตให้กับครู และเมื่อใดที่ครูละเลยไม่ปฏิบัติในกรอบนั้น ๆ ก็ถือว่าละทิ้งหน้าที่หรืออาจได้รับการประเมินว่ามีประสิทธิภาพการทำงานต่ำ เป็นเหตุสำคัญที่ทำให้นักเรียน นักศึกษามีคุณภาพการเรียนต่ำลง โดยความเสียหายที่เกิดกับระบบการศึกษา อันสืบเนื่องมาจากการละเลย หรือความไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของครู ย่อมที่จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพ การศึกษาในระดับหนึ่ง ตามแต่ศักยภาพหรือสถานภาพของครูและอาจารย์แต่ละคน หากจะได้มีการวิเคราะห์ต่อไปก็จะพบที่มาของจุดบกพร่องที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ ความไม่รู้ ขาดความเข้าใจต่อหน้าที่ และบทบาทที่ตนมีและพึงปฏิบัติ การละเลยหน้าที่ และบทบาทที่คาดหวังของบุคลากรในองค์การ ถ้าเกิดขึ้นกับบุคลากรที่มีตำแหน่งสูง เป็นผู้บริหารหรือผู้นำขององค์การ ย่อมมีผลกระทบที่รุนแรงต่อองค์การทั้งระบบ เนื่องจากมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และจะพาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหมู่ชนไปในทางดีหรือชั่วก็ได้<sup>2</sup>

การจัดตั้งสถานศึกษาใด ๆ ต้องมีการอนุมัติ หรือการขออนุญาตจากหน่วยราชการที่รับผิดชอบ จึงถือว่าสถานศึกษาเป็นองค์การที่มีกฎหมายรับรอง ดังนั้นตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาคือ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรืออาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่ให้ความหมายเดียวกัน ก็เป็นตำแหน่งที่ต้องมีการอนุมัติ หรือขอแต่งตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมายเช่นเดียวกัน ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ระบุไว้ในมาตรฐาน ตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 ว่า “มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงานสูงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย”<sup>3</sup> และในฐานะที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ และต้องรับผิดชอบไม่เพียงแต่จะเป็นผู้นำของบรรดาครูในโรงเรียนได้เท่านั้น แต่ต้องสามารถเป็นผู้นำของบุคคลทุกคนในโรงเรียนได้อีกด้วย

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในส่วนของโรงเรียนเอกชน ตำแหน่งครูใหญ่ ได้มาโดยเจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตในหน่วยงานที่รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) อนุมัติการขอแต่งตั้งของผู้จัดการสถานศึกษาเอกชนนั้น ๆ ดังที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนพุทธศักราช 2525 มาตรา 34 ห้ามบุคคลใดเป็นครูใหญ่ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดการโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาต และได้รับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่จากผู้อนุญาต

ซึ่งนอกเหนือจากบทบาทและหน้าที่ในตำแหน่งงานข้างต้น ยังได้ระบุดังคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นการช่วยให้สามารถมองเห็นบทบาทที่คาดหวังได้ชัดเจนขึ้น และอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติในตำแหน่งดังกล่าวอีกด้วย

หน้าที่และบทบาทที่คาดหวังของตำแหน่งครูใหญ่ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับหน้าที่ของครูใหญ่ ตามที่ระบุในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 ระบุใน

มาตรา 33 ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีครูใหญ่คนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการของโรงเรียนและเป็นผู้ควบคุมปกครองครูและนักเรียนของโรงเรียน

มาตรา 36 ครูใหญ่ต้องทำงานประจำอยู่ที่โรงเรียนตลอดเวลาที่มีการสอน เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร

สาระสำคัญตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 ตามมาตรา 33 และมาตรา 36 สรุปเป็นหน้าที่และบทบาทที่คาดหวังของครูใหญ่ ที่ต้องรับผิดชอบ แบ่งได้ 3 ส่วน ได้แก่

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารบุคลากร
3. งานบริหารกิจการนักเรียน

ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนมีหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยาบรรณวิทยากรและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 ระบุใน ข้อ 4 ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติกิจการของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ
- (2) ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข
- (3) อบรมสั่งสอนและเผยแพร่ความรู้ ปลูกฝังวัฒนธรรม ค่านิยม เอกลักษณ์ไทย
- (4) ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่ครูและนักเรียน
- (5) เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่การงาน
- (6) ช่วยเหลือกิจการของโรงเรียน และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (7) ศึกษาหาความรู้ วิธีสอน วิธีประเมินผล การใช้หนังสือเรียนและคู่มือการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- (8) แนะนำให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ในหน้าที่เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- (9) เอาใจใส่ดูแลอาคารสถานที่ในด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (10) มีหน้าที่ตามข้อ 2 (2),(3) และ (5)

ข้อ 2 (2) ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนเมื่อทางราชการร้องขอ

(3) สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูเพิ่มพูนความรู้โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาสอันควร

(5) ต้องไม่กระทำการอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น ในการดำเนินกิจการของโรงเรียน<sup>4</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ของครูใหญ่ ตามที่ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดข้างต้น ถือได้ว่าเป็นหน้าที่ตามกฎหมาย ที่ต้องรับผิดชอบ แต่การบริหารโรงเรียนในทางปฏิบัติแล้ว ยังมีภาระหน้าที่ที่กว้างขวางกว่ามาก และมีบทบาทที่ครูใหญ่เพียงจะต้องปฏิบัติในหลายระดับแตกต่างกัน โดยไม่มีข้อกำหนดที่ตายตัว โดยที่รายละเอียดในระเบียบฯ ได้กล่าวถึงอยู่บ้าง เช่น ควบคุมดูแล ส่งเสริมเผยแพร่ อบรม ช่วยเหลือ และแนะนำ ซึ่งแสดงถึงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการแสดงบทบาท การบริหารของครูใหญ่

ในฐานะที่ครูใหญ่เป็นผู้นำ และผู้บริหารการศึกษาภายในโรงเรียน หรือแม้กระทั่งชุมชนภายนอกก็เป็นส่วนที่ ผู้บริหารของโรงเรียนมีบทบาทในการแก้ปัญหาชุมชนอย่างมาก<sup>5</sup>

ผู้นำมีบทบาท และหน้าที่อย่างมากมาย เริ่มตั้งแต่งานบริหารขั้นต่ำสุดจนถึงขั้นสูงสุดขององค์กรผู้นำในกลุ่มที่ชอบเผด็จการมีหน้าที่อย่างหนึ่ง ผู้นำในกลุ่มที่ชอบประชาธิปไตยอาจมีบทบาท และหน้าที่อีกอย่างหนึ่ง อย่างไรก็ตามบทบาทและหน้าที่ของผู้นำทุกแบบก็มีความสอดคล้องตอกัน<sup>6</sup>

บทบาทการบริหารหรือบทบาทของนักบริหารนั้น ตามทัศนะของ ICHAK ADIDES<sup>7</sup> เห็นว่าถ้าจะบริหารองค์การให้มีประสิทธิภาพแล้วจะต้องแสดงบทบาทการบริหาร 4 บทบาท ด้วยกันคือ

บทบาทในการเสริมสร้าง (PRODUCING)

บทบาทในการดำเนินงาน (IMPLEMENTING)

บทบาทในการเปลี่ยนแปลงพัฒนา (INNOVATING)

บทบาทในการหล่อหลอม (INTEGRATING)

บทบาท หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่ถูกบุคคลอื่นคาดหวังว่าจะต้องแสดงออกให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานของบุคคลนั้น<sup>8</sup> FAYOL ได้ให้ความสำคัญหมายคำจำกัดความเรื่องพฤติกรรมการบริหารดังนี้

1. การวางแผนงาน (TO PLAN) คือ การศึกษาอนาคตและเตรียมวางแผนงานไว้ล่วงหน้า
2. การจัดระเบียบหน่วยงาน (TO ORGANIZE) คือ การจัดการเกี่ยวกับคนและวัสดุอุปกรณ์ในองค์การบุคลากรธุรกิจเพื่อปฏิบัติตามแผน
3. การบังคับบัญชา (TO COMMAND) คือ การบังคับบัญชาให้คนทำงานตามหน้าที่ของเขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การประสานงาน (TO COORDINATE) คือ การประสานกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรวมเข้าด้วยกันเพื่อให้ดำเนินไปตามเป้าหมายเดียวกัน

5. การควบคุม (TO CONTROL) คือ การควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับที่วางไว้ ให้เห็นว่าทุกสิ่งทุกอย่างที่ดำเนินไปเรียบร้อยตามระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และตามคำแนะนำที่ได้ให้ไว้

### ความสำคัญของการศึกษาเอกชน

ด้วยข้อจำกัดที่รัฐ ไม่สามารถลงทุนและดำเนินการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนได้ทั้งหมด จึงเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาอย่างกว้างขวาง ตามที่แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 ข้อ 24 ระบุว่า

“รัฐพึงเปิดโอกาสให้เอกชนร่วมรับภาระจัดการศึกษาได้ภายในขอบเขตที่รัฐกำหนด และรัฐจะต้องดูแลให้สถานศึกษาทุกระดับทุกประเภท ทั้งที่จัดเป็นการศึกษาในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียนดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน และโครงการทางการศึกษาของชาติ ทั้งนี้การศึกษาที่เอกชนจัดขึ้น จะต้องไม่แสวงหาผลกำไรเกินควร” และแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 แนวนโยบายข้อ 18 ระบุว่า

“ส่งเสริมให้เอกชนจัดการศึกษาทุกระดับเพิ่มขึ้น ให้มีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและจัดการ สามารถพึ่งตนเองได้ โดยรัฐให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ทรัพยากร การอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานและการรับรองมาตรฐาน”

โดยเป็นที่เชื่อถือกันว่าการจัดการศึกษาของชาติในอนาคตนั้นโรงเรียนเอกชนและภาคเอกชนอื่น ๆ จะมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษามากขึ้นเป็นลำดับซึ่งพิจารณาได้จากนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา

นโยบายทางสังคม ของรัฐบาล นายชวน หลีกภัย แถลงเมื่อวันพุธที่ 21 ตุลาคม 2535 ข้อ 8.1.10 ความว่า “ส่งเสริมบทบาทเอกชนในการร่วมจัดการศึกษาในทุกระดับให้มากยิ่งขึ้น”<sup>10</sup>

นโยบายการศึกษา ของรัฐบาล นายบรรหาร ศิลปอาชา แถลงเมื่อวันพุธที่ 26 ตุลาคม 2538 ข้อ 6.12 ความว่า “ผ่อนคลายนโยบาย ระเบียบ และกำหนดมาตรการจูงใจที่เหมาะสมเพื่อให้เอกชนเข้ามามีบทบาทในการลงทุนและบริหารการศึกษาและการฝึกฝนอาชีพในทุกระดับมากยิ่งขึ้น”<sup>11</sup>

ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของกองโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ก็พยายามเน้นการผลิตนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณภาพสูงเข้าสู่สังคมและตลาดแรงงาน แต่ถึงกระนั้นโดยภาพรวมของโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดหลักสูตรการสอนในระบบโรงเรียน ก็ถูกประเมินว่ามีมาตรฐานทางการ ศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

### การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน นักวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียนเอกชนต่างมีความคิดเห็นพ้องต้องกันถึงแนวทางในการจัดการศึกษา เอกชนให้ได้คุณภาพเป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาและเป็นที่ยอมรับของนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง จำเป็นต้องมีมาตรฐานเป็นเกณฑ์ในการประเมินสถานศึกษาและระบบการบริหารสถานศึกษา จึง ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำรูปแบบการพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรง เรียนขึ้น

โครงการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีจุดมุ่งหมายเพื่อเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน เอกชนทุกระดับ โดยอาศัยกระบวนการของการรับรองมาตรฐานคุณภาพ (Acreditation) ที่เน้น หลักการให้โรงเรียนพัฒนาและประเมินเองอย่างต่อเนื่อง โดยองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตลอด จนผู้ปกครอง ชุมชน และสถานประกอบการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมช่วยเหลือให้แนะนำในการ พัฒนาตนเองของโรงเรียนเหล่านั้น<sup>12</sup>

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้ดำเนินการศึกษาและกำหนดขอบ ข่ายการประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษาโดยครอบคลุมองค์ประกอบ 8 ประการ คือ

1. ปรัชญาและแนวนโยบายของโรงเรียน
2. งานบริหารการศึกษา
3. งานกิจการนักเรียน/นักศึกษา
4. การบริหารงานบุคลากร
5. การบริหารงบประมาณและการเงิน
6. ความสัมพันธ์กับบ้าน ชุมชนและสถานประกอบการ
7. การบริหารงานอาคารสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 8. งานวิชาการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา

องค์ประกอบทั้ง 8 ประการข้างต้น นำมากำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเพื่อการประเมินได้ 22 มาตรฐาน<sup>13</sup>

ดังนั้น หากพิจารณาด้วยหลักการบริหารแล้ว การบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลให้ระดับมาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์สูง ซึ่งขึ้นอยู่กับขีดความสามารถของผู้นำที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษาว่าจะสามารถดำเนินบทบาทการบริหารตามหน้าที่ของตนได้อย่างไร และมีโอกาสได้แสดงออกซึ่งบทบาทและหน้าที่ตามความคาดหวังหรือไม่

โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูใหญ่ ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทการปฏิบัติงานในสถานศึกษามากที่สุด หากมีการปฏิบัติงานเฉพาะเพียงองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ก็อาจจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนนั้น ๆ ขาดคุณภาพและยากที่จะได้รับการรับรองมาตรฐานตามเกณฑ์ประเมินที่กำหนด

### ความสำคัญของปัญหา

ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ซึ่งโดยตำแหน่งจะเกิดองค์ประกอบในการปฏิบัติงาน 3 ประการ คือ

บทบาท เป็นพฤติกรรมที่ได้รับการคาดหวังให้ครูใหญ่แสดงออกในการปฏิบัติงานซึ่งกล่าวโดยรวมแล้วครูใหญ่เป็นบุคคลที่ได้รับการคาดหวังสูงสุดในสถานศึกษาที่จะต้องแสดงบทบาทผู้บริหารที่เหมาะสม

หน้าที่ เป็นภาระงานที่ถูกกำหนดให้ครูใหญ่ได้ถือปฏิบัติโดยตำแหน่ง

ความรับผิดชอบ เป็นมโนสำนึกและการแสดงออกที่ยอมรับในภาระหน้าที่ และผลลัพธ์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ขณะที่ผู้วิจัยเริ่มรับหน้าที่ ในตำแหน่งครูใหญ่ได้พยายามศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเอกชน แต่มีรายละเอียดกำหนดไว้น้อยมาก เมื่อเทียบกับงานบริหารสถานศึกษาที่ต้องปฏิบัติอยู่จริงนั้นมีขอบเขตมากกว่าที่กำหนดไว้ ดังนั้น หากครูใหญ่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ถูกกำหนดขึ้นเท่ากับว่า ยังไม่ครอบคลุมงานบริหารสถานศึกษาที่มีอยู่จริงและถ้างานบริหารด้าน อื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากหน้าที่ของครูใหญ่ ไม่มีผู้ได้รับผิดชอบโดยตรงแล้ว อาจทำให้การบริหารสถานศึกษาที่เป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประสบกับปัญหา ขาดประสิทธิภาพ และอาจจะทำให้ขาดคุณภาพในการจัดการศึกษาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้วิจัยมีความเชื่อว่า หากการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในเกณฑ์ต่ำครอบคลุมเฉพาะเท่าที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้ ย่อมเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาอยู่ในเกณฑ์สูงและมีหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมงานบริหารโรงเรียนทุกด้านย่อมเป็นการสมควรที่ ร่างพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ฉบับใหม่ จะได้พิจารณาเพิ่มเติมหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งครูใหญ่ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526

ผู้วิจัยต้องการศึกษาว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาเป็นปัจเจกบุคคลที่มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ที่มากน้อยต่างกันซึ่งมีองค์ประกอบหลายสิ่ง เช่น วุฒิภาวะ ประสบการณ์ ความรู้หรือแม้กระทั่ง เพศที่อาจจะเป็นข้อจำกัดในการปฏิบัติด้านใดด้านหนึ่ง แต่ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาเป็นผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการคาดหวังให้แสดงบทบาทการบริหารภายในสถานศึกษามากที่สุด แต่ถูกกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารโรงเรียนเพียงบางด้าน จะมีการปฏิบัติงานแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

#### กรอบแนวความคิดในการวิจัย

โดยหลักการบริหารสถานศึกษา ที่นักการศึกษาหลาย ๆ คนได้จำแนกงานบริหารสถานศึกษาไว้ซึ่งมีความแตกต่างกันไม่มากนัก แต่ก็พบว่างานบริหารสถานศึกษาที่ถูกกำหนดตามกฎหมายให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของครูใหญ่มีเพียง 3 งาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคลากร และการบริหารงานกิจการนักเรียน

นอกจากนี้สิ่งที่บ่งชี้ให้เห็นชัดเจนถึงงานบริหารสถานศึกษาที่มีมากกว่า 3 งาน เบื้องต้นก็คือ องค์ประกอบ 8 ประการ ที่ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นงานบริหารสถานศึกษาด้านต่าง ๆ ถึง 7 ประการ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยยึดเอาหลักการบริหารสถานศึกษาตามที่ วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชยา ธีระกุล แบ่งไว้ 6 ด้าน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคคลากร
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานธุรการและบริการ
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ทั้งนี้ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นหัวหน้าสถานศึกษา ควรจะมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารสถานศึกษาครอบคลุมทั้ง 6 ด้าน ในระดับที่มีการปฏิบัติมาก เพื่อให้การบริหารมีเอกภาพเป็นศูนย์กลางในการกระจายงานและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามเพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์ร่วมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดของสถานศึกษา

### สมมุติฐานการวิจัย

ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ที่มีเพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์ร่วมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดสถานศึกษาต่างกั้มีการปฏิบัติงานในด้านการบริหารงานบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนต่างกัน

### ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยนี้มุ่งศึกษา การปฏิบัติงานครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ในพื้นที่ 14 จังหวัดที่จัดการเรียนการสอนในระบบโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 มาตรา 15 (1) รวมทั้งสิ้น 51 แห่ง โดยการเก็บข้อมูลจากประชากรที่มีตำแหน่งเป็นครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำนวน 51 คน

## 2. ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

### 2.1 ตัวแปรต้น แบ่งออกเป็น

#### 2.1.1 เพศของครูใหญ่

- ชาย
- หญิง

#### 2.1.2 อายุของครูใหญ่

- ต่ำกว่า 40 ปี
- 40 - 50 ปี
- มากกว่า 50 ปี

#### 2.1.3 ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

- ต่ำกว่า 4 ปี
- 4 - 10 ปี

#### 2.1.4 ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

- ต่ำกว่า 4 ปี
- 4 - 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี

#### 2.1.5 ประเภทวิชาที่จัดการเรียนการสอน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ช่างอุตสาหกรรม
- พาณิชยกรรม

#### 2.1.6 ขนาดของโรงเรียน

- ขนาดเล็ก (มีนักเรียนน้อยกว่า 800 คน)
- ขนาดกลาง (มีนักเรียน 800 - 1,500 คน)
- ขนาดใหญ่ (มีนักเรียนมากกว่า 1,500 คน)

## 2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่การบริหารโรงเรียนแบ่งเป็น 6 ด้าน คือ

2.2.1 การบริหารงานวิชาการ

2.2.2 การบริหารงานบุคลากร

2.2.3 การบริหารงานกิจการนักเรียน

2.2.4 การบริหารงานธุรการและบริการ

2.2.5 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

2.2.6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### นิยามศัพท์

การปฏิบัติงาน หมายถึงการกระทำเพื่อบรรลุผลของงานตามบทบาทหน้าที่ใน ความรับผิดชอบของบุคคล ซึ่งในที่นี้หมายถึง การบริหารโรงเรียนที่แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน การสอนอุปกรณ์การสอน การวัดผลการศึกษา การนิเทศก์การสอน การฝึกอบรมครูประจำ การตลอดจนกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวิชาการในโรงเรียน

2. การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ ปฏิบัติงาน ได้แก่ การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน การมอบหมายงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา บุคคล การให้สวัสดิการในการทำงาน การพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการให้พ้นจาก งาน

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับ นักเรียน การปฐมนิเทศ งานปกครอง กิจกรรมนักเรียนและสวัสดิการนักเรียน เป็นต้น

4. การบริหารงานธุรการและบริการทั่วไป หมายถึงการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ งานธุรการ การเงินและบริการภายในสถานศึกษา

5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนภายในอาคาร ภายในห้องเรียน โรงฝึกงาน การจัดการใช้อาคารสถานที่และบริเวณของสถานศึกษา

6. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การติดต่อประสานงาน การช่วยเหลือร่วมมือกับชุมชน โดยมุ่งให้เกิดการสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ร่วมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครูใหญ่ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ครูใหญ่ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 ที่ได้รับอนุญาตให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระบบโรงเรียนตามมาตรา 15 (2)

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หมายถึง โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในระบบโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 ที่เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และประกาศนียบัตร-วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับใดระดับหนึ่ง หรือหลายระดับรวมกัน โดยแบ่งเป็น 3 ขนาด คือ

1. โรงเรียนขนาดเล็ก คือโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 800 คน
2. โรงเรียนขนาดกลาง คือโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 800 - 1500 คน
3. โรงเรียนขนาดใหญ่ คือโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนมากกว่า 1500 คน

ภาคใต้ หมายถึง เขตพื้นที่ 14 จังหวัดทางตอนใต้ของประเทศ ได้แก่ กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สตูล สงขลา และสุราษฎร์ธานี

ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน หมายถึง ระยะเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ หมายถึง ระยะเวลาของการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่นับแต่อดีต รวมทุกสังกัดและทุกสถานศึกษา ถึงปัจจุบัน

## เชิงอรรถ

- <sup>1</sup>เมธี ปิลันธนานนท์, ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา (เอกสารอัดสำเนา, 2528), น.3
- <sup>2</sup>กิติ ดัยัคคานนท์, เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ (กรุงเทพฯ: เซซรุ สตูดิโอ จำกัด, 2531), น.13
- <sup>3</sup>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 (กรุงเทพฯ: 2528), น. 58,61
- <sup>4</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 (เอกสารอัดสำเนา: ม.ป.ป.), น.12
- <sup>5</sup>หวน พิณรุพันธ์, การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน (กรุงเทพฯ: อักษรบัณฑิต หจก., 2528), น.45
- <sup>6</sup>ภิญโญ สาธร, หลักการบริหารการศึกษา อ้างจาก สุเมธ เตียวอัสเรศ, พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน), น.70
- <sup>7</sup>ICHAK ADIDES, HOW TO SOLVE THE MISMANAGEMENT CRISIS, อ้างจากถวิล เกื้อกุลวงศ์, การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ ทฤษฎี วิจัย และการปฏิบัติ (มหาวิทยาลัยศิลปากร 2530), น.36
- <sup>8</sup>เรื่องเดียวกัน, น.35
- <sup>9</sup>เรื่องเดียวกัน, น.22
- <sup>10</sup>วิชย ต้นศิริ, มองแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่ (เอกสารอัดสำเนา, 2536), น.23
- <sup>11</sup>ชวน หลีกภัย, คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี (เอกสารอัดสำเนา, 2535), น.36
- <sup>12</sup>บรรหาร ศิลปอาชา, คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี (เอกสารอัดสำเนา, 2538), น.38

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในสถานศึกษาแต่ละแห่งจะประกอบด้วยหัวหน้าสถานศึกษาและบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องทำงานและรับผิดชอบการจัดการศึกษาร่วมกัน โดยมีหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้นำในการดำเนินการและตัดสินใจกิจการงานต่าง ๆ หัวหน้าสถานศึกษาในฐานะผู้นำสายงานบริหารในสถานศึกษา โดยมีชื่อตำแหน่งแตกต่างกันไปตามระดับการจัดการศึกษา ซึ่ง ก.ค. ได้กำหนดเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2528 คือ ครูใหญ่ (ระดับ 5,6) อาจารย์ใหญ่ (ระดับ 6,7) ผู้อำนวยการ (ระดับ 8) ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุมดูแล และการนิเทศงานตลอดจนการติดตาม และการประเมินผลงานด้านวิชาการ การปกครอง ธุรการหรือบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง<sup>1</sup>

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งครูใหญ่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู โดย ก.ค. ได้กำหนดความรู้ความสามารถในตำแหน่งครูใหญ่ ไว้ดังนี้

1. มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ หลักสูตร และพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
3. มีความรู้ความเข้าใจงานบริหารสถานศึกษา กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานหรือให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังมีความสามารถทางด้านวางแผน กระบวนการกลุ่มและการติดต่อสื่อความหมาย ตลอดถึงความสามารถในการจัดการเป็นอย่างดี
4. มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคล และมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา สามารถเสริมสร้างความร่วมมือร่วมใจภายในสถานศึกษา และระหว่างสถานศึกษากับองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
5. มีความรู้ความเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ของสถานศึกษา นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา แผนงานของกรม กระทรวงเจ้าสังกัด นอกจากนี้จะต้องมีความสามารถในการตัดสินใจและการขจัดความขัดแย้งได้ดีมาก
6. มีความรู้ความเข้าใจแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐบาล และปัญหาการเมืองของประเทศ เพื่อประโยชน์ทางการบริหารสถานศึกษา<sup>2</sup>

<sup>1</sup> เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา ตามที่ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา กำหนดไว้ดังนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ

3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษารับผิดชอบในเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

4. กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา

5. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถานศึกษา

6. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

7. ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

8. วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่

9. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ

10. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

11. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย<sup>3</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ลักษณะงานที่ครูใหญ่ต้องปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) กำหนดให้ครูใหญ่ต้องวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และวิธีการดำเนินงานบุคลากรในสถาน-ศึกษา ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียนการสอนและฝึกอบรม จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอนทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ จัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียนการสอน โครงการสอน วัสดุ-อุปกรณ์การศึกษาจัดบริการแนะแนวตามความต้องการของประชาชนและท้องถิ่น ควบคุม ดูแลงานธุรการหรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนและเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแลปกครอง ติดตามให้คำปรึกษาแก้ปัญหาและนิเทศก์ บังคับบัญชา ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่อื่น ติดต่อประสานงาน สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนในท้องถิ่น วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาเทคนิคและวิธีการใหม่ ทางการศึกษา ทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพมาให้และเผยแพร่ และพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของประชาชนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจจะปฏิบัติการสอน และอบรมวิชาสามัญ หรือวิชาชีพในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายวิชา แก่นักเรียน นักศึกษาหรือประชาชนอีกด้วย'

## บทบาทและหน้าที่การบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน

ในฐานะที่เป็นผู้นำและผู้บริหารของสถานศึกษา ครูใหญ่มีบทบาทและหน้าที่ที่จะต้องบริหารงานการศึกษาภายในโรงเรียนหลายประการ ซึ่งมีผู้ให้ความคิดเห็นในการจัดแบ่งงานบริหารการศึกษาในหลายลักษณะด้วยกัน

CAMPBELL ได้แบ่งงานบริหารออกเป็น 5 ด้าน คือ ความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียน หลักสูตรและการสอน บุคลากรในโรงเรียน กิจกรรมนักเรียน การบริหารการเงินและธุรการ'

JARVIS ลงความเห็นว่า งานของผู้บริหารควรมีหลัก 5 ประการ คือ งานจัดองค์การและควบคุมหน่วยงาน งานหลักสูตรและการสอน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารบุคลากร งานด้านธุรการการเงินและบริหาร'

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MILLER กล่าวถึงงานของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติมี 8 ประเภท คือ การวางแผนโครงการด้านการเรียนการสอน ด้านกิจการนักเรียน งานด้านบุคลากร งานด้านอาคารสถานที่ พัสดุอุปกรณ์ การเงินและการธุรการ การประชาสัมพันธ์ การวางแผนและการประเมินผลงาน<sup>7</sup>

FABER และ CHEARON มีความเห็นว่า งานผู้บริหารสถานศึกษามี 8 ประเภท คือ การจัดและพัฒนาหลักสูตรงานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารบุคลากร งานบริหารอาคารสถานที่ การจัดองค์การและโครงสร้าง งานธุรการและการเงิน การจัดอำนวยความสะดวกในการเดินทางของนักเรียน<sup>8</sup>

วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา อีระกุล แบ่งงานของผู้บริหารโรงเรียนออกเป็น 6 ด้าน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารธุรการ และงานบริหารโรงเรียนให้สัมพันธ์กับชุมชน<sup>9</sup>

ส่วน ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ ได้กล่าวถึงงานบริหารของโรงเรียนว่า มีงานสำคัญ 6 ประการ คือ งานหลักสูตรและการสอน งานบริหารบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานงบประมาณและธุรการ และงานสัมพันธ์กับชุมชน<sup>10</sup>

ในฐานะที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ ต้องสามารถเป็นผู้นำของบุคคลทุกคนในโรงเรียนได้ ซึ่ง JAMES J. CRIBBIN ได้จัดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นำในด้านการจัดการ ไว้ 10 ประการ คือ

1. วางแผน ถ้าผู้บริหารไม่มีการคิดไว้ล่วงหน้า ผู้ปฏิบัติก็จะทำในสิ่งที่ไม่คุ้มค่ากับเวลาและพลังงาน การวางแผนเป็นเรื่องของการคิดไว้ล่วงหน้า เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้ได้ประสิทธิผลมากที่สุด
2. การจัดองค์การ คือ การรวบรวมกำลังคน งบประมาณ วิธีการ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของหน่วยงานมาบูรณาการเข้าด้วยกัน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยพยายามทำให้เกิดการสูญเปล่าน้อยที่สุด
3. การจัดคณะบุคคลเข้าทำงาน ผู้นำไม่ควรคิดแค่เพียงการทำงานไปวันหนึ่ง ๆ เท่านั้น แต่จะต้องให้แน่ใจว่าบุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาความสามารถเพิ่มขึ้นด้วย
4. การวินิจฉัยสั่งงาน ผู้นำต้องเป็นผู้ชี้ทาง โดยการแบ่งอำนาจตามหน้าที่ความจำเป็นด้วยการกำหนดให้บุคลากรทำงานเฉพาะอย่าง กำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่จะวัดหรือประเมินสัมฤทธิ์ผลของงาน
5. การประสานงาน ผู้นำจะต้องประสานงานปัจเจกบุคคลกับกลุ่มเข้าด้วยกัน เพื่อบุคลากรจะได้ทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การระดมความช่วยเหลือ ผู้นำจะต้องสามารถให้บุคลากรมีความร่วมมือกัน โดยจัดสภาพการณ์ทำงาน ให้สัมพันธ์กับความต้องการของบุคลากร และสร้างบรรยากาศของความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

7. การควบคุม ผู้นำต้องใช้ความพยายามที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีการป้องกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรงรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อการแก้ไข และให้รางวัลหรือพิจารณาลงโทษการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรมแทนที่จะเป็นการพิจารณาแบบการเมืองหรือใจบุญสุนทานไป

8. การทบทวนและการประเมินผล ผู้นำจะปฏิบัติงานกับบุคลากรไม่เพียงแต่เพื่อให้เป็นที่พอใจตามความต้องการของหน่วยงานเท่านั้น แต่ยังต้องช่วยให้บุคลากรมีสมรรถภาพในการทำงานให้ดีขึ้น และเป็นบุคคลที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานอีกด้วย

9. การนำผู้นำจะต้องเป็นผู้นำบุคคลด้วยการกระตุ้นให้บุคลากรทำงานด้วยความเต็มใจและทำด้วยท่าทีที่ยอมรับ

10. การทำงานประมาท ผู้นำจะต้องประเมินค่าตนเองว่าได้ทำให้หน่วยงานเกิดความปึกแผ่นมั่นคงเพียงใด ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนเพียงใด<sup>11</sup>

เมธี ปิณฑนนท์ สรุปหน้าที่ของผู้นำไม่ว่าจะเป็นผู้นำในวงการการศึกษาหรือวงการอื่น ๆ ก็ดี ย่อมมีหน้าที่ที่สามารถสรุปได้อย่างน้อย 5 ข้อใหญ่ ดังต่อไปนี้

1. ต้องจำกัดความจุดมุ่งหมายต่าง ๆ และรักษาทิศทางของเป้าประสงค์ขององค์กรหรือของกลุ่ม
2. จัดหาแนวทางที่จะสามารถทำให้เป้าประสงค์บรรลุผล
3. จัดทำและรักษาโครงสร้างขององค์กรหรือของกลุ่ม
4. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของกลุ่ม และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

5. รักษาการปฏิบัติของกลุ่มและความพอใจของสมาชิก<sup>12</sup>

ประดม แสงสว่าง กำหนดบทบาทของนักบริหารในฐานะที่เป็น<sup>13</sup>

1. เจ้าหน้าที่ทางการบริหาร
2. ผู้จัดระเบียบ-ผู้ประสานงาน
3. ผู้จูงใจคน
4. ผู้ให้คำปรึกษา-ที่ปรึกษา
5. คนกลางหรือผู้ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
6. ผู้ตีความให้เข้าใจหรือผู้ชี้แจงโดยตรง
7. ผู้นิเทศก์
8. ผู้วัดคุณค่าหรือประเมินผลงาน
9. นักประชาธิปไตยตัวอย่าง

## บทบาทและหน้าที่ในการบริหารโรงเรียน

### 1. การบริหารงานวิชาการ

#### ความหมายของงานวิชาการ

ปฏิญญา สาธิต ให้รายละเอียดในการบริหารงานวิชาการว่า คือการวางโครงการดำเนินงานของโรงเรียน โดยจัดทำโครงการสอนให้ดำเนินไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผลการศึกษา สนับสนุนให้มีการค้นคว้าทดลอง และปรับปรุงวิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น จัดให้มีการประชุมอบรมครูในโรงเรียน เช่น การประชุมนิเทศก์ครูใหม่ การประชุมครู เป็นต้น<sup>14</sup>

บันลือ พฤกษ์วัย จำแนกการบริหารงานวิชาการไว้ว่า คืองานซึ่งเริ่มต้นตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น ประจำวิชา การจัดตารางสอน การเตรียมงานก่อนที่เปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุ หลักสูตร เช่น โครงการสอน ประมวลการสอน แบบเรียน ระเบียบ วิธีวัดผล สมุดประจำตัว บัญชีเรียกชื่อ การจัดบริการห้องสมุด ตำราเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หนังสืออ้างอิง ทั้งของครูและนักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ครูสามารถที่จะใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวกและการจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาได้ตลอดปี<sup>15</sup>

### ขอบข่ายของงานวิชาการ

งานวิชาการ สำหรับโรงเรียนแล้วถือว่าเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุด เป็นงานที่เป็นเป้าหมายของการจัดตั้งโรงเรียนและองค์กรทางการศึกษาคาดหวังความสำเร็จเชิงวิชาการในตัวผู้เรียนเป็นหลัก อาจกล่าวได้ว่างานอื่น ๆ ภายในโรงเรียนเป็นงานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ ซึ่งขอบข่ายงานวิชาการจะครอบคลุมงานต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตร หรือการดำเนินงานเพื่อนำหลักสูตรมาใช้
2. งานนิเทศการศึกษา ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนแนะนำ และชี้แนะวิธีการสอน อุปกรณ์ สื่อการเรียน ให้แก่ครูและผู้ร่วมงานในโรงเรียนได้
3. งานวัดและประเมินผลการศึกษา ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการประเมินผลตามระเบียบข้อบังคับ การวัดผลจะต้องสามารถวัดพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน เช่น การจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่เด็กที่ยังไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
5. งานแนะแนว ทั้งการแนะแนวการศึกษา อาชีพและปัญหาของแต่ละกลุ่ม เช่น การส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจการแนะแนวให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการแก้ปัญหาของนักเรียน
6. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการมาแล้ว เช่น การตรวจเยี่ยมห้องเรียน สํารวจอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ
7. งานประชุมเพื่อประสานแผนการทำงาน และปรับปรุงการปฏิบัติงานรวมทั้งจัดห้องอบรมให้แก่บุคลากรในโรงเรียนของตน
8. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
9. งานประชุมทางด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารต้องให้ครูในโรงเรียนของตนมีโอกาสเข้าประชุมทางด้านการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
10. งานห้องสมุด ห้องสมุดเป็นแหล่งที่รวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ ให้นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาเป็นอย่างมาก<sup>16</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การปฏิบัติการสอนเป็นภาระกิจหลักของงานวิชาการ ที่โรงเรียนทุกแห่งจะประกอบด้วยครูผู้สอนเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นการปฏิบัติการสอนจึงมักจะถูกมองว่าเป็นงานประจำที่ครูต้องกระทำอยู่เป็นกิจวัตรและมีความเชี่ยวชาญชำนาญจนขาดการพัฒนาไปในที่สุด แม้กระทั่งผู้บริหารโรงเรียนเองบางครั้งก็ลืมไปว่าการบริหารงานวิชาการเป็นภาระกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องให้การใส่ใจและดำเนินงานอย่างเป็นกระบวนการดังนี้

### 1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

1.1 ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ยอดรวมแสดงผลการสอนรายปี จำนวนนักเรียน สถิติการมาของนักเรียน สื่อการเรียนการสอน ประจำห้องเรียน ลักษณะการสอน การนิเทศ การสอนซ่อมเสริม โครงการต่าง ๆ ทางด้านการเรียนการสอน

1.2 ศึกษาข้อมูลที่เป็นข้อกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง เช่น หลักสูตร เอกสารหลักสูตร แบบเรียน เป็นต้น

### 2. วางแผน

2.1 จัดทำแผน หรือโครงการด้านงานวิชาการประจำปีโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อกำหนดแผนงานเสร็จแล้วก็จัดทำโครงการ ซึ่งจะจัดทำมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับขนาด บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

2.2 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในรอบปีการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดให้มีการทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่า วันใด เดือนใด จะทำกิจกรรมอะไร เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำ และกระตุ้นให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้เสร็จตามเวลา

2.3 จัดทำแผนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรติดตามการสอนของครูโดยให้มีการจัดทำแผนการสอน ซึ่งต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ของปริมาณของเนื้อหากับระยะเวลาที่จะสอน จัดแบ่งเนื้อหาให้เหมาะสมกับคาบเวลาที่กำหนด ในตำราสอน และเขียนแผนการสอนไว้ตลอดปี

2.4 จัดตารางสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรมอบให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือคณะทำงานเป็นผู้จัดทำตารางสอน

2.5 การจัดทำบันทึกการสอน ผู้บริหารต้องคอยกำกับดูแล และควบคุมให้ครูบันทึกการสอนประจำวันไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือในกรณีที่ครูไม่สามารถปฏิบัติการสอนได้ ครูคนอื่นจะได้ทำการสอนแทนทันทีโดยสะดวก

2.6 จัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู

2.7 จัดนักเรียนเข้าชั้น การจัดนักเรียนเข้าชั้นอาจจัดตามความสามารถ หรือจัดแบบคละกันก็ได้ ซึ่งต้องพิจารณาให้รอบคอบ โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจ

### 3. การดำเนินงานตามแผน

ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

3.1 ตรวจสอบเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน

3.2 ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา

3.3 ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศ ให้ครูดำเนินการเรียนการสอน ให้ตรงแผนการสอนหรือคู่มือครู

3.4 จัดครูเข้าห้องเรียนแทน ในกรณีครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาไม่มาปฏิบัติการสอน

3.5 ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดสอนซ่อมนักเรียนที่เรียนอ่อน และจัดสอนเสริมนักเรียนที่เรียนเก่ง

3.6 สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.7 ควบคุม ติดตามให้ครูที่รับผิดชอบงาน และโครงการทำงาน ตามปฏิทินปฏิบัติงาน

### 4. การประเมินผล

ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

4.1 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

4.2 จัดให้มีการประเมินผลโครงการด้านการเรียนการสอน

4.3 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู<sup>17</sup>

สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการคือ การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. หลักสูตร
2. การจัดหาหนังสือคู่มือ แผนการสอน กำหนดการสอนและแบบเรียนต่าง ๆ
3. การจัดชั้นเรียน
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดครูเข้าสอน
6. การประเมินผลการสอน
7. การควบคุมการสอน
8. การออกข้อสอบ
9. การวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน
10. การสอนซ่อมเสริม
11. การนิเทศก์การศึกษา
12. การค้นคว้าทดลองเพื่อปรับปรุงวิธีการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น
13. การจัดบริการสื่อการเรียนการสอน

## 2. การบริหารงานบุคคลากร

การบริหารงานของทุกองค์การ ผู้บริหารมักให้ความสำคัญต่อการบริหารบุคคล เป็นอันดับต้น เนื่องจากเป็นทรัพยากรในการบริหารที่มีตัวแปรมากที่สุด และมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ในการทำงานขององค์การมากที่สุดด้วย

สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลากรว่า เป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การสรรหาบุคลากร
3. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้อนข้อเสนอแนะ
5. การพัฒนาบุคลากร
6. การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร<sup>18</sup>

### หลักและระบบการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปยึดระบบสำคัญ 2 ระบบ คือ ระบบอุปถัมภ์ และระบบคุณธรรม ระบบทั้งสองนี้มีหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันในลักษณะตรงกันข้าม ดังนี้

1. ระบบอุปถัมภ์ (PATRONAGE SYSTEM) อาจใช้คำอื่นที่มีความหมายทำนองเดียวกัน เช่น ระบบขูดเลี้ยง (SPOILS SYSTEM) ระบบเล่นพวก (NEPOTISM) และระบบชอบพอเป็นพิเศษ (FAVORITISM) เป็นระบบดั้งเดิมที่ใช้สืบต่อกันมานานทั้งในเอเชีย ยุโรป และอเมริกา แหล่งกำเนิดของระบบอุปถัมภ์คือ ประเทศจีนโบราณ การยึดระบบอุปถัมภ์เป็นหลักในการบริหารงานบุคคลมักจะก่อให้เกิดผล ดังนี้

1.1 การพิจารณาเลือกสรรคนเข้ารับราชการรวมทั้งการเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง มักจะไม่คำนึงถึงหลักคุณวุฒิ และความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์

1.2 การเลือกสรรคนเข้ารับราชการมักจะไม่เปิดโอกาสที่เท่าเทียมกัน

1.3 ข้าราชการขาดสมรรถภาพ งานไม่ก้าวหน้า เพราะมีการบรรจุแต่งตั้งกันตามความพอใจมากกว่าการเลือกสรรจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ

1.4 ข้าราชการจะมุ่งทำงานเพื่อเอาใจผู้มีอำนาจ มากกว่าบริการประชาชน

1.5 ข้าราชการขาดหลักประกันความมั่นคง และมักจะมีอิทธิพลทางการเมืองเข้าแทรกแซงกิจการภายในของหน่วยงาน

ระบบอุปถัมภ์ แม้จะสื่อความหมายไปในทางไม่ดีมากกว่าส่วนดี สำหรับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ แต่ก็ยังเป็นระบบที่ทุกประเทศจำเป็นต้องใช้ควบคู่กันไปกับระบบคุณธรรม

2. ระบบคุณธรรม (MERIT SYSTEM) หรือเรียกว่า ระบบคุณวุฒิ ระบบคุณ ความดี ระบบความรู้ความสามารถ คือ วิธีการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานโดยใช้การสอบเป็นการ ประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามต้องการ เป็นระบบที่ช่วยให้ เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลมากที่สุด การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมจึง ยึดหลักสำคัญ 4 ประการ คือ

2.1 หลักความเสมอภาค (EQUALITY OF OPPORTUNITY) หมายถึง การเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อกีดกัน ดังนี้

- ความเสมอภาคในโอกาสของการสมัครงาน
- ความเสมอภาคในค่าตอบแทน ยึดหลักงานเท่ากันเงินเท่ากัน
- ความเสมอภาคในการปฏิบัติที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน

2.2 หลักความสามารถ (COMPETENCE) หมายถึง การยึดถือความรู้ ความสามารถเป็นหลักในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยพยายามหาทางเลือกสรรให้ได้ผู้ ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้มากที่สุด

2.3 หลักความมั่นคง (SECURITY ON TENURE) หมายถึง หลักประกัน ในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานให้แก่บุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ยึดถือเป็นอาชีพได้โดย ผู้ปฏิบัติงานได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายที่จะมิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกออกจากงานโดยมิมี ความผิด

2.4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง (POLITICAL NEUTRALITY) มุ่ง เน้นเฉพาะข้าราชการมากกว่าวงการธุรกิจเอกชน วัตถุประสงค์สำคัญของหลักการนี้ มุ่งที่จะให้ ข้าราชการประจำได้ปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงการเมือง

การยึดระบบคุณธรรมเน้นหลักในการบริหารงานบุคคล จะเกิดผลดี และเป็น ประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลในแง่ต่าง ๆ คือ

- 1) ทางด้านหน่วยงาน เมื่อได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานก็พึงหวัง ได้ว่าหน่วยงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย
- 2) ทางด้านบุคลากร เมื่อมีความมั่นคงก้าวหน้าจากระบบคุณธรรมก็ย่อม จะมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า
- 3) ระบบคุณธรรมส่งเสริมความเสมอภาคและความเป็นธรรมซึ่งหลักการ สำคัญของระบอบประชาธิปไตย

4) ระบบคุณธรรมชวนเสริมสร้างเกียรติภูมิของอาชีพข้าราชการและก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างการเมืองกับข้าราชการประจำ<sup>19</sup>

ภิญโญ สาธร ให้ความเห็นว่า งานบริหารบุคลากร ประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางนโยบายและระเบียบข้อบังคับ
2. การวางแผนจัดกำลังคน
3. การปฏิบัติงานตามแผน
4. การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน
5. การจัดตำแหน่ง
6. การกำหนดเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน
7. การแสวงหาคนเข้าทำงาน
8. การสอบและการคัดเลือก
9. การบรรจุและแต่งตั้ง
10. การทดลองให้ปฏิบัติงาน
11. การจัดทำทะเบียนและประวัติ
12. การพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง การลดชั้นลดตำแหน่ง
13. การจัดสภาพการทำงานและการบำรุงขวัญ
14. การจัดสวัสดิการ
15. การควบคุมและนิเทศงาน
16. การจัดอัตราการทำงาน
17. การฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างปฏิบัติงาน
18. การให้พ้นจากงานและจัดระบบบำเหน็จบำนาญ
19. การวิเคราะห์และประเมินผล<sup>20</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ มีหลักการสำคัญ 12 ประการ

1. หลักความเสมอภาค ยึดถือการเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ
2. หลักความสามารถ ยึดถือความรู้ความสามารถ คุณวุฒิ เป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน
3. หลักความมั่นคง ถือว่าการปฏิบัติงานเป็นอาชีพที่มั่นคงถาวร การจะให้ออกจากงานจะต้องมีเหตุผล
4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง
5. หลักการพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของบุคลากรโดยการให้การศึกษา อบรม จัดระบบการนิเทศการปฏิบัติที่ดี
6. หลักความเหมาะสม เป็นหลักของการใช้คนให้เหมาะกับงาน
7. หลักความยุติธรรม เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล โดยละเว้นจากการเลือกที่รักมักที่ชัง
8. หลักสวัสดิการ ได้แก่ การจัดให้มีบริการสวัสดิการต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถอุทิศตนให้กับงานได้เต็มที่
9. หลักเสริมสร้าง ได้แก่ การเสริมสร้าง จริยธรรมและคุณธรรม ทั้งในทางป้องกันการทำผิดและประพฤตินิยมชอบของบุคลากร และการกวดขันการลงโทษผู้กระทำผิด
10. หลักมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การยอมรับนับถือคุณค่าและศักดิ์ศรีของบุคคลแต่ละคนโดยยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงาน
11. หลักประสิทธิภาพ ถือว่าการทำงานใด ๆ จะต้องพยายามทำให้เกิดผลดีที่สุด โดยใช้คน เวลา และค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
12. หลักการศึกษาวิจัย การบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมทันสมัยอยู่เสมอ ระบบบริหารบุคคลที่ดีจำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัยปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<sup>21</sup>

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ให้ความเห็นว่า การบริหารงานบุคคลมีหลักสำคัญอยู่ 4 ประการ คือ

1. การเลือกสรรหาคนเข้ามาทำงาน
2. การบำรุงรักษาหรือการบำรุงขวัญ
3. การพัฒนาคนที่เราเลือกเข้ามาทำงานแล้ว
4. การให้รางวัล การลงโทษ การโอน ย้าย หรือให้ออกจากงาน<sup>22</sup>

ในการวางแผนสรรหาบุคลากรนั้นควนจะเริ่มด้วยการที่ผู้บริหารทราบว่าหน่วยงานหรือองค์การที่ตนรับผิดชอบอยู่ ยังขาดกำลังคนหรือบุคลากรที่ต้องการสรรหามาเพิ่มในการสรรหาบุคลากรนั้น ควรจะประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้ คือ

1. การวิเคราะห์งานของหน่วยงาน (JOB ANALYSIS) คือ การพิจารณางานในหน่วยงานหรือองค์การที่รับผิดชอบมีภาระกิจสำคัญอะไร มีการแบ่งความรับผิดชอบกี่ส่วน
2. การกำหนดหน้าที่การงาน (JOB DESCRIPTION) แยกแยะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ว่าจะต้องรับผิดชอบงานอะไร อย่างไร
3. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ให้เหมาะสมกับงานและตำแหน่งที่มีอยู่
4. กำหนดวิธีการคัดเลือก ทาวิธีการคัดเลือกที่เห็นว่าเหมาะสม
5. กำหนดหน่วยงานหรือบุคคลที่จะทำการคัดเลือกตามวิธีการที่กำหนดไว้
6. ดำเนินการคัดเลือก<sup>23</sup>

การวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นสื่อที่มีความจำเป็นและสำคัญสำหรับหน่วยงานมาก ทั้งในแง่ของขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการพัฒนาบุคลากรอาจทำได้โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1. การอบรมก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (PRE - SERVICE) เป็นการเตรียมบุคลากรให้พร้อมสำหรับงานในตำแหน่งใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำการสอนควรจะได้มีการอบรมก่อน ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหาแนวทางปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ ที่ควรจะทราบเพื่อที่จะได้ปฏิบัติ งานอย่างได้ผล

2. การอบรมระหว่างประจำการ (IN - SERVICE) เป็นการอบรมเพื่อผู้บริหารเห็นว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ควรจะได้เพิ่มพูนความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ อันจำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่

3. การอบรมฝึกปฏิบัติ (ON THE JOB TRAINING)

4. การศึกษาดูงาน (STUDY TOUR)<sup>24</sup>

การวางแผนพิจารณาความดีความชอบ หรือการวางแผนให้รางวัลความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และผู้บริหารจะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และเที่ยงธรรม เพราะถ้าหากเกิดความบกพร่องขึ้นแล้วผลที่ตามมานั้นมากมายหลายประการ การวางแผนการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ควรจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ

1. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ
2. กำหนดแนวทางการพิจารณา แนวทางนี้ควรจะแจ้งให้ทุกคนได้ทราบก่อนการประเมิน
3. วิธีการประเมินควรกำหนดวิธีการประเมินหรือพิจารณาว่ามืองค์ประกอบอะไรบ้าง เช่น ผลงาน ความตั้งใจทำงาน เป็นต้น และวิธีประเมินจะประเมินโดยผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือคณะกรรมการ
4. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ควรเป็นเครื่องมือที่รัดกุม ทุกคนควรจะยอมรับในเครื่องมือนั้น<sup>25</sup>

### 3. การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### ความหมายและความสำคัญ

การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนปกติภายในโรงเรียน โดยให้นักเรียนได้สมัครใจเข้าร่วมเพื่อได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พละนามัย ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นคนที่มีสุนทรียภาพของชีวิตและปลูกฝังความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และความเลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ให้ดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย ความเป็นเอกราชและความมั่นคงของชาติ อันเป็นคุณสมบัติของบุคคลที่มีคุณภาพ อันเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน และกิจกรรมนักเรียนทั้งมวล ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนใน หลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย เป็นกิจกรรมอันต่อเนื่อง ที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนควบคู่กับการ เรียนการสอน เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักเรียนทุก ๆ ด้านให้สามารถดำรงชีวิตใน สังคมได้อย่างมีความสุขและเป็นผลต่อการพัฒนาชุมชนอีกด้วย<sup>26</sup>

ชูศรี สนิทประชากร ให้ความเห็นว่า งานบริหารกิจการนักเรียน คือ การจัด การ แนะแนวรวมทั้งการปฐมนิเทศก์ และการให้ความสะดวกและสวัสดิการแก่นักเรียน เช่น การจัดที่รับประทานอาหาร การจัดกิจกรรมนักเรียน การกีฬา การควบคุมความประพฤติของ นักเรียน รวมทั้งการรักษาวินัย<sup>27</sup>

สุทิน เนียบพลับ เสนอแนะว่า งานบริหารงานนักเรียนในหน้าที่ครูใหญ่ ได้แก่ การจัดสวัสดิการและความปลอดภัย การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการสอนซ่อมเสริม การจัดสวัสดิการและทุนเล่าเรียน<sup>28</sup>

สมบูรณ์ พรรณาภาพ สรุปรงานบริหารกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้ คือการ จัดบริการแนะแนวการปฐมนิเทศก์ การให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัย การให้บริการทางด้าน นิรภัยศึกษา การอบรมทางด้านศีลธรรมและวัฒนธรรม<sup>29</sup>

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจการนักเรียน มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ระบบงานในโรงเรียนดำเนินการไปด้วยดี เช่น การรับนักเรียน ระเบียบ นักเรียน การแบ่งกลุ่มนักเรียน เป็นต้น
2. เพื่อให้ นักเรียนได้รับบริการต่าง ๆ ที่ดี เช่น บริการสุขภาพบริการแนะแนว เป็นต้น
3. เพื่อสนองความต้องการทางจิตวิทยาของนักเรียน ซึ่งต้องการการยอมรับของ บุคคลในวัยเดียวกัน เช่น การได้รับความยกย่องชมเชยในความสำเร็จ การอยู่ในสภาพแวดล้อมอบอุ่น เป็นมิตร และเข้าใจกัน เพื่อทดแทนสิ่งที่ตนเองขาด เป็นต้น
4. เพื่อให้ นักเรียนได้แสดงความสามารถพิเศษ และความกระตือรือร้นออกให้ ปรากฏ เช่น กิจกรรมที่มีการแข่งขัน วาดภาพ ดนตรี โต้เวที เป็นต้น

5. เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักในความรับผิดชอบต่อกิจกรรม ที่ตนเองต้องร่วมกระทำกับผู้อื่น
6. เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักในความรับผิดชอบต่อกิจกรรม ที่ตนเองต้องร่วมกระทำกับผู้อื่น
7. เพื่อฝึกให้นักเรียนเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
8. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีพฤติกรรมเหมาะสมกับเพศและวัย
10. เพื่อให้ครูและนักเรียนมีความสัมพันธ์กัน<sup>30</sup>

#### ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนควรทราบขอบข่ายของงานให้ชัดเจน เพื่อจะได้แนะนำและเสนอแนะการจัดกิจกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียน เริ่มตั้งแต่การรับนักเรียนเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียนการแบ่งกลุ่ม กิจกรรมร่วมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดขึ้น ตลอดจนบริการต่าง ๆ หรือกล่าวโดยทั่วไปว่างานกิจการนักเรียนประกอบด้วย งานที่ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

1. การปกครองและการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารในการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การสร้างระเบียบโรงเรียน การลงโทษนักเรียนกระทำผิด การป้องกันไม่ให้นักเรียนประพฤติผิด การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น
2. การบริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดบริการนักเรียน เช่น การบริการสุขภาพ การจัดการอาหารกลางวัน การจัดการบริการแนะแนว การจัดการนักเรียนขาดแคลนการจัดทุนการศึกษา เป็นต้น
3. กิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมเสริมสร้างวินัย กิจกรรมชมรมต่าง ๆ กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน การจัดทัศนศึกษา การแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น
4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น การติดตามผลนักเรียน การก่อตั้งสมาคมศิษย์เก่า การสรรหาศิษย์เก่าดีเด่น เป็นต้น<sup>31</sup>

## กระบวนการในการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ ผู้บริหารควรอาศัยกระบวนการในการบริหารมาเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. การวางแผนงานการจัดกิจการนักเรียน ผู้บริหารจะต้องกำหนดนโยบายหรือโครงการ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจการนักเรียนไว้อย่างเหมาะสมและชัดเจน กำหนดจุดประสงค์ วิธีปฏิบัติที่เข้าใจได้โดยง่ายและให้บุคลากรในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมในการวางแผน

2. การจัดหน่วยงานรับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ผู้บริหารจะต้องกำหนดไว้ให้แน่นอนว่า กิจกรรมใดจะมอบให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานอย่างไร

3. การจัดบุคลากรเข้าประจำหน่วยงาน ผู้บริหารจะต้องจัดบุคลากรประจำหน่วยงานต่าง ๆ โดยพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

4. ควบคุมดูแลติดตามการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจะต้องมีระบบการควบคุมดูแลหรือติดตามการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อเริ่มดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว หากมีสิ่งใดบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามแผนจะได้แก้ไขปรับปรุงได้

5. การจัดประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารต้องพยายามใช้วิธีต่าง ๆ ในการประสานให้หน่วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ สัมพันธ์สอดคล้องกันเป็นอย่างดี ไม่ให้เกิดความขัดแย้งหรือซ้ำซ้อนกันและดำเนินไปสู่จุดหมายเดียวกัน

6. การประเมินผลงาน ผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานทั้งในระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผนหรือโครงการ และเมื่อจบสิ้นแผนหรือโครงการ เพื่อจะได้ทราบข้อมูลอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขแผนหรือโครงการครั้งต่อไป

7. การรายงาน ผู้บริหารควรกำหนด แนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติ เช่น รายงานเป็นระยะเพื่อทราบความก้าวหน้าของงานหรือวิธีรายงาน เช่น รายงานโดยลายลักษณ์อักษร เป็นต้น<sup>32</sup>

#### 4. งานบริหารงานธุรการและบริการ

HARRIS ให้ความเห็นเกี่ยวกับงานธุรการและบริการว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงานและการดูแลเกี่ยวกับการเงินและวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อบริการบุคลากรในโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ<sup>33</sup>

สุวิช แก้วเกษ ให้ความหมายว่า งานบริหารธุรการ ได้แก่ การจัดการโรงเรียนการทำหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับครู การจัดทำสิ่งที่เอื้ออำนวยให้การสอนการเรียนมีประสิทธิภาพ รวบรวมสิ่งที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน งานสารบรรณ ทะเบียนครู ประกาศต่าง ๆ ส่วนงานบริหารการเงิน ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณ การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และด้านบริการ ได้แก่ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้ด้วยดี เช่น จัดห้องสมุด ห้องพยาบาล บริการแนะแนว และจัดการอบรมศึกษาพิเศษให้แก่แก่นักเรียนหรือประชาชนทั่วไปเป็นครั้งคราว<sup>34</sup>

โดยสรุปแล้ว งานบริหารธุรการและบริการ ได้แก่

1. งานที่เกี่ยวกับสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือการสื่อสารทางอื่น รวมทั้ง หลักฐานการติดต่อนั้น ๆ
2. งานที่เกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและการเบิกจ่าย การทำบัญชี การจัดซื้อ การควบคุม และการตรวจสอบเรื่องเงินประเภทต่าง ๆ
3. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย
4. การควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์
5. งานด้านทะเบียน ใบรับรอง รายงานต่าง ๆ
6. งานดูแลซ่อมแซมอาคารและครุภัณฑ์
7. การประชาสัมพันธ์
8. การจัดรักษาความปลอดภัย
9. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีต่าง ๆ การทำสถิติ และการรายงาน
10. การจัดบริการต่าง ๆ

งานธุรการ เป็นงานที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานโรงเรียนเอกชนเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนเอกชนใดก็ตาม จำเป็นจะต้องจัดหน่วยงานธุรการไว้เพื่อให้การบริหารส่งเสริม สนับสนุน กิจการ งานอื่น ๆ ภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้

การบริหารงานธุรการเป็นงานบริหารทั่วไปเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน งานธุรการของโรงเรียนคือ งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานบริหาร เช่น งานสารบรรณ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่และพัสดุ งานการเงิน และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หรืองานอื่นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง งานธุรการจึงเป็นงานเสริมฐานของงานบริหารให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

งานธุรการโรงเรียนเอกชน นอกจากต้องเกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ดังกล่าวแล้ว ยังต้องเกี่ยวข้องกับงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเกือบทั้งหมด เช่น เรื่องการบรรจุและการถอนครู เรื่องเงินอุดหนุนและเงินกองทุนสงเคราะห์ นอกจากศึกษาในเรื่องงานธุรการของตนเองแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนต้องศึกษาแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนด้วย เพื่อให้เกิดการประสานงานอย่างต่อเนื่อง และรวมไปถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนด้วย<sup>35</sup>

ผู้บริหารโรงเรียนมีความจำเป็นต้องแสดงบทบาทตามหน้าที่ของตนในการดำเนินงานธุรการดังต่อไปนี้

1. สำรวจสภาพการทำงานและบรรยากาศของการทำงานธุรการอยู่เสมอ
2. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รับการศึกษาอบรมในงานที่ทำให้ถูกต้องและหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เช่น ความรู้ในด้านคอมพิวเตอร์ สถิติ การเงิน หรือการบริหารทั่วไป
3. จัดวางตัวบุคคลที่ทำงานให้ตรงกับงานที่ทำ เช่น งานเลขานุการ งานบัญชี งานบุคลากร
4. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องเขียนต่าง ๆ บอร์ดประกาศ แฟ้มรายงาน ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น
5. เสริมขวัญและกำลังใจแก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ
6. ตรวจสอบงานธุรการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารโรงเรียน<sup>36</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

ส่วนประกอบของความเป็นสถานศึกษาที่ชัดเจนในด้านรูปธรรมนั้น อาคารสถานที่ถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุด และยังเป็นปัจจัยที่สะท้อนให้เห็นถึงความมั่นคง ปลอดภัยของผู้ที่อยู่อาศัยและมีกิจกรรมอยู่รายได้เป็นอย่างดี ถึงแม้ว่าอาคารสถานที่จะไม่ใช่ปัจจัยบ่งชี้ถึงความมีมาตรฐานทางการศึกษาเพียงปัจจัยเดียว แต่ก็ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

อาคารและสิ่งแวดล้อม นอกจากจะเป็นที่พักอาศัยที่มั่นคงแข็งแรง คุ่มแดด คุ่มฝน มีความสมบูรณ์ และเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้แล้วยังเป็นที่พักปะสังสรรค์ มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันระหว่างครู นักเรียน ผู้บริหารโรงเรียนและประชาชนโดยทั่วไป เป็นศูนย์กลางของการจัดกิจกรรมทางการศึกษาเพื่อนักเรียนและชุมชน นอกจากนี้แล้ว อาคารและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนยังมีอิทธิพลต่อการหล่อหลอมพฤติกรรม ทศนคติ ค่านิยม สติปัญญา และสังคมของนักเรียนและครู อาคารและสภาพแวดล้อมที่ดี ช่วยทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้ ก่อให้เกิดความจงรักภักดี และความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ซึ่งจะมีผลไปถึงความพยายามที่จะสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ การสร้างชื่อเสียงเกียรติยศให้กับตนเองและสถาบันอีกด้วย<sup>37</sup>

ผู้บริหารโรงเรียนควรจะศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประโยชน์ในการวางแผน การจัดการ การบริหารและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภายในโรงเรียนให้สามารถใช้พื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาได้ทั้งโดยทางตรง และทางอ้อม ควรศึกษารูปแบบการจักสถานที่และการสร้างอาคารตามแนวคิดเชิงสถาปัตยกรรมยุคใหม่เพื่อมาผสมผสานให้มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของสถานศึกษาด้วย

ปัจจุบันอาคารเรียนจะเปลี่ยนจากรูปสี่เหลี่ยมแท่งยาว กลายเป็นอาคารทรงกลม รูปหกเหลี่ยม และรูปแบบอื่น ๆ ที่ให้ประโยชน์ใช้สอยได้ดีและยังน่าทึ่ง ดึงดูดใจ หลังคาและเพดานก็ไม่จำเป็นจะต้องแบนราบ อาจจะมีโครงสร้างที่เอื้อต่อการควบคุมแสง เสียง และรูปแบบทางสถาปัตยกรรม พื้นที่นอกอาคารอาจจะมีค่าความสำคัญมากไปกว่าเดิม บริเวณโรงเรียนไม่เพียงแต่จะเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและมีคุณค่าทางการศึกษาเท่านั้น ยังให้ประโยชน์ในการสร้างสรรค์ร่วมกันระหว่างคณะครู ; ครูต่อครู หรือนักเรียนต่อนักเรียน ในบรรยากาศที่สบาย สบายงาม และอบอุ่น<sup>38</sup>

โดยปกติบริเวณภายในโรงเรียนสามารถจำแนกออกได้ดังนี้ คือ

### 1. บริเวณเรียน (STUDY AREA) แบ่งออกเป็น

1.1) ห้องเรียนทั่วไป (GENERAL CLASSROOM) หมายถึงห้องเรียนทั่วไป ซึ่งใช้สอนตามปกติ ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้หรือกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนตามปกติ

1.2) ห้องเรียนเฉพาะวิชา (SPECIALIZED CLASSROOM) หมายถึง บริเวณ เพื่อการเรียนรู้ต่างๆ หรือห้องเรียนประจำรายวิชาที่มีลักษณะพิเศษ ซึ่งต้องการ อุปกรณ์เครื่องใช้ พิเศษแตกต่างไปจากห้องเรียนอื่น เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนวิชาดนตรี เป็นต้น

2. **บริเวณบริการและสนับสนุนการเรียน (AUXILIARY SPACES)** หมายถึง บริเวณที่จัดขึ้นเพื่อกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งนอกเหนือจากกิจกรรมภายในห้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกโดยการให้บริการแก่ครูและนักเรียน ช่วยให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปโดยราบรื่น ซึ่งได้แก่บริเวณบริหารและธุรการ ห้องพักครู ห้องน้ำ-ส้วม ห้องแนะแนว ห้องพยาบาล ห้องสมุด บริเวณเอนกประสงค์ ซึ่งใช้จัดกิจกรรมได้หลายๆ อย่าง เช่น การประชุม เตรียมและบริการอาหารหรือฝึกซ้อมพลศึกษา เป็นต้น

3. **บริเวณพักผ่อนหย่อนใจ (RESIDENTIAL AREA)** หมายถึง บริเวณที่นักเรียนใช้พักผ่อนริยาสด พบปะสังสรรค์ เล่นกีฬา ฟังดนตรี เช่นสโมสรนักเรียน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา ค่ายพักแรม สวนหย่อม เป็นต้น

4. **บริเวณที่พักอาศัย (RESIDENTIAL AREA)** หมายถึงบริเวณที่ใช้เป็นที่พักอาศัยของ นักเรียน ครู คนงาน ภารโรง ในโรงเรียนประจำขนาดใหญ่จะมีบริเวณหอพักสำหรับ นักเรียนประจำไว้ส่วนหนึ่งด้วย เป็นต้น<sup>39</sup>

**หลักการวางแผนอาคารสถานที่** ควรให้มีคุณลักษณะของอาคารสถานที่สนองจุดมุ่งหมาย 10 ประการดังนี้

1. **ความเพียงพอ (ADEQUACY)** หมายถึงมีความเพียงพอในด้านต่างๆ เช่น อาคาร ห้องเรียน ห้องใช้ประโยชน์ต่างๆ วัสดุ สนามเล่นและพักผ่อน ส้วม และอื่นๆ

2. **ความเหมาะสม (SUITABILITY)** หมายถึง มีความเหมาะสมในด้านที่ตั้งของอาคารสถานที่ลักษณะของพื้นที่ และการจัดอาคารที่เหมาะสม เป็นต้น

3. **ความปลอดภัย (SAFETY)** หมายถึง ต้องมีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย ภัยพิบัติ มรสุมและอื่นๆ

4. **สุขภาพดี (HEALTHFULNESS)** หมายถึง อยู่ห่างไกลจากอากาศเป็นพิษ แก๊สพิษ ซ่องโสเภณีและอื่นๆ

5. **ระยะทางที่ติดต่อและใช้สอย (ACCESSIBILITY)** หมายถึง ที่ตั้งของโรงเรียนจะต้องไม่ไกลหมู่บ้านจากจุดต่างๆ ในบริเวณ

6. **ความยืดหยุ่น (FLEXIBILITY)** หมายถึง จะต้องมีการเอื้ออำนวยต่อการเปลี่ยนแปลงและเอื้ออำนวยต่อการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเครื่องใช้ต่างๆ ในสถานศึกษาได้

7. **ประสิทธิภาพ (EFFICIENCY)** คือการได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มาก

8. **ความประหยัด (ECONOMY)** หมายถึง อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มีความประหยัด เช่น ประหยัดในการซ่อม บำรุงรักษา การเคลื่อนย้าย และอื่น ๆ

9. **สามารถขยายขยายได้ (EXPANSIBILITY)** หมายถึง การออกแบบอาคารสถานที่ซึ่งสามารถขยายได้ มีการเตรียมการขยายตัวได้พอสมควร

10. **รูปร่างที่สวยงาม (APPEARANCE)** ต้องมีการวางผังบริเวณสถานศึกษาได้อย่างสวยงาม และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่างๆ มีการตกแต่งบริเวณ ห้องเรียน และอื่น ๆ ให้เป็นที่ชื่นชมของผู้พบเห็นอยู่ตลอดเวลา <sup>10</sup>

**องค์ประกอบของอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมต่อการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ**

#### 1. การเลือกที่ตั้งและขนาดของพื้นที่ ควรพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

1.1 สถานที่ตั้ง ต้องพิจารณาความสะดวกและควรมีบรรยากาศที่ดีในระยะยาวต้องไปมาสะดวก มีน้ำ ไฟฟ้า ท่อระบายน้ำเสียหรือมีบริการสาธารณะเข้าถึงไม่อยู่ห่างไกลจากที่ชุมชนมากนัก ไม่ควรมีตึกอาคารล้อมรอบจนขยับขยายไม่ได้และบังทิศทางแสงแดด และ ลม ไม่ควรอยู่ในบริเวณที่อาจได้รับภัยธรรมชาติ นอกจากนี้จะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่มีโครงการ ขยายเป็นเขตอุตสาหกรรม หรือมีทางด่วนตัดผ่าน

1.2 ลักษณะพื้นที่ ควรเป็นที่ราบหรือที่ราบสูงน้ำท่วมไม่ถึงและไม่เป็นที่สูงจนเป็นปัญหาเกี่ยวกับการสุขาภิบาล เนื้อดินแข็งไม่ทรุดง่าย สภาพของดินดีเป็นประโยชน์ต่อการปลูกต้นไม้

1.3 ขนาดและเนื้อที่ ควรมีขนาดกว้างขวางพอที่จะสร้างตึกเรียนอาคารประกอบ มีที่สำหรับการเรียนและพลาแนมัย มีที่โล่งเป็นสนามเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ มีพื้นที่เป็นถนนที่จอดรถ

1.4 การคมนาคม ควรพิจารณาการเดินทางไปกลับของนักเรียน ครู คนงานส่วนใหญ่ โดยเฉพาะในชนบท จะต้องไม่อยู่ห่างไกลจากแหล่งชุมชนมากนัก

1.5 สิ่งแวดล้อม โรงเรียนควรตั้งอยู่ในที่ที่ปลอดภัยห่างไกลจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียนการสอน และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เป็นต้นว่า สนามบินพาณิชย์ที่มีเครื่องบินขึ้นลงตลอดเวลา สถานีรถไฟ ท่าเรือ โรงงานอุตสาหกรรม ที่ทำให้เกิดฝุ่นละออง กลิ่นเหม็น ไอพิษหรือเสียงดัง รบกวนประสาท โรงมหรสพ และสถานเริงรมย์ต่าง ๆ โรงแรม แหล่งการพนัน สุสาน ที่เผาศพ กองขยะ โรงเลี้ยงหรือฆ่าสัตว์ และตลาดสด เป็นพิษ

## 2. การออกแบบและกำหนดแผนผังอาคารเรียน ควรยึดหลักดังต่อไปนี้

2.1 อาคารเรียน จะต้องอำนวยความสะดวกให้โรงเรียนสามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาให้ได้ประโยชน์ที่สุด

2.2 อาคารเรียน จะต้องสามารถรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียน ได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์

2.3 อาคารเรียน ควรมีลักษณะแปลกใหม่ โดยความแปลกและทันสมัยนั้นจะต้องแฝงไปด้วยประสิทธิภาพและประโยชน์ในการใช้สอยด้วย

2.4 อาคารเรียน จะต้องตอบสนองความก้าวหน้าในทางนวัตกรรมทางการศึกษาไว้ด้วย

2.5 อาคารเรียน จะต้องได้รับการวางแผนโดยอาศัยหลักประหยัดและหลักการทางเศรษฐกิจเป็นสิ่งสำคัญ กล่าวคือจะต้องเกิดประโยชน์ในการใช้สอยสูงสุดและสามารถประยุกต์ได้กับหลาย ๆ สถานการณ์

## 3. การควบคุมสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

3.1 การจัดบริเวณและความงามของบริเวณ การจัดบริเวณเพื่อการเรียนรู้ เริ่มมีการตื่นตัวและมีความหมายมากขึ้นกว่าแต่ก่อน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน และกำหนดแผนผังอาคารเรียน จะไม่วางรูปแบบตายตัว เช่น ห้องสี่เหลี่ยมที่สามารถบรรจุนักเรียนเต็มจำนวนที่ต้องการอยู่ 2 ข้างทางเดิน การต่อเติมอาคารไปเป็นปีกต่างๆ หรือการจัดชั้นเรียนโดยให้นักเรียนนั่งเรียนในชั้นนั้นตลอดปีอีกต่อไป ยังมีทางเลือกอื่นอีกมากมายที่สามารถจัดสิ่งแวดล้อมได้อย่างท้าทายและเอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก

การพัฒนาความรู้สึกรักสวยรักงาม การยอมรับและซาบซึ้งในความงามในสิ่งก่อสร้างและสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาตินั้น เป็นหน้าที่แรกในระบบการศึกษาของเรา อาคารเรียนมีบทบาทสำคัญในการช่วยพัฒนาการรับรู้เหล่านี้อยู่มาก ด้วยเหตุนี้โรงเรียนจึงควรได้รับการออกแบบอย่างระมัดระวังเพื่อให้ความงาม เพื่อให้อาคารมีส่วนกระตุ้นและพัฒนาความต้องการและซาบซึ้งในสิ่งสวยงามของผู้ใช้อาคารได้ด้วย ความงามของอาคารจะไม่เกิดขึ้นโดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บังเอิญ หรือโดยความได้เปรียบทางด้านวัสดุ แต่จะเกิดขึ้นได้จากความร่วมมือกับวางแผนระหว่างสถาปนิก ประชาชน ครู นักเรียน และผู้เชี่ยวชาญทางด้านการออกแบบภายนอกและภายใน

3.2 แสงสว่าง มีบทบาทสำคัญในการสื่อความรู้อาจจำเป็นต้องจัดให้แสงสว่างในอาคารเรียน และห้องเรียนมีระดับที่มองเห็นได้ซึ่งหมายความว่า มองเห็นได้เร็วสบายตาและชัดเจน แสงนอกจากมีบทบาทที่จะทำให้มองเห็นวัตถุ ยังช่วยทำให้เกิดอารมณ์และบรรยากาศ การติดตั้งระบบแสงที่ให้ประโยชน์ ประหยัดและมีประสิทธิภาพที่ที่จะต้องเอาใจผู้ใช้อาคารด้วย

3.3 สี มีบทบาทสำคัญมาก และมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับมนุษย์มาช้านาน โดยเฉพาะกับเด็กเล็ก ๆ แล้ว สีมีความหมายมากทีเดียว เพราะสีจะทำให้เด็กแสดงปฏิกิริยานานาชนิด เช่น สุข สดชื่น สงบ ยินดี ซลาดกั้ว อยากรักผ่อน สีพัฒนาการเรียนรู้และความรู้สึกนึกคิดของเด็กด้วย นอกจากนี้สียังช่วยในเรื่องอารมณ์ ความรู้สึก และบรรยากาศรอบตัวเด็ก

3.4 เสียงและการควบคุมเสียง โรงเรียนมีแหล่งกำเนิดเสียงมากมาย เราต้องการเสียงบางอย่างและไม่ต้องการเสียงบางอย่างสภาพเสียงที่ดีคือ การเน้นเสียงที่ต้องการจัดเสียงที่ไม่ต้องการออก เสียงแหลมๆ เสียงดังรบกวนจากบริเวณรอบๆ หรือภายนอกห้องเรียนจะทำให้รู้สึกรำคาญ เครียด กระวนกระวายใจและเหน็ดเหนื่อย เสียงรบกวนเป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจระหว่างครูกับนักเรียน การเปล่งเสียงพูดให้ดังขึ้นเพื่อแข่งเสียงรบกวนต่างๆ ทำให้เหน็ดเหนื่อย เครียดและปวดศีรษะ ในห้องเรียนที่มีนักเรียนน้อยและไม่มีเสียงอื่นรบกวน ความดังของเสียงจะประมาณ 18 - 25 เดซิเบล ก็ได้ยินสบายและไม่ควรเกิน 35 เดซิเบล ห้องประชุมไม่ควรให้เสียงดังเกิน 30 เดซิเบล สำนักงาน ห้องทำงานไม่ควรให้เสียงดังเกิน 50 เดซิเบล ถ้าดังมากกว่านี้จะทำให้เกิดความรำคาญ เครียด ปวดศีรษะและขาดสมาธิในการทำงาน

3.5 อุณหภูมิและการถ่ายเทอากาศ อุณหภูมิปกติของมนุษย์  $37^{\circ}\text{C}$  ถ้าอากาศร้อนมากหลอดเลือดจะขยายตัว เหงื่อออก การรับรู้และความจำเสื่อม เจ็บป่วยง่าย ร่างกายเจริญเติบโตช้าและอารมณ์หงุดหงิด ถ้าอากาศเย็นเกินไปหัวใจจะทำงานหนักต้องสูบน้ำหนักให้หมุนเวียนเร็วขึ้น อาจทำให้มีอาการปวดเมื่อยและชาตามมือ เท้า และกล้ามเนื้อ มีอาการสั่น เจ็บป่วยง่ายและรู้สึกเกียจคร้าน อุณหภูมิในห้องระหว่าง  $25 - 29^{\circ}\text{C}$  ความชื้นระหว่าง 37 - 70 เปอร์เซ็นต์ เป็นอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสม การเคลื่อนที่ของอากาศในระดับที่นิ่งอยู่ (สูง 3 - 4 ฟุตจากพื้น) ควรอยู่ระหว่าง 20 - 40 ฟุตต่อวินาที จะทำให้ร่างกายกำลังสบายไม่ต้องปรับตัวมาก และเหมาะสมสำหรับประเทศที่มีอากาศร้อน

4. เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม ควรมีการพิจารณาตั้งแต่ขั้นเริ่มวางแผนระยะแรก การเลือกซื้อควรคำนึงถึงคุณค่าและความเหมาะสมกับแผนการศึกษาของโรงเรียนเป็นสำคัญ เพราะเฟอร์นิเจอร์มีส่วนสัมพันธ์กับภาระหน้าที่ทางการสอนของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด และบุคคลทุกกลุ่มเป็นผู้ใช้สิ่งเหล่านั้น ในการตัดสินใจเลือกควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้

4.1 รูปแบบ ที่มีความกลมกลืนกับสถาปัตยกรรมที่อยู่โดยรอบมีความสวยงามสะดุดตาทั้งในเรื่องสีล้น รูปทรงและพื้นผิว ควรเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมให้สวยงามขึ้น

4.2 ความยืดหยุ่นหรือการปรับเปลี่ยนได้

4.3 ความปลอดภัย ควรจะติดไฟได้ยาก ไม่ควรมีส่วนผสมของสารที่ทำให้เกิดอาการแพ้ ควรมีรูปร่างมั่นคง มีความสมดุลที่ดี ขอบมุมหรือส่วนที่เป็นโลหะแข็งจะต้องออกแบบมาให้เป็นอันตรายต่อผู้ใช้

4.4 ความคงทน ควรทำด้วยวัสดุที่มีความคงทนถาวรควรมีอายุการใช้งานนานที่สุด ไม่ควรต้องจ่ายค่าซ่อมแซมมาก

4.5 การบำรุงรักษา ควรจะกระทำได้ง่าย อะไหล่สามารถหาได้ง่าย และวิธีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสามารถทำได้ง่าย

4.6 ความสุขสบาย มีขนาดพื้นผิว รูปแบบ การสะท้อนแสง การปรับให้เข้ากับผู้ใช้เป็นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง

4.7 ระเบียบข้อบังคับ ควรจะศึกษาระเบียบข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเสียก่อน เพราะมีเครื่องใช้บางอย่างที่ต้องการมาตรฐานและให้เป็นไปตามข้อระบุของทางราชการ

4.8 การประกันคุณภาพ ระยะเวลาการประกันคุณภาพของอุปกรณ์ไม่ควรละเลยที่จะตรวจสอบและสืบถามจากแหล่งผลิตเสียก่อน

4.9 ราคา อย่าซื้อเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์โดยเห็นว่าราคาต่ำสุด เพราะของที่มีราคาต่ำสุด แต่ไม่คงทนถาวร ไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ ไม่ได้เกณฑ์มาตรฐาน และไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน จะกลายเป็นสินค้าราคาแพงในเวลาไม่ช้าค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาในระยะยาวเป็นสิ่งสำคัญกว่าราคาเมื่อแรกซื้อ

4.10 การบริการจากโรงงานหรือฝ่ายขาย

## 5. การปรุมนิเทศการใช้อาคารและการประเมินผลอาคารเรียนและสภาพแวดล้อม

เมื่ออาคารใหม่สร้างเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนที่ปรึกษาและสถาปนิกควรจะช่วยแนะนำให้ครูและนักเรียนได้ใช้ประโยชน์จากอาคารหลังใหม่ให้มีประสิทธิภาพที่สุด อาคารใหม่แม้จะได้ออกแบบมาอย่างดีแล้ว แต่หากมีความผิดพลาดอันเกิดจากการก่อสร้าง หรือการใช้อาคารอาจเป็นอุปสรรคในการจัดการศึกษาตามที่ต้องการ จึงควรมีการประเมินผลอาคารใหม่ด้วยเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมเพียงพอหลังการเข้าใช้แล้ว จะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดอุปสรรคหรือความไม่สะดวกต่าง ๆ เพื่อการแก้ไขต่อไป

## 6. การปรับปรุงและพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพดี มีจุดมุ่งหมายใหญ่ ๆ 3 ประการ คือ

6.1 เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาอย่างเต็มที่และยืดอายุของอาคารและสภาพแวดล้อม

6.2 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสุขลักษณะที่ดีขึ้น

6.3 เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีมีความสวยงามน่าอยู่ และน่าเรียนยิ่งขึ้น<sup>41</sup>

ความรับผิดชอบของครูใหญ่ที่พึงมีต่ออาคารสถานที่ มี 3 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ (MAINTENANCE OF THE SCHOOL PLANT) โดยทั่วไปโรงเรียนจะจ้างผู้ดูแลอาคารสถานที่ นักการภารโรง แต่ครูใหญ่ก็ไม่ควรเหมาเอาว่างานต่าง ๆ เหล่านี้มอบอยู่ในความรับผิดชอบของนักการภารโรงโดยปราศจากการแนะนำ ครูใหญ่หรือผู้บริหารโรงเรียนย่อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบทั่ว ๆ ไปคือ

1.1 พยายามย้่าถึงกำหนดงานที่มอบหมายและความรับผิดชอบเฉพาะอย่างของผู้ดูแลสถานที่หรือนักการภารโรงแต่ละคน

1.2 เดินตรวจตราทั่วบริเวณอาคารเรียนและสนามหรือพื้นที่ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำโดยมุ่งที่จะสังเกตดูความสะอาดเรียบร้อยและสภาพการซ่อมแซมสิ่งต่าง ๆ อย่างน้อยอาทิตย์ละครั้งก็ยิ่งดี

1.3 หาทางให้นักเรียน ครู หรือคนอื่น ๆ ให้ความสนใจที่จะรายงานปัญหาขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ต่อหัวหน้าผู้ดูแลอาคารสถานที่หรือผู้บริหารโรงเรียน เช่น อาจมีแบบฟอร์มให้กรอกหรือต้อนรับความคิดเห็นเป็นต้น

1.4 จะต้องพยายามรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคณะกรรมการสถานศึกษา หรือผู้บริหารโรงเรียนและบุคคลเหล่านี้ควรต้องได้รับการปฏิบัติจากผู้บริหารในฐานะที่เป็นมนุษย์เยี่ยงบุคลากรอื่นเหมือนกัน

2. กำหนดตารางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ (SCHOOL PLANT - SCHEDUALING) จะทำให้สามารถใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ได้ประโยชน์สูงสุด ซึ่งงานด้านนี้ผู้บริหารหรือครูใหญ่อาจมอบอำนาจ และความรับผิดชอบให้ใครคนใดคนหนึ่งรับไปกำหนดตารางการใช้ประโยชน์ให้กับกิจกรรมต่อไปนี้

2.1 โปรแกรมการเรียนการสอน

2.2 โปรแกรมกิจกรรมนักเรียน

2.3 ประธานที่จะใช้อาคารและสถานที่ในตอนกลางคืน สุดสัปดาห์ หรือในช่วงหยุดภาคฤดูร้อน

3. การวางแผนอาคารสถานที่โรงเรียน (SCHOOL PLANT PLANNING) ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารโรงเรียนในการวางแผนอาคารสถานที่โรงเรียนนี้ย่อมมีความสำคัญเป็น 2 เท่า ของความรับผิดชอบทั้ง 2 ประการ ที่กล่าวแล้วในการวางแผนอาคารสถานที่ที่มีที่ต้องยึดถือ 2 ประการ คือ วางแผนเพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารสถานที่และวางแผนเพื่อให้เหมาะสมที่จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกใหม่ๆ ซึ่งผู้บริหารจะต้องเตรียมสิ่งต่อไปนี้ให้ พร้อมทั้งจะเสนอให้ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่เพื่อการของบประมาณได้แก่

- หลักฐานที่จะแสดงว่าโปรแกรมการศึกษาใดที่ต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ที่จะปรับปรุงหรือเพิ่มเติม
- ภาพสเก็ตที่แสดงให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่เสนอให้เห็นชัดเจน
- ควรประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้<sup>42</sup>

### หลักในการวางแผนอาคารสถานที่

1. ทำความกระจ่างเรื่องจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่ต้องการปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล โปรแกรมการศึกษากิจกรรมต่างๆ และจุดมุ่งหมายของการศึกษาจึงออกแบบการสร้างอาคารสถานที่เรียน

2. ควรให้บุคคลที่เข้าใช้ประโยชน์ในอาคารสถานที่ ได้เข้ามีส่วนร่วมในการวางแผนอาคารสถานที่ให้มากที่สุด

3. ศึกษางานด้านการออกแบบ และการสร้างอาคารสถานที่จากผู้ที่มีประสบการณ์เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด
4. กำหนดขอบเขตของความรับผิดชอบของวิศวกร เพื่อไม่ให้ออกแบบก่อสร้างผิดวัตถุประสงค์การใช้สอยทางการศึกษา
5. กำหนดช่วงเวลาและการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิค PERT (PROGRAM EVALUATION REVIEW TECHNIQUE) และ CPM (CRITICAL PATH METHOD)
6. ตั้งเกณฑ์และกระบวนการในการประเมินผลภายหลังการใช้อาคารสถานที่<sup>43</sup>

## 6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนและชุมชนล้วนเป็นสถาบันทางสังคมด้วยกันและเป็นที่ยอมรับของบุคคลจำนวนมากที่มีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน ความใกล้ชิดของโรงเรียนกับชุมชนนั้นเกิดขึ้นทั้งในด้านของที่ตั้งและวิถีปฏิบัติประจำวันที่มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เนื่องจากชุมชนย่อมได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากโรงเรียน ในขณะที่บุคคลในโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นครูหรือนักเรียนและคนอื่น ๆ ก็เป็นหน่วยหนึ่งของชุมชน ในยุคใหม่ คงไม่ใช่ความหมายเพียงทางกายภาพ หรือความเป็นสถาบันทางสังคมเช่นเดียวกัน แต่ควรมีความหมายแห่งความสัมพันธ์ที่อาจกล่าวได้ว่าไร้ขอบเขตจำกัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับโรงเรียนประเภทเอกชนที่ควรเน้นการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมากเป็นพิเศษ

### ความหมายของโรงเรียนและชุมชน

โรงเรียน คือ หน่วยของสังคมที่ทำหน้าที่แรกและหน้าที่หลักในการให้การศึกษาอบรมอย่างเป็นระบบแก่สมาชิกของสังคม แต่ขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่รองและหน้าที่เสริมในการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี ค่านิยมอื่น ๆ ด้วยพร้อมกันไป<sup>44</sup>

โรงเรียน หมายถึง หน่วยของสังคมหน่วยหนึ่งที่ตั้งขึ้นโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลหลายคน ซึ่งมีความต้องการและวัตถุประสงค์รวมกันที่จะใช้เป็นองค์การในการให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ<sup>45</sup>

โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาอันเป็นองค์การที่ให้บริการทางการศึกษาแก่ผู้รับการศึกษา ประกอบด้วยอาคารสถานที่ บุคลากร ระบบ ระเบียบรูปแบบในการดำเนินงานเกี่ยวกับ กิจกรรมการศึกษา<sup>46</sup>

ชุมชน คือ อาณาบริเวณแห่งหนึ่งที่มีคนจำนวนหนึ่งมาอาศัยอยู่รวมกันเป็นเวลานาน มีความผูกพันต่อสถานที่นั้น มีจารีตประเพณี มีความคิดเห็นและความเชื่อไปในทางเดียวกัน ใช้สาธารณสถานและสถาบันต่าง ๆ ร่วมกัน สามารถจะร่วมแรงร่วมใจกันทำกิจกรรมอันใดอันหนึ่งได้สำเร็จ<sup>47</sup>

ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อยู่ในท้องที่หรือในเมืองเดียวกันภายใต้กฎหมายเดียวกัน<sup>48</sup>

หวน พิณรุฬห์ ได้รวบรวมแนวคิด หรือปรัชญาเกี่ยวกับโรงเรียนกับชุมชนหลาย ๆ แนวคิด ที่มีส่วนช่วยชี้ให้เห็นถึงบทบาทและความสัมพันธ์ที่โรงเรียนกับชุมชน ซึ่งมีต่อกัน ดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนเป็นของชุมชนโดยชุมชน และเพื่อชุมชน
2. โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน
3. โรงเรียน คือ องค์กรในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชน
4. โรงเรียนเป็นองค์กรและตัวกลางที่สำคัญในการเปลี่ยนแปลงชุมชน
5. โรงเรียน คือ แหล่งอบรมคนให้ชุมชน
6. โรงเรียน คือ แหล่งวิทยาการและวิทยาการของชุมชน
7. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้โรงเรียนตอบสนองความต้องการขอชุมชน และมีส่วนช่วยในการพัฒนาชุมชน
8. โรงเรียนจะทำหน้าที่คัดเลือกและให้ความรู้ รวมทั้งสร้างบุคลิกภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่ชุมชนต้องการ
9. โรงเรียนมิใช่แต่เพียงรักษาและสืบทอดของเก่าเท่านั้น แต่ยังต้องเผยแพร่ความรู้ใหม่ ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ชุมชนอีกด้วย
10. เนื่องจากโรงเรียนเป็นของชุมชน ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนอย่างแข็งขัน และเป็นจริงเป็นจัง
11. โรงเรียนตั้งขึ้นเพื่อชุมชน ชุมชนจึงควรมีส่วนกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และมีส่วนในการกำหนดทิศทางของโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ กัน<sup>49</sup>

## การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผู้บริหารโรงเรียน ถือได้ว่าเป็นผู้นำในโรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมหรือชุมชน จึงอาจเปรียบเสมือนเป็นหัวหน้าครอบครัวหนึ่ง ในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่เพียงแต่โรงเรียนเป็นครอบครัวใหญ่มีสมาชิกครอบครัวมากนั่นเอง ดังนั้น หากพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างครอบครัวต่อครอบครัวแล้ว ความเป็นครอบครัวใหญ่ของโรงเรียนย่อมเป็นความคาดหวังของชุมชนในการเป็นผู้นำและการให้ความช่วยเหลือและเป็นฝ่ายเริ่มในการแสดงความสัมพันธ์อันดี ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน พึงเข้าใจต่อสภาพความเป็นจริงดังกล่าวและต้องเป็นผู้มีบทบาทต่อชุมชนอย่างสูงตามสถานภาพและศักยภาพที่ตนมีอยู่ โดยการริเริ่ม กระตุ้นความสำนึกของบุคลากรในโรงเรียนต่อบทบาทที่พึงกระทำในชุมชน วางแผน ดำเนินการและแก้ไขปัญหาในด้านการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชนอย่างจริงจัง โดยการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไปนี้ ได้แก่

1. การเชิญผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนในชุมชนมาโรงเรียน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้อย่างมาก เช่นเชิญมาประชุมในลักษณะต่าง ๆ กัน เชิญมาพบปะสังสรรค์กัน เชิญมาชมนิทรรศการ และเชิญแม่ของนักเรียนมาร่วมงานวันแม่ที่โรงเรียนจัดขึ้น เป็นต้น
2. การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เช่น การรายงานเกี่ยวกับผลการเรียน ความประพฤติ และสุขภาพของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่ปฏิบัติกันมากกว่าเรื่องอื่น ๆ
3. โรงเรียนให้ความช่วยเหลือชุมชน ด้วยการพานักเรียนไปช่วยพัฒนาชุมชน จัดสอนหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในชุมชน ให้ความช่วยเหลือในด้านความรู้และเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ แก่ประชาชนในชุมชน ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและสังคม จัดบริการข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ให้บริการชุมชนในด้านนันทนาการ ศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีและบริการด้านอนามัยแก่ประชาชนในชุมชน เป็นต้น ทั้งหมดนี้เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนด้วยการให้ความช่วยเหลือชุมชนในลักษณะต่าง ๆ
4. โรงเรียนขอความช่วยเหลือชุมชนและความร่วมมือจากชุมชน เช่น ขอความช่วยเหลือจากชุมชนด้านการเงิน วัสดุหรือผลผลิตทางการเกษตร แรงงาน ค่าปรึกษาหารือ หรือความคิดเห็นในการปรับปรุงโรงเรียน และการเป็นวิทยากร เป็นต้น ซึ่งจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้อย่างมากเช่นกัน

5. บริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของโรงเรียนแก่ชุมชน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ด้วยการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน จัดงานหรือจัดการประชุม บริการห้องสมุด ให้ใช้สนามกีฬา และใช้ห้องพยาบาล เป็นต้น

6. การใช้ทรัพยากรในชุมชน ซึ่งมีทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรประเภทสถาบันต่าง ๆ และทรัพยากรประเภทวัฒนธรรมพื้นบ้าน การใช้ทรัพยากรเหล่านี้จะทำได้ด้วยการนำทรัพยากรในชุมชนมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน เชิญบุคคลมาเป็นวิทยากรแก่นักเรียน พานักเรียนไปศึกษาทรัพยากรในชุมชน และให้นักเรียนศึกษาวัฒนธรรมพื้นบ้านเพื่อช่วยกันอนุรักษ์ไว้ เป็นต้น

7. การออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนตามบ้าน เช่น ครูใหญ่ และคณะครูออกเยี่ยมเยียน หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น ก็จะช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้อย่างมาก

8. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน เป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้อย่างดี เช่น จัดให้มีสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำโรงเรียน เผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียนทางสื่อมวลชน ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทราบข่าวสารที่ถูกต้องของโรงเรียน และจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครูสมาคมศิษย์เก่าขึ้น เป็นต้น

ทั้งหมดนี้เป็นหลักสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ที่โรงเรียนควรนำไปปฏิบัติ จากผลการวิจัยพบว่า การเชิญบุคคลในท้องถิ่นมาให้ความรู้บางเรื่องแก่นักเรียน การจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในชุมชน และการจัดให้สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน ยังปฏิบัติกันน้อย จึงควรที่จะปฏิบัติให้มากขึ้น<sup>50</sup>

สรุปได้ว่า โดยฐานะของความเป็นผู้นำ ผู้บริหารและหัวหน้าสถานศึกษาของอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษาอื่น ๆ ควรจะมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานในหน่วยงาน 6 ลักษณะ คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคลากร
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานธุรการและการบริการ
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

## 6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ส่วนพฤติกรรมกรรมการบริหาร หรือการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ที่เป็นการใช้อำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบดำเนินการ แบ่งเป็น

1. การวางแผน
2. กำหนดนโยบาย
3. การจัดระเบียบ
4. ดำเนินการด้วยตนเอง
5. มอบหมายความรับผิดชอบ
6. ประสานงาน
7. แก้ไขปัญหาและอุปสรรค
8. ส่งเสริมและสนับสนุน
9. ให้การปรึกษาและแนะนำ
10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
11. ออกคำสั่งให้ปฏิบัติ
12. กำกับดูแล

## เชิงอรรถ

<sup>1</sup>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 (กรุงเทพ : 2528) ,น.58,61

<sup>2</sup>เรื่องเดียวกัน, น.59-60

<sup>3</sup>กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา(เอกสารอัดสำเนา, 2529), น.4

<sup>4</sup>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, เรื่องเดียวกัน, น.61

<sup>5</sup>Ronald F. Campell, Introduction to Educational Administration (1972), p.189

<sup>6</sup>Oscar T Jarvis and Haskin Pounds. Organizing Supervising and Administrating the Elementary School (New York:Packer Publishing Company, 1969), p.8-9

<sup>7</sup>Van miller, The Public Administration of American Schools(New York: The Mac-Millan Company, 1965), p.500-505

<sup>8</sup>Charles F.FaBer and Gillbert F.Chearon, Elementary School Administration (New York:1970), p.212

<sup>9</sup>วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล, การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา(สมุทรปราการ: ชนิษฐการพิมพ์, 2523) ,น.80

<sup>10</sup>ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์, หลักการบริหารทั่วไป กองการศึกษา กรมสามัญศึกษา (2519), น.31

<sup>11</sup>เมธี ปิลันธนานนท์, ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา (เอกสารอัดสำเนา, 2528), น.6-7

<sup>12</sup>เรื่องเดียวกัน, น.7

<sup>13</sup>ประกอบ แสงสว่าง, การวางแผนการศึกษา (กรุงเทพฯ: ม.ป.ป.), น.1-2

<sup>14</sup>ภิญโญ สาร, หลักการบริหารการศึกษา(กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช จำกัด, 2519)

<sup>15</sup>บันลือ พฤษะวัย, การประเมินศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<sup>16</sup>สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 3, การบริหารงานการเรียนการสอน (เอกสารอัดสำเนา, 2535), น.3-4

<sup>17</sup>เรื่องเดียวกัน , น.4-7

<sup>18</sup>สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่(กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2521), น.3-6

<sup>19</sup>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2537), น.13-17

<sup>20</sup>ภิญโญ สาร, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.23

<sup>21</sup>เรื่องเดียวกัน , น.18-19

<sup>22</sup>นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป (กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522) , น.87

<sup>23</sup>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536) , น.229

<sup>24</sup>เรื่องเดียวกัน , น.230

<sup>25</sup>เรื่องเดียวกัน , น.231

<sup>26</sup>สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 3, การบริหารงานกิจการนักเรียน (เอกสารอัดสำเนา, 2535), น.2

<sup>27</sup>ชูศรี สนิทประชากร, การประถมศึกษา (กรุงเทพฯ : วัชรการพิมพ์, 2522), น.113

<sup>28</sup>สุทิน เนียบพลับ, การประถมศึกษาและการศึกษาประชาชน(ราชบุรี : วิศวกรรมพิมพ์, 2522), น.87

<sup>29</sup>สมบูรณ์ พรรณภาพ, หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน(กรุงเทพฯ : บรรณกิจ, 2521), น.87

<sup>30</sup>สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 3, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.3

<sup>31</sup>เรื่องเดียวกัน , น.3-4

<sup>32</sup>เรื่องเดียวกัน , น.4-5

<sup>33</sup>Chester W.Harris, Encyclopedia of Educational (New York : McMillan Company, 1960), p.161

<sup>34</sup> สุวิช แก้วเกษ, "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร, "วิทยานิพนธ์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518, น.6

<sup>35</sup> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, คู่มือบริหารโรงเรียนเอกชน เรื่อง งานธุรการ การเงินและสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน(กรุงเทพ:2536) ,น.59

<sup>36</sup> เรื่องเดียวกัน, น.68

<sup>37</sup> มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว , น.175

<sup>38</sup> เรื่องเดียวกัน , น.176

<sup>39</sup> เรื่องเดียวกัน , น.176-178

<sup>40</sup> เมธี ปลันธนานนท์, การวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา(กรุงเทพ :สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2528), น.9-10

<sup>41</sup> มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว , น.191-204

<sup>42</sup> เมธี ปลันธนานนท์, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.11-14

<sup>43</sup> เรื่องเดียวกัน, น.14

<sup>44</sup> มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาโรงเรียนกับชุมชน, อ้างจาก หวน พันธุพันธ์, การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน (กรุงเทพ :อักษรบัณฑิต หจก., 2528), น.17

<sup>45</sup> วิจิตร วรุตบางกูร, อ้างจากเรื่องที่เคยอ้างแล้ว , หน้าเดียวกัน

<sup>46</sup> ปัญญา น้ำเพชร, อ้างจากเรื่องที่เคยอ้างแล้ว , น.18

<sup>47</sup> สุมณ อมรวิวัฒน์, อ้างจากเรื่องที่เคยอ้างแล้ว , น.19

<sup>48</sup> สมทรง เขมะวิชานูวัต, อ้างจากเรื่องที่เคยอ้างแล้ว , น.19

<sup>49</sup> หวน พันธุพันธ์, การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน(กรุงเทพ : อักษรบัณฑิต หจก., 2528) , น.20

<sup>50</sup> เรื่องเดียวกัน, น.95-96

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล

การวิจัยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มุ่งศึกษา การปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่ต่องานบริหารโรงเรียน 6 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ 14 จังหวัด โดยมีรายชื่อของโรงเรียนที่อนุญาตก่อตั้งและเปิดทำการสอน ในระดับ ปวช. ปวท. ปวส. มีจำนวนทั้งสิ้น 51 แห่ง การวิจัยในครั้งนี้ใช้ประชากรทั้งหมดจำนวน 51 คน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1

แสดงจำนวนโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคใต้ที่จัดการสอนในระบบโรงเรียน<sup>1</sup>

ลำดับ	ชื่อจังหวัด (เรียงตามลำดับตัวอักษร)	จำนวนโรงเรียน
1	กระบี่	-
2	ชุมพร	1
3	ตรัง	3
4	นครศรีธรรมราช	16
5	นราธิวาส	-
6	ปัตตานี	2
7	พังงา	-
8	พัทลุง	2
9	ภูเก็ต	2
10	ยะลา	3
11	ระนอง	-
12	สงขลา	18
13	สตูล	-
14	สุราษฎร์ธานี	4

\* รวมทั้งสิ้น 51 แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้สำหรับการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

### 1. ประเภทของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้เพื่อการวิจัยประกอบด้วยแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดของโรงเรียนและสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นคำถามแบบเลือกตอบ (CHECKLIST) เพื่อสอบถามเกี่ยวกับหลักสูตร ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน จำนวนนักเรียน - นักศึกษา และตำแหน่ง เพศ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบโดยมีลักษณะการปฏิบัติต่าง ๆ กัน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (RATING - SCALE) สำหรับการบริหารงาน 6 ด้าน ได้แก่

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคลากร
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานธุรการและการบริการ
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ในการสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจะประมาณค่าระดับความคิดเห็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้ดำเนินบทบาทการบริหารอยู่โดยปกติเป็น 5 ระดับ ได้แก่

- 5 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง ระดับการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด (OPEN - ENDED QUESTIONNAIRES) ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ เป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน นอกเหนือจากที่มีอยู่ในแบบสอบถาม

## 2. การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้สำหรับการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเป็นลำดับ

ขั้นตอนดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและบทบาทหน้าที่การบริหารตลอดจนแนวคิดในการจัดแบ่งงานบริหารการศึกษา

2.2 ศึกษาพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ว่าด้วยตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของครูใหญ่ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน

2.3 ศึกษางานวิจัยต่าง ๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน

2.4 สร้างแบบสอบถามตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญทางการบริหารการศึกษาเอกชน จำนวน 4 ท่าน ได้แก่

ดร.พจนนา	ว่องตระกูล	ผู้อำนวยการกองโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
นางสาวดวงพร	ชินสมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ดร.อำนาจ	เดชชัยศรี	ประจำหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ดร.กรรณิการ์	ภิญญาคง	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2.5 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (TRYOUT) กับครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร 24 คน<sup>2</sup> (สถานศึกษา 24 แห่ง) เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม( $\alpha$ -COEFFICIENT)

2.6 หาคความเชื่อมั่น (RELIABILITY) ตามวิธีของ CRONBACH เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$  - COEFFICIENT) จากสูตร<sup>3</sup>

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

เมื่อ	$\alpha$	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
	k	แทน	จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนของแต่ละข้อ
	$S_t^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวม

ผลจากการทดลองใช้แบบสอบถามนำมาคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของทั้งชุดเท่ากับ 0.87 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงค่าความเชื่อมั่นอยู่ในเกณฑ์สูงเพียงพอที่จะสามารถนำแบบสอบถามไปใช้เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลได้ต่อไป

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปติดต่อกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อขออนุมัติใช้แบบสอบถามกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามากได้ทั้งหมด 51 โรงเรียน โดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ลงทะเบียนพร้อมทั้งแนบซองตอบรับคืนให้กับผู้วิจัยเพื่อความสะดวก และลดภาระของผู้ตอบแบบสอบถาม สำหรับสถานศึกษาบางแห่งได้ดำเนินการส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง

2. ทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ส่งคืนให้กับผู้วิจัยทางไปรษณีย์ภายใน 20 วัน และติดตามทางโทรศัพท์ในกรณีที่แบบสอบถามถูกส่งกลับคืนล่าช้ากว่ากำหนด บางส่วนได้ติดตามขอรับคืนด้วยตนเอง

## วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 คือ สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและรายละเอียดของโรงเรียน มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2. แบบสอบถามตอนที่ 2 คือ ระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม มีการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

2.1 หาค่าเฉลี่ย (MUE) ของระดับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ตามความเห็นของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ โดยแบ่งเป็นเกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายความว่า ปฏิบัติมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายความว่า ปฏิบัติมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายความว่า ปฏิบัติปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายความว่า ปฏิบัติน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายความว่า ปฏิบัติน้อยที่สุด

2.2 หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (STANDARD DEVIATION) เพื่อวัดการกระจายของข้อมูลเกี่ยวกับระดับปฏิบัติงานบริหารแต่ละด้าน

2.3 จัดลำดับที่ของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในภาพรวมของงานบริหาร 6 ด้าน โดยเทียบจากค่าเฉลี่ย (MUE) ของการปฏิบัติงาน

2.4 แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในภาพรวมของงานบริหาร 6 ด้าน จำแนกตามตัวแปรด้านเพศ อายุ ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดของโรงเรียน

2.5 ทดสอบสมมุติฐานเพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในภาพรวมของงานบริหาร 6 ด้าน จำแนกตามตัวแปรด้านเพศ อายุ ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดของโรงเรียน

2.6 วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูล ที่เป็นค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติงานรายข้อของงานบริหารทั้ง 6 ด้าน จำแนกตามตัวแปรด้าน เพศ อายุ ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและขนาดของโรงเรียน

### สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถามจะนำมาวิเคราะห์โดยใช้หลักสถิติดังนี้

#### 1. หลักสถิติขั้นมูลฐาน

1.1 ค่าร้อยละ (PERCENTAGE)

1.2 ค่าเฉลี่ยของประชากร (POPULATION MEAN)<sup>4</sup>

1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (STANDARD DEVIATION)

#### 2. หลักสถิติสำหรับทดสอบสมมุติฐาน

2.1 ใช้ t - TEST เพื่อการทดสอบสมมุติฐานเปรียบเทียบกลุ่มข้อมูล

2 ตัวแปร ได้แก่ ตัวแปรอิสระด้าน เพศ และประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

2.2 ใช้ F - TEST วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ONE - WAY ANALYSIS OF VARIANCE) เพื่อการทดสอบสมมุติฐานเปรียบเทียบกลุ่มข้อมูลมากกว่า 2 ตัวแปร และมีขนาดของกลุ่มข้อมูลใกล้เคียงกัน ได้แก่ ตัวแปรอิสระด้าน ขนาดสถานศึกษา

2.3 ใช้ H - TEST ตามวิธีการของ THE KRUSKAL - WALLIS ONE - WAY ANALYSIS OF VARIANCE BY RANKS วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวเพื่อการทดสอบสมมุติฐานเปรียบเทียบกลุ่มข้อมูลมากกว่า 2 ตัวแปรและมีขนาดของกลุ่มข้อมูลแตกต่างกันมากตามหลักของ NONPARAMETRIC TECHNIQUES OF HYPOTHESIS TESTING โดยใช้วิธี RANKING TESTS<sup>5</sup> ได้แก่ตัวแปรอิสระด้านอายุ ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งของครูใหญ่ และประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

3. ในการแปรผลข้อมูลจากแบบสอบถามเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการวิเคราะห์ ผู้วิจัยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางสถิติ (MICROSTAT) วิเคราะห์และทดสอบสมมุติฐานด้วยวิธี t - TEST และ F - TEST (ยกเว้น H - TEST ซึ่งผู้วิจัยใช้คำนวณตามวิธีการของ THE KRUSKAL - WALLIS TESTING)

### เชิงอรรถ

- <sup>1</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, บันทึกนิตยสาร (กรุงเทพฯ:2539),  
น.327- 364
- <sup>2</sup>สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย, หนังสือรายงานประจำปี  
(กรุงเทพฯ:2538), น. 121-135
- <sup>3</sup>บุญชม ศรีสะอาด, การวิจัยเบื้องต้น (กรุงเทพฯ:สุวีริยาสาส์น,2535), น.96
- <sup>4</sup>อนันต์ ศรีโสภณ, สถิติเบื้องต้น (กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, 2535),  
น.52-53
- <sup>5</sup>Sidney Siegel, Nonparametric Statistics for The Behavioural Sciences  
(Tokyo:McGraw-Hill, Kogakusha Company, Ltd, 1956),P. 188-194, 249



## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเรียบเรียงเสนอข้อมูลเป็นแต่ละชุด ซึ่งแยกความสัมพันธ์กันของข้อมูลตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย ซึ่งข้อมูลแต่ละชุดประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ตารางข้อมูล และคำบรรยายผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งเป็น 3 ตอนดังนี้

**ตอนที่ 1** (ตารางที่ 2 - 8) เป็นการแสดงข้อมูลเบื้องต้นของประชากรเกี่ยวกับสถานภาพของครูใหญ่ จำแนกตามตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์ในตำแหน่งครูใหญ่ สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดสอนและขนาดของสถานศึกษา โดยรายละเอียดแสดงค่าร้อยละของกลุ่มตัวแปรแต่ละกลุ่มจากประชากรครูใหญ่ จำนวน 51 คน

**ตอนที่ 2** (ตารางที่ 9 - 12) เป็นการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษภาคใต้ โดยการแสดงรายละเอียดดังนี้

2.1 ระดับการปฏิบัติงานบริหาร 6 ด้าน (ตารางที่ 9 -14) ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยแสดงค่าเฉลี่ยประชากร ( $\mu$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และระดับการปฏิบัติงาน ทั้งในภาพรวมและรายชื่อของการปฏิบัติงานของ ครูใหญ่

2.2 ลำดับที่ของการปฏิบัติงาน 6 ด้าน (ตารางที่ 15) แสดงการจัดลำดับที่ของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษภาคใต้ ในการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน โดยพิจารณาจากระดับของค่าเฉลี่ยประชากรแต่ละด้าน

2.3 สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานบริหาร 6 ด้าน (ตารางที่ 16 - 21) เป็นการแสดงค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติงานบริหารรายด้านโดยในแต่ละด้านจำแนกออกเป็นรายละเอียดแต่ละกลุ่มของตัวแปรอิสระที่มี 6 ตัวแปร ได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์ในตำแหน่งครูใหญ่ สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดสอนและขนาดของสถานศึกษา

**ตอนที่ 3** (ตารางที่ 22 - 63) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การปฏิบัติงานของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในการบริหารงาน 6 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยทดสอบสมมุติฐานเปรียบเทียบการปฏิบัติงานรายด้าน ตามตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1 ทดสอบสมมุติฐานสถานภาพด้านเพศของประชากร (ตารางที่ 22) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 23 - 28) ซึ่งตัวแปร มี 2 กลุ่ม คือ เพศชายและเพศหญิง โดยใช้หลักสถิติ  $t$ -TEST เพื่อการทดสอบและเปรียบเทียบ

3.2 ทดสอบสมมุติฐานสถานภาพด้านอายุของประชากร (ตารางที่ 29) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 30 - 35) ซึ่งตัวแปร มี 3 กลุ่ม คือ อายุต่ำกว่า 40 ปี อายุ 40 - 50 ปี และอายุสูงกว่า 50 ปี โดยใช้หลักสถิติ NONPARAMETRIC STATISTICS ตามวิธีของ THE KRUSKAL - WALLIS TEST (H-TEST) เพื่อการทดสอบและเปรียบเทียบ

3.3 ทดสอบสมมุติฐานสถานภาพด้านประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน (ตารางที่ 36) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 37 - 42) ซึ่งตัวแปร มี 2 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี และ 4 ปี ขึ้นไป โดยใช้หลักสถิติ  $t$ -TEST เพื่อการทดสอบและเปรียบเทียบ

3.4 ทดสอบสมมุติฐานสถานภาพด้านประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่ของประชากร (ตารางที่ 43) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 44 - 49) ซึ่งตัวแปร มี 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี 4 - 10 ปี และ ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี โดยใช้หลักสถิติ NONPARAMETRIC STATISTICS ตามวิธีของ THE KRUSKAL - WALLIS TEST (H - TEST) เพื่อการทดสอบและเปรียบเทียบ

3.5 ทดสอบสมมุติฐาน สถานภาพด้านประเภทวิชาที่เปิดสอน (ตารางที่ 50) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 51 - 56) ซึ่งตัวแปร มี 3 กลุ่ม คือ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท โดยใช้หลักสถิติ NONPARAMETRIC STATISTICS ตามวิธีของ THE KRUSKAL - WALLIS TEST (H - TEST) เพื่อการทดสอบและเปรียบเทียบ

3.6 ทดสอบสมมุติฐาน สถานภาพด้านขนาดสถานศึกษา (ตารางที่ 57) และเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานรายข้อทั้ง 6 ด้าน (ตารางที่ 58 - 63) ซึ่งตัวแปร มี 3 กลุ่ม คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยใช้หลักสถิติ  $F$  - TEST เพื่อการทดสอบ

และเปรียบเทียบ ส่วนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

ประกอบด้วยรายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง ด้านสถานภาพส่วนตัวของครูใหญ่ ในด้าน เพศ อายุ ประสบการณ์ (ปัจจุบัน) ประสบการณ์รวม ขนาดของสถานศึกษา และสาขาวิชาที่เปิดทำการสอน แสดงข้อมูลแยกเป็นตาราง 7 ตาราง (ตารางที่ 2-8) ดังนี้

## ตารางที่ 2

## จำนวนของประชากรครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	จำนวนประชากร	ร้อยละ
เขตการศึกษา 2	5	9.80
เขตการศึกษา 3	41	80.40
เขตการศึกษา 4	5	9.80
รวม	51	100

ตารางที่ 2 เป็นข้อมูลแสดงจำนวนประชากรทั้งหมดจำนวนรวม 51 คน เมื่อพิจารณาแยกออกตามเขตการศึกษาทั้ง 3 เขตในภาคใต้ ประกอบด้วยครูใหญ่กลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษา 2 จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 เขตการศึกษา 3 จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 80.40 และในเขตการศึกษา 4 จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80

จำนวนประชากรที่ตอบแบบสอบถามมีทั้งสิ้น 51 คน คิดเป็นร้อยละ 100

### ตารางที่ 3

#### จำนวนของประชากรจำแนกตามเพศ

สถานภาพด้านเพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	34	66.67
หญิง	17	33.33
รวม	51	100

ตารางที่ 3 จำแนกประชากรรวม 51 คน ตามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 100 แยกเป็นเพศชายมีจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 และเพศหญิงมีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

### ตารางที่ 4

#### จำนวนของประชากรจำแนกตาม อายุ

กลุ่มอายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 40 ปี	7	13.73
ระหว่าง 40 - 50 ปี	40	78.43
สูงกว่า 50 ปี	4	7.84
รวม	51	100

ตารางที่ 4 จำนวนประชากรจำแนกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ อายุต่ำกว่า 40 ปี ระหว่าง 40 - 50 ปี และสูงกว่า 50 ปี มีจำนวน 7, 40 และ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.73, 78.43 และ 7.84 ตามลำดับ

### ตารางที่ 5

จำนวนของประชากรจำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่งครูใหญ่ในสถานศึกษาปัจจุบัน

ประสบการณ์	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 4 ปี	23	45.10
4 ปี ขึ้นไป	28	54.90
รวม	51	100

ตารางที่ 5 จำแนกประชากรตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน มีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ได้แก่ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 45.10 ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 54.90

### ตารางที่ 6

จำนวนของประชากรจำแนกตามประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่

ประสบการณ์	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 4 ปี	12	23.53
4 - 10 ปี	34	66.67
มากกว่า 10 ปี	5	9.80
รวม	51	100

ตารางที่ 6 จำแนกประชากรตามประสบการณ์ในการเป็นครูใหญ่ทั้งอดีตและสถานศึกษาปัจจุบันรวมกันทั้งหมด ปรากฏว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีจำนวน 12 คน ประสบการณ์ 4 - 10 ปี มีจำนวน 34 คน และประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 23.53 , 66.67 และ 9.80 ตามลำดับ

### ตารางที่ 7

#### จำนวนของประชากรจำแนกตามประเภทวิชาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

ประเภทวิชา	จำนวน	ร้อยละ
ช่างอุตสาหกรรม	17	33.33
พาณิชยกรรม	25	49.02
รวมทั้ง 2 ประเภท	9	17.65
รวม	51	100

ตารางที่ 7 ประชากรที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 51 คน จำแนกเป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม จำนวน 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 33.33 เปิดสอนพาณิชยกรรม จำนวน 25 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 49.02 และเปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา จำนวน 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.65

### ตารางที่ 8

#### จำนวนของประชากรจำแนกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
ขนาดเล็ก	19	37.25
ขนาดกลาง	18	35.30
ขนาดใหญ่	14	27.45
รวม	51	100

ตารางที่ 8 จำแนกประชากรเป็น 3 กลุ่ม ตามขนาดของสถานศึกษาดังนี้ ขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า 800 คน) มีจำนวน 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.25 ขนาดกลาง (นักเรียน 800 - 1,500 คน) มีจำนวน 18 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.30 และขนาดใหญ่ (นักเรียนมากกว่า 1,500 คน) มีจำนวน 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 27.45

ตอนที่ 2 ศึกษาวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ แบ่งเป็นการบริหารงาน 6 ด้าน (ตารางที่ 9-21)

ตารางที่ 9

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu$	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.23	0.78	มาก
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.28	0.66	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.43	0.78	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.13	1.06	ปานกลาง
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.36	0.80	มาก
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.38	0.71	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.43	0.59	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.20	0.83	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.05	0.88	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.03	0.91	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ	3.92	0.76	มาก
ภาพรวม	4.13		มาก

ตารางที่ 9 พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.13$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายข้อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นข้อที่เป็นการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเองพบว่าครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง ( $\mu = 3.13$ )

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก ในรายข้อที่มีค่าสูงที่สุด ( $\mu = 4.43$ ) มี 2 ข้อ คือ การกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ และการให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ ขณะที่รายข้อซึ่งมีค่าต่ำที่สุด ( $\mu = 3.92$ ) คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ



## ตารางที่ 10

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานบุคลากร

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานบุคลากร	μ	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.11	0.82	มาก
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนดำเนินงานบุคลากร	4.28	0.76	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.36	0.78	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.38	0.88	ปานกลาง
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.41	0.67	มาก
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.30	0.69	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านบุคลากร	4.31	0.65	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.39	0.71	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน บุคลากร	4.26	0.85	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลการต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.16	0.76	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานบุคลากร	4.20	0.79	มาก
ภาพรวม	4.20		มาก

ตารางที่ 10 พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.20$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายข้อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นข้อที่เป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง พบว่าครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง ( $\mu = 3.38$ )

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก รายข้อที่มีค่าสูงที่สุด ( $\mu = 4.41$ ) คือ ต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร และรายข้อที่มีค่าต่ำสุด ( $\mu = 4.11$ ) คือ การกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร



## ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	$\mu$	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.21	0.86	มาก
2. ท่านต้องเป็นวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.11	0.90	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.10	0.93	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.21	0.82	ปานกลาง
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.34	0.86	มาก
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.34	0.73	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.18	0.76	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.28	0.84	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.11	0.93	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.33	0.89	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.87	0.87	มาก
ภาพรวม	4.10		มาก

ตารางที่ 11 พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.10$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายข้อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นข้อที่ต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง พบว่าครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับ ปานกลาง ( $\mu = 3.21$ )

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก ในรายข้อการให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนและการประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\mu = 4.34$ ) ขณะที่รายข้อการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนมีค่าต่ำที่สุด ( $\mu = 3.87$ )

## ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ	$\mu$	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.03	0.73	มาก
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านธุรการและบริการ	4.28	0.73	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานธุรการและบริการ	4.07	0.73	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	2.98	0.99	ปานกลาง
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานธุรการและบริการ	4.15	0.73	มาก
6. ท่านต้องประสานงานในด้านการทำงานธุรการและบริการ	4.36	0.68	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.30	0.74	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.30	0.84	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการ และบริการ	4.03	0.73	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลการงานธุรการและบริการ	4.10	0.96	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	3.80	0.65	มาก
ภาพรวม	4.04		มาก

ตารางที่ 12 พบว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.04$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายข้อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นข้อที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง พบว่าครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง ( $\mu = 2.98$ )

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก ในรายข้อที่มีค่าสูงที่สุด ( $\mu = 4.36$ ) คือ การประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ และรายข้อที่มีค่าต่ำที่สุด ( $\mu = 3.80$ ) คือ การประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ	μ	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.69	0.87	มาก
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	4.18	0.74	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.03	0.71	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง	2.95	1.07	ปานกลาง
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	3.87	0.83	มาก
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	3.97	0.71	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.10	0.77	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.08	0.78	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.59	0.86	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.90	0.72	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.67	0.85	มาก
ภาพรวม	3.82		มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.82$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายข้อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากเกือบทุกรายการ ยกเว้นข้อที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง พบว่า ครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก ในรายข้อที่มีค่าสูงที่สุด ( $\mu = 4.18$ ) คือ การวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และรายข้อที่มีค่าต่ำที่สุด ( $\mu = 3.59$ ) คือ การมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่



## ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ฯ	μ	S.D.	ระดับปฏิบัติ
	N=51		
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.95	0.85	มาก
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.03	0.95	มาก
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	3.84	0.84	มาก
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.78	0.91	มาก
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.87	0.83	มาก
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน	3.95	0.83	มาก
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	3.97	0.75	มาก
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.82	0.72	มาก
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.92	0.80	มาก
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน	3.79	0.76	มาก
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.67	0.77	มาก
ภาพรวม	3.84		มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.84$ ) พิจารณาแยกการปฏิบัติงานรายชื่อแล้วมีการปฏิบัติงานในระดับมากทุกด้าน

ข้อสังเกต ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมาก ในรายชื่อที่มีค่าสูงที่สุด ( $\mu = 4.03$ ) คือ การวางแผนการดำเนินงานทบทวนความสัมพันธ์ต่อชุมชน ขณะที่รายชื่อซึ่งมีค่าต่ำที่สุด ( $\mu = 3.67$ ) คือ การประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน



## ตารางที่ 15

สรุปค่าเฉลี่ยและลำดับที่ของการปฏิบัติงาน  
ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

สภาพการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้	μ	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	N=51		
การบริหารงานวิชาการ	4.13	มาก	2
การบริหารงานบุคลากร	4.20	มาก	1
การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.10	มาก	3
การบริหารงานธุรการและบริการ	4.04	มาก	4
การบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ	3.82	มาก	6
การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน	3.84	มาก	5
ภาพรวม	4.02	มาก	

ตารางที่ 15 แสดงค่าเฉลี่ย ของการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ โดยสรุปภาพรวมมีการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนรวมทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.02

การวิเคราะห์ข้อมูลแยกรายด้าน พบว่ามีระดับการปฏิบัติมากในทุกด้าน โดยสามารถจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

ลำดับที่ 1 การบริหารงานบุคลากร มีค่า  $\mu$  เท่ากับ 4.20

ลำดับที่ 2 การบริหารงานวิชาการ มีค่า  $\mu$  เท่ากับ 4.13

ลำดับที่ 3 การบริหารงานกิจการนักเรียน มีค่า  $\mu$  เท่ากับ 4.10

ลำดับที่ 4 การบริหารงานธุรการและบริการมีค่า  $\mu$  เท่ากับ 4.04

ลำดับที่ 5 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีค่า  $\mu$  เท่ากับ

3.84

ลำดับที่ 6 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

มีค่า  $\mu$  เท่ากับ 3.82

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ห้ามนำไปใช้เพื่อการค้า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 16

สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ด้านการบริหารงานวิชาการ

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานวิชาการ		μ	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	4.11	34	66.67
	หญิง	4.15	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	4.36	7	13.73
	40 - 50 ปี	4.05	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	4.27	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	4.16	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	4.09	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	4.15	12	23.53
	4 - 10 ปี	4.14	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	3.95	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	4.13	17	33.33
	พาณิชยกรรม	4.13	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	4.14	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	4.13	19	37.25
	ขนาดกลาง	4.19	18	35.30
	ขนาดใหญ่	4.05	14	27.45

ตารางที่ 16 สรุปการบริหารงานวิชาการโดยการจำแนกระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการออกตามกลุ่มย่อยของตัวแปรทั้ง 6 ตัวแปร และเปรียบเทียบจำนวนร้อยละของตัวแปรกลุ่มย่อยเพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

## ตารางที่ 17

สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามหาวิทยาลัย

## ด้านการบริหารงานบุคลากร

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานบุคลากร		μ	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	4.19	34	66.67
	หญิง	4.18	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	4.24	7	13.73
	40 - 50 ปี	4.16	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	4.36	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	4.21	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	4.17	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	4.13	12	23.53
	4 - 10 ปี	4.26	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	4.05	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	4.24	17	33.33
	พาณิชยกรรม	4.15	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	4.28	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	4.20	19	37.25
	ขนาดกลาง	4.31	18	35.30
	ขนาดใหญ่	4.04	14	27.45

ตารางที่ 17 สรุปการบริหารงานบุคลากร โดยการจำแนกระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากร ออกตามกลุ่มย่อยของตัวแปรทั้ง 6 ตัวแปร และเปรียบเทียบจำนวนร้อยละของตัวแปรกลุ่มย่อย เพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

## ตารางที่ 18

สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน		$\mu$	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	4.16	34	66.67
	หญิง	3.96	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	4.04	7	13.73
	40 - 50 ปี	4.08	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	4.32	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	4.06	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	4.12	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	3.99	12	23.53
	4 - 10 ปี	4.16	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	4.15	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	4.04	17	33.33
	พาณิชยกรรม	4.11	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	4.22	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	4.12	19	37.25
	ขนาดกลาง	4.14	18	35.30
	ขนาดใหญ่	3.99	14	27.45

ตารางที่ 18 สรุปการบริหารงานกิจการนักเรียน โดยการจำแนกข้อมูลตามกลุ่มย่อยของตัวแปร ทั้ง 6 ตัวแปร และเปรียบเทียบจำนวนร้อยละของตัวแปรกลุ่มย่อย เพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

## ตารางที่ 19

สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ		μ	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	3.97	34	66.67
	หญิง	4.15	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	3.94	7	13.73
	40 - 50 ปี	4.04	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	4.16	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	3.97	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	4.09	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	3.99	12	23.53
	4 - 10 ปี	4.04	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	3.84	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	3.91	17	33.33
	พาณิชยกรรม	4.11	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	4.03	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	4.01	19	37.25
	ขนาดกลาง	4.00	18	35.30
	ขนาดใหญ่	4.13	14	27.45

ตารางที่ 19 สรุปการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกข้อมูลตามกลุ่มย่อยของตัวแปร ทั้ง 6 ตัวแปร และเปรียบเทียบจำนวนร้อยละของกลุ่มย่อย เพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

## ตารางที่ 20

สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ		$\mu$	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	3.85	34	66.67
	หญิง	3.75	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	3.80	7	13.73
	40 - 50 ปี	3.80	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	4.00	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	3.82	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	3.82	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	3.79	12	23.53
	4 - 10 ปี	3.83	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	3.93	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	3.88	17	33.33
	พาณิชยกรรม	3.78	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	3.83	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	3.78	19	37.25
	ขนาดกลาง	3.68	18	35.30
	ขนาดใหญ่	4.07	14	27.45

ตารางที่ 20 สรุปการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกระดับการปฏิบัติงานตามกลุ่มย่อยของตัวแปรทั้ง 6 ตัวแปร เปรียบเทียบจำนวนร้อยละของตัวแปรกลุ่มย่อย เพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

## ตารางที่ 21

## สรุปค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ฯ		μ	N (51)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	3.78	34	66.67
	หญิง	3.95	17	33.33
อายุ	น้อยกว่า 40 ปี	3.86	7	13.73
	40 - 50 ปี	3.82	40	78.43
	มากกว่า 50 ปี	3.92	4	7.84
ประสบการณ์สถานศึกษาปัจจุบัน	ต่ำกว่า 4 ปี	3.86	23	45.10
	4 ปีขึ้นไป	3.82	28	54.90
ประสบการณ์รวม	ต่ำกว่า 4 ปี	3.82	12	23.53
	4 - 10 ปี	3.84	34	66.67
	มากกว่า 10 ปี	4.02	5	9.80
ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน	ช่างอุตสาหกรรม	3.71	17	33.33
	พาณิชยกรรม	3.91	25	49.02
	ทั้ง 2 ประเภทวิชา	3.90	9	17.65
ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	3.92	19	37.25
	ขนาดกลาง	3.76	18	35.30
	ขนาดใหญ่	3.85	14	27.45

ตารางที่ 21 สรุปการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน  
จำแนกระดับการปฏิบัติงานตามกลุ่มย่อยของตัวแปรทั้ง 6 ตัวแปร เปรียบเทียบจำนวนร้อยละ  
ของตัวแปรกลุ่มย่อย เพื่อใช้ศึกษาข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

ตอนที่ 3

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ และทดสอบสมมติฐานการปฏิบัติงานของครูใหญ่  
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ (ตารางที่ 22-63)

ตารางที่ 22

สรุปค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านเพศของประชากร

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.11	4.15	0.96
2. การบริหารงานบุคลากร	4.19	4.18	0.72
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.16	3.96	1.32
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	3.97	4.15	0.96
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.85	3.75	0.85
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.78	3.95	0.92
ภาพรวม	3.96	4.02	0.98

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย

$\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 22 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้เพศชายกับเพศหญิง มีการปฏิบัติงานแตกต่างกัน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ครูใหญ่เพศชายกับเพศหญิง มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยมีค่า  $t = 0.98$

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้าน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ เพศชายและเพศหญิง มีการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในรายด้านของการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน

เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้านของครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่เพศหญิงมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าครูใหญ่เพศชาย ด้วยค่าเฉลี่ย 4.15 กับ 4.11
2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่เพศชายมีระดับการปฏิบัติงานใกล้เคียงกับครูใหญ่เพศหญิง ด้วยค่าเฉลี่ย 4.19 กับ 4.18
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่เพศชายมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าครูใหญ่เพศหญิงด้วยค่าเฉลี่ย 4.16 กับ 3.96 ซึ่งเป็นงานบริหารที่มีระดับการปฏิบัติงานแตกต่างกันมากที่สุด มีค่า  $t = 1.32$
4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่เพศหญิงมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าครูใหญ่เพศชาย ด้วยค่าเฉลี่ย 4.15 กับ 3.97
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครูใหญ่เพศชายมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าครูใหญ่เพศหญิงด้วยค่าเฉลี่ย 3.85 กับ 3.75
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูใหญ่เพศหญิงมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าครูใหญ่เพศชาย ด้วยค่าเฉลี่ย 3.95 กับ 3.78

สรุปโดยรวมครูใหญ่เพศหญิงมีระดับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนมากกว่าครูใหญ่เพศชาย ด้วยค่าเฉลี่ย 4.02 กับ 3.96 โดยระดับการปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในระดับปฏิบัติมากทั้งหมด

## ตารางที่ 23

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.10	4.50	1.93*
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.22	4.40	1.00
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.49	4.30	0.88
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.22	2.95	0.93
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.42	4.25	0.75
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.42	4.30	0.75
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	3.34	4.60	1.63
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.17	4.25	0.35
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.05	4.05	0.00
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.02	4.05	0.32
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ	3.83	4.10	1.32
ภาพรวม	4.11	4.15	0.96

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย

$\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 23 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามเพศ พบว่าโดยรวมแล้วแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้งครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง

เมื่อพิจารณารายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกันในรายข้อที่ 1 คือ ต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ ครูใหญ่เพศชายมีการปฏิบัติ น้อยกว่าเพศหญิง และในรายข้อที่ 4 ซึ่งมีระดับการปฏิบัติปานกลาง ครูใหญ่เพศชายมีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเองมากกว่าเพศหญิงด้วยค่าเฉลี่ย 3.22 กับ 2.95

ตารางที่ 24  
 แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
 ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.10	4.15	0.22
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.24	4.35	0.51
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.39	4.30	0.42
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.34	3.45	0.45
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.39	4.45	0.33
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.39	4.10	1.56
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.27	4.40	0.74
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.39	4.40	0.00
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.32	4.15	0.71
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.22	4.05	0.82
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.12	4.35	1.06
ภาพรวม	4.19	4.18	0.72

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย  
 $\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 24 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามหาวิทยาลัย ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามเพศ พบว่าโดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้งครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง

เมื่อพิจารณารายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยในรายข้อที่ 4 คือต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง มีระดับการปฏิบัติปานกลาง นอกจากนี้มีระดับการปฏิบัติมากไม่แตกต่างในทุกๆรายข้อ



## ตารางที่ 25

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษภาคใต้  
ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานกิจการนักเรียน	4.29	4.05	1.04
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.24	3.85	1.63
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานในงานกิจการนักเรียน	4.22	3.85	1.48
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.29	3.05	1.09
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.27	4.50	1.25
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.29	4.45	0.79
7..ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.32	3.90	2.05
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.37	4.10	1.17
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.27	3.80	1.88
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.39	4.20	0.78
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.85	3.90	0.62
ภาพรวม	4.16	3.96	1.32

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย

$\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 25 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามเพศ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้งครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ไม่พบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

## ตารางที่ 26

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านงานธุรการและบริการ	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	3.98	4.15	0.88
2. ท่านต้องวางแผนด้านวิชาการ	4.20	4.45	1.28
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.00	4.20	1.01
4. ท่านต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	2.85	3.25	1.48
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.10	4.25	0.77
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.32	4.45	0.71
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.29	4.30	0.00
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.24	4.40	0.68
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.98	4.15	0.88
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	4.05	4.20	0.57
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.73	3.95	1.23
ภาพรวม	3.97	4.15	0.96

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย  
 $\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 26 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามเพศพบว่า โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้งครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง แต่ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติด้านการบริหารงานธุรการและบริการนี้ ครูใหญ่เพศหญิงจะมีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานสูงกว่าเพศชาย

เมื่อพิจารณารายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ห้ามนำไปใช้เพื่อการค้า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 27

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ๗	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.73	3.60	0.56
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	4.15	4.25	0.51
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	3.98	4.15	0.91
4. ท่านต้องปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง	2.98	2.90	0.26
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	4.00	3.60	1.81
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	4.02	3.85	0.91
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.20	3.90	1.42
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.15	3.95	0.92
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.61	3.55	0.24
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.90	3.90	0.00
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.71	3.60	0.46
ภาพรวม	3.85	3.75	0.85

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย

$\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 27 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามเพศพบว่าโดยภาพรวม พบว่าครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง มีระดับการปฏิบัติงานในด้านนี้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยทั้งครูใหญ่เพศชาย และเพศหญิงมีระดับการปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครูใหญ่เพศชายและครูใหญ่เพศหญิง มีระดับการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



## ตารางที่ 28

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามเพศของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความสัมพันธ์ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=34	N=17	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.85	4.15	2.16
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.98	4.15	0.67
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	3.76	4.00	1.07
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.42	3.60	0.75
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.81	4.00	0.87
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน	3.93	4.00	0.32
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.83	4.25	2.11*
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.78	3.90	0.61
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.93	3.90	0.14
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน	3.76	3.85	0.46
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.63	3.75	0.55
ภาพรวม	3.78	3.95	0.92

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง เพศชาย

$\mu_2$  หมายถึง เพศหญิง

ตารางที่ 28 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน จำแนกตามเพศพบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้งครูใหญ่เพศชายและเพศหญิง

เมื่อพิจารณารายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



## ตารางที่ 29

สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านอายุของกลุ่มตัวอย่าง

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.36	4.05	4.27	5.53
2. การบริหารงานบุคลากร	4.24	4.06	4.36	1.25
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.04	4.08	4.32	0.61
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	3.94	4.04	4.16	0.55
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.80	3.80	4.00	0.94
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.86	3.82	3.92	4.66
รวม	4.04	3.99	4.17	1.70

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี $\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี $\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

ตารางที่ 29 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ที่มีอายุต่างกัน มีการปฏิบัติงานแตกต่างกัน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ที่มีอายุต่างกัน มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า H = 1.70

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้าน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่อายุต่ำกว่า 40 ปี, อายุระหว่าง 40-50 ปี และอายุมากกว่า 50 ปีมี การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรียบเทียบการปฏิบัติงานโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้าน พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่อายุต่ำกว่า 40 ปีมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่า อายุระหว่าง 40-50 ปี และอายุมากกว่า 50 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.36, 4.27 และ 4.05
2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าอายุต่ำกว่า 40 ปี และอายุระหว่าง 40-50 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.36, 4.24, และ 4.06
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าอายุระหว่าง 40-50 ปี และอายุต่ำกว่า 40 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.32, 4.08, และ 4.04
4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าอายุระหว่าง 40-50 ปี และอายุต่ำกว่า 40 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.16, 4.04 และ 3.94
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปี มีระดับการปฏิบัติมากกว่าด้วยค่าเฉลี่ย 4.00 ส่วนอีกสองกลุ่ม มีระดับการปฏิบัติงานเท่ากัน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.80
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าอายุต่ำกว่า 40 ปี และอายุระหว่าง 40-50 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 3.92, 3.86 และ 3.82

สรุปโดยรวม ครูใหญ่อายุมากกว่า 50 ปีมีระดับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนมากกว่าครูใหญ่อายุต่ำกว่า 40 ปี และอายุระหว่าง 40-50 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.17, 4.04 และ 3.99 ตามลำดับ

## ตารางที่ 30

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.36	4.22	4.00	0.94
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.55	4.18	4.60	3.78
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.55	4.36	4.80	1.58
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.09	3.16	3.00	0.46
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.73	4.27	4.40	3.15
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.64	4.31	4.40	1.90
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.82	4.33	4.40	5.71
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.64	4.07	4.40	5.25
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.18	3.96	4.60	0.76
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.27	3.91	4.60	2.72
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ	4.18	3.87	3.80	1.01
ภาพรวม	4.36	4.05	4.27	5.53

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี

$\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี

$\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

ตารางที่ 30 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามอายุ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มอายุ แต่ค่าเฉลี่ยของกลุ่มอายุมากกว่า 50 ปี จะมีค่าสูงกว่ากลุ่มอื่น คือ = 4.36

## ตารางที่ 31

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.18	4.07	4.40	5.80
2. ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร	4.36	4.27	4.20	0.46
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.09	4.40	4.60	2.05
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.27	3.44	3.00	1.56
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.36	4.42	4.40	0.25
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.55	4.20	4.60	3.47
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านบุคลากร	4.46	4.24	4.60	1.05
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.55	4.29	5.00	4.97
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานบุคลากร	4.55	4.13	4.80	4.56
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ บุคลากร	4.18	4.16	4.20	0.10
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานบุคลากร	4.18	4.20	4.20	0.28
ภาพรวม	4.24	4.16	4.36	1.25

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี

$\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี

$\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

ตารางที่ 31 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามอายุ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มอายุ แต่ค่าเฉลี่ยของกลุ่มอายุมากกว่า 50 ปี จะมีค่าสูงกว่ากลุ่มอื่น คือ = 4.36

เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่า ในรายข้อที่ 4 คือต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง จะมีระดับการปฏิบัติอยู่ในขั้นปานกลาง ทั้ง 3 กลุ่ม และมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าการปฏิบัติงานในข้ออื่น ๆ



## ตารางที่ 32

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารกิจการนักเรียน จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.27	4.22	4.00	0.99
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.09	4.04	4.80	3.72
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.09	4.13	3.80	0.26
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	2.91	3.27	3.40	1.10
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.09	4.40	4.40	2.62
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.18	4.33	4.80	2.79
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.46	4.07	4.60	3.05
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.27	4.20	5.00	5.09
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.00	4.09	4.60	1.24
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.27	4.36	4.20	0.94
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.82	3.87	4.00	0.29
ภาพรวม	4.04	4.08	4.32	0.61

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี

$\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี

$\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

ตารางที่ 32 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามอายุพบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มอายุ ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานจะเรียงลำดับจากน้อยไปหามากตามกลุ่มอายุจากน้อยไปหามากด้วย (= 4.04 ,4.08 และ 4.32 ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาในรายข้อไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

## ตารางที่ 33

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.27	3.98	4.00	2.82
2. ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.18	4.27	4.60	1.17
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.36	4.00	4.00	3.11
4. ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	2.82	3.07	2.60	5.15
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ	3.91	4.18	4.40	0.69
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ	4.18	4.36	4.80	2.95
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.09	4.27	5.00	5.61
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.18	4.29	4.60	0.13
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.82	4.02	4.60	4.60
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	3.64	4.22	4.00	0.51
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.91	3.84	3.20	4.47
ภาพรวม	3.94	4.04	4.16	0.55

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี

$\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี

$\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

ตารางที่ 33 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามอายุพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด 3 กลุ่มอายุ แต่ค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติงานของกลุ่มอายุต่ำกว่า 40 ปี จะมีค่าน้อยกว่าอีก 2 กลุ่ม คือ = 3.94

เมื่อพิจารณาในรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 34

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

จำแนกตามกลุ่มอายุครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.73	3.69	3.60	0.28
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.82	4.29	4.00	3.85
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.18	3.98	4.20	0.51
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	3.09	2.91	3.00	3.59
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	4.18	3.73	4.40	3.74
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	4.18	3.91	4.00	0.96
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.82	4.16	4.20	0.82
8. ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	3.91	4.09	4.40	1.43
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.27	3.67	3.60	0.02
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	3.91	3.84	4.40	2.93
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.73	3.60	4.20	4.33
ภาพรวม	3.80	3.80	4.00	0.94

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี $\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี $\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 34 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามอายุ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มอายุ

เมื่อพิจารณาในรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน สำหรับรายข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดนั้นมีระดับการปฏิบัติปานกลางเหมือนกันทั้ง 3 กลุ่มอายุในรายข้อที่ 1 คือ ต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง ในรายข้ออื่น ๆ มีระดับการปฏิบัติมากทั้งหมด



## ตารางที่ 35

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จำแนกตามกลุ่มอายุของครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=7	N=40	N=4	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.00	3.98	3.60	0.61
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.91	4.02	4.40	0.49
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.00	3.78	4.00	1.23
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.27	3.51	3.60	0.41
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.09	3.82	3.80	0.21
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน	3.61	3.98	4.40	1.77
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.00	3.98	3.80	0.07
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.82	3.80	4.00	0.01
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.91	3.96	3.60	0.21
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน	4.09	3.67	4.20	5.63
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.82	3.62	3.80	0.28
ภาพรวม	3.86	3.82	3.92	4.66

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง อายุต่ำกว่า 40 ปี

$\mu_2$  หมายถึง อายุระหว่าง 40 - 50 ปี

$\mu_3$  หมายถึง อายุมากกว่า 50 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 35 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน จำแนกตามอายุพบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับ การปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มอายุ

เมื่อพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



## ตารางที่ 36

สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านประสพการณ์ของกลุ่มตัวอย่าง

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.16	4.09	0.28
2. การบริหารงานบุคลากร	4.21	4.17	0.71
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.06	4.12	0.68
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	3.97	4.09	0.99
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.82	3.82	0.72
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.86	3.82	0.90
รวม	4.01	4.02	0.82

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสพการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี $\mu_2$  หมายถึง ประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 36 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ที่มีประสพการณ์ต่างกัน มีการปฏิบัติงานต่างกัน พบว่า การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ที่มีประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี และ 4 ปีขึ้นไป มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า  $t = 0.82$

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้านของตัวแปร ด้านประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบันของครูใหญ่ ประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน เปรียบเทียบกับรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้าน พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่ประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป ด้วยค่าเฉลี่ย 4.16 และ 4.09

2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่ประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป ด้วยค่าเฉลี่ย 4.21 และ 4.17

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่ประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.12 และ 4.06

4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่ประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.09 และ 3.97

5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่มประสพการณ์ มีระดับการปฏิบัติงานเท่ากันด้วยค่าเฉลี่ย 3.82

6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูใหญ่ประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป ด้วยค่าเฉลี่ย 3.86 และ 3.82

สรุป ครูใหญ่ที่มีประสพการณ์ต่ำกว่า 4 ปี และ 4 ปีขึ้นไป มีระดับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนมากทุกด้าน และโดยรวมมีค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติงานใกล้เคียงกันมาก คือ 4.01 และ 4.02 ตามลำดับ

## ตารางที่ 37

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.37	4.10	1.36
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.37	4.19	1.02
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.47	4.39	0.40
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.03	3.23	0.71
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.53	4.19	1.69
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.47	4.29	0.97
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.47	4.39	0.52
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.23	4.16	0.33
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.07	4.03	0.14
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.10	3.97	0.57
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ	3.80	4.03	1.20
ภาพรวม	4.16	4.09	0.28

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 37 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์ เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 เช่นกัน

\*\*\*

## ตารางที่ 38

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานบุคลากร

จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.13	4.10	0.17
2. ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร	4.30	4.26	0.22
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.27	4.45	0.93
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.30	3.45	0.67
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.50	4.32	1.04
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.37	4.23	0.79
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.43	4.19	1.46
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.40	4.39	0.00
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.23	4.29	0.26
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.27	4.07	1.04
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.20	4.19	0.00
ภาพรวม	4.21	4.17	0.71

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 38 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาดใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามประสบการณ์ในการ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 39

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.13	4.29	0.71
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.10	4.13	0.14
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.13	4.07	0.28
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.10	3.32	1.06
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.40	4.29	0.62
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.33	4.35	0.10
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.23	4.13	0.53
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.13	4.42	1.34
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.07	4.16	0.40
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.37	4.29	0.33
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.77	3.97	0.91
ภาพรวม	4.06	4.12	0.68

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 39 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน พบว่าโดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



## ตารางที่ 40

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ

จำแนกตามประการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.03	4.03	0.00
2. ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.23	4.32	0.47
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.03	4.10	0.33
4. ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	2.80	3.16	1.44
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.20	4.00	0.55
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ	4.33	4.39	0.30
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.13	4.45	1.71
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.23	4.36	0.56
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.83	4.23	1.16
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	4.07	4.13	0.24
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.80	3.80	0.00
ภาพรวม	3.97	4.09	0.99

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสพการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี $\mu_2$  หมายถึง ประสพการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 40 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานธุรการและบริหาร จำแนกตาม ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อพิจารณารายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 41

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา  
จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.67	3.71	0.20
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	4.13	4.23	0.48
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.13	3.94	1.10
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	2.83	3.07	0.84
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	3.97	3.77	0.91
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	4.03	3.90	0.71
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.13	4.07	0.35
8. ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.17	4.00	0.83
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.57	3.61	0.20
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.80	4.00	1.08
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.60	3.74	0.65
ภาพรวม	3.82	3.82	0.72

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 41 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบันพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณารายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



## ตารางที่ 42

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามหาวิทยาลัย

ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ๑	$\mu_1$	$\mu_2$	t
	N=23	N=28	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.1	3.81	1.37
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินงานบริหารงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.13	3.94	0.81
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.00	3.68	1.52
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.43	3.52	0.36
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.00	3.74	1.22
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน	3.93	3.97	0.17
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	3.93	4.00	0.35
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.73	3.90	0.92
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.97	3.87	0.46
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน	3.77	3.81	0.20
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.57	3.77	1.05
ภาพรวม	3.86	3.82	0.90

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์ ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 42 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษา ปัจจุบันพบว่าโดยภาพรวม แตกต่าง กันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 2 กลุ่ม ประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 43

## สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว

## การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านประสบการณ์ร่วมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.15	4.14	3.95	0.06
2. การบริหารงานบุคลากร	4.13	4.26	4.05	0.43
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.99	4.16	4.15	1.00
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	3.99	4.04	3.84	1.00
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.79	3.83	3.93	0.86
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.83	3.84	4.02	1.88
รวม	3.98	4.05	3.99	0.31

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 43 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีการปฏิบัติงานแตกต่างกัน พบว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ที่ดำรงตำแหน่งครูใหญ่รวมกัน ต่ำกว่า 4 ปี , 4-10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า H = 0.31

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้าน ของตัวแปรด้านประสบการณ์รวมในการเป็นครูใหญ่ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 ปี - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีการปฏิบัติงานบริหาร ทั้ง 6 ด้าน เปรียบเทียบรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้าน พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประสบการณ์ 4-10 ปี และมากกว่า 10 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.15, 4.14 และ 3.95

2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 4-10 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่ากลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี และมากกว่า 10 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.26, 4.13 และ 4.05

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 4-10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีระดับการปฏิบัติใกล้เคียงกัน มีค่าเฉลี่ย 4.16 และ 4.15 ส่วนกลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99

4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 4-10 ปี มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่ากลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี และมากกว่า 10 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.04, 3.99 และ 3.84

5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีระดับการปฏิบัติมากกว่าประสบการณ์ 4-10 ปี และต่ำกว่า 4 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 3.98, 3.83 และ 3.79

6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีระดับการปฏิบัติมากกว่า ประสบการณ์ 4-10 ปี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.02, 3.84 และ 3.82

การปฏิบัติงานโดยรวม ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 4 ปี มีระดับการปฏิบัติ 4.05 ส่วนกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี และต่ำกว่า 4 ปี มีค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกันคือ 3.99 และ 3.98 ตามลำดับ

## ตารางที่ 44

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.32	4.18	4.20	0.47
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.36	4.21	4.40	1.48
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.55	4.35	4.40	0.74
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	2.91	3.32	2.80	1.83
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.50	4.24	4.60	1.50
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.50	4.32	4.20	2.45
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.46	4.38	4.60	0.56
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.18	4.32	3.40	0.69
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.05	4.09	3.80	0.12
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.09	4.09	3.40	1.21
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ	3.77	4.06	3.60	3.35
ภาพรวม	4.15	4.14	3.95	0.06

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 0 - 3 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 44 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน

## ตารางที่ 45

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานบุคลากร

จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	3.96	4.27	3.80	2.07
2. ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร	4.18	4.38	4.00	1.34
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.32	4.41	4.20	0.75
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.18	3.53	3.20	0.69
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.46	4.38	4.40	0.15
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.32	4.27	4.40	0.50
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.23	4.41	4.00	1.82
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.27	4.53	4.00	4.30
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.18	4.27	4.60	0.74
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.23	4.15	4.00	1.27
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.14	4.27	4.00	1.06
ภาพรวม	4.13	4.26	4.05	0.43

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 45 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 46

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.09	4.29	4.20	0.00
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.14	4.06	4.40	1.34
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.14	4.05	3.60	0.23
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.00	3.32	3.40	1.02
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.18	4.44	4.40	2.96
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.23	4.41	4.40	0.18
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.27	4.12	4.20	1.18
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.05	4.41	4.40	1.20
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	3.96	4.18	4.40	0.89
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.18	4.44	4.20	0.30
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.68	3.97	4.00	3.06
ภาพรวม	3.99	4.16	4.15	1.00

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 46 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามประสบการณ์ รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 47

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ

จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.41	3.97	4.00	0.92
2. ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.18	4.32	4.40	1.93
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.09	4.06	4.00	0.28
4. ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	2.86	3.06	3.00	0.21
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.18	4.09	4.40	0.61
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ	4.27	4.38	4.60	2.86
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.14	4.32	4.80	3.08
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.32	4.24	4.60	0.49
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.91	4.03	4.60	4.91
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	3.96	4.15	4.00	1.58
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.86	3.77	3.80	1.00
ภาพรวม	3.99	4.04	3.84	1.00

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม ต่ำกว่า 4 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 47 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตาม ประสพการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มประสพการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 48

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ๓	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.64	3.68	4.00	0.71
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.96	4.38	3.80	6.10*
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.09	3.97	4.20	0.40
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	2.82	3.03	3.00	1.02
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	4.00	3.74	4.20	1.41
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	3.96	4.00	3.80	1.00
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.09	4.09	4.20	0.72
8. ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.18	4.03	4.00	0.22
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.55	3.59	3.80	0.55
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.77	3.97	4.00	0.66
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.64	3.62	4.20	1.86
ภาพรวม	3.79	3.83	3.93	0.86

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หมายเหตุ  $X_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 0 - 3 ปี  
 $X_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี  
 $X_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี  
 \* หมายถึง  $P < .05$

ตารางที่ 48 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด 3 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 2 คือการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ กลุ่มครูใหญ่ที่มีประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี จะมีการปฏิบัติมากกว่าอีก 2 กลุ่ม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.5



## ตารางที่ 49

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน  
จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความสัมพันธ์ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=12	N=34	N=5	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.09	3.82	4.20	0.20
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.00	4.09	3.80	0.64
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนิน กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.00	3.74	3.80	2.48
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.27	3.56	3.80	1.87
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ ต่อ ชุมชน	4.05	3.71	4.20	2.39
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับ ชุมชน	3.82	3.94	4.60	3.13
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม สัมพันธ์ชุมชน	3.82	4.06	4.00	0.66
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความ สัมพันธ์ต่อชุมชน	3.77	3.85	3.80	2.09
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ ต่อชุมชน	3.82	3.97	4.00	0.59
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน ของโรงเรียน	3.82	3.74	4.00	0.48
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.55	3.71	4.00	1.44
ภาพรวม	3.82	3.84	4.02	1.88

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 0 - 3 ปี

$\mu_2$  หมายถึง ประสบการณ์รวม 4 - 10 ปี

$\mu_3$  หมายถึง ประสบการณ์รวมมากกว่า 10 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 49 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 50

## สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว

## การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=17	N=25	N=9	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.13	4.13	4.14	0.08
2. การบริหารงานบุคลากร	4.24	4.15	4.28	1.77
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.04	4.11	4.22	0.32
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	3.91	4.11	4.03	1.75
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.88	3.78	3.83	0.40
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.71	3.91	3.90	3.11
รวม	3.99	4.03	4.07	3.14

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

\* หมายถึง  $P < .05$

ตารางที่ 50 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่เปิดทำการสอนในประเภทวิชาต่างกัน มีการปฏิบัติงานแตกต่างกัน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ที่เปิดทำการสอนประเภทวิชา ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และเปิดทำการสอนรวมทั้ง 2 ประเภทวิชา ครูใหญ่มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า  $H = 3.14$

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้าน ของตัวแปรด้านประเภทวิชาที่เปิดสอน ได้แก่ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท ซึ่งครูใหญ่มีระดับการบริหารทั้ง 6 ด้าน เปรียบเทียบรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้านพบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่สถานศึกษาที่เปิดทำการประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท วิชา มีการปฏิบัติงานมีระดับเดียวกัน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.13, 4.13 และ 4.14 ตามลำดับ

2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่สถานศึกษาที่เปิดทำการสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีระดับการปฏิบัติงานน้อยกว่าประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและที่รวมทั้ง 2 ประเภท วิชา ด้วยค่าเฉลี่ย 4.15, 4.24 และ 4.28

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมีระดับการปฏิบัติงานน้อยกว่าประเภทวิชาพาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท วิชา ด้วยค่าเฉลี่ย 4.04, 4.11 และ 4.22

4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่สถานศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าช่างอุตสาหกรรมและทั้ง 2 ประเภท ด้วยค่าเฉลี่ย 4.11, 3.91 และ 4.03

5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครูใหญ่สถานศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่าประเภทวิชาพาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท วิชา ด้วยค่าเฉลี่ย 3.86, 3.78 และ 3.83

6. การบริหารงานความสัมพันธ์กับโรงเรียนและชุมชน ครูใหญ่สถานศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่า ช่างอุตสาหกรรมและ 2 ประเภท วิชา ด้วยค่าเฉลี่ย 3.91, 3.71 และ 3.90

ส่วนการปฏิบัติงานโดยรวมของครูใหญ่สถานศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มีระดับการปฏิบัติงานน้อยกว่าประเภทวิชาพาณิชยกรรม และรวมทั้ง 2 ประเภท วิชา คือมีค่าเฉลี่ย 3.99, 4.03 และ 4.07 ตามลำดับ

## ตารางที่ 51

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.15	4.31	4.11	1.10
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.35	4.28	4.11	1.11
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.40	4.53	4.11	2.78
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.10	3.09	3.33	0.66
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.50	4.31	4.22	4.37
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.25	4.50	4.22	1.40
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.50	4.40	4.33	0.40
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.30	4.06	4.44	4.64
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.00	3.97	4.44	2.16
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	3.95	3.97	4.44	2.15
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้าน วิชาการ	3.90	3.97	3.78	0.57
ภาพรวม	4.13	4.13	4.14	0.08

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม $\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม $\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

ตารางที่ 51 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 52

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานบุคลากร

จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.30	4.00	4.11	1.30
2. ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร	4.35	4.25	4.22	0.30
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.35	4.38	4.33	0.33
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.35	3.38	3.44	2.24
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.45	4.47	4.11	3.03
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.35	4.25	4.33	0.42
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านบุคลากร	4.25	4.31	4.44	0.57
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.40	4.31	4.67	1.84
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน บุคลากร	4.45	4.06	4.56	3.08
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับ บุคลากร	4.35	3.97	4.44	3.91
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน บุคลากร	4.05	4.22	4.44	1.71
ภาพรวม	4.24	4.15	4.28	1.77

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

ตารางที่ 52 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 53

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.25	4.16	4.33	0.72
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.15	4.03	4.33	0.52
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.10	4.06	4.22	0.12
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.20	3.28	3.00	0.34
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.15	4.47	4.33	3.67
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.10	4.41	4.67	3.82
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.35	4.00	4.44	3.19
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.30	4.19	4.56	2.32
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.00	4.13	4.33	0.84
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.25	4.41	4.22	1.13
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.55	4.03	4.00	3.95
ภาพรวม	4.04	4.11	4.22	0.32

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

ตารางที่ 53 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05เช่นกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 54

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ

จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ	3.90	4.09	4.11	1.11
2. ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.20	4.31	4.33	3.77
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	4.05	4.06	4.11	0.42
4. ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง	3.00	2.94	3.11	0.19
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ	3.95	4.31	4.00	1.19
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ	4.10	4.47	4.56	3.06
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ	4.00	4.44	4.44	2.80
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ	4.20	4.38	4.22	4.66
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.95	4.06	4.11	0.11
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	3.85	4.38	3.67	6.43*
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.85	3.81	3.67	0.49
ภาพรวม	3.91	4.11	4.03	1.75

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

\* หมายถึง  $P < .05$

ตารางที่ 54 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามประเภท วิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 10 คือต้องกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานธุรการนั้นครูใหญ่ในโรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีการปฏิบัติมากกว่า อีก 2 กลุ่มอย่างแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



## ตารางที่ 55

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.80	3.63	3.67	3.05
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	4.10	4.31	3.89	1.25
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.20	3.97	3.89	4.84
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	3.05	2.88	3.00	4.35
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	4.10	3.72	3.89	1.07
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	4.00	4.00	3.78	2.70
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.15	4.09	4.00	2.64
8. ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.20	3.94	4.33	1.88
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.50	3.59	3.78	0.87
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.85	3.91	4.00	0.40
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.70	3.59	3.89	0.52
ภาพรวม	3.88	3.78	3.83	0.40

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 55 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 56

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้  
ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน  
จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ๓	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	H
	N=17	N=25	N=9	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.95	4.09	3.44	2.76
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.90	3.97	4.56	1.91
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนิน กิจกรรมความสัมพันธ์ชุมชน	3.70	3.88	4.00	0.06
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.35	3.50	3.67	1.66
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ ต่อชุมชน	4.00	3.88	3.56	3.26
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับ ชุมชน	3.70	4.06	4.11	5.58
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม ความสัมพันธ์ชุมชน	3.70	4.09	4.11	3.21
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความ สัมพันธ์ต่อชุมชน	3.65	3.88	4.00	1.32
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความ สัมพันธ์ต่อชุมชน	3.85	4.00	3.78	0.02
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน ของโรงเรียน	3.60	3.88	3.89	0.71
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.45	3.78	3.78	1.94
ภาพรวม	3.71	3.91	3.90	3.11

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ช่างอุตสาหกรรม

$\mu_2$  หมายถึง พาณิชยกรรม

$\mu_3$  หมายถึง รวมทั้ง 2 ประเภทวิชา

ตารางที่ 56 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ประเภทวิชา

เมื่อแยกพิจารณาในรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นกัน



## ตารางที่ 57

สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวนทางเดียว  
การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

## ทดสอบสมมติฐานสถานภาพด้านขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. การบริหารงานวิชาการ	4.13	4.19	4.05	0.59
2. การบริหารงานบุคลากร	4.20	4.31	4.04	1.27
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน	4.14	4.14	3.99	1.06
4. การบริหารงานธุรการและบริการ	4.01	4.00	4.13	0.85
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.78	3.68	4.07	1.85
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3.92	3.76	3.85	1.04
รวม	3.99	4.03	4.07	1.11

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

ตารางที่ 57 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานที่ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่มีขนาดสถานศึกษาต่างกัน มีการปฏิบัติงานแตกต่างกัน พบว่าการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ที่มีขนาดสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ครูใหญ่มีการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า  $F = 1.11$

การศึกษาเปรียบเทียบรายด้านของตัวแปรด้านขนาดสถานศึกษา ได้แก่ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ครูใหญ่มีระดับการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน เปรียบเทียบ รายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเป็นรายด้าน พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ครูใหญ่สถานศึกษาขนาดกลางมีระดับการปฏิบัติ มากกว่าขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.19, 4.13 และ 4.05
2. การบริหารงานบุคลากร ครูใหญ่สถานศึกษาขนาดกลางมีระดับการปฏิบัติ มากกว่าขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.31, 4.20 และ 4.04
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ครูใหญ่สถานศึกษาขนาดเล็กและขนาด กลางมีระดับการปฏิบัติมากเท่ากัน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.14 ส่วนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ย 3.99
4. การบริหารงานธุรการและบริการ ครูใหญ่สถานศึกษาขนาดใหญ่มีการ ปฏิบัติงานมากกว่า ขนาดเล็กและขนาดกลาง ด้วยค่าเฉลี่ย 4.13, 4.01 และ 4.00
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ครู ใหญ่สถานศึกษาขนาดใหญ่มีระดับการปฏิบัติงานมากกว่า ขนาดเล็กและขนาดกลาง ด้วยค่า เฉลี่ย 4.07, 3.78 และ 3.68
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครูใหญ่สถานศึกษา ขนาดเล็กมีระดับการปฏิบัติมากกว่า ขนาดใหญ่และขนาดกลาง ด้วยค่าเฉลี่ย 3.92, 3.85 และ 3.76

การปฏิบัติงานโดยรวมของครูใหญ่สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาด ใหญ่ มีระดับการปฏิบัติงานที่ใกล้เคียงกันมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.03, 4.01 และ 4.02 ตามลำดับ

## ตารางที่ 58

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานวิชาการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ	4.09	4.27	4.38	0.68
2. ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ	4.35	4.27	4.19	0.27
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ	4.48	4.26	4.31	0.23
4. ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง	3.09	3.27	3.00	0.33
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ	4.44	4.23	4.44	0.47
6. ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ	4.44	4.41	4.25	0.35
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ	4.44	4.36	4.50	0.25
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.17	4.23	4.19	0.02
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.04	4.23	3.81	1.02
10. ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	4.00	4.23	3.81	0.98
11. ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้าน วิชาการ	3.87	4.14	3.69	1.74
ภาพรวม	4.13	4.19	4.05	0.59

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

ตารางที่ 58 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

## ตารางที่ 59

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานบุคลากร

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคลากร	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.09	4.18	4.06	0.12
2. ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร	4.39	4.36	4.00	1.51
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.30	4.55	4.19	1.09
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง	3.22	3.55	3.38	0.78
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.39	4.41	4.44	0.02
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร	4.35	4.32	4.19	0.27
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร	4.22	4.32	4.44	0.54
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร	4.39	4.59	4.13	2.04
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.26	4.59	3.81	4.26*
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร	4.3	4.23	3.88	1.68
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร	4.26	4.32	3.94	1.20
ภาพรวม	4.20	4.31	4.04	1.27

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

\* หมายถึง  $P < 0.5$

ตารางที่ 59 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานบุคลากร จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 9 คือต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยที่โรงเรียน ขนาดกลางจะมีการปฏิบัติมาก ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติน้อยที่สุดเมื่อเทียบกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม



## ตารางที่ 60

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน	4.30	4.05	4.31	0.65
2. ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.26	4.23	3.75	1.86
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน	4.22	4.14	3.88	0.67
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง	3.44	3.00	3.19	1.63
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน	4.22	4.50	4.31	0.99
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.39	4.32	4.31	0.08
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน	4.39	4.00	4.13	1.56
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน	4.30	4.36	4.13	0.38
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน	4.09	4.23	4.00	0.28
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน	4.26	4.59	4.06	1.79
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.65	4.14	3.81	1.86
ภาพรวม	4.14	4.14	3.99	1.06

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

ตารางที่ 60 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05เช่นกัน



## ตารางที่ 61

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานธุรการและการบริการ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและ บริการ	4.04	3.77	4.38	3.42*
2. ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ	4.17	4.27	4.44	0.60
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ	3.91	4.09	4.25	1.04
4. ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วย ตนเอง	3.09	2.82	3.06	0.47
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการ และบริการ	4.04	4.23	4.19	0.39
6. ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ	4.16	4.59	4.19	2.08
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและ บริการ	4.26	4.32	4.31	0.04
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและ บริการ	4.44	4.18	4.25	0.53
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงาน ธุรการและบริการ	4.00	3.91	4.25	1.05
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ	4.04	4.00	4.31	0.54
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ	3.87	3.77	3.75	0.19
ภาพรวม	4.01	4.00	4.13	0.85

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก $\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง $\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

\* หมายถึง P .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 61 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 1 คือต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ การปฏิบัติงานของครูใหญ่สถานศึกษาขนาดกลางมีน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่และขนาดเล็ก มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05



## ตารางที่ 62

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่	3.70	3.41	4.06	2.79
2. ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	4.13	4.27	4.13	0.26
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่	4.04	3.96	4.13	0.27
4. ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง	2.87	2.68	3.44	2.54
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่	3.83	3.68	4.19	1.83
6. ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่	4.04	3.86	4.00	0.38
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	4.13	4.05	4.13	0.08
8. ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา	4.09	3.86	4.38	2.06
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่	3.36	3.55	4.00	2.91
10. ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	3.91	3.68	4.19	2.37
11. ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.52	3.50	4.13	3.31*
ภาพรวม	3.78	3.68	4.07	1.85

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรณีใดบ้าง สิ่งนี้หมายถึงให้ลดแรงปัดหน่วง และต้องวางสิ่งนี้ไว้ข้างของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

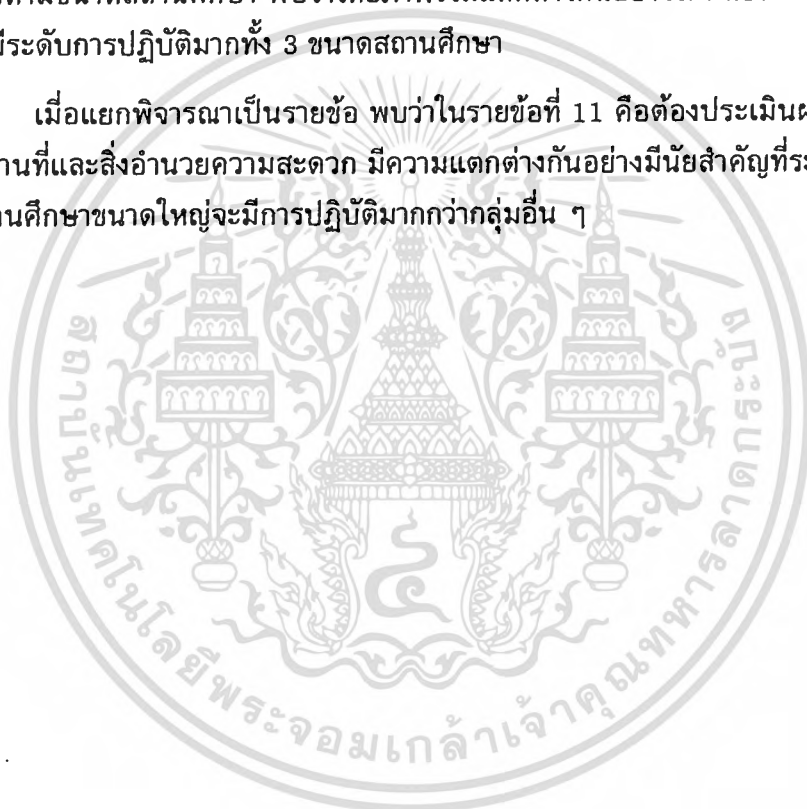
$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

\* หมายถึง  $P < .05$

ตารางที่ 62 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 11 คือต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยที่กลุ่มสถานศึกษาขนาดใหญ่จะมีการปฏิบัติมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ



## ตารางที่ 63

แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

การปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ ฯ	$\mu_1$	$\mu_2$	$\mu_3$	F
	N=19	N=18	N=14	
1. ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.09	3.82	3.84	0.56
2. ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.17	3.96	3.94	0.40
3. ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.00	3.82	3.63	0.95
4. ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง	3.39	3.41	3.69	0.59
5. ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	4.04	3.50	4.13	3.80*
6. ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน	3.91	4.23	3.63	2.64
7. ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน	4.04	3.96	3.88	0.24
8. ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.91	3.68	3.88	0.64
9. ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.96	3.77	4.06	0.64
10. ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน	3.87	3.59	3.94	1.21
11. ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน	3.70	3.59	3.75	0.21
ภาพรวม	3.92	3.76	3.85	1.04

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ  $\mu_1$  หมายถึง ขนาดเล็ก

$\mu_2$  หมายถึง ขนาดกลาง

$\mu_3$  หมายถึง ขนาดใหญ่

\* หมายถึง  $P < .05$

ตารางที่ 63 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีระดับการปฏิบัติมากทั้ง 3 ขนาดสถานศึกษา

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในรายข้อที่ 5 คือ ต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดกลางมีการปฏิบัติน้อยที่สุด



## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ เป็นการศึกษาการดำเนินงานบริหารงานของครูใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามเพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน และขนาดของสถานศึกษา

ขอบเขตการวิจัย มุ่งศึกษาเฉพาะกลุ่มโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ครอบคลุมพื้นที่ 14 จังหวัด ได้แก่จังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี โดยแบ่งเป็นเขตการศึกษาที่ 2, 3 และ 4 มีประชากรที่ศึกษา คือครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ 51 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยแบบสำรวจ (EXPLORATORY STUDIES) คือศึกษาสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของประชากรที่เป็นครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ต่อการบริหารงานของสถานศึกษา โดยใช้แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (RATING SCALE) ที่ผ่านการทดสอบและปรับปรุง กระทั่งมีความเชื่อมั่นเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล ข้อคำถามมีจำนวนทั้งสิ้น 66 ข้อ แบ่งเป็นการบริหารงาน 6 ด้าน ด้านละ 11 ข้อ ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

## สรุปผลการวิจัย

การวิจัยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ครั้งนี้ ได้ผลปรากฏจากการศึกษา ดังนี้

1. ผลการศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แยกสรุปเป็นแต่ละด้านได้ ดังนี้

1.1 การบริหารงานวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ การกำหนดระเบียบปฏิบัติและการให้คำแนะนำ-ปรึกษา มีการปฏิบัติเท่ากัน, การประสานงาน, การให้ความเห็นชอบ, การเป็นผู้วางแผน, การกำหนดนโยบาย, ต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรค, การมอบหมาย/สั่งการ, การกำกับดูแลและอันดับท้ายคือการประเมินผล ส่วนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเองนั้น ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนมีระดับการปฏิบัติปานกลาง

1.2 การบริหารงานบุคลากรของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก และเป็นงานบริหารด้านที่ได้ค่าเฉลี่ยของข้อมูลสูงเป็นอันดับ 1 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานน้อยที่สุด การจัดเรียงลำดับระดับการปฏิบัติจากมากไปน้อย คือ การให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงาน, การแก้ไขปัญหาและอุปสรรค, การกำหนดระเบียบปฏิบัติ, การให้คำแนะนำ-ปรึกษา, การประสานงาน, การวางแผน, การมอบหมาย/สั่งการ, การประเมินผล, การกำกับดูแลและการกำหนดนโยบาย สำหรับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเองนั้น ครูใหญ่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง

1.3 การบริหารงานกิจการนักเรียนของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก เมื่อเรียงลำดับการปฏิบัติจะจัดได้ดังนี้ การประสานงานและการให้ความเห็นชอบเป็นอันดับแรกเท่ากัน ลำดับถัดไปคือการกำกับดูแล, การแก้ไขปัญหาและอุปสรรค, การกำหนดนโยบาย, การให้คำแนะนำ-ปรึกษา, การวางแผน และการมอบหมาย/สั่งการมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน, การกำหนดระเบียบปฏิบัติและการประเมินผล โดยมีอันดับสุดท้ายคือการปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเองอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 การบริหารงานธุรการและบริการของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคใต้ อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก เรียงลำดับการปฏิบัติได้ดังนี้ คือ การประสานงาน, การให้คำแนะนำ-ปรึกษาและการแก้ไขปัญหาปัญหา-อุปสรรคอยู่ในระดับเดียวกัน, การวางแผนการทำงาน, การให้ความเห็นชอบ,การกำตบดูแล,การกำหนดระเบียบปฏิบัติ, การกำหนดนโยบายและการมอบหมาย/สั่งการมีระดับเท่ากัน, การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคโดยมีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเองเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งมีการปฏิบัติปานกลาง

1.5 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ข้อมูลการวิจัยอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก แต่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าการบริหารงานด้านอื่น ๆ ซึ่งถือว่าถูกจัดลำดับความสำคัญอยู่ในลำดับที่ 6 การปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ การวางแผน, การให้คำแนะนำ-ปรึกษา, การแก้ไขปัญหาและอุปสรรค, การกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ, การประสานงาน, การกำกับดูแล, การให้ความเห็นชอบ, การกำหนดนโยบาย, การประเมินผลและการมอบหมายสั่งการ ในรายการที่มีระดับการปฏิบัติปานกลาง ได้แก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง

1.6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ การวางแผน, การให้คำแนะนำ-ปรึกษา , การกำหนดนโยบายและการประสานงานมีระดับเท่ากัน, การมอบหมาย/สั่งการ, การให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงาน, การกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์, การแก้ไขปัญหาอุปสรรค, การกำกับดูแล, การปฏิบัติงานด้วยตนเอง และสุดท้ายคือการประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งมีระดับการปฏิบัติมากในทุกบทบาท การบริหารของครูใหญ่

กล่าวโดยสรุปได้ว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนแยก 6 ด้านแล้วอยู่ในระดับการปฏิบัติมากทั้งหมด เมื่อนำมาจัดลำดับจากมากไปน้อยจะได้ลำดับดังนี้

- |            |  |
|------------|--|
| ลำดับที่ 1 | การบริหารงานบุคลากร                                      |
| ลำดับที่ 2 | การบริหารงานวิชาการ                                      |
| ลำดับที่ 3 | การบริหารงานกิจการนักเรียน                               |
| ลำดับที่ 4 | การบริหารงานธุรการและบริการ                              |
| ลำดับที่ 5 | การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน          |
| ลำดับที่ 6 | การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา |

เมื่อนำค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านทั้งหมดเฉลี่ยแล้ว จะได้ค่า  $\mu$  เท่ากับ 4.02 หมายถึง การปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคใต้ ในการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียน 6 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผลปรากฏดังนี้

2.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ดังนี้

2.1.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชาย และเพศหญิงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิง เท่ากับ 4.11 และ 4.15 ตามลำดับ

2.1.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ที่มีกลุ่มอายุต่ำกว่า 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยตามลำดับเท่ากับ 4.36, 4.05 และ 4.27

2.1.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษา ปัจจุบันของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่ม ประสบการณ์มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารวิชาการ ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 และ 4.09 ตามลำดับ

2.1.4 ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 4.15, 4.14 และ 3.95 ตามลำดับ

2.1.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่าง-อุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24, 4.15 และ 4.28 ตามลำดับ

2.1.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในสถานศึกษาทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงาน เท่ากับ 4.13, 4.19 และ 4.05 ตามลำดับ

2.2 ด้านการบริหารงานบุคลากร เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ดังนี้

2.2.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชาย และเพศหญิงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากรไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิง เท่ากับ 4.09 และ 4.18 ตามลำดับ

2.2.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ ที่มีกลุ่มอายุ 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากร ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24, 4.16 และ 4.36 ตามลำดับ

2.2.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบันของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และ มากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 และ 4.17 ตามลำดับ

2.2.4 ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากรของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงาน เท่ากับ 4.13, 4.26 และ 4.05 ตามลำดับ

2.2.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมกันทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคลากร ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24, 4.15 และ 4.28 ตามลำดับ

2.2.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับในสถานศึกษาทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานด้านบุคลากร ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 4.20, 4.31 และ 4.04 ตามลำดับ

2.3 ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ ดังนี้

2.3.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชายและเพศหญิงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิง เท่ากับ 4.16 และ 3.96 ตามลำดับ

2.3.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ที่มีกลุ่มอายุ 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04, 4.08 และ 4.32 ตามลำดับ

2.3.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบันของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่มประสบการณ์มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 และ 4.12 ตามลำดับ

2.3.4 ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 3.99, 4.16 และ 4.15 ตามลำดับ

2.3.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมกันทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04, 4.11 และ 4.22 ตามลำดับ

2.3.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในสถานศึกษา ทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานกิจการนักเรียน ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงาน เท่ากับ 4.14, 4.14 และ 3.99 ตามลำดับ

2.4 ด้านการบริหารงานธุรการและบริการ เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ดังนี้

2.4.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชายและเพศหญิงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการ ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิง เท่ากับ 3.97 และ 4.15 ตามลำดับ

2.4.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ที่มีกลุ่มอายุ 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการ ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94, 4.04 และ 4.16 ตามลำดับ

2.4.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษา ปัจจุบันของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่ม ประสบการณ์มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการ ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 และ 4.09 ตามลำดับ

2.4.4 ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึง ปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการ ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 3.99, 4.04 และ 3.84 ตามลำดับ

2.4.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมกันทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานธุรการและบริการ ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91, 4.11 และ 4.03 ตามลำดับ

2.4.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานธุรการและบริการ ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 4.01, 4.00 และ 4.13 ตามลำดับ

2.5 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา ดังนี้

2.5.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชายและเพศหญิงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิงเท่ากับ 3.85 และ 3.75 ตามลำดับ

2.5.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ที่มีกลุ่มอายุ 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80, 3.80 และ 4.00 ตามลำดับ

2.5.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษา ปัจจุบันของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่ม ประสบการณ์มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 และ 3.82 ตามลำดับ

2.5.4 ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษา ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 3.79, 3.83 และ 3.93 ตามลำดับ

2.5.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมกันทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88, 3.78 และ 3.83 ตามลำดับ

2.5.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในสถานศึกษา ทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงาน เท่ากับ 3.78, 3.68 และ 4.07 ตามลำดับ

2.6 ด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เปรียบเทียบ การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ดังนี้

2.6.1 เพศ ผลการเปรียบเทียบครูใหญ่เพศชายและเพศหญิงของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของเพศชายและเพศหญิง เท่ากับ 3.78 และ 3.95 ตามลำดับ

2.6.2 อายุ ผลการศึกษาเปรียบเทียบครูใหญ่ที่มีกลุ่มอายุ 40 ปี, 40 - 50 ปี และมากกว่า 50 ปี ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86, 3.82 และ 3.92 ตามลำดับ

2.6.3 ประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษา ปัจจุบันของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ผลการศึกษาเปรียบเทียบ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี เนื่องจากข้อมูลของกลุ่ม ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีจำนวนเพียง 1 คน จึงนำไปรวมในกลุ่ม 4 - 10 ปี เพื่อไม่ให้เกิด ปัญหาความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผลปรากฏว่า ครูใหญ่ทั้ง 2 กลุ่ม ประสบการณ์มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 และ 3.82 ตามลำดับ

2.6.4 ประสบการณ์รวม ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ต่ำกว่า 4 ปี, 4 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานเท่ากับ 3.82, 3.84 และ 4.02 ตามลำดับ

2.6.5 ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ที่เปิดสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และเปิดสอนรวมกันทั้ง 2 ประเภทวิชา ทั้ง 3 กลุ่มครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71, 3.91 และ 3.90 ตามลำดับ

2.6.6 ขนาดสถานศึกษา ผลการเปรียบเทียบสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปรากฏว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในสถานศึกษา ทั้ง 3 ขนาด มีการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไม่แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงาน เท่ากับ 3.92, 3.76 และ 3.85 ตามลำดับ

## อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ สามารถแยกอภิปรายโดยยึดตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการวิจัย การศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน ครูใหญ่มีระดับการปฏิบัติงานมาก ครอบคลุมหมดทุก ๆ ด้าน ด้วยระดับของค่าเฉลี่ย 4.02 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 (ตารางที่ 15) แสดงว่า ครูใหญ่มีความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง และได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่นั้น ๆ ในการบริหารโรงเรียนครบถ้วน ด้วยภาระความรับผิดชอบสูง ตรงกับที่ระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนี้

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับสูง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งไว้แล้ว ยังได้กำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารโรงเรียนครอบคลุมหัวข้อทั้ง 6 ด้าน ที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ ธุรการ ปกครองและกิจกรรม ควบคุมการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร จัดทำรายการสอน โครงการสอนทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ จัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การศึกษา จัดบริการแนะแนว หอสมุดและโสตทัศนศึกษา ให้ใช้ได้โรงเรียน จัดฝึกอบรมและให้คำแนะนำ เพื่อส่งเสริมวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและท้องถิ่น ควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่และงานด้านการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแลปกครอง

ครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ให้สามารถติดตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน ดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่อื่น ติดต่อประสานงานส่งเสริมความสัมพันธ์กับประชาชนในท้องถิ่น มีการวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน นำเทคนิค และวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษาทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพมาใช้และเผยแพร่และพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของประชาชน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง<sup>2</sup>

เมื่อนำสรุปผลการวิจัย การปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้านของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย จะได้ลำดับดังนี้

- ลำดับที่ 1 การบริหารงานบุคลากร
- ลำดับที่ 2 การบริหารงานวิชาการ
- ลำดับที่ 3 การบริหารงานกิจการนักเรียน
- ลำดับที่ 4 การบริหารงานธุรการและบริการ
- ลำดับที่ 5 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- ลำดับที่ 6 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

โดยที่มีค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านเรียงตามลำดับคือ 4.20, 4.13, 4.10, 4.04, 3.84 และ 3.82 ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นกับการใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่ง วิรัตน์ คันธรัตน์ ได้ทำการวิจัยไว้พบว่ามีความสัมพันธ์กันใน 2 ลำดับท้าย ดังนี้<sup>3</sup>

ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ใช้เวลาในการบริหารงานด้านต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละของงานทั้ง 6 ด้าน จัดเป็นลำดับได้ดังนี้ คือ

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ	22.66
2. ด้านการวางแผน	18.25
3. ด้านการบริหารบุคคล	18.08
4. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	15.68

5. ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	14.15
6. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก	11.04

ในกรณีของการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนกับผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคอาจมีปัจจัย องค์ประกอบหรือหลักนิยมในการปฏิบัติที่แตกต่างกันอยู่บ้าง ซึ่งมีสิ่งหนึ่งที่สำคัญคือระเบียบปฏิบัติราชการของวิทยาลัยเทคนิคมีความแตกต่างค่อนข้างมากกับระบบการปฏิบัติงานของภาคเอกชน

ดังนั้นเมื่อนำผลการวิจัยมาเปรียบเทียบในมิติเดียวกัน จึงได้ผลสรุปที่ชัดเจนและมีความสอดคล้องกันมากกว่า ตามที่ วิโรจน์ ศรีใส ได้ทำการวิจัยในลักษณะคล้ายคลึงกันเรื่องการใช้เวลาในการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า<sup>4</sup>

ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร ใช้เวลาในการมีส่วนทำด้วยตนเองอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรวมแต่ละด้านแล้ว สามารถจัดลำดับได้ดังนี้

1. ด้านงานบุคคล	3.70
2. ด้านการวางแผน	3.61
3. ด้านงานวิชาการ	3.53
4. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก	3.18
5. ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.11

ภาพรวมของผลการวิจัยที่แสดงให้เห็นว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา-ภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูง ย่อมส่งผลถึงการยกระดับคุณภาพการอาชีวศึกษาของภูมิภาคขึ้นสู่ความมีมาตรฐานได้ง่ายขึ้น ถึงแม้ผลการวิจัยจะได้เป็นปัจจัยบ่งชี้ว่าครูใหญ่มีการปฏิบัติงานครอบคลุมงานทุกเรื่องของการบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้านก็ตาม แต่ก็แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจและความสนใจต่อบทบาทหน้าที่ของตนในตำแหน่งครูใหญ่ที่พึงปฏิบัติครบทุกด้าน ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นส่วนหนึ่งขององค์ประกอบในความมีมาตรฐานคุณภาพทั้งสิ้น ดังที่ จำรัส นองมาก ได้ให้ข้อคิดเห็นไว้ว่า<sup>5</sup>

การจัดการศึกษาในโรงเรียนเท่าที่เป็นอยู่ โรงเรียนแต่ละโรงมักจะเด่นด้วยแต่ละเรื่องไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ก็เป็นเพราะผู้บริหารของแต่ละโรงเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาแตกต่างกัน โรงเรียนที่เห็นความสำคัญของงานวิชาการ การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนก็เน้นงานวิชาการ โรงเรียนที่เห็น

ความสำคัญของงานกิจการนักเรียน ก็จะเน้นการปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมงานกิจการนักเรียน เป็นต้น โรงเรียนที่เน้นการปฏิบัติเป็นพิเศษในบางเรื่อง แต่ในขณะเดียวกันไม่ละเลยการปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ก็จัดว่าเป็นโรงเรียนที่ดีมีคุณภาพได้ แต่สำหรับโรงเรียนที่เน้นการปฏิบัติในบางเรื่องจนละเลยหรือละเว้นการปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่ยังจำเป็นอยู่ โรงเรียนนั้นก็จะเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพไม่ได้ อาจเรียกได้ว่าเป็นโรงเรียนที่ไม่สมบูรณ์ หรือโรงเรียนที่พิการก็อาจจะได้ การจัดการศึกษาเพื่อให้ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ทั้งระบบ จึงจำเป็นจะต้องทำให้ครบทุกเรื่อง แม้ว่าจะให้ความสำคัญในแต่ละเรื่องไม่เท่ากัน

1.1 การบริหารงานวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา-ภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก และจัดลำดับได้เป็นอันดับ 2 ด้วยค่าเฉลี่ยสูงถึง 4.13 แสดงว่าครูใหญ่ได้เห็นความสำคัญของงานวิชาการ<sup>6</sup> และยังได้ให้ความสำคัญของการเรียนการสอนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการไว้ว่า “งานบริหารโรงเรียนทั้งหมด งานการเรียนการสอนเป็นงานที่มีความสำคัญมากที่สุด”<sup>7</sup> โดยที่ผลการวิจัยของ วิรัตน์ คันธรัตน์ ก็พบว่า “ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ สูงถึงร้อยละ 22.66”<sup>8</sup>

1.2 การบริหารงานบุคลากรของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา-ภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก และจัดลำดับได้เป็นอันดับที่ 1 มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงถึง 4.20 แสดงว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนให้ความสำคัญต่องานบริหารบุคคลอย่างมาก ถึงแม้จะมีระดับการปฏิบัติสูงที่สุดแต่ก็ได้หมายความว่างานบริหารงานวิชาการมีความสำคัญน้อยกว่า ในทางความเป็นจริงอาจจะวิเคราะห์ได้ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนต้องให้ความสำคัญกับการบริหารบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยป้อนที่สำคัญที่สุด ตามหลักการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนเอกชนค่อนข้างมีปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่มีอัตราการหมุนเวียนสูง ดังที่ จำรัส นองมาก ระบุว่า<sup>9</sup>

สภาพของครูโรงเรียนเอกชนที่ก่อให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินงานในโรงเรียนอีกอย่างหนึ่งก็คือการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองคิดว่ามีความมั่นคงแน่นอนกว่า เช่น ครูในโรงเรียนรัฐบาล เนื่องจากคิดว่าโรงเรียนเอกชนไม่สามารถสร้างหลักประกันในอาชีพได้เท่าที่ควรครูที่เคยปฏิบัติงานในโรงเรียนเอกชนสักระยะหนึ่งเมื่อมีโอกาสก็ไปสอบบรรจุเข้ารับราชการเป็นครูของโรงเรียนรัฐบาล ทางโรงเรียนเอกชนก็จำเป็นต้องบรรจุครูใหม่อีก เป็นอยู่อย่างนี้ ทำให้ประสบปัญหาในการฝึกอบรม เพื่อเตรียมบุคลากรให้สามารถสานงานต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนมีความเป็นปึกแผ่นมั่นคง และได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลเท่าที่ควร สภาพการเคลื่อนย้ายบุคลากรในโรงเรียนเอกชนอาจลดน้อยลงไปได้

ผลการวิจัย แสดงระดับการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากรของครูใหญ่อยู่ในอันดับแรก สูงกว่าการบริหารงานด้านอื่น ๆ สอดคล้องกับผลการวิจัยเรื่อง งานบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลภาคใต้ ของ รังษี มหาพันธ์ พบว่า “งานบริหารทั้ง 5 ประเภท ได้รับการปฏิบัติมากน้อยตามลำดับคือ งานบริหารบุคลากร งานธุรการ การเงินและการบริหารวิชาการ งานสอนนักเรียนและงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน”<sup>10</sup> มีความสอดคล้องกันกับการวิจัยของ วิโรจน์ ศรีใส ที่ได้ผลการวิจัยว่า

ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับงานด้านบุคคล โดยเข้าไปมีส่วนร่วมทำด้วยตนเอง เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมเทียบกับเกณฑ์จัดอยู่ในระดับมากและเป็นอันดับ 1 ของการมีส่วนร่วมทำด้วยตนเองต่องานทั้ง 5 ด้าน แสดงให้เห็นว่าครูใหญ่เห็นความสำคัญของการใช้เวลาในการเข้าไปมีส่วนร่วมทำงานด้านบุคคลมากกว่าด้านวิชาการและด้านการวางแผน ทั้งนี้ เนื่องจากการบริหารงานบุคคลนั้น ครูใหญ่จำเป็นต้องเข้าไปร่วมต่อกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อที่จะทำให้กิจกรรมนั้น ๆ ดำเนินไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ<sup>11</sup>

1.3 การบริหารงานกิจการนักเรียนของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมากเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ โดยจัดอยู่ในอันดับที่ 3 ซึ่งในทางปฏิบัติ โรงเรียนที่มีชื่อเสียงหลายแห่งไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน ล้วนแต่มีจุดเด่นในด้านกิจการนักเรียน ที่มีลักษณะงานสำคัญ ได้แก่ งานปกครอง งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ฯลฯ ในระดับอาชีวศึกษางานกิจการนักเรียนยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น จนอาจกล่าวได้ว่าเป็นเส้นที่ปรุ่งแต่งให้โรงเรียนมีคุณค่าครบถ้วนมากขึ้น

1.4 การบริหารงานและบริการงานธุรการและบริการของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก จัดอยู่ในอันดับที่ 4 ด้วยค่าเฉลี่ย 4.04 แสดงว่าครูใหญ่ไม่ได้ละเลยความสำคัญของงานธุรการที่ถูกมองว่าเป็นงานประจำซ้ำซาก แต่โดยแท้ที่จริงแล้วงานธุรการและบริการเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอย่างมาก ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เน้นว่า “ผู้บริหารควรเอาใจใส่งานธุรการดังนี้คือ งานธุรการต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นระเบียบในการจัดเก็บ ความเป็นปัจจุบันของงานและการประสานงานอย่างดีของเจ้าหน้าที่ธุรการกับเจ้าหน้าที่หน่วยอื่น”<sup>12</sup> ซึ่งหากผู้บริหารละเลยขาดการเอาใจใส่ต่องานธุรการและบริการ อาจจะมีผลทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและอาจกล่าวได้ว่างานธุรการและบริการเป็นเสมือนหน้าตาของโรงเรียน

1.5 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีระดับการปฏิบัติมาก แต่อยู่ในลำดับที่ 5 ของการบริหารงาน 6 ด้าน และมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติเท่ากับ 3.84 ซึ่งกล่าวได้ว่าครูใหญ่ให้ความสำคัญต่อการบริหารด้านนี้มาก ซึ่งเมื่อวิเคราะห์รายชื่อของการปฏิบัติงานจะพบว่า ครูใหญ่มีการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเองสูงที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ยถึง 3.78 มากกว่าการปฏิบัติด้วยตนเองในงานบริหารด้านอื่น ๆ แสดงให้เห็นว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนเข้าใจบทบาทของโรงเรียนที่พึงมีความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนภายนอกความสำคัญของการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนนี้ยังสามารถยืนยันได้จาก บัญญัติ 10 ประการของ สุขวิช รังสิตพล ในข้อที่ว่า

“มีการส่งเสริมให้กลุ่มบุคคล หรือชุมชน มีส่วนร่วมในการแสวงหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการบริหารการจัดการของสถานศึกษา การจัดสวัสดิการให้กับครู”<sup>13</sup>

1.6 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ อยู่ในลำดับสุดท้ายของการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แต่ก็มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งชี้ให้เห็นว่าครูใหญ่ให้ความสำคัญกับงานด้านนี้มากและมีค่าเฉลี่ยสูงถึง 3.82 สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สุขวิช รังสิตพล บัญญัติไว้ว่า “เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อม มีแผนผังเต็มรูปแบบ มีห้องเรียน ห้องสมุดคอมพิวเตอร์ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ตลอดจนสนามกีฬาครบครัน โดยให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น”<sup>14</sup> แม้กระทั่งการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบที่ 7 การบริหารงานอาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่ถูกนำมาประเมินมาตรฐานคุณภาพมากถึง 3 ข้อ จากทั้งหมด 22 ข้อ ได้แก่

มาตรฐานที่ 15 การจัดอาคารเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบเหมาะสมกับการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 16 การจัดห้องเรียน ห้องประกอบเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน

มาตรฐานที่ 17 การจัดบริเวณโรงเรียนเหมาะสมและได้รับการดูแลรักษาให้ใช้ประโยชน์ได้เสมอ<sup>15</sup>

ดังนั้นครูใหญ่โรงเรียนเอกชน หากเตรียมการเพื่อเข้าสู่การรับรองมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนแล้ว ต้องตระหนักและปฏิบัติงานด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความพร้อมเช่นเดียวกับการบริหารด้านอื่น ๆ จะคิดว่าเป็นงานบริหารที่มีความสำคัญอยู่ในระดับท้าย ๆ ไม่ได้

2. ผลการวิจัย เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน วิเคราะห์ เปรียบเทียบตามสภาพของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแปร

สรุปโดยรวมแล้ว ได้ผลการวิจัยเปรียบเทียบแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิเคราะห์เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่มีสภาพส่วนตัวด้านเพศ อายุ ประสบการณ์ มีการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ความแตกต่างในการปฏิบัติเป็นรายข้อไม่มีความเป็นปฏิสัมพันธ์กันกับสภาพ ทั้งนี้อาจจะเกิดจากข้อจำกัดหรือความแตกต่างเฉพาะภาพในแต่ละสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูใหญ่ เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีบทบาทและความสำคัญสูงยิ่ง ทั้งยังต้องมีลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จะมาทำหน้าที่นี้อีกด้วย กระทรวงศึกษาธิการ ถือว่าครูใหญ่มีความสำคัญที่สุดที่จะทำให้เป็นโรงเรียนตามอุดมคติของ สุขวิช รังสิตพล ที่ว่า “ผู้บริหารโรงเรียน ครูใหญ่ ผู้อำนวยการ มีจิตสำนึกในการที่จะพัฒนาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ผู้บริหารควรมีเวลาอยู่ประจำสถานศึกษาเพื่อดูแลการปฏิบัติงานภายในให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย”

โดยระดับความสำคัญของตำแหน่งครูใหญ่ในทุกโรงเรียน อาจกล่าวได้ว่าเป็นทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ครูใหญ่และครูที่จะเลื่อนขั้นมารับตำแหน่งจะต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติให้ได้ตามข้อกำหนด ตามความคาดหวังของสังคม ดังคำกล่าวของ TERRY ที่ว่า “การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่ง และสามารถเรียนรู้ได้ ฝึกฝนอบรมให้เกิดความชำนาญได้ จึงกล่าวได้ว่าการบริหารเป็นวิชาชีพอย่างหนึ่ง (PROFESSIONAL)”<sup>16</sup>

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า เพศ อายุ และประสบการณ์ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่เป็นตัวแปรของการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับการวิจัยของ วิรัตน์ คันธรัตน์ พบว่า “ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่างกัน ใช้เวลาในการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ผลการศึกษาต้องไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้”<sup>17</sup>

ส่วนการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ระหว่างตัวแปรประเภทวิชาที่เปิดทำการสอนและตัวแปรขนาดของสถานศึกษาปรากฏว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าตัวแปรทั้งไม่มีผล ทำให้ครูใหญ่มีการปฏิบัติงานบริหารทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันตรงกับผลการวิจัยของ วิรัตน์ คันธรัตน์

ที่พบว่า “ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคที่บริหารสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันใช้เวลาในการบริหารงาน ทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ”<sup>18</sup>

วิเคราะห์โดยภาพรวมจึงอาจกล่าวได้ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ไม่ว่าจะบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ไม่ว่าจะเปิดทำการสอนในประเภทวิชาใด หรือไม่ว่าสถานภาพส่วนตัวจะเป็นอย่างไร แต่ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น มีบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาที่ชัดเจน เป็นทั้งระเบียบข้อกำหนดและเป็นทั้งความคาดหวังของชุมชน ของสังคม ซึ่งครูใหญ่จะยอมจำนนต่อข้อจำกัดต่าง ๆ ที่จะมาเป็นอุปสรรคบั่นทอนประสิทธิภาพการทำงานมิได้

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

1.1 การศึกษาภาวะผู้นำของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพื่อศึกษาถึงลักษณะภาวะผู้นำในการบริหารงานของครูใหญ่ ซึ่งจะสามารถจำแนกความแตกต่างทางบุคลิกภาพได้ ถึงแม้ว่าครูใหญ่ส่วนมากจะมีการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน อยู่ในเกณฑ์ที่ไม่แตกต่างกันก็ตาม

1.2. การศึกษาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในทรรคนะของครูใหญ่และครู เพื่อให้เกิดมุมมองการเปรียบเทียบที่กว้างออกไป

1.3. การศึกษาวิจัยในลักษณะซึ่งมีกลุ่มตัวอย่างจำนวนจำกัดนั้น การวิเคราะห์ผลการวิจัย พึงคำนึงถึงผลในทางสถิติประการหนึ่งที่ว่า ความแตกต่างของข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนน้อยนั้น ถึงแม้ว่าจะมีค่าเฉลี่ยที่แตกต่างกันมาก แต่ค่าความแปรปรวนจะมีค่าน้อยกว่ากรณีที่กลุ่มตัวอย่างมีจำนวนมาก ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงยากกว่า

### 2. ข้อเสนอแนะในระดับสถานศึกษา

2.1 ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามีการปฏิบัติงานครอบคลุมงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน แสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการชี้ทิศทางของโรงเรียน จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องเลือกครูใหญ่ที่มีภาวะผู้นำที่พึงประสงค์ มีวิสัยทัศน์ และมีจรรยาบรรณ

2.2 การบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยครูใหญ่มีการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนในระดับมากทั้ง 6 ด้าน ไม่ใช่สิ่งบ่งชี้ว่าจะมีผลดีต่อการจัดการศึกษาและการบริหารโรงเรียนเสมอไป ในทางตรงกันข้ามอาจแสดงถึงการบริหารแบบรวมศูนย์ ไม่กระจายงาน มีการ

รวมอำนาจการตัดสินใจไว้กับตนเอง ซึ่งครูใหญ่ทุกคนพึงสำรวจการปฏิบัติงานของตนด้วยตัวเองเช่นกัน

2.3 โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกขนาด ควรวางระบบการปฏิบัติงานและการจัดการภายในองค์กรอย่างมีรูปแบบ แบบแผน มีการกำหนดขอบเขตรายละเอียดที่ชัดเจนของบทบาท ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ

### 3. ข้อเสนอแนะในระดับองค์กรต้นสังกัดและนโยบาย

3.1 ร่างพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ฉบับใหม่ ควรได้พิจารณาให้ถี่ถ้วนในส่วนที่ว่าด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับผู้บริหาร และควรให้อำนาจการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 สมควรที่จะพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดให้เหมาะสมกับยุคสมัย

3.3 องค์กรของรัฐที่ทำหน้าที่กำกับดูแลและส่งเสริมโรงเรียนเอกชน ไม่เพียงแต่จะมีแนวความคิดในการควบคุม จำกัดบทบาท แบ่งแยกศักดิ์ฐานะขององค์กรการศึกษาของรัฐบาลกับองค์กรการศึกษาของเอกชนโดยการออกกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่มีเจตนาควบคุม จำกัดและแบ่งแยกอย่างชัดเจน เช่น

3.3.1 โรงเรียนเอกชน ห้ามใช้ชื่อวิทยาลัย

3.3.2 หัวหน้าสถานศึกษาเอกชน มีตำแหน่ง ครูใหญ่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ชื่อตำแหน่งเป็นอาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ

### 4. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

4.1 ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ มีการปฏิบัติงานบริหารทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมากถือเป็นส่วนดีครูใหญ่มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบเป็นอย่างดี ซึ่งครูใหญ่ทุกคนควรที่จะรักษาระดับการปฏิบัติงานที่ดีนี้ไว้และพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาหาความรู้ และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องต่อไป

4.2 ผลการวิจัยได้ศึกษา เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่ จำแนกตามตัวแปรอิสระ ด้าน เพศ อายุ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่สถานศึกษาปัจจุบัน ประสบการณ์รวมในการดำรงตำแหน่งครูใหญ่ประเภทวิชาที่เปิดทำการสอน และขนาดของสถานศึกษาปรากฏว่า การปฏิบัติงานของครูใหญ่ทุกตัวแปรแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าครูใหญ่มีการศึกษาและทำความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่และได้ปฏิบัติตนอย่าง

รับผิดชอบด้วยดี ดังนั้นผู้บริหารระดับรองลงไปที่จะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งมาเป็นครูใหญ่ก็พึงจะได้ทำความเข้าใจและปรับตัวเพื่อรองรับต่อภาระงานให้ได้ครบถ้วน

4.3 การปฏิบัติงานบริหารของครูใหญ่ ถึงแม้ว่าจะมีระดับการปฏิบัติมากในทุกด้านก็ไม่ใช่ว่าสิ่งยืนยันถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในโรงเรียนดังนั้น ครูใหญ่พึงได้ศึกษาจุดบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงานแต่ละด้านและปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### เชิงอรรถ

<sup>1</sup>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการครู พ.ศ. 2523 (เอกสารอัดสำเนา:ม.ป.ป.)

<sup>2</sup>เรื่องเดียวกัน ,หน้าเดียวกัน

<sup>3</sup>วิรัตน์ คันธรัตน์, "การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค อชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533, น.127

<sup>4</sup>วิโรจน์ ศรีใส, "การใช้เวลาในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน อชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534, น.109 - 110

<sup>5</sup>จำรัส นองมาก, "การรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน:แนวทางพัฒนา เพื่อเสริมบทบาทการแบ่งเบาภาระของรัฐ," เอกสารการวิจัยส่วนบุคคล วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2536-2537, น.20-21

<sup>6</sup>สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 3,การบริหารงานการเรียนการสอน, เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา, 2535, น.1

<sup>7</sup>เรื่องเดียวกัน, น. 2

<sup>8</sup>วิรัตน์ พันธรัตน์, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.127

<sup>9</sup>จำรัส นองมาก, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.53

<sup>10</sup>รังษี มหาพันธ์, "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล ภาคใต้," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518, น.130-136

<sup>11</sup>วิโรจน์ ศรีใส, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.115

<sup>12</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, คู่มือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เรื่อง งานธุรการ การเงินและสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน, (กรุงเทพ;2536), น.69

<sup>13</sup>สุขวิช รังสิตพล, บัญญัติ 10 ประการ โรงเรียนในอุดมคติ, (เอกสารเผยแพร่ กระทรวงศึกษาธิการ:2538)

<sup>14</sup>เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน

<sup>15</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา (กรุงเทพ;2537), น.37-38

<sup>16</sup>George R.Terry, *Principles of Management* (Homewood, Illinois:Richard D.Irwin, Inc., 1968), P.4

<sup>17</sup>วิรัตน์ คันธารัตน์, เรื่องที่เคยอ้างแล้ว, น.130

<sup>18</sup>เรื่องเดียวกัน, น.128



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บรรณานุกรม

- กิติ์ ตย์คคานนท์. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : เศรษฐสตูดิโอฯ จำกัด, 2531.  
 กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา.  
 เอกสารอัดสำเนา, 2529
- จำรัส นองมาก. "การรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน:แนวทางพัฒนาเพื่อเสริม  
 บทบาทการแบ่งเบาภาระของรัฐ." เอกสารการวิจัยส่วนบุคคล,วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร,2536-2537.
- ฉัตรชัย อรณนันทน์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิษณุโลก:แผนกเอกสารการพิมพ์, 2522.
- ชวน หลีกภัย. "คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี." เอกสารอัดสำเนา, 2535.
- ชูศรี สนิทประชากร. การประเมินศึกษา. กรุงเทพฯ : วัชรการพิมพ์, 2522.
- ถวิล เกื้อกลางศ์. "การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ ทฤษฎี วิจัยและการปฏิบัติ." มหาวิทยาลัย  
 ศิลปากร, 2530.
- ทรงศักดิ์ ศรีกาพลินธิ์. หลักการบริหารทั่วไป. กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษา, 2519.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารทั่วไป. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- บันลือ พดกษะวัน. การประเมินศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2522.
- บรรหาร ศิลปอาชา. "คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี." เอกสารอัดสำเนา, 2538.
- ประกอบ แสงสว่าง. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ป.
- ประมวล เสนาฤกษ์. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ป.
- ประเสริฐ ขาววงศ์. "ปัญหาในการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
 การประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด." ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย  
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- ไพบูลย์ วัลย์จร. "ขวัญของครูโรงเรียนราษฎร์ในกรุงเทพมหานคร." ปรินญาณิพนธ์การศึกษา  
 มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. เอกสารการสอนชุดวิชา,2537  
 \_\_\_\_\_ . การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. เอกสารการสอนชุดวิชา,2536

เมธี ปลันธนานนท์. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา, เอกสารอัดสำเนา, ม.ป.ป.

..... การวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา.

กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528.

..... ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา. เอกสารอัดสำเนา, 2528.

รังษี มหาจันทร์. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลภาคใต้." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

วิจิตร วรุตบางกูรและสุพิชญา อีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.  
สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์, 2523.

วิชัย ดันศิริ. "มองแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่." เอกสารอัดสำเนา, 2536.

วิรัตน์ คันธรัตน์. "การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.

วิโรจน์ ศรีใส. "การใช้เวลาในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร." ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.

สุขวิช รังสิตพล. "บัญญัติ 10 ประการ โรงเรียนในอุดมคติ." เอกสารเผยแพร่, กระทรวงศึกษาธิการ, 2538.

สุชาติดา กรเพชรปानी. "มูลฐานอำนาจการนิเทศของนักวิชาการ." ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

สุทิน เนียบพลับ. การประถมศึกษาและการศึกษาประชาชน. ราชบุรี : วิศวการพิมพ์, 2522.

สมบุรณ์ พรรณภาพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2521.

สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย. หนังสือรายงานประจำปี. กรุงเทพฯ : 2538.

สุเมธ เดียววิศเรศ. "พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา." มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, ม.ป.ป.

สุวิช แก้วเกษ. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร." ปริญญา-นิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงศึกษาธิการ. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523. เอกสารอัดสำเนา, ม.ป.ป.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ, 2537.

..... . คู่มือผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเรื่องงานธุรการ การเงินและสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ, 2536.

..... . บันทึกนิตยสาร. กรุงเทพฯ, 2539.

..... . พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525. เอกสารอัดสำเนา, 2528.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, กระทรวงศึกษาธิการ. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู. เอกสารทางวิชาการ อันดับที่ 132, 2528.

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 3. การบริหารงานการเรียนการสอน. เอกสารอัดสำเนา, 2535.

..... . การบริหารงานกิจการนักเรียน. เอกสารอัดสำเนา, 2535.

หวน พินธุพันธ์. การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต หจก, 2528.

อนันต์ ศรีโสภ. สถิติเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2535.

อารีรัตน์ หิรัญญู. "แบบผู้นำที่ส่งผลต่อแรงจูงใจและความพอใจในการทำงานของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา." ปริญญานิพนธ์การศึกษาดุขฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

Charles, Faber F. and Gillbert F. Chearon. Elementary School Administration. New York, 1970.

Chester, Harris W. Encyclopedia of Educational. New York : McMillan Company, 1960.

Oscar, Jarvis T. and Haskin Pounds. Organizing Supervising and Administering the Elementary School. New York : Parker Publishing Company, 1969.

Ronald, Compbell F. Introduction to Educational Administration, 1972.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Van Miller. The Public Administration of American Schools. New York : The Macmillan Company, 1965.

Siegel, Sidney. Nonparametric Statistics for The Behavioral Sciences. Tokyo: McGraw - Hill, Kogakusha Company, 1956



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ก.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

Principal's Job Performance  
of Southern Private Vocational Schools

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

### การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับข้อมูลของโรงเรียนและสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นอย่างอิสระของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติ

ในการตอบแบบสอบถามที่มีอยู่ 3 ตอน ขอได้โปรดตอบคำถามทุกข้อตามสภาพที่เป็นจริงที่สุด เพราะคำตอบของท่านเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ศึกษาผลงานวิจัย

ในการเสนอผลงานวิจัยจะไม่มีการเปิดเผยข้อมูลรายชื่อโรงเรียน แต่จะเสนอเป็นภาพรวม ซึ่งนำมาใช้เพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น



## ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานบริหารของครูใหญ่

**คำชี้แจง** แบบสอบถามแต่ละข้อ ระบุสภาพการปฏิบัติงานของครูใหญ่และระดับการปฏิบัติ ซึ่งแบ่งไว้ 5 ระดับ ให้ท่านพิจารณาตามสภาพความเป็นจริงในสถานศึกษาที่ท่านได้ปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง และเติมเครื่องหมาย / ลงในช่องใต้ตัวเลขโดยมีเกณฑ์ ดังนี้

- 5 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง ระดับการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด

**หมายเหตุ** งานบริหารด้านใดที่ ไม่ได้ อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านให้ถือว่าเป็นบทบาทหน้าที่ ที่มีการปฏิบัติ<sup>น้อยที่สุด</sup> (ระดับการปฏิบัติ เท่ากับ 1)

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
0	ท่านทำหน้าที่ครูผู้สอนควบคู่กับงานบริหาร					/

คำตอบที่ท่านเลือกกาเครื่องหมาย / ที่หมายเลข 1 คือ "มีระดับการปฏิบัติ<sup>น้อยที่สุด</sup>" เนื่องจากท่านพิจารณาแล้วว่าท่าน ไม่ได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน เพราะทำหน้าที่บริหารอย่างเดียว

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	การบริหารงานวิชาการ ท่านต้องกำหนดนโยบายของงานวิชาการ					
2	ท่านต้องเป็นผู้วางแผนด้านวิชาการ					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานวิชาการ					
4	ท่านต้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานวิชาการ					
6	ท่านต้องประสานงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานวิชาการ					
8	ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานวิชาการ					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ					
10	ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ					
11	ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในด้านวิชาการ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	การบริหารงานบุคลากร ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร					
2	ท่านต้องวางแผนด้านงานบุคลากร					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร					
4	ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับบุคลากรด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านบุคลากร					
6	ท่านต้องประสานงานในการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร					
8	ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานบุคลากร					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร					
10	ท่านต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร					
11	ท่านต้องประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<b>การบริหารงานกิจการนักเรียน</b>					
1	ท่านต้องกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน					
2	ท่านต้องวางแผนเกี่ยวกับกิจการนักเรียน					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในงานกิจการนักเรียน					
4	ท่านต้องปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียน					
6	ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาในงานกิจการนักเรียน					
8	ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของงานกิจการนักเรียน					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการ ด้านกิจการนักเรียน					
10	ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน					
11	ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	<b>การบริหารงานธุรการและบริการ</b>					
1	ท่านต้องกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการและบริการ					
2	ท่านต้องวางแผนการทำงานด้านธุรการและบริการ					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติงานธุรการและบริการ					
4	ท่านต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการและบริการด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบในการทำงานด้านธุรการและบริการ					
6	ท่านต้องประสานงานในการทำงานธุรการและบริการ					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาต่องานธุรการและบริการ					
8	ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานธุรการและบริการ					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการและการบริการ					
10	ท่านต้องกำกับดูแลงานธุรการและบริการ					
11	ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานธุรการและบริการ					

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ท่านต้องกำหนดนโยบายด้านการใช้อาคารสถานที่					
2	ท่านต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่					
4	ท่านต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่					
6	ท่านต้องประสานงานภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารสถานที่					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่					
8	ท่านแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่					
10	ท่านต้องกำกับดูแลงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ					
11	ท่านต้องประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	สภาพการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ท่านต้องกำหนดนโยบายความสัมพันธ์ต่อชุมชน					
2	ท่านต้องวางแผนการดำเนินบทบาทความสัมพันธ์ต่อชุมชน					
3	ท่านต้องกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน					
4	ท่านต้องปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ต่อชุมชนด้วยตนเอง					
5	ท่านต้องให้ความเห็นชอบต่อการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน					
6	ท่านต้องประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชน					
7	ท่านต้องให้คำแนะนำ-ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน					
8	ท่านต้องแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน					
9	ท่านต้องมอบหมาย/สั่งการในการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน					
10	ท่านต้องกำกับดูแลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชนของโรงเรียน					
11	ท่านต้องประเมินผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ต่อชุมชน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตอนที่ 3** เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นอย่างอิสระของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของครูใหญ่ ที่ดำเนินบทบาทของผู้บริหารต่องานบริหารสถานศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้าน

1. ในการทำหน้าที่ครูใหญ่ของท่าน โดยสภาพการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริง ท่านให้ความสำคัญต่องานบริหารสถานศึกษา 6 ด้าน เรียงตามลำดับความสำคัญมากน้อยอย่างไร โดยใส่เครื่องหมายเลขตามลำดับ 1,2,3....ถึง 6

(หากท่านให้ความสำคัญต่องานด้านใดเท่าเทียมกันสามารถใส่ลำดับที่ซ้ำกันได้)

ลำดับที่  การบริหารงานธุรการและบริการ

ลำดับที่  การบริหารงานกิจการนักเรียน

ลำดับที่  การบริหารงานวิชาการ

ลำดับที่  การบริหารงานบุคลากร

ลำดับที่  การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ลำดับที่  การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

1.1 เหตุผลที่ท่านจัดลำดับความสำคัญที่ 1 ให้กับการบริหาร.....

เพราะ.....

.....

.....

1.2 เหตุผลที่ท่านจัดลำดับความสำคัญท้ายสุด ให้กับการบริหาร.....

เพราะ.....

.....

.....

2. การปฏิบัติงานบริหารสถานศึกษาโดยตำแหน่งครูใหญ่ของท่าน การปฏิบัติที่สำคัญซึ่งท่านได้กระทำอยู่ และมีได้แสดงไว้ในแบบสอบถามตอนที่ 2

2.1 การบริหารงานวิชาการ ท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....

2.2 การบริหารงานบุคลากร ท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....

2.3 การบริหารงานกิจการนักเรียน ท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....

2.4 การบริหารงานกิจการนักเรียน ท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....

2.5 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....

## 2.6 การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนฯ ท่านได้ปฏิบัติดังนี้

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....





ภาคผนวก ข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ 96/2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ  
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์ เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณา  
หัวข้อ และโครงการวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์  
ผศ.ดร.ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์  
ดร. จรรย์ส นองมาก ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์  
ผศ.ดร. ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา ประธานกรรมการ  
ดร. จรรย์ส นองมาก กรรมการ  
ผศ.ดร. สมพร ไชยะ กรรมการ  
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย กรรมการ  
รศ.ดร. เมธี ปลันธนนันท์ กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2537

(รศ.ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ  
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยา  
นิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับ  
อนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2537

1. นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครู  
ใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคใต้" โดยมี ผศ.ดร. อีระพล เทพหัสติน ณ อยุธยา เป็น  
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร. จำรัส นองมาก เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาค้นคว้า และเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบ-  
คุม วิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2537

(รศ.ดร. มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



200

ที่ ทม 1504.7/ว. 276

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 กันยายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. จำรัส นองมาก

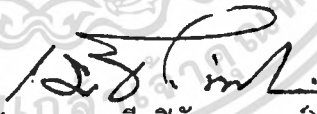
ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายวรายุทธ พัฒนาศิริรักษ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

  
(รศ.ดร. เมธี ปิรันธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 276

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 กันยายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางสาวพจนา ว่องตระกูล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษาชื่อ นายวรยุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับ" ได้

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



202

ที่ ทม 1504.7/ว. 276

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. จลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 กันยายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

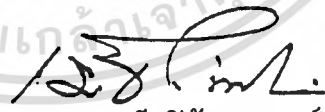
เรียน ดร. กรรณิการ์ ภิญญาคง

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากาดได้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รศ.ดร. เมธี ปิณฑนันทน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 276

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 กันยายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. อำนวย เตชชัยศรี

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนวิชาชีพศึกษาระดับมัธยมศึกษา" ได้

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑนันท)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 276

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 กันยายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางสาวดวงพร ชินสมบูรณ์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



205

ที่ ทม 1504.7/ว. 313

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

3 พฤศจิกายน 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง ‘การปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้’

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

รายชื่อสถานศึกษาที่ทำการทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

1. โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู
2. โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงเทพ
3. โรงเรียนช่างฝีมือปัญญาวิทยา
4. โรงเรียนเทคโนโลยีดุสิต
5. โรงเรียนเทคโนโลยีบางกะปิ
6. โรงเรียนเทคโนโลยีปิ่นมณฑล
7. โรงเรียนเทคนิคบูรณพันธ์
8. โรงเรียนเทคนิคสังข์วัฒน์
9. โรงเรียนอาชีพเฉลิมศาสน์
10. โรงเรียนเทคนิคศรีวัฒนา
11. โรงเรียนอรรธวิทยพัฒนา
12. โรงเรียนพัฒนวิชาการจรัสสินทวงศ์
13. โรงเรียนพัฒนวิชาการสามเสน
14. โรงเรียนปัญญาพัฒนวิชาการ
15. โรงเรียนพัฒนวิชาการจำนงค์
16. โรงเรียนพัฒนวิชาการบางโพ
17. โรงเรียนพัฒนวิชาการมิตรภาพ
18. โรงเรียนพัฒนวิชาการสุโขทัย
19. โรงเรียนเซนต์จอห์นโปลีเทคนิค
20. โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี
21. โรงเรียนไทยโปลีเทคนิค
22. โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน
23. โรงเรียนไทยบริหารธุรกิจ
24. โรงเรียนศรีวัฒนาบริหารธุรกิจ<sup>2</sup>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ห้ามนำไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



207

ที่ ทม 1504.7/297

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ. ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

20 ตุลาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

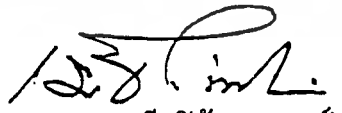
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์  
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์  
อุตสาหกรรม มหบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
"การปฏิบัติงานของครู ใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับ  
อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2537

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูล  
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านตามที่แนบมานี้

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

  
(รศ.ดร. เมธี ปลิ้นธนานท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



208

ที่ ศธ 1007/5060

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ ๑ 10300  
2 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่โรงเรียน

ด้วย นายวราวุธ พัฒนาศิริรักษ์ นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหาร  
อาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำ  
การวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา  
ภาคใต้" มีความประสงค์จะขอ เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้นัก  
ศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

๘๑-

(นางสาวอรรณณ สุนทรชัย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

กองนโยบายและแผน

โทร. 2828654

โทรสาร. 2917112

## รายชื่อสถานศึกษาที่ทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

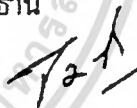
### รายชื่อโรงเรียน

1. โรงเรียนชุมพรบริหารธุรกิจ
2. โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การสยาม
3. โรงเรียนโปลีเทคนิคตรัง
4. โรงเรียนสทตริงอาชีพะ
5. โรงเรียนเทคนิคไทยบัญญัติ
6. โรงเรียนจรัสพิชการอาชีพศึกษา
7. โรงเรียนสุธรรมมนตรี
8. โรงเรียนนครอาชีพศึกษา
9. โรงเรียนนครพาณิชย์การ
10. โรงเรียนเกษตรกรรมศรีนคร
11. โรงเรียนภาษาต่างประเทศ และอาชีพศึกษา
12. โรงเรียนอำมาตย์พาณิชย์การ
13. โรงเรียนพาณิชย์การทุ่งสง
14. โรงเรียนเทคโนโลยีภาคใต้
15. โรงเรียนเจริญมิตรพาณิชย์การ
16. โรงเรียนปากพ่องพาณิชย์การ
17. โรงเรียนเทคโนโลยีทักษิณพาณิชย์การ
18. โรงเรียนลิขลพาณิชย์การและเทคนิค
19. โรงเรียนอาชีพศึกษาวีรศิลป์
20. โรงเรียนพาณิชย์การศักดิ์ศิลป์
21. โรงเรียนยุวชิตพาณิชย์การ
22. โรงเรียนบริหารธุรกิจปัตตานี
23. โรงเรียนพาณิชย์การพัทลุง
24. โรงเรียนพัทลุงบริหารธุรกิจ
25. โรงเรียนบริหารธุรกิจภาคใต้
26. โรงเรียนภูเก็ตเทคโนโลยี
27. โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การยะลา
28. โรงเรียนผดุงประชาพาณิชย์การ
29. โรงเรียนเทคนิคบริหารธุรกิจยะลา
30. โรงเรียนวชิราโปลีเทคนิค
31. โรงเรียนบริหารธุรกิจวิทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรณีใดที่ขี้บ ลีอั้งห่างปี่ให้ลัดบงโลงปี่อหว่า และต้ออว้งลึงถึงอ้าวของเอกสารทคคั้งที่มีการนำเิงใ้

32. โรงเรียนพณิชยการสงขลา
33. โรงเรียนเทคนิคกาญจน์บัวสงขลา
34. โรงเรียนเทคโนโลยีช่างกลสงขลา
35. โรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี
36. โรงเรียนส่องแสงพณิชยการ
37. โรงเรียนบริหารธุรกิจสงขลา
38. โรงเรียนบุญนาคนพณิชยการ
39. โรงเรียนเพชรสยามพณิชยการ
40. โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยการวิทยัพณิชยการ
41. โรงเรียนช่างกลภาคใต้เทคโนโลยี
42. โรงเรียนพณิชยการหาดใหญ่
43. โรงเรียนอุดมศึกษาพณิชยการ
44. โรงเรียนแจ้บริหารธุรกิจ
45. โรงเรียนเทคนิคแจ้พณิชยการ
46. โรงเรียนเพชรสยามบริหารธุรกิจ
47. โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยการวิทยัพบริหารธุรกิจ
48. โรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรม
49. โรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยี
50. โรงเรียนอาชีพดอนบอสโกสุราษฎร์ธานี
51. โรงเรียนโปลีเทคนิคสุราษฎร์ธานี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ค.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการวิเคราะห์ผลข้อมูล  
โดยหลักสถิติ NONPARAMETRIC STATISTICS ตามวิธีของ  
THE KRUSKAL - WALLIS TEST (H - TEST)

ขั้นตอนดำเนินการ

1. นำค่าข้อมูลดิบซึ่งแบ่งกลุ่มตามจำนวนตัวแปรเป็น  $k$  กลุ่ม นำค่าของข้อมูลดิบทุกจำนวนมาจัดเรียงลำดับน้อยไปหามาก จากจำนวนที่ 1 ถึง จำนวนที่  $N$  (ค่าของข้อมูลที่มีค่าซ้ำกันก็ให้นำมาเรียงต่อกันด้วย)

2. กำหนดลำดับที่จากลำดับที่ 1 ถึงลำดับที่  $N$  ในกรณีที่ค่าของข้อมูลซ้ำกันให้กำหนดลำดับที่ตรงกลาง (ตามตัวอย่าง)

3. คำนวณหาค่าผลรวมของลำดับที่ (the sum of the ranks)

4. หาค่าคงที่  $T$  (ค่าคงที่ของข้อมูลดิบที่มีค่าซ้ำกัน) จากสูตร  $T = t^3 - t$  เมื่อ  $t =$  จำนวนของข้อมูลดิบที่มีค่าซ้ำกันของแต่ละกลุ่ม

5. คำนวณหาค่า  $H$  จากสูตร

$$H = \frac{12}{N(N+1)} \sum_{j=1}^k \frac{R_j^2}{n_j} - 3(N+1) \left( 1 - \frac{\sum T}{N^3 - N} \right)$$

6. ตรวจสอบค่า  $H$  เพื่อทดสอบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติของตัวแปรกลุ่มย่อย  $k$  กลุ่ม จากตารางค่าวิกฤต ดังนี้

6.1) ใช้ตาราง  $O$  หากจำนวนข้อมูลในแต่ละกลุ่มมีค่า  $\leq 5$  และมีจำนวนกลุ่มข้อมูล 3 กลุ่ม

6.2) ใช้ตาราง  $C$  หากจำนวนข้อมูลในแต่ละกลุ่มมีจำนวนเกินกว่า 5 ข้อมูล

**หมายเหตุ**  $df = k - 1$

**ตัวอย่าง** ข้อมูลชุดหนึ่งมีค่ามาตราส่วน (RATIO SCALE) 1, 2, 3, 4 และ 5 โดยมีจำนวนทั้งสิ้น 43 ข้อมูล จำแนกเป็นตัวแปร 3 กลุ่ม โดยในแต่ละกลุ่มมีจำนวนข้อมูลเท่ากับ 15, 21 และ 7 ตามลำดับ

กำหนดให้

$$N = 43$$

$$n_1 = 15$$

$$n_2 = 21$$

$$n_3 = 7$$

$$k = 3$$

$$df = 2-1 = 2$$

## ขั้นตอนที่ 1

จำแนกกลุ่มข้อมูล

$n_1 = 15$  มีข้อมูลดังนี้ คือ 2, 4, 3, 4, 2, 3, 5, 1, 2, 4, 5, 4, 3, 3 และ 4

$n_2 = 21$  มีข้อมูลดังนี้ คือ 3, 5, 2, 1, 4, 4, 5, 3, 2, 2, 3, 5, 4, 3, 3, 5, 3, 1, 3, 4 และ 2

$n_3 = 7$  มีข้อมูลดังนี้ คือ 3, 3, 5, 2, 4, 4 และ 3

## ขั้นตอนที่ 2

เรียงลำดับและจัดอันดับที่ของข้อมูล

ลำดับค่า	จำนวน $n_1$	จำนวน $n_2$	จำนวน $n_3$	จำนวนรวม	อันดับที่ของข้อมูล
ระดับ 5	2	4	1	7	37 ถึง 43
ระดับ 4	5	4	2	11	26 ถึง 36
ระดับ 3	4	7	3	14	12 ถึง 25
ระดับ 2	3	4	1	8	4 ถึง 11
ระดับ 1	1	2	-	3	1 ถึง 3

เนื่องจากข้อมูลมีค่าซ้ำซ้อนกัน (เท่ากันหลายข้อมูล) การอ่านอันดับที่ของข้อมูล จะจัดโดยใช้อันดับที่กึ่งกลาง ดังนี้

ลำดับค่า	จำนวนรวม	อันดับที่ของข้อมูล	การอ่านอันดับที่ (R)
ระดับ 5	7	37 ถึง 43	$36 + 4 = 40$
ระดับ 4	11	26 ถึง 36	$25 + 6 = 31$
ระดับ 3	14	12 ถึง 25	$11 + 7.5 = 18.5$
ระดับ 2	8	4 ถึง 11	$3 + 4.5 = 7.5$
ระดับ 1	3	1 ถึง 3	2 (ค่ากลางระหว่าง 1 ถึง 3)

<b>หมายเหตุ 2</b>	เป็นอันดับที่ตรงกลางของ 1 - 3	
7.5	เป็นอันดับที่ตรงกลางของ	4 - 11
18.5	เป็นอันดับที่ตรงกลางของ	12 - 25
31	เป็นอันดับที่ตรงกลางของ	26 - 36
40	เป็นอันดับที่ตรงกลางของ	37 - 43

**ขั้นตอนที่ 2** คำนวณหาค่าผลรวมของอันดับที่ข้อมูลแต่ละกลุ่ม

ลำดับค่า	$R_1$	$R_2$	$R_3$
ระดับ 5	$2 \times 40 = 80$	$4 \times 40 = 160$	$1 \times 40 = 40$
ระดับ 4	$5 \times 31 = 155$	$4 \times 31 = 124$	$2 \times 31 = 62$
ระดับ 3	$4 \times 18.5 = 74$	$7 \times 18.5 = 129.5$	$3 \times 18.5 = 55.5$
ระดับ 2	$3 \times 7.5 = 22.5$	$4 \times 7.5 = 30$	$1 \times 7.5 = 7.5$
ระดับ 1	$1 \times 2 = 2$	$2 \times 2 = 4$	-
	$\sum R_1 = 333.5$	$\sum R_2 = 447.5$	$\sum R_3 = 165$

$$\sum R = 333.5 + 447.5 + 165$$

$$\begin{aligned} \sum \frac{R_i^2}{n_i} &= \frac{(333.5)^2}{15} + \frac{(447.5)^2}{21} + \frac{(165)^2}{7} \\ &= 7414.8 + 9536 + 3889.3 \\ &= 20840.08 \end{aligned}$$

**ขั้นตอนที่ 4** หาค่าคงที่ T (เมื่อ  $T = t^3 - t$ )

ลำดับค่า	t (จำนวนที่ซ้ำ)	$T = t^3 - t$
ระดับ 5	7	336
ระดับ 4	11	1320
ระดับ 3	14	2730
ระดับ 2	8	504
ระดับ 1	3	24

$$\begin{aligned} \sum T &= 336 + 1320 + 2730 + 504 + 24 \\ &= 4914 \end{aligned}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 5 คำนวณหาค่า H

$$H = \frac{\frac{12}{N(N+1)} \sum_{j=1}^k \frac{R_j^2}{n_j} - 3(N+1)}{1 - \frac{\sum T}{N^3 - N}}$$

$$H = \frac{\left[ \frac{12}{43(43-1)} \times 20840.08 \right] - 3(43 + 1)}{1 - \frac{4914}{(43)^3 - 43}}$$

$$1 - \frac{4914}{(43)^3 - 43}$$

$$H = \frac{\left[ \frac{12}{1806} \times 20840.08 \right] - 126}{1 - \frac{4914}{79464}}$$

$$H = \frac{138.47 - 126}{1 - 0.0618}$$

$$H = \frac{12.47}{0.938}$$

$$H = 13.29$$

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบค่า H เพื่อทดสอบระดับความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากตารางค่าวิกฤต (TABLE C)

โดยที่  $df = k - 1 = 3 - 1$   
 $df = 2$

จากตาราง C เมื่อ  $df = 2$  ได้ค่า = 9.21  
 $H = 13.29^{**}$  SIG ที่ระดับ .01

หมายความว่า ข้อมูลชุดนี้ทั้ง 3 กลุ่ม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (เนื่องจาก H มีค่ามากกว่าค่าวิกฤต 9.21 คือ คำนวณมากกว่าค่าตาราง  $13.29 > 9.21$ )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

APPENDIX

TABLE C. TABLE OF CRITICAL VALUES OF CHI SQUARE\*

df	Probability under $H_0$ that $\chi^2 \geq$ chi square													
	.99	.98	.95	.90	.80	.70	.50	.30	.20	.10	.05	.02	.01	.001
1	.00016	.00063	.0039	.016	.064	.15	.46	1.07	1.64	2.71	3.84	5.41	6.64	10.83
2	.02	.04	.10	.21	.45	.71	1.39	2.41	3.22	4.60	5.99	7.82	9.21	13.82
3	.12	.18	.35	.58	1.00	1.42	2.37	3.66	4.64	6.25	7.82	9.84	11.34	16.27
4	.30	.43	.71	1.06	1.65	2.20	3.36	4.88	5.99	7.78	9.49	11.67	13.28	18.46
5	.55	.75	1.14	1.61	2.34	3.00	4.35	6.06	7.29	9.24	11.07	13.39	15.09	20.52
6	.87	1.13	1.64	2.20	3.07	3.83	5.35	7.23	8.56	10.64	12.59	15.03	16.81	22.46
7	1.24	1.56	2.17	2.83	3.82	4.67	6.35	8.38	9.80	12.02	14.07	16.62	18.48	24.32
8	1.65	2.03	2.73	3.49	4.59	5.53	7.34	9.52	11.03	13.36	15.51	18.17	20.09	26.12
9	2.09	2.53	3.32	4.17	5.38	6.39	8.34	10.66	12.24	14.68	16.92	19.68	21.67	27.88
10	2.58	3.06	3.94	4.86	6.18	7.27	9.34	11.78	13.44	15.99	18.31	21.16	23.21	29.59
11	3.05	3.61	4.58	5.58	6.99	8.15	10.34	12.90	14.63	17.28	19.68	22.62	24.72	31.26
12	3.57	4.18	5.23	6.30	7.81	9.03	11.34	14.01	15.81	18.55	21.03	24.05	26.22	32.91
13	4.11	4.76	5.89	7.04	8.63	9.93	12.34	15.12	16.98	19.81	22.36	25.47	27.69	34.53
14	4.66	5.37	6.57	7.79	9.47	10.82	13.34	16.22	18.15	21.06	23.68	26.87	29.14	36.12
15	5.23	5.98	7.26	8.55	10.31	11.72	14.34	17.32	19.31	22.31	25.00	28.26	30.58	37.70
16	5.81	6.61	7.96	9.31	11.15	12.62	15.34	18.42	20.46	23.54	26.30	29.63	32.00	39.29
17	6.41	7.26	8.67	10.08	12.00	13.53	16.34	19.51	21.62	24.77	27.59	31.00	33.41	40.75
18	7.02	7.91	9.39	10.86	12.86	14.44	17.34	20.60	22.76	25.99	28.87	32.35	34.80	42.31
19	7.63	8.57	10.12	11.65	13.72	15.35	18.34	21.69	23.90	27.20	30.14	33.69	36.19	43.82
20	8.26	9.24	10.85	12.44	14.58	16.27	19.34	22.78	25.04	28.41	31.41	35.02	37.57	45.32
21	8.90	9.92	11.59	13.24	15.44	17.18	20.34	23.86	26.17	29.62	32.67	36.34	38.93	46.80
22	9.54	10.60	12.34	14.04	16.31	18.10	21.24	24.94	27.30	30.81	33.92	37.66	40.29	48.27
23	10.20	11.29	13.09	14.85	17.19	19.02	22.34	26.02	28.43	32.01	35.17	38.97	41.64	49.73
24	10.86	11.99	13.85	15.66	18.06	19.94	23.34	27.10	29.55	33.20	36.42	40.27	42.98	51.18
25	11.52	12.70	14.61	16.47	18.94	20.87	24.34	28.17	30.68	34.38	37.65	41.57	44.31	52.62
26	12.20	13.41	15.38	17.29	19.82	21.79	25.34	29.25	31.80	35.56	38.88	42.86	45.64	54.05
27	12.88	14.12	16.15	18.11	20.70	22.72	26.34	30.32	32.91	36.74	40.11	44.14	46.96	55.48
28	13.56	14.85	16.93	18.94	21.59	23.65	27.34	31.39	34.03	37.92	41.34	45.42	48.28	56.89
29	14.26	15.57	17.71	19.77	22.48	24.58	28.34	32.46	35.14	39.09	42.56	46.69	49.59	58.30
30	14.95	16.31	18.49	20.60	23.36	25.51	29.34	33.53	36.25	40.26	43.77	47.96	50.89	59.70

\* Table C is abridged from Table IV of Fisher and Yates: *Statistical tables for biological, agricultural, and medical research*, published by Oliver and Boyd Ltd., Edinburgh, by permission of the authors and publishers.

APPENDIX

TABLE O. TABLE OF PROBABILITIES ASSOCIATED WITH VALUES AS LARGE AS OBSERVED VALUES OF  $H$  IN THE KRUSKAL-WALLIS ONE-WAY ANALYSIS OF VARIANCE BY RANKS\*

Sample sizes			$H$	$p$	Sample sizes			$H$	$p$
$n_1$	$n_2$	$n_3$			$n_1$	$n_2$	$n_3$		
2	1	1	2.7000	.500	4	3	2	6.4444	.008
								6.3000	.011
2	2	1	3.6000	.200				5.4444	.046
								5.4000	.051
2	2	2	4.5714	.067				4.5111	.098
			3.7143	.200				4.4444	.102
3	1	1	3.2000	.300	4	3	3	6.7455	.010
								6.7091	.013
3	2	1	4.2857	.100				5.7909	.046
			3.8571	.133				5.7273	.050
3	2	2	5.3572	.029				4.7091	.092
			4.7143	.048				4.7000	.101
			4.5000	.067	4	4	1	6.6667	.010
			4.4643	.105				6.1667	.022
3	3	1	5.1429	.043				4.9667	.048
			4.5714	.100				4.8667	.054
			4.0000	.129				4.1667	.082
3	3	2	6.2500	.011				4.0667	.102
			5.3611	.032	4	4	2	7.0364	.006
			5.1389	.061				6.8727	.011
			4.5556	.100				5.4545	.046
			4.2500	.121				5.2364	.052
3	3	3	7.2000	.004				4.5545	.098
			6.4889	.011				4.4455	.103
			5.6889	.029	4	4	3	7.1439	.010
			5.6000	.050				7.1364	.011
			5.0667	.086				5.5985	.049
			4.6222	.100				5.5758	.051
4	1	1	3.5714	.200				4.5455	.099
								4.4773	.102
4	2	1	4.8214	.057	4	4	4	7.6538	.008
			4.5000	.076				7.5385	.011
			4.0179	.114				5.6923	.049
4	2	2	6.0000	.014				5.6538	.054
			5.3333	.033				4.6539	.097
			5.1250	.052				4.5001	.104
			4.4583	.100					
			4.1667	.105	5	1	1	3.8571	.143
4	3	1	5.8333	.021	5	2	1	5.2500	.036
			5.2083	.050				5.0000	.048
			5.0000	.057				4.4500	.071
			4.0556	.093				4.2000	.095
			3.8889	.129				4.0500	.119

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## APPENDIX

TABLE O. TABLE OF PROBABILITIES ASSOCIATED WITH VALUES AS LARGE AS OBSERVED VALUES OF  $H$  IN THE KRUSKAL-WALLIS ONE-WAY ANALYSIS OF VARIANCE BY RANKS\* (Continued)

Sample sizes			$H$	$p$	Sample sizes			$H$	$p$
$n_1$	$n_2$	$n_3$			$n_1$	$n_2$	$n_3$		
5	2	2	6.5333	.008	5	4	4	5.6308	.050
			6.1333	.013				4.5487	.099
			5.1600	.034				4.5231	.103
			5.0400	.056				7.7604	.009
			4.3733	.090				7.7440	.011
			4.2933	.122				5.6571	.049
5	3	1	6.4000	.012	5	5	1	5.6176	.050
			4.9600	.048				4.6187	.100
			4.8711	.052				4.5527	.102
			4.0178	.095				7.3091	.009
			3.8400	.123				6.8364	.011
5	3	2	6.9091	.009	5	5	2	5.1273	.046
			6.8218	.010				4.9091	.053
			5.2509	.049				4.1091	.086
			5.1055	.052				4.0364	.105
			4.6509	.091				7.3385	.010
			4.4945	.101				7.2692	.010
5	3	3	7.0788	.009	5	5	3	5.3385	.047
			6.9818	.011				5.2462	.051
			5.6485	.049				4.6231	.097
			5.5152	.051				4.5077	.100
			4.5333	.097				7.5780	.010
			4.4121	.109				7.5429	.010
5	4	1	6.9545	.008	5	5	4	5.7055	.046
			6.8400	.011				5.6264	.051
			4.9855	.044				4.5451	.100
			4.8600	.056				4.5363	.102
			3.9873	.098				7.8229	.010
			3.9600	.102				7.7914	.010
5	4	2	7.2045	.009	5	5	5	5.6657	.049
			7.1182	.010				5.6429	.050
			5.2727	.049				4.5229	.099
			5.2682	.050				4.5200	.101
			4.5409	.098				8.0000	.009
			4.5182	.101				7.9800	.010
5	4	3	7.4449	.010	5	5	5	5.7800	.049
			7.3949	.011				5.6600	.051
			5.6564	.049				4.5600	.100
							4.5000	.102	

\* Adapted and abridged from Kruskal, W. H., and Wallis, W. A. 1952. Use of ranks in one-criterion variance analysis. *J. Amer. Statist. Ass.*, 47, 614-617, with the kind permission of the authors and the publisher. (The corrections to this table given by the authors in Errata, *J. Amer. Statist. Ass.*, 48, 910, have been incorporated.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน

**ชื่อ** นายวรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์

**อายุ** 37 ปี สัญชาติไทย

**สถานภาพครอบครัว** สมรส มีบุตร 2 คน

**ตำแหน่งงานปัจจุบัน**

- อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรม
- ประธานชมรมการศึกษาเอกชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

**ประวัติการศึกษา**

- ปริญญาโท คอม. (การบริหารอาชีวศึกษา)  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ปริญญาตรี คอบ. (วิศวกรรมเครื่องกล)  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. (เครื่องกลอุตสาหกรรม)  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สจพ.
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. (ช่างยนต์)  
วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน

**ประวัติการทำงาน**

- โรงเรียนสุราษฎร์เทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรม
- บริษัท คาสตรอล (ไทยแลนด์) จำกัด
- โรงเรียนเซนต์จอห์นอาชีวศึกษา
- บริษัท ธนบุรีพาณิชย์ จำกัด
- บริษัท อโศกมอเตอร์ส จำกัด