

สภาพการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนที่วัดบาง
ในเขตกรุงเทพมหานคร

ADMINISTRATIVE CIRCUMSTANCE OF PRIVATE VOCATIONAL
SCHOOL PRINCIPALS IN BANGKOK



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยที่สนับสนุนโดยมูลนิธิส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติด้าน

การศึกษาระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-969-919-6

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร**

**ADMINISTRATIVE CIRCUMSTANCE OF PRIVATE VOCATIONAL
SCHOOL PRINCIPALS IN BANGKOK**



T080837



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....**80837**
วัน,เดือน,ปี.....**23 พ.ค. 2551**

b.....
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-648-319-6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ADMINISTRATIVE CIRCUMSTANCE OF PRIVATE VOCATIONAL
SCHOOL PRINCIPALS IN BANGKOK**



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

2001

ISBN 974-648-319-6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2001

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ สภาพการบริหารงาน ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร
ADMINISTRATIVE CIRCUMSTANCE OF PRIVATE VOCATIONAL
SCHOOL PRINCIPALS IN BANGKOK

ชื่อนักศึกษา นางพวงเพชร แต่งตั้ง

รหัสประจำตัว 40064123

ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.สมพร ไชยะ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร.อารมณ์ จินดาพันธ์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	
ดร.อารมณ์	จินดาพันธ์	
รศ.ดร.ปรียาพร	วงศ์อนุตรโรจน์	
ดร.ณรงค์	พิมสาร	
ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 8 มิถุนายน 2544 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องเรียนปริญญาโท 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รศ.ดร.บุญวาทน์ อัคร)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่... 25 ...เดือน... มิถุนายน ...พ.ศ. 2544

จากผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ในการศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคือ ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

2. ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานมากกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานน้อยกว่า 15 ปี ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์ภายนอก และด้านการบริหารงานธุรการ ไม่แตกต่างกันทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานมากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานน้อยกว่า 15 ปี

3. ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน และที่มีนักเรียนน้อยกว่า 5,000 คน ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์ภายนอก และด้านการบริหารงานธุรการ ไม่แตกต่างกันทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีนักเรียนน้อยกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน

Thesis Title	Administrative Circumstance of Private Vocational School Principals in Bangkok
Student	Poungpet Thangtung
Student ID.	40064123
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	2001
Thesis Advisor	Associate Professor Dr. Somporn Chaiya
Thesis Co-Advisor	Dr. Arom Jindapan

ABSTRACT

The objectives of this research were to study and compare administrative circumstances of private vocational school principals in Bangkok. Samples were 108 private vocational school principals. Questionnaire were used data Collection. They were consisted of 6 administrative job areas on planning academic management, personnel management, building and facility management, public relation and business management. The data were analysed by the SPSS for windows with frequency, mean and standard deviation.

The research findings were:

1. Administrative circumstances of private vocational school principals in 6 areas were at most level. They were put in order from The highest mean the least on business management, planning, public relation, academic management, personnel management and building and facility management.
2. Principals who had more or less than 15 years working experiences as a whole had no difference in administrative circumstance. Considering each of 6 areas, The principals who had more than 15 years working experiences had higher mean in all of them.
3. Principals in school with less and more than 5000 students as a whole had no difference in administrative circumstance. Considering each of 6 areas, The principals who were in schools with less than 5000 students higher mean in all of them.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เนื่องมาจากได้รับความเมตตาจาก รศ.ดร. สมพร ไชยะ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร. อารมณ จินดาพันธ์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ร่วม ที่ให้ความกรุณาในการแนะนำแก้ไข พร้อมทั้งให้กำลังใจในการทำวิจัยฉบับนี้เสมอมา ผู้วิจัย รู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาดังกล่าวและขอขอบคุณอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอขอบคุณ ผศ.ดร. เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อาจารย์ ดร. สุกัญญา สีนประสงค์ รศ. ภัทรา นิคมานนท์ อาจารย์ประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม นางนัฐกานต์ ต่อเจริญ นักวิชาการศึกษา ระดับ 6 สำนักคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และ อาจารย์สุนทร เปรมฤทัย ผู้อำนวยการเทคโนโลยีเปรมฤทัย ที่กรุณาตรวจแบบสอบถามในการวิจัย และให้คำชี้แนะในการปรับปรุงแก้ไข ทำให้แบบสอบถามมีความสมบูรณ์มากขึ้น ขอขอบคุณครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม

คุณค่าของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเพื่อทดแทนพระคุณคุณพ่อ-แม่ และครูอาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ แก่ผู้วิจัยด้วยความเคารพยิ่ง

พวงเพชร แต่งตั้ง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	IV
สารบัญ.....	V
สารบัญตาราง.....	VII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
1.3 สมมติฐานของการวิจัย.....	4
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	4
1.5 ขอบเขตการวิจัย.....	4
1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	5
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
บทที่ 2 ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
2.1 การบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	8
2.2 ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	13
2.2.1 ด้านการบริหารงานการวางแผน.....	13
2.2.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ.....	17
2.2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล.....	21
2.2.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก.....	23
2.2.5 ด้านการบริหารการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก.....	25
2.2.6 ด้านการบริหารงานธุรการ.....	26
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	28
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	34
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	34
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	34
3.2.1 การสร้างเครื่องมือ.....	34
3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.3 วิธีรวบรวมข้อมูล.....	36
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	37
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	37
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	38
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	76
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	76
5.2 สมมติฐานของการวิจัย.....	76
5.3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	76
5.4 สรุปผลการวิจัย.....	78
5.5 อภิปรายผลการวิจัย.....	80
5.6 ข้อเสนอแนะ.....	106
บรรณานุกรม.....	107
ภาคผนวก.....	113
ประวัติผู้เขียน.....	138

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 แสดงจำนวน และคำร้อยละ เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	39
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารการวางแผน.....	40
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ.....	42
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ.....	44
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล.....	45
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก.....	47
4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการ สร้างความสัมพันธ์ภายนอก.....	49
4.8 สรุปสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม.....	51
4.9 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร.....	52
4.10 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร.....	54
4.11 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร.....	56
4.12 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร.....	57

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามประเภทผลการบริหาร.....	59
4.14 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามประเภทผลการบริหาร.....	61
4.15 สรุปเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม จำแนกตามประเภทผลการบริหาร.....	63
4.16 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารการวางแผน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	64
4.17 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	66
4.18 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	68
4.19 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	69
4.20 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	71
4.21 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	73
4.22 สรุปเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	75

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าและบรรลุจุดหมายนั้นจะต้องอาศัยปัจจัยหลาย ๆ อย่างประกอบกัน และมีปัจจัยที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน คือ บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำ หัวหน้า ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารของหน่วยงานนั้น (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2522 :1) เพราะผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานขององค์กร การบริหารงานจะดำเนินไปด้วยดีบรรลุวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จก้าวหน้าขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้บริหารหลายประการที่จะต้องนำมาใช้ในการโน้มน้าวจิตใจที่ผู้ร่วมงานใช้ความสามารถในตนเองออกมาให้เป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบมากที่สุด เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้น ๆ (พิมลจรรย์ นามวัฒน์. 2526 : 10-12)

ภาระหน้าที่ที่สำคัญของผู้นำ คือ ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องทำหน้าที่พัฒนาผู้ร่วมงานให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน อำนวยความสะดวกในการทำงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้นำในหน่วยงานโดยทั่วไปจะต้องแสดงบทบาทหน้าที่สามทิศทางทั้งผู้บริหารระดับสูง เพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (วิจิตร วรุตบางกูร. 2525: 37)

กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่โดยตรงในการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านความรู้ ด้านประสพการณ์ ด้านบุคลิกภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปพัฒนาอาชีพให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2530 : 20) นอกจากนี้ ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 45 กำหนดไว้ว่า ให้สถานการศึกษาเอกชนจัดการศึกษาได้ทุกระดับทุกประเภท การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดโดยรัฐต้องกำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของเอกชนในด้านการศึกษา

การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐ ของเขตพื้นที่การศึกษา หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินถึงผลกระทบท่อการจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

ให้สถานศึกษาเอกชนที่จัดการศึกษาระดับปริญญาดำเนินการได้ โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ราชกิจจานุเบกษา. 2541: 13) จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาในประเทศไทยเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของรัฐ แต่จากอดีตที่ผ่านมารัฐมีศักยภาพไม่เพียงพอที่จะจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงจึงเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาล โดยรัฐได้สนับสนุนให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนทุกระดับและทุกประเภท การศึกษาเอกชน จึงมีบทบาทสำคัญที่ได้สร้างสรรค์ และพัฒนาประชากรส่วนหนึ่งของประเทศให้มีความรู้ ความสามารถ ผลผลิตด้านทรัพยากรบุคคลที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนจำนวนมาก ที่เป็นกำลังสำคัญในการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ตลอดจนทั้งการเมือง การปกครองปรากฏให้เห็นเป็นที่ประจักษ์อย่างชัดเจน จึงกล่าวได้ว่าการศึกษาเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศชาติเป็นอย่างดีตลอดมา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2541:1) การจัดการศึกษาของภาคเอกชน ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงสมัยปัจจุบัน (วุฒิชัย มูลศิลป์. 2516:10) คือ ได้แบ่งพัฒนาการของการศึกษาเอกชนออกเป็นช่วง ๆ 5 ช่วง ในระยะเวลา 150 ปี ที่ผ่านมา ดังนี้

ช่วงระยะที่ 1 ช่วงความเป็นอิสระของการศึกษาเอกชน (พ.ศ.2395-2461) นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งโรงเรียน (โรงเรียนเทพศิรินทร์ในวิทยาลัยในปัจจุบัน) ถึงระยะประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2461 ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาที่โรงเรียนเอกชนดำเนินงานได้โดยอิสระ

ช่วงระยะที่ 2 ช่วงการควบคุมโรงเรียนเอกชน (พ.ศ.2461-2480) ในช่วงนี้รัฐบาลได้ออกพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ถึง 2 ฉบับ คือ ฉบับ พ.ศ.2461 และฉบับ 2479 ซึ่งเป็นช่วงคุกคามจากการเผยแพร่ลัทธิคอมมิวนิสต์จากประเทศจีนจึงมีการเข้มงวด

ช่วงระยะที่ 3 ช่วงความเฟื่องฟูของการศึกษาเอกชน (พ.ศ.2480-2503) เป็นช่วงที่รัฐได้ให้ทุนการอุดหนุน มีการส่งเสริมให้มีการรับรองวิทยฐานะ แต่ยังมีปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนอยู่บ้างโดยรัฐได้กำหนดให้มีการบรรจุผู้บริหารเป็นคนไทยที่สัญชาติไทย

ช่วงระยะที่ 4 ช่วงการหยุดชะงักการขยายตัวของโรงเรียนเอกชน (พ.ศ.2507-2518) รัฐได้ปรับเปลี่ยนแผนการศึกษาโดยปรับขยายการศึกษาภาคบังคับเป็น 7 ปี ทำให้โรงเรียนของรัฐขยายตัวเกิดผลกระทบต่อโรงเรียนเอกชนเป็นอย่างมาก แต่ต่อมารัฐไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ด้วยจำกัดในเรื่องงบประมาณและขาดแคลนครู และอาคารสถานที่จึงได้ให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการช่วยรัฐ

ช่วงระยะที่ 5 ช่วงการแสวงหาแนวทางใหม่ (พ.ศ.2518-ปัจจุบัน) เป็นระยะที่รัฐให้ประกาศใช้โรงเรียนราษฎร์ พ.ศ.2518 และ 2525 เป็นช่วงที่มีการเข้มงวดมาก มีการควบคุมค่าเล่า

เรียน มีการใช้กองทุนอุดหนุนโรงเรียนเอกชนมีการจัดให้มีเงินกู้ยืมพัฒนาโรงเรียน มีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาทั้งทางด้านบุคลากรต่างๆ ในปี พ.ศ.2540 มีการตราพระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญใหม่ขึ้น ได้กำหนดให้รัฐได้ดูแลช่วยเหลือเอกชนในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพควบคู่กับคุณธรรม มีการออกคู่มือการศึกษาแก่เด็กที่เรียนในโรงเรียนเอกชน ซึ่งได้เริ่มให้การอุดหนุนไปจนถึงปีการศึกษา 2545 จะได้รับการอุดหนุนรายหัว 100% ในปัจจุบันรัฐได้เข้ามากำกับดูแลโรงเรียนเอกชนโดยได้กำหนดนโยบายรัฐต่อการศึกษาของเอกชนภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคเอกชนจัดการศึกษาช่วยรัฐ กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้กำกับดูแลและส่งเสริมการจัดการศึกษา รวมทั้งกำกับดูแลการจัดการศึกษาให้เกิดคุณภาพและมีมาตรฐาน การจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนนั้นมีคุณภาพเป็นที่ศรัทธา และเชื่อมั่นต่อผู้รับบริการมากขึ้น ถึงแม้สภาพเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ในขั้นวิกฤติ แต่ประชาชนยังได้ให้ความนิยมส่งบุตรหลานเข้าเรียนอยู่มิได้ขาด ตั้งสถิติเข้าศึกษาต่อในระดับ ปวช. และ ปวส. ในปีการศึกษา 2540-2542 ในกรุงเทพมหานคร ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา แบ่งเป็นดังนี้ ปีการศึกษา 2540 ระดับ ปวช. จำนวน 100,639 คน ระดับ ปวส. จำนวน 54,571 คน ปีการศึกษา 2541 ระดับ ปวช. จำนวน 50,307 คน ระดับ ปวส. จำนวน 53,037 คน ปีการศึกษา 2542 ระดับ ปวช. จำนวน 403,099 คน ระดับ ปวส. จำนวน 51,609 คน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2543: 101-105)

อย่างไรก็ตาม การที่เอกชนเข้าร่วมจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมาเป็นเวลานานและมีจำนวนมาก คุณภาพของโรงเรียนย่อมมีความหลากหลายความมาด้วยโดยสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันโรงเรียนเอกชนมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารแตกต่างกัน บางโรงเรียนได้รับความศรัทธาในระดับสูง แต่บางโรงเรียนมีจำนวนนักเรียนเข้าเรียนน้อย เพราะได้รับการพัฒนาของเด็กไทยเป็นที่ยอมรับว่าอยู่ในระดับที่น่าเป็นห่วง ความรู้ความสามารถของเด็กโดยเฉลี่ยอ่อนลงทั้งในด้านกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างมีเหตุผล การริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาความรู้ทางวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในด้านลักษณะนิสัยต่าง ๆ ผลเหล่านี้เกิดจากกระบวนการปลูกฝัง เสริมสร้างและการเรียนการสอนขาดประสิทธิภาพ โดยมีปัจจัยเกี่ยวข้องหลายประการหากรวมแล้วถือว่าการบริหารจัดการยังไม่บรรลุเป้าหมายในการศึกษาของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้จัดการโรงเรียนเอกชนจึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษาค้นคว้าสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- 1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
- 1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ทางการบริหาร และขนาดของโรงเรียน

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

- 1.3.1 ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ทางการบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกัน
- 1.3.2 ครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกัน

1.4 กรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ยึดกรอบแนวความคิดของ กิติมา ปรีดีดีดก และวิจิตร วรุตบางกุล ดังนี้

- 1.4.1 การบริหารงานการวางแผน
- 1.4.2 การบริหารงานวิชาการ
- 1.4.3 การบริหารงานบุคลากร
- 1.4.4 การบริหารงานธุรการ
- 1.4.5 การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- 1.4.6 การบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 108 คน การวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

2. ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพส่วนตัวของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร แบ่งออกได้ดังนี้

2.1.1 ประสบการณ์ทางการบริหาร แบ่งเป็น

2.1.1.1 น้อยกว่า 15 ปี

2.1.1.2 มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

2.1.2 ขนาดของโรงเรียน แบ่งเป็น

2.1.2.1 โรงเรียนที่มีนักเรียน มากกว่า 5,000 คน

2.1.2.2 โรงเรียนที่มีนักเรียน น้อยกว่า 5000 คน

3. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 6 ด้าน คือ

3.1 ด้านการบริหารการวางแผน

3.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ

3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

3.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

3.5 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก

3.6 ด้านการบริหารงานธุรการ

1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดขอบเขตของการวิจัยเฉพาะ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานคร รวม 108 แห่ง

1.7 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัย จึงได้กำหนดความหมายของคำต่างๆ ที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. สภาพการบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ต่อการบริหารงานสถานศึกษาด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก และด้านการบริหารงานธุรการ

1.1 ด้านการบริหารงานการวางแผน หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวกับการวางแผน การใช้ทรัพยากร การจัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง การศึกษา การวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และการปฏิบัติ ตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้

1.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน การสอน การจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน การจัดอุปกรณ์การสอน การจัดทำคู่มือครู การจัดชั้นเรียน การ จัดครูเข้าสอน และกิจกรรมเสริมวิชาการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาทั้งหมด

1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบข้อ บังคับต่าง ๆ การสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การสร้าง แรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ การพิจารณาความดีความชอบ และการให้พ้นจากงาน

1.4 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง การดูแลรักษา ความสะอาด การใช้งาน การซ่อมแซม การปรับปรุงบริเวณอาคารให้สวยงามและให้ปลอดภัย การ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน การใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการซ่อมแซม วัสดุทัศนศึกษาและเครื่องมือ เครื่องจักร

1.5 ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก หมายถึง การใช้วิธีการต่าง ๆ เป็นเครื่องมือที่สื่อความสัมพันธ์ เช่น การตั้งสมาคมครูและผู้ปกครอง การใช้อาคารสถานที่ของ สถานศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การใช้แหล่งวิชาการในชุมชนให้เป็นประโยชน์ ในการเรียนการสอน และการติดต่อประสานงานการช่วยเหลือร่วมมือกับชุมชน

1.6 ด้านการบริหารงานธุรการ หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือ การรับส่งหนังสือ เอกสาร การติดต่อประสานงาน การวางแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดทำงบประมาณ บัญชี การจัดจ้างจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน

2. ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หมายถึง อาจารย์ใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีว-ศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการที่ปฏิบัติหน้าที่ใน ปีการศึกษา 2543

3. ประสบการณ์ทางการบริหาร หมายถึง ระยะเวลาที่อาจารย์ใหญ่โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนได้ปฏิบัติงานด้านบริหารในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ จนถึงปัจจุบันซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

3.1 ประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี

3.2 ประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี

4. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ การศึกษาเอกชน พ.ศ. 2525 เพื่อเป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอน ทางด้านอาชีวศึกษา ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตร ปวช. ปวท. และ ปวส. สาขาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกษตรกรรม และศิลปกรรม

5. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่เปิดสอนอยู่ในปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

5.1 โรงเรียนที่มีนักเรียน มากกว่า 5,000 คน

5.2 โรงเรียนที่มีนักเรียน น้อยกว่า 5,000 คน



บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขต กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบการศึกษา ตามลำดับดังนี้

- 2.1 การบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
- 2.2 ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.2.1 ด้านการบริหารงานการวางแผน
 - 2.2.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล
 - 2.2.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 2.2.5 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก
 - 2.2.6 ด้านการบริหารงานธุรการ
- 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

การบริหารงานโรงเรียน นับเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา การที่ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจะจัดการบริหารงานโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของคนในสังคม และปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญนั้นจำเป็นจะต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการศึกษา ระเบียบกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่ายความสำคัญของการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพื่อสามารถดำเนินการบริหารให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรได้ การที่จะบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ ผู้บริหารจะต้องจัดการบริหารโรงเรียนให้ครอบคลุมหลัก 5 ประการด้วยกัน คือ งานวางแผน งานวิชาการ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก และงานสร้างความสัมพันธ์ภายนอก (เมธี ปิณฑนานนท์, 2531 : คำนำ) ซึ่งงานทั้ง 5 งานนี้ ครูใหญ่จะต้องถือว่างานแต่ละด้านมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนไม่ยิ่งหย่อนต่อกัน แต่ครูใหญ่จะต้องถือว่า งานการเรียนการสอน หรือ งานด้านวิชาการเป็นหัวใจของงานโรงเรียน การกระทำสิ่งใดหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม จะต้องคำนึงถึงประโยชน์การเรียนการสอนให้มากที่สุด ครูใหญ่จะต้องพยายามปรับปรุงงานด้านการเรียนการสอนให้มีผลดีอยู่เสมอ และใช้เวลาในด้านนี้ให้มากที่สุด Fisk (1957 : 211-225) ได้ให้ความเห็นไว้ว่างานวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั้นผู้บริหารงานโรงเรียน จะต้องถือว่าสำคัญกว่างานธุรการ การแบ่งเวลาในวันหนึ่งของผู้บริหารงานโรงเรียนเพื่อให้แก่งานต่าง ๆ ควรแบ่งเวลาให้แก่งานวิชาการให้มากที่สุด งานธุรการนั้น จำเป็นก็จริงแต่หลักการบริหารการศึกษาแล้วสำคัญน้อยกว่างานวิชาการ

การบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 ด้านนั้น มีขอบเขตกว้างขวางมาก แต่ครูใหญ่มีเวลาจำกัด หากครูใหญ่ไม่จำกัดเวลา หรือบริหารเวลาไม่ถูกต้องแล้ว อาจเกิดการสับสนหรือเกิดผิดพลาดต่อการปฏิบัติงานได้ ครูใหญ่จึงควรหาวิธีการใช้เวลาให้เหมาะสมกับความจำเป็นของงานและเป็นการประหยัดเวลาของตนเองด้วย ครูใหญ่ อาจจะเลือกปฏิบัติงานบางอย่างที่สำคัญและใช้เวลาให้เหมาะสมกับงานนั้น งานบางอย่างอาจจะปฏิบัติเพียงบางส่วนหรือมอบหมายให้ผู้อื่น ไปปฏิบัติแทนสำหรับงานโดยทั่ว ๆ ไปที่ครูใหญ่ควรจะให้มีความสำคัญและใช้เวลาให้มากพอสมควร นอกเหนือจากงานวิชาการ ซึ่งได้แก่การวางแผนและโครงการปฏิบัติงาน การจัดระเบียบสำนักงานและบุคลากร การตรวจสอบค่าใช้จ่าย การจัดทำงบประมาณการส่งข่าวเผยแพร่การปฏิบัติงานของโรงเรียน การส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของครู นักเรียนและชุมชน การติดต่อประสานงานและการจัดทีมปฏิบัติงาน การบำรุงขวัญและส่งเสริมความคิดริเริ่มในด้านต่างๆ การนิเทศก์ การฝึกอบรมครู นักเรียน และการตรวจสอบประเมินผลงาน เป็นต้น ส่วนงานที่อาจจะไม่จำเป็นนักไม่ยุ่งยากซับซ้อนหรืองานบางอย่างที่ไม่ต้องอาศัยการตัดสินใจหรืองานที่ตนเองไม่ถนัด ครูใหญ่อาจจะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทน เพื่อเป็นการประหยัดเวลาของครูใหญ่ไปในตัว เช่น งานสารบรรณ การรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ การควบคุมการปฏิบัติงานของคณาธิการโรงเรียน เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531:8-12) กล่าวว่า โรงเรียนเอกชนเป็นโรงเรียนที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ในนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลนั้นระบุว่าเปิดโอกาสให้เอกชนมาร่วมจัดการการศึกษาของชาติภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนด การจัดการศึกษาหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการประเภทอาชีวศึกษา ซึ่งเอกชนสามารถเข้าร่วมจัดได้มีดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค
3. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สำหรับภารกิจของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนอาจจัดเป็นภารกิจหลักได้ 2 ประการ กล่าวคือ

1. ภารกิจที่จะต้องบริหารกิจการ โรงเรียนตามหลักการบริหารการศึกษา กล่าวคือ บริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน
2. ภารกิจที่จะต้องบริหารกิจการโรงเรียน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ต้องรับผิดชอบต่อการบริหารงานโรงเรียนดังกล่าวแล้ว นั้น จำเป็นต้องอาศัยทักษะที่สำคัญ 3 ประการดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2531 : 8-12)

1. ทักษะในด้านคตินิยม พฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีทักษะด้านคตินิยมนั้นมีดังนี้
 - 1.1 เข้าใจโครงสร้างของหน่วยงานของโรงเรียนเอกชนว่ามีรูปแบบอย่างไร ต้องประสานงาน หรือเกี่ยวข้องกับหน่วยราชการใดบ้าง
 - 1.2 เข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของงานโรงเรียนแต่ละงาน สามารถจัดลำดับความสำคัญงานเหล่านั้น และจัดแบ่งเวลาการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม
 - 1.3 เข้าใจการเปลี่ยนของหน่วยงานแต่ละจุด ที่จะต้องกระทบกับหน่วยงานแต่ละจุดได้
 2. ทักษะในด้านเทคนิค พฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีทั้งด้านเทคนิคมีดังนี้
 - 2.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นอย่างดี
 - 2.2 เข้าใจเทคนิคการใช้อุปกรณ์หรือมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่นำมาใช้ในการศึกษา
 - 2.3 สามารถวิเคราะห์งานการบริหารโรงเรียนแต่ละงานโดยใช้เทคนิค และเทคโนโลยีใหม่เข้ามาช่วย
 - 2.4 สามารถแสดงการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ทางการศึกษาได้ดีพอสมควร
 - 2.5 สามารถสร้างศรัทธาให้เกิดแก่บุคลากรในโรงเรียนได้
 3. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ พฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์นั้นมีดังนี้
 - 3.1 เข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างของคนในด้านวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี
 - 3.2 สามารถสังเกตความแตกต่างของบุคลากรในโรงเรียนได้
 - 3.3 รู้จักการให้บริการที่ดีต่อบุคคลที่มาติดต่อทั้งภายในโรงเรียน และภายนอกโรงเรียน
 - 3.4 เป็นผู้ประสานงานระหว่างบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน
 - 3.5 สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะได้
- บุคคลใดที่มีความประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนเอกชน ควรได้มีการเตรียมการดังนี้
1. เตรียมการก่อนจัดตั้งโรงเรียน
 - 1.1 ศึกษาพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2 ศึกษาเรื่องเอกสารที่จะต้องจัดเตรียมสำหรับการขอจัดตั้งโรงเรียน
 - 1.3 มีความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นผู้บริหาร โรงเรียนและครู โรงเรียนเอกชน เช่น ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ และครู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.4 มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรที่ขอเปิดสอน เช่น ถ้าจะขอเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะต้องเข้าใจโครงสร้างของหลักสูตร คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าเรียน การวัดผลประเมินผลของหลักสูตรดังกล่าว เป็นต้น
- 1.5 จัดเตรียมหาบุคลากรที่จะนำมาเป็นครู ครูใหญ่ที่เหมาะสมกับวิชาที่โรงเรียนขอเปิดสอน
- 1.6 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มนักเรียนที่จะเข้ามาศึกษาในโรงเรียน
- 1.7 ศึกษาถึงหน่วยราชการที่จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องการจัดตั้งโรงเรียนและหน่วยงานที่จะต้องของความร่วมมือด้านวิชาการ
2. การเตรียมการภายหลังจากได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนควรได้เตรียมการในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1 เตรียมการประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้กลุ่มบุคคลที่จะมาเข้าเรียนในโรงเรียนทราบ
 - 2.2 จัดหาบุคลากร เพื่อเข้ามาทำงานเป็นครูใหญ่ ครู นักเรียน คนงาน และภารโรง
 - 2.3 บรรจบบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่เขารับผิดชอบ
 - 2.4 จัดการประชุมนิเทศบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงโครงสร้างของหน่วยงานและเป้าหมายของการบริหารงานโรงเรียนด้านต่างๆ ร่วมกัน
 - 2.5 เตรียมการจัดหาอุปกรณ์ เทคนิควิธีการ เอกสารและคู่มือเกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ เพื่อนำมาใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 2.6 จัดหาพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ระเบียบกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บุคลากร ในโรงเรียน ได้ใช้เป็นคู่มือในการร่วมดำเนินกิจการโรงเรียน เอกชนให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด

ตำแหน่งและหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน ซึ่งกำหนดเป็นระเบียบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนมีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2536 : 83-84)

1. ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญสูงสุดในการบริหาร โรงเรียน
หน้าที่
 - 1.1 ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินกิจการ โรงเรียนในการดำรง และเลิกสัมกิจการโรงเรียน
 - 1.2 ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน เมื่อทางราชการร้องขอ
 - 1.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาสอันควร
 - 1.4 สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับลัทธิและผลประโยชน์ที่ครูใหม่หรือครูพึงได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ต้องไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นในการดำเนิน
กิจการของโรงเรียน

2. ตำแหน่งผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญรองลงมาจากผู้รับใบ
อนุญาต มีหน้าที่

2.1 ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

2.2 เสนอแนะผู้รับใบอนุญาตให้จัดหาอุปกรณ์การสอน หนังสือคู่มือการสอน การ
ประเมินผล หลักสูตร เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์กีฬา ให้เหมาะ
สมกับความจำเป็นของโรงเรียน จำนวนนักเรียน

2.3 เสนอแนะให้ผู้รับใบอนุญาตทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่ต้องใช้เกี่ยวกับ
กิจการของโรงเรียน รวมทั้งบริเวณสถานที่ อาคารและอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพ
ที่จะใช้การได้ดีและปลอดภัย

2.4 สนับสนุนและส่งเสริมโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาตให้ครูใหญ่ หรือ ครูได้
เข้ารับการอบรม หรือสัมมนาทางวิชาการในโอกาสอันควร

2.5 ควบคุม ดูแล ระมัดระวังมิให้นักเรียนก่อการวิวาท หรือก่อความเดือดร้อน
รำคาญแก่ผู้อื่น

2.6 สร้างสรรค์ความสัมพันธ์ที่ดีในหมู่ครู นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้การ
สอนนักเรียน ได้ผลดีด้วยความร่วมมือกันทั้ง โรงเรียนและทางบ้าน

2.7 ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน เมื่อทางราชการร้องขอ

2.8 สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ครู
ใหญ่ หรือ ครูพึงได้รับ

3. ตำแหน่งครูใหญ่ เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญรองลงมาจากผู้จัดการ มีหน้าที่

3.1 ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

3.2 ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์
เป็นประมุข

3.3 อบรมสั่งสอนและเผยแพร่ความรู้ ปลูกฝังวัฒนธรรม ค่านิยมและเอกลักษณ์ไทย

3.4 ส่งเสริมสามัคคีในหมู่ครู และนักเรียน

3.5 เอาใจใส่ในการปฏิบัติในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้ง หรือละทิ้งหน้าที่การงาน

3.6 ช่วยเหลือกิจการของโรงเรียน และรับผิดชอบในงานหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.7 ศึกษาหาความรู้ วิธีสอน วิธีประเมินผล การใช้หนังสือเรียนและคู่มือการเรียนการ
สอนตามหลักสูตร

- 3.8 แนะนำให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ในหน้าที่เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 3.9 เอาใจใส่ดูแลอาคารสถานที่ในด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3.10 ให้ความร่วมมือการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน เมื่อทางราชการร้องขอ
- 3.11 สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาสอันควร
- 3.12 ต้องไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น ในการดำเนินการของโรงเรียน

จะเห็นได้ว่าครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จะต้องบริหารงานในโรงเรียนที่มีขอบข่ายงานที่กว้างขวาง นอกจากนั้น การจัดการทางด้านอาชีวศึกษายังจำเป็นที่จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจ ตลอดจนความก้าวหน้าในทางสังคม ซึ่งจะครอบคลุมงานหลักทั้ง 6 ด้านด้วยกัน คือ ด้านการวางแผน ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จากงานดังกล่าวทั้ง 6 นี้ ครูใหญ่จะต้องใช้เวลาในการบริหารงานให้เกิดความประสานสัมพันธ์กันอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้งานบริหารโรงเรียนดำเนินไปสู่เป้าหมายตามความต้องการได้โดยที่ครูใหญ่จะต้องไม่ลืมว่าในการบริหารงานแต่ละด้านมีความสำคัญที่แตกต่างกัน ดังนั้น เวลาที่ใช้ย่อมแตกต่างกันด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2531 : 83-84)

2.2 ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

การบริหารงานโรงเรียนเอกชน จะมีขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก และด้านการบริหารงานด้านธุรการ ซึ่งรายละเอียดของการบริหารงานในแต่ละด้าน มีดังนี้

2.2.1 ด้านการบริหารงานการวางแผน

ในการบริหารงานทุกชนิดจะประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนมาก่อน โดยเฉพาะการบริหารทางด้านอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นการผลิตนักศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ดังนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อที่จะได้เตรียมการต่างๆ ได้พร้อมและปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผน ซึ่งในการวางแผนของสถานศึกษาจะมีขอบเขตของงานต่างๆ อันได้แก่ การวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ตามความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

งานในอนาคต การจัดโครงสร้างขององค์กร การวางแผนการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด จัดทำโครงการและปฏิทินงานและการจัดทำงบประมาณ ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ

การวางแผนทางวิชาการเป็นสิ่งสำคัญและมีประโยชน์ต่อสถานศึกษามาก ช่วยให้เห็นปัญหาต่างๆ และหาวิธีการแก้ไขตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนงานวิชาการมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ซึ่งปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:122) ได้แบ่งไว้ดังนี้

1. สถานศึกษามีงบประมาณและทรัพยากรจำกัด การวางแผนจะช่วยให้ประหยัดงบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. การวางแผนจะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะทำในอนาคตไว้ล่วงหน้า โดยการได้ศึกษาถึงข้อมูลข้อเท็จจริงอื่น เพื่อช่วยให้ผู้ทำงานสามารถคาดการณ์ล่วงหน้าและเตรียมพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น
3. สถานศึกษาจะประกอบด้วยงานต่างๆ หลายงาน เช่นงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน นักศึกษา งานธุรการ ซึ่งแต่ละงานจะมีภาระหน้าที่และแผนการดำเนินงานไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ได้และช่วยเหลือกันได้
4. การวางแผน ทำให้สามารถพัฒนาสถานศึกษาไปตามทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถคงอยู่ในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการแรกที่สำคัญของการบริหารงาน เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยประหยัดเวลา แรงงาน และเงินขององค์กรมากที่สุด ความสำคัญและประโยชน์ของการวางแผน

Terry (1977:211-224) กล่าวถึง การวางแผนมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและหน่วยงาน ยิ่งองค์กรมีความสลับซับซ้อนเพียงใด กระบวนการวางแผนยิ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้บริหารมากเพียงนั้น ความสำคัญและประโยชน์ของการวางแผน จึงมีผู้กล่าวไว้ดังนี้คือ

1. การวางแผนทำให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีวัตถุประสงค์ มีระเบียบและมีระบบ
2. การวางแผนจะชี้ถึงความจำเป็นที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในอนาคต
3. การวางแผนช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้
4. การวางแผนจะส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
5. การวางแผนจะเป็นเครื่องมือที่ใช้ข้อมูลพื้นฐานในการควบคุมการปฏิบัติงาน
6. การวางแผนช่วยให้สามารถมองเห็นภาพรวมทั้งหมดของการปฏิบัติงานและขององค์กร
7. การวางแผนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความสมดุลย์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อการปฏิบัติงาน

จุมพล สวัสดิยากร (2520:53) ให้ความเห็นว่า หากได้มีการวางแผนงานในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติแล้ว ก็ย่อมจะก่อให้เกิดผลดีหลายประการ เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประหยัดทั้งเวลาและแรงงานของเจ้าหน้าที่ และเงินขององค์กร
 2. การทำงานตามแผนย่อมเป็นการง่าย และสะดวกแก่การปฏิบัติ
 3. ช่วยในการอำนวยความสะดวก การแบ่งงาน การประสานงาน การตรวจสอบและการควบคุมงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้
 4. ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นถูกต้องตรงกับหลักการของการบริหารงานที่ดี
- องค์ประกอบของการวางแผน

การวางแผนเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องเกี่ยวข้องกับผลในอนาคตและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเข้าใจองค์ประกอบของการวางแผน ซึ่งสมพงษ์ เกษมสิน (2523:85-91) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญไว้ ดังนี้ คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายในการดำเนินงาน
2. กำหนดนโยบายเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้อง และเหมาะสม

องค์ประกอบของการวางแผนนี้ ผู้บริหารต้องยอมรับทุกขั้นตอน ซึ่งจะครอบคลุมถึงการกำหนดขอบเขตเวลา (Time frames) ข้อมูลข่าวสาร การจัดสรรอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและเน้นการนำไปปฏิบัติให้เกิดผล

กระบวนการวางแผน

โดยอาศัยหลักและทฤษฎีของการวางแผนงานทั่วไป โรงเรียนมัธยมศึกษาสามารถนำมาปรับปรุงใช้เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน (2523:93-97) ได้กล่าวไว้ คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานที่จะปฏิบัติโดยอาศัย ความต้องการทางการศึกษาเป็นหลัก
2. สำรวจสถานภาพปัจจุบันของการศึกษาในชุมชน
3. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติ
4. ขั้นปฏิบัติตามแผน ดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้
5. ขั้นติดตามและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อแก้ไขและเปลี่ยนแปลง

การวางแผน เป็นกระบวนการอย่างมีขั้นตอนตามแนวความคิดของ แมสซี และดักลาส (อ้างในปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2535:93-97) ได้กล่าวไว้ คือ

1. การกำหนดเป้าหมาย (Identity Goal) ของการทำงานของสถานศึกษา ซึ่งผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ เป็นผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ รวมทั้งการมีคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของการทำงาน เช่น การวางแผนการรับนักเรียนนักศึกษาการปรับ

ปรุงการเรียนการสอน การกำหนดเป้าหมาย หากสามารถรวมความคิดเห็นจากฝ่ายต่างๆ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา

2. การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Search for Opportunity and Considers Obstacles) เป็นการหาแนวทางที่จะช่วยให้แผนที่วางไว้สามารถนำไปปฏิบัติได้ นั่นคือการมีข้อมูลและข้อเท็จจริงต่างๆ เช่น การวางแผนรับนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลจากปีก่อนๆ จากจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จากสภาพของตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจจะคาดคะเนจำนวนนักเรียนนักศึกษาที่จะมาสมัครสอบได้ สามารถจัดเตรียมแนวดำเนินการสอบให้เป็นที่เรียบร้อยได้ และแก้ไขปัญหาลุปรรรคที่อาจเกิดขึ้นได้

3. การแปลโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ (Translate Opportunities into Available Courses of Action) เป็นการนำเอาแผนที่มืออยู่ไปใช้อย่างมีเหตุผล เช่น งบประมาณที่เพียงพอ การจัดบุคลากรที่เหมาะสมและต้องมีความสามารถในการพยากรณ์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่

4. การเลือกแนวทางที่ดีที่สุดและการกำหนดจุดมุ่งหมาย (Select Best Course and Set Objectives) เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะของงาน แบ่งงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้รู้ว่าทำงานอะไร เช่น ครูแต่ละคนจะสอนวิชาอะไร มีจุดหมายเชิงพฤติกรรมอะไรบ้าง จะเลือกวิธีสอนและประเมินผลอย่างไร ทำให้การทำงานมีความสะดวกและคล่องตัวขึ้น

5. การตรวจสอบแบบการทบทวน (Review and Revise) เป็นการตรวจสอบ และประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน ในการประเมินผลสามารถตรวจสอบได้ 2 ลักษณะคือ

ก. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน (Formative Evaluation) เพื่อจะได้ปรับปรุงแผนงานที่กำลังดำเนินอยู่ได้ดีขึ้น

ข. การประเมินผลรวบยอด (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นแผนหรือโครงการแล้ว

หากผลที่เกิดขึ้นจากแผนที่วางไว้ไม่เป็นที่น่าพอใจก็ควรมีการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข โดยอาศัยข้อผิดพลาดที่เกิดจากกระบวนการเป็นแนวทาง

จากการศึกษาข้างต้น จะเห็นได้ว่าผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน ตลอดจนการบริหารงานให้เป็นไปตามแผน เพราะการวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการคิดและการตัดสินใจ ถึงวิธีการกระทำที่จะเป็นและสมควรที่จะปฏิบัติ การวางแผนเป็นกระบวนการที่ละเอียดอ่อนที่จำเป็นต้องกระทำให้เสร็จก่อนที่จะมีการดำเนินการในงานด้านต่างๆ การวางแผนจึงเป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องกันไปตลอดเวลา ซึ่งผู้บริหารที่ชาญฉลาดย่อมใช้เวลาในการวางแผนเป็นจำนวนมาก เพราะการวางแผนจะเป็นจุดเริ่มแรกที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น การวางแผนจึงมีความสำคัญมาก และจำเป็นจะต้องดำเนินการเป็นอันดับแรกในการบริหารงาน ถ้าการบริหารงานได้ใช้เวลาในการวางแผนอย่างดีจะทำให้การปฏิบัติงานตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ

ในการจัดการศึกษาทุกระดับ งานด้านวิชาการนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งนี้ เพราะวิชาการต่างๆ จะช่วยเสริมสร้างหรือพัฒนาสติปัญญา ความรู้ ความคิดของผู้เรียน ช่วยให้เกิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ และเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ ตลอดจนการพัฒนาอาชีพของคนให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเพื่อการดำรงชีวิตต่อไป ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนมีทักษะในวิชาชีพเป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้บริหารงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขอบเขตของงานต่างๆ ได้แก่ งานหลักสูตรการจัดทำแผนการสอน การนิเทศภายใน การจัดการเรียนการสอนและจัดทำโครงการสอน งานห้องสมุด พัฒนาสื่อการสอน การวัดผลประเมินผล ตลอดจนการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน การให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ครูใหญ่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในงานบริหารด้านวิชาการเป็นอย่างดี สามารถเป็นผู้นำในด้านวิชาการของโรงเรียนได้ โดยครูใหญ่จะต้องคอยส่งเสริมให้ครูมีความสนใจในงานด้านนี้เสมอ ใช้เทคนิคการสอนใหม่ๆ หลากวิธี จัดครูเข้าทำการสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถแบ่งเวลาให้พอเพียงในการตรวจเยี่ยมและสังเกตการสอนของครูโดยสม่ำเสมอควบคุมดูแลให้ดำเนินการสอนและจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักสูตร คอยให้คำแนะนำแก่ครูในด้านต่างๆ จัดบริหารวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน คู่มือประกอบการสอนให้แก่ครู จัดทำโครงการกิจกรรมต่างๆ และจัดตั้งแวดล้อมที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนของเด็ก เช่น จัดห้องสมุดห้องศิลป์ เป็นต้น นอกจากนี้ ควรส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ มีการวิเคราะห์ประเมินผลการเรียนของเด็กและการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้ครูตื่นตัวทางด้านวิชาการอยู่เสมอ เป็นต้น

การบริหารงานในโรงเรียนนั้น ถือได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาทุกแห่งที่จะต้องจัดการบริหารให้ดีที่สุด และขอบข่ายของงานบริหารงานวิชาการนั้น ขอบข่ายครอบคลุมกิจกรรมมากมาย ซึ่งปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 19-20) ได้แบ่งขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบาย และวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1 จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- 1.3 จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ปฐมนิเทศนักเรียน

1.8 การลงทะเบียนเรียน

2. ชั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ให้

2.1 การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่างๆ ลูกเสือและเนตรนารี มีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพตลอดจนการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่างๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารคำสอน คู่มือครูรวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เป็นต้น

3. ชั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริมปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลงานด้านวิชาการ ดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางด้านวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.4 จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6 จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูในแผนกเดียวกันมาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่งานด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ส่วนวิจิตร ศรีสอาน (2518:6) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหาร และการปรับปรุงงานวิชาการไว้ 8 ด้าน คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคคลเพื่อให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาในโรงเรียน
2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ ในการจัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหา จัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหา จัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ของการศึกษาสูงสุด
5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย
6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรม เพื่อปรับปรุงการเรียน การสอน
8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการวัดผลประเมินผล ความต้องการของโรงเรียน

ส่วนระวีวรรณ เสวตามร (2529:44-45) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพ ไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้บริการที่ดีและเหมาะสมเพื่อให้ครูเกิดกำลังใจ และมีเวลาทุ่มเทกับการสอนซึ่งเป็นงานหลัก ไม่วุ่นวายเสียเวลากับงานอื่นๆ งานบริหารครูใหญ่ควรให้แก่ครูได้แก่
 - 1.1 สนับสนุนหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนให้ เช่น อาจเป็นผู้ประสานงานติดต่อกับกลุ่มโรงเรียน ให้มีการแลกเปลี่ยนอุปกรณ์กันใช้ จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการผลิตอุปกรณ์ต่างๆ ขึ้นในวันปิดภาคเรียน ติดต่อกับสถาบันผลิตครู ซึ่งอาจมีอุปกรณ์ที่นักศึกษาได้ทำประกอบการเรียน นำมาให้ครูในโรงเรียนได้ใช้ประโยชน์ โดยไม่ต้องเสียเวลาผลิตเอง เป็นต้น
 - 1.2 จัดหนังสือต่างๆ ที่ครูจะได้ใช้ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ไว้ให้พร้อม ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดให้มีเป็นอย่างยิ่งพยายามหาหนังสือดีมาให้ห้องสมุด หรือประสานงานจากผู้มีจิตศรัทธา หรือประสานงานกับกรมการศึกษานอกโรงเรียน หรือหน่วยราชการอื่นที่อาจให้หนังสือฟรีและมีประโยชน์ได้
 - 1.3 จัดสภาพแวดล้อมต่างๆ ในโรงเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนที่ดี เช่น ในระดับประถมศึกษาตอนต้น ซึ่งต้องมีกิจกรรมที่ใช้เสียงดัง ก็ควรจัดให้อยู่ห่างจากชั้นเรียนประถม

ศึกษาตอนปลาย ที่อาจต้องการความสงบเรียบร้อยสมควร บริเวณโรงเรียนควรมีบรรยากาศความร่มรื่น มีต้นไม้ให้ร่มพอกที่ครูอาจจะใช้เปลี่ยนบรรยากาศจากห้องเรียนมาสอนนอกห้องได้เป็นต้น

2. ผู้บริหารโรงเรียนควรใช้วิธีการประชุมครูให้เป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการให้มากขึ้น ประชุมครูแต่ละครั้งไม่ควรจะให้เป็นที่ผ่านคำสั่งของจังหวัดหรืออำเภอ ควรมีสาระทางวิชาการ เช่น

2.1 ประชุมเพื่อวางแผนการแก้ปัญหา ปรับปรุงการเรียนการสอน

2.2 ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

2.3 ประชุมปฏิบัติการร่วมกันผลิตเอกสารคู่มืออุปกรณ์ประกอบการสอน

2.4 ประชุมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย

เป็นต้น

3. ผู้บริหารโรงเรียนควรหาวิธีการส่งเสริมความรู้แก่ครูด้วย วิธีการได้แก่

3.1 จัดส่งครูไปสังเกตการเรียนการสอนโรงเรียนอื่นๆ ที่เห็นว่ามีผลงานเป็นตัวอย่างที่ดีในโรงเรียนให้ดีขึ้น

3.2 ในช่วงเวลานันทนาการอาจนำ วี.ดี.โอ หรือหาความรู้มาเสนอให้ครูได้ทราบหรือเห็นแนวทางที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องไปเยี่ยมห้องเรียนและสังเกตการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ แต่ต้องมีวิธีการที่แนบเนียนพอสมควร เพื่อไม่ให้ครูผู้สอนเกิดความรู้สึกว่า ผู้บริหารไปจับผิด แต่เป็นการไปให้ความเอาใจใส่ดูแล เพื่อช่วยเหลือในสิ่งที่ครูต้องการ

5. ควรพยายามดึงผู้ปกครองนักเรียนและประชาชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียน เช่น เชิญมาให้ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่ตรงกับอาชีพของเขา เช่น เกษตร การประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน เป็นต้น

6. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญสนับสนุนเมื่อครูมีความคิดที่จะใช้วิธีการใหม่ๆ ในกระบวนการเรียนการสอน และถ้าวิธีนั้นประสบความสำเร็จก็ควรให้การยกย่องและขยายผลต่อไป

7. ตัวผู้บริหารเองจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และวิธีสอนด้วย เพื่อจะได้เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำต่อครูผู้สอนได้ทุกเวลา

จะเห็นได้ว่ากิจกรรมทั้งหลายที่เกิดขึ้นในโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ เพื่อการศึกษาของผู้เรียนที่ได้รับ นับได้ว่างานวิชาการเป็นงานสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ

อนึ่ง ในการดำเนินงานด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่ควรจะใช้เวลาส่วนใหญ่เกี่ยวกับการวางแผนโครงการเรียนการสอน การตรวจเยี่ยมห้องเรียน การสาธิตการสอน การให้คำแนะนำปรึกษาหรือแก่ครูและนักเรียน การควบคุมดูแลความประพฤติและระเบียบวินัยของเด็ก การให้ครูได้มีโอกาสเข้าพบปรึกษาหารือได้เสมอ มีการวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ของโรงเรียน การนิเทศงานและการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารงานโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องมีความรู้ในงานด้านวิชาการ ให้ความสำคัญในด้านวิชาการมากกว่างานในด้านอื่นๆ จะต้องพยายามปรับปรุงการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูให้เป็นไปตามหลักสูตรโครงการสอน ส่งเสริมให้มีการนิเทศการสอน การจัดกิจกรรมพิเศษการประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนการเพิ่มพูนความรู้ ความก้าวหน้าในวิชาชีพครูในด้านต่างๆ

2.2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

เป็นที่ยอมรับว่า บุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่จะทำให้งานของสถานศึกษาดำเนินไปได้ ส่วนจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรนั้น แต่อย่างไรก็ตามคุณภาพของบุคลากรมีขึ้นอยู่กับตัวของบุคลากรเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ด้วย เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรได้รับการชดเชย และการตอบแทนที่เหมาะสม การประเมินค่าการสร้างแรงจูงใจ และอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามทำให้บุคคลเหล่านั้นได้เห็นว่างานของเขามีทางที่จะทำให้เขามีความเจริญก้าวหน้า ตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการได้ โดยให้เกิดความกลมกลืนและสัมพันธ์กันอย่างพอเหมาะ ทั้งความต้องการของสถาบันหรือองค์การด้วย ตลอดจนการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาในด้านต่างๆ เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษาแต่ละคนได้รับความรู้ และประสบการณ์จากโรงเรียนมากที่สุด โดยสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการสังคม งานบริหารบุคคลมีนักวิชาการได้ให้ความหมายและแนะนำการบริหารจัดการได้ในความหมายต่างๆ กัน ดังนี้ คือ

สมาน รังสิโยกฤษณ์ (2522:33) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเกี่ยวข้องกับการวางแผน การวางแผน การวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติในองค์การเพื่อจะให้ได้มาใช้ประโยชน์และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพและปริมาณเพียงพอในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

วิจิตร วรตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล(2523:52) ให้ความเห็นว่า การบริหารงานบุคคล คือ การเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานบรรจุคนให้เหมาะกับงาน การดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ รวมทั้งการทํานุบำรุงและดูแล ให้บุ๋นบ่าหนึ่งจรงว้ลด้วยความเป็นธรรม และมีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ มีการบำรุงรักษา และให้ความปลอดภัย เมื่อจะออกจากงานก็อำนวยความสะดวก และมีบ่าหนึ่งบ่านาญตามสมควรแก่โอกาส

อุทัย หิรัญโศ (2523:2) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่การสรรหาคนเข้าทำงาน การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนเงินเดือน การปกครอง

บังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงาน ตลอดจนการจ่ายบำเหน็จบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว

ส่วนกฎโยธู สาขร (2526:228) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ 4 ลักษณะ คือ การแสวงหาบุคคล การทำนุบำรุงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคลและการให้บุคคลพ้นจากขอบข่ายการบริหารงานบุคคลดังกล่าว และสมพงษ์ เกษมสิน (2526:5-6) ได้ขยายขั้นตอนของกระบวนการเป็น 8 ขั้นตอน คือ การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารบุคคล การสรรหาบุคคล การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปูนบำเหน็จ การปกครองบังคับบัญชา การพัฒนาบุคคล การจัดประโยชน์แก่ลูกจ้าง และการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารบุคคล

บีช (Beach, 1965:25) ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคลกร หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับบุคคล การคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ สตาห์ (Stahl, 1971: 25) เห็นว่า การบริหารบุคคลกร คือผลรวมของความเกี่ยวข้องของทรัพยากรบุคคลในองค์การ ซึ่งมีความแตกต่างกันให้เกิดประโยชน์กับองค์การ ซึ่งมีความแตกต่างกันให้เกิดประโยชน์กับองค์การให้มากที่สุด เพราะการบริหารเป็นวิธีปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

เวอร์เธอร์ และเดวิด (Werther and David, 1982:17) ให้ความหมายว่า กระบวนการบริหาร งานบุคคลกร หมายถึง กรรมวิธีเปลี่ยนแปลงตัวป้อน อันประกอบด้วย ข้อมูล ข่าวสาร ทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาและทักษะ เพื่อประสานผลประโยชน์โดยมีจุดประสงค์ร่วมกัน ซึ่งเกิดจากความรู้ความสามารถ ความตั้งใจในการทำงาน และการมีผลย้อนกลับกระทบถึงกระบวนการบริหารทั้งหมด ในเรื่องนี้ รีบอร์ (Rebore, 1982:12) ได้เสนอไว้ว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลกรประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้คือ การวางแผนกำลังคน การประกาศรับสมัคร การบรรจุแต่งตั้ง การนำเข้าสู่งานการพัฒนาบุคคลกร การประเมินผล ผลประโยชน์ตอบแทนและสัมพันธอาชีพ โดยที่อาร์มสตรองและโลเรนทเซน (Armstrong and Lorentzen, 1982:3) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลกรว่า คือการจัดหาบุคคล การวางตัวบุคคล และการจูงใจทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้มาตามประสงค์ของการบริหารงานพร้อมกับการพัฒนารูปแบบและบรรยากาศขององค์การ เป็นการพยายามส่งเสริมความร่วมมือร่วมใจให้งาน มีประสิทธิผลกับช่วยให้บุคคลอยู่ในระเบียบข้อบังคับ สอดคล้องกับสังคมทำให้บุคคลกรได้รับสวัสดิภาพ มีคุณภาพชีวิตในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับที่สมพงษ์ เกษมสิน (2526:4) มีความเห็นว่า การบริหารบุคคลกรเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การสรรหาบุคคลกรเข้าปฏิบัติงาน การดูแลรักษาจนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน ซึ่งชลิดา สรมณี และพูนศรี สงวนชีพ (2526:4) ได้สรุปขั้นตอนกระบวนการบริหารงานบุคคลกรไว้ว่า เป็นกระบวนการที่จัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่จะนำมาใช้ในองค์การและที่มีอยู่แล้ว โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนจัดหาคนเข้ามาทำงานและทบทวนบำรุงรักษาไว้ตลอดจนการดำเนินงานเมื่อบุคคลเหล่านั้นพ้นจากงานไปแล้ว

จากความคิดเห็นของนักวิชาการศึกษาดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การใช้คนให้เหมาะสมกับงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา การพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้บำเหน็จบำนาญเมื่อพ้นจากการทำงาน ซึ่งเป็นการจูงใจให้บุคลากรมีความพึงพอใจร่วมกันอันเป็นการส่งผลให้การบริหารการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

การบริหารงานบุคคล จึงเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งที่จะทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้เพราะการบริหารงานบุคคลมีลักษณะของงานเป็นการให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเต็มตามกำลังความสามารถโดยเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติด้วย ซึ่งมีขอบข่ายของงานดังต่อไปนี้คือ การวางนโยบายออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ กำหนดตำแหน่ง วางแผนกำลังคน กำหนดเงินเดือน สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง รวมทั้งการสับเปลี่ยน โยกย้าย จัดทำประวัติ พัฒนาศักยภาพ ประเมินผล การปฏิบัติงานพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาด้านต่างๆ เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษาแต่ละคนได้รับความรู้และประสบการณ์จากโรงเรียนให้มากที่สุด ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการที่ผู้บริหารจะดำเนินการบริหารงานบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะต้องใช้เวลาในการทำกิจกรรมย่อยๆ นั้นอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาอื่นๆ ตามมา อันจะทำให้ผู้บริหารต้องเสียเวลาในการแก้ปัญหานั้นๆ ด้วย

2.2.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

งานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน เพราะเป็นงานที่ให้บริการแก่นักเรียนด้านอื่นๆ ให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขอบเขตของงานต่างๆ ได้แก่ งานสารบรรณ การเงิน วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ที่ดิน นอกจากนั้นสภาพการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา มักจะเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นผู้บริหารจึงมีภาระหน้าที่ต้องบริหารงานให้เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ในอันที่จะก่อให้เกิดความก้าวหน้าต่อกระบวนการเรียนการสอน หรือการบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนไปพร้อมกับงานด้านอื่น ๆ ด้วยคั้งที่นักการศึกษาได้ให้ความหมายและวิธีการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ไว้แตกต่างกันดังนี้

สมิตร คุณากร (2529:60) ได้แบ่งงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. อาคารเรียน
2. ห้องเรียน
3. อาคารประกอบ
4. อาคารพิเศษต่างๆ

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 60) ได้กล่าวถึงงานบริหารอาคารสถานที่ไว้ว่า โดยหลักการบริหารแล้วถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งของการจัดการศึกษา จึงต้องให้มีประสิทธิภาพและให้ได้ผลตามเป้าหมาย

อาคารเรียน หมายถึง อาคารที่ใช้ทำการเรียนการสอน

อาคารประกอบ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น หอประชุม โรงอาหาร สถานที่ หมายถึง บริเวณที่ตั้งโรงเรียน สนาม และที่พักผ่อน

พนัส หันนาคินทร์ (2524:63) ได้กล่าวถึงงานด้านอาคารสถานที่ไว้ว่า งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดการแผนผังบริเวณโรงเรียน การจัดเขตต่างๆ เช่น ที่พักผ่อน ที่ฝึกงาน อาคารเรียนจัดทำทางสัญจร การพัฒนาโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่นเหมาะสมกับการศึกษาเล่าเรียน จัดบริการซ่อมแซมอาคาร และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ การจัดเวรรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน (2531:51) ได้ให้ความหมายของงานอาคารสถานที่ไว้ดังนี้ งานด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรต่างๆ ได้แก่ คน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการในการบำรุงรักษาสถานที่ซึ่งการเรียนการสอนได้ดำเนินการภายในสถานที่หรือบริเวณอื่นๆ เพื่อให้บรรลุผลทางการเรียนการสอน

กิติมา ปรีดีคิลก (2532:343) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารอาคารสถานที่เป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารนอกเหนือจากงานในด้านอื่นๆ อาคารสถานที่ถือเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการเรียนการสอน การเรียนการสอนจะประสบผลสำเร็จได้ต้องมีอาคารที่น่าอยู่ ใช้ประโยชน์ได้ตามจุดประสงค์ ผู้บริหารที่ไม่มีความรู้หรือไม่ใส่ใจในงานอาคารสถานที่ ปลดปล่อยให้เด็กหรืออาคารสถานที่ชำรุดทรุดโทรมไม่มีความรู้ที่จะจัดหาและพัฒนาสถานที่เพื่อการเรียนการสอน ย่อมทำให้เกิดอุปสรรคในการเรียนการสอนขึ้นได้ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องรู้จักหาวัสดุใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากความเห็นของนักวิชาการศึกษาดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การบริหารงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม เป็นงานส่งเสริมวิชาการให้ดียิ่งขึ้นผู้บริหารต้องให้ความสนใจและดูแลใกล้ชิด การบริหารดังกล่าวจะมีประสิทธิภาพจึงควรรู้ถึงขอบข่ายหน้าที่ของงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

ดังนั้น งานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นงานในส่วนที่จะต้องบริการแก่บุคลากรของโรงเรียนในทุกๆ ด้าน ซึ่งมีขอบข่ายของงานต่างๆ ได้แก่ งานสารบัญ การเงิน ปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่ ตลอดจนโรงฝึกงานต่างๆ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพดีเป็นปัจจุบันและปลอดภัยด้วย การตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ควรได้รับการพิจารณาจัดทำเป็นระยะๆ และมอบหมายให้บุคลากรที่มีความรู้ด้าน

อาคารสถานที่ คู่มือรับผิดชอบการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งลักษณะงานผู้บริหารสามารถมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

2.2.5 ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก

โดยเหตุที่สถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ดำเนินกิจการอยู่ได้ก็ด้วยความศรัทธา เชื่อถือและการยอมรับ ตลอดจนความร่วมมือของประชาชนในสังคม ผู้บริหาร จึงต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการอันแท้จริงของสังคม และในขณะเดียวกันบางทีก็ ต้องทำหน้าที่ในการพัฒนาสังคมในด้านต่างๆ ด้วย ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องมีวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับสังคมอย่างแนบแน่นและแนบเนียน ในอันที่จะสร้างความเข้าใจระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยใช้วิธีการต่างๆ เป็นเครื่องมือที่สื่อความสัมพันธ์ เช่น การตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และการใช้แหล่งวิชาการในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

นักวิชาการ นักการศึกษา ได้ให้ความหมายและข้อคิดเห็นงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้แตกต่างกัน ดังนี้ คือ

พนัส หันนาคินทร์ (อ้างในอัมวัน ศรีวรรณยศ. 2541:27) ในทัศนะว่าการบริหารความสัมพันธ์ในโรงเรียนกับชุมชนนั้นสำคัญมาก ต้องพิจารณากันเป็นพิเศษ แต่ประเทศไทยยังเอาใจใส่กันน้อย ทั้งนี้คงเป็นเพราะโรงเรียนมีรัฐบาลอุปการะ มีประชาชนของท้องถิ่นโดยตรง แต่มีหลักฐานว่าโรงเรียนที่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่น มักเจริญก้าวหน้าทางวัตถุ เช่น อาคารสถานที่ อุปกรณ์ การสอนและการให้การอบรมแก่นักเรียนเป็นอย่างดี จากการสังเกตพบว่า โรงเรียนที่ได้รับรางวัลดีเด่น ส่วนมากได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากประชาชน และผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารดีเด่นนั้น อยู่ในโรงเรียนที่ประชาชนให้ความเชื่อถือและร่วมมือแก้ปัญหาการบริหารโรงเรียน และแน่นอน ผู้บริหารโรงเรียนดังกล่าว จะต้องเป็นผู้มีศิลปะในการสร้างความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532:7-8) ได้ให้ความหมายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้ว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ ในชุมชน การให้บริการการศึกษาแก่ชุมชนหรือการพัฒนาชุมชน

อัมวัน ศรีวรรณยศ (2541:27) กล่าวว่า การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนี้ หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียน จัดทำขึ้น ทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้บุคคลในโรงเรียนและบุคคลในชุมชนรายรอบโรงเรียนได้รับรู้ด้วยกันอย่างติดต่อกัน ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจซึ่งกันและกัน เกิดความร่วมมือกันและช่วยเหลือกันให้ได้รับประโยชน์และสร้างสรรค์

จากความหมายต่างๆ ดังกล่าว พอสรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับความสัมพันธ์ภายนอก เป็นการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเข้าใจกัน ระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการร่วมมือกันทำในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียน การสอนหรือกิจกรรมอื่นๆ ของโรงเรียนโดยให้เกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่ายมากที่สุด

ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์ภายนอก อาจกล่าวได้ว่าเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยวิธีการต่างๆ เป็นเครื่องมือที่สื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครอง ครู และศิษย์เก่า ตลอดจนการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การใช้แหล่งวิชาการในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ตลอดจนติดต่อสื่อสารกับนักธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นภาระหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษาทางด้านอาชีพและเทคโนโลยี เพื่อที่จะได้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องใช้เวลาทั้งในและนอกเวลาทำงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ แต่ทั้งนี้ต้องเหมาะสม จึงจะเกิดประสิทธิภาพได้อย่างดี

2.2.6 ด้านการบริหารงานธุรการ

ความหมายและความสำคัญ

งานธุรการของโรงเรียน เป็นงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษา ที่จะต้องทำเป็นปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับโรงเรียน งานบริหารธุรการในโรงเรียน ได้มีผู้รู้ให้ความหมายไว้ดังนี้ คือ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 24) กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียน หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ หรือที่วางไว้แล้ว

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 82) กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียน เป็นงานเกี่ยวกับการบริหารต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น สามารถดำเนินงานไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพ

กัญญา สาธร (2519 : 64) กล่าวถึง งานธุรการโรงเรียนว่า งานธุรการโรงเรียน ประกอบด้วยงานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ การให้บริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชน ตลอดจนส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 58) กล่าวว่า การบริหารธุรการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ในด้านความสำคัญของการบริหารงานธุรการ ได้มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 26) แสดงความเห็นว่าการบริหารงานธุรการ เป็นเรื่องสำคัญยิ่ง งานธุรการเปรียบเสมือนแกนขาของการบริหารโรงเรียน เพราะงานธุรการ เป็นเครื่องสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการทางวิชาการได้อย่างราบรื่น

บันลือ พุกกะวัน (2525 : 83) แสดงความคิดเห็นว่า งานธุรการ แม้ว่าจะไม่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนโดยตรง แต่ก็มีส่วนช่วยให้การดำเนินงานได้ดำเนินไปด้วยความสะดวก คล่องตัว ขึ้น ได้แก่ ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน การเงิน การเบิกจ่ายวัสดุ การดูแลซ่อมแซมสิ่งของเครื่องใช้ ต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ทะเบียนครุภัณฑ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องบันทึกเสียง และอื่น ๆ งานสารบรรณเกี่ยวกับการติดต่อโต้ตอบหนังสือราชการ การแต่งตั้ง กรรมการ และอื่น ๆ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 62) แสดงความคิดเห็นว่า งานธุรการ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็น หัวใจของการดำเนินงานของโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติ มักจะมีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่ที่เป็นหน่วย บริการแก่ฝ่ายการสอน และฝ่ายบริการนักเรียน และยิ่งกว่านั้น ความคิดพลาดในการดำเนินงานด้าน ธุรการ ยังเป็นที่ประจักษ์ชัดยิ่งกว่าด้านการสอนและบริการนักเรียนเป็นอันมาก ดังนั้น จึงปรากฏว่า ไม่ว่าโรงเรียนไหน หรือสถาบันใด งานธุรการ จึงได้รับความเอาใจใส่ยิ่งกว่างานที่เป็นหัวใจ หรือ จุดหมายอันแท้จริงของสถาบันนั้น ในโรงเรียนเล็ก ๆ ที่ครูใหญ่ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ครูใหญ่ก็ จะต้องเป็นผู้ทำงานธุรการเอง เวลาที่จะใช้ในการพิจารณาปรับปรุงโรงเรียนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นก็หมด ไป เพราะงานธุรการเหล่านั้น สภาพเช่นนี้เป็นเรื่องที่น่าเสียดายยิ่ง

สุภรณ์ ประดับแก้ว (2529 : 79) แสดงความคิดเห็นว่า งานธุรการของโรงเรียน มีเนื้อหา งานและความสำคัญเกี่ยวข้องกับผู้บริหารโรงเรียนเป็นอันมาก ในด้านเนื้อหาบอกได้ว่า มีเนื้อหา งานหลายอย่างที่ผู้บริหารโรงเรียน ต้องปฏิบัติเป็นประจำโดยตลอด ส่วนในด้านความสำคัญนั้น นับว่ามี ความสำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เพราะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความสามารถในการบริหารงาน เป็นการสร้างความเชื่อถือไว้วางใจ นิยมชมชอบให้เกิดมีขึ้นแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งยังสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน ในทางตรงกันข้าม ถ้าผู้บริหารโรงเรียน บริหารงานธุรการไม่มีประสิทธิภาพจนเกิดความเสียหายแก่ราชการ ผู้บริหารโรงเรียน เคยถูกลง โทษทางวินัยหลายรายมาแล้ว นอกจากนี้ หากโรงเรียนจัดบริหารด้านธุรการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก็เป็นการช่วยให้รั้งพลสร้างความเป็นใจแก่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้สามารถทุ่มเทปรับ ปรุงงานด้านวิชาการของโรงเรียนให้บังเกิดผลดีได้อย่างเต็มที่เท่ากับเป็นการช่วยสนับสนุนส่งเสริม งานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นด้วย

จากทัศนะของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่านที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ มี ความสำคัญมาก เป็นงานสนับสนุนด้านการสอนและบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยดี โดยถือหลักความถูกต้อง ความถูกต้อง ประหยัด ได้ประโยชน์ และต้องมีการควบคุมติดตามเพื่อให้

งานดำเนินไปโดยไม่มีอุปสรรค และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน จึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการบริหารงานธุรการเป็นอย่างมาก

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาคั้งนี้โดยตรงนั้น ได้มีผู้ศึกษาไว้น้อยมาก จะมีเพียงเรื่องที่เกี่ยวข้องบางส่วนเท่านั้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

สมคิด จุมทอง (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารในด้านต่างๆ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ การบริหารกิจการนักเรียน งานธุรการ งานการเงิน งานด้านอาคารสถานที่และบริการ งานด้านบุคคล งานด้านวิชาการและงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน แต่มีงานต่อไปนี้ที่ครู-อาจารย์ เห็นว่ามีการปฏิบัติน้อย แต่ผู้บริหารเห็นว่าน้อยที่สุดคือ การประสานงานของฝ่ายหรือหน่วยงานย่อยต่างๆ ในโรงเรียน การติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารไม่ชอบปฏิบัติงานตามแผนแต่ชอบทำตามสถานการณ์ ผู้บริหารขาดความรู้ ทักษะ และการประเมินผลในการปฏิบัติงานขาดการมอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานในแต่ละระดับ ขาดการกำหนดหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่ายหรือหน่วยงานย่อย ส่วนด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ เห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

รสริน ปิตินันท์ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคือ งานวิชาการ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานปกครองนักเรียน และงานบริหาร สำหรับโรงเรียนกับชุมชนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยส่วนปัญหาของการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับน้อย เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ งานปกครองนักเรียนโรงเรียนกับชุมชน การบริหารทั่วไป งานธุรการ งานบริหารและงานวิชาการ

มณี ภัคเกษม (2528 : 30-31) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเครือคาทอลิก ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคาทอลิก สามารถปฏิบัติงานบริหารวิชาการได้ในระดับปานกลางผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีความเห็นว่าโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานบริหารวิชาการมากกว่าความเห็นของครูทุกด้าน ผู้บริหารและครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกันแต่ผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของทั้งผู้บริหารงานวิชาการของทั้งผู้บริหารและครูโดยรวมแล้วในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความแตกต่างจากความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ ส่วนความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ไม่แตกต่างกัน

เสริมวิทย์ นิลรัตน์. (2538 : 34) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ในเขตการศึกษา 2 ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตการศึกษา 2 ปฏิบัติงานการบริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง และจากการเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน ผู้จัดการโรงเรียนที่มีอายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน ปฏิบัติงานในโรงเรียนโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน

2. สำหรับข้อเสนอแนะส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้จัดการโรงเรียนไม่เข้าใจในหลักการบริหารโรงเรียนขาดบุคลากรปฏิบัติงาน และขาดอุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนทั้งอาคารสถานที่ที่จำกัด และได้เสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขคือ ควรจัดการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารโรงเรียนให้แก่ผู้จัดการโรงเรียนและครูใหญ่ รัฐควรให้การสนับสนุนด้านงบประมาณเพิ่มมากยิ่งขึ้น

สายฝน เจริญเชาว์. (2538 : 70-71) ได้ศึกษาการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เห็นว่าวิธีการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ในกรุงเทพมหานคร ในงานบริหารการศึกษา 5 ด้าน ในการบริหารวิชาการ ผู้บริหารใช้วิธีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ก่อนที่จะตัดสินใจ ในการบริหารงานบุคลากร งานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ ผู้บริหารใช้วิธีมอบหมายให้ อาจารย์หรือกลุ่มอาจารย์ทราบ ในการบริหารงานกิจการนักเรียน ผู้บริหารใช้วิธีมอบหมายให้อาจารย์หรือกลุ่มอาจารย์ทำการตัดสินใจในขอบเขตที่กำหนดไว้ และในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารใช้วิธีร่วมกับคณะกรรมการหรือกลุ่มอาจารย์ทำการตัดสินใจ

2. อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้บริหารใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการในการบริหารงานวิชาการ งานกิจการนักเรียนและงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ใช้วิธีร่วมกับคณะกรรมการหรือกลุ่มอาจารย์ทำการตัดสินใจ งานบริหารบุคลากร งานธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ ใช้วิธีตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้อาจารย์ทราบ

3. ปัญหาของการตัดสินใจสั่งการที่เกิดมากที่สุด คือ ตัดสินใจสั่งการไม่ตรงกับความต้องการของอาจารย์ รองลงมา คือ ปัญหาข้อจำกัดของเวลา

สุวรรณ อาษาดี. (2538 : 153-154) ได้ศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษาเขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา เขตการศึกษา 12 ปฏิบัติงานทั้ง 6 งานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละงาน พบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกงาน ยกเว้น งานบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพียงงานเดียวที่อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับปรากฏว่า งานบริหารอาคารและสถานที่อยู่อันดับ 1 งานบริหารธุรการ การเงินและพัสดุ อันดับ 2 และงานบริหารวิชาการอยู่อันดับ 3

2. เมื่อเปรียบเทียบบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนชุมชนแตกต่างกัน ส่วนการปฏิบัติงานบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาที่มีวุฒิต่างกันปฏิบัติงานทั้ง 6 งานไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาที่มีสถานภาพต่างกัน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาปฏิบัติงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอาคารสถานที่ ไม่แตกต่างกัน ส่วนการปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแตกต่างกัน

บุญศรี อินผล. (2538 : 196-197) ได้ศึกษาภารกิจการบริหารที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนสาขาสามัญ ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามทัศนะของเจ้าของโรงเรียนเอกชน ในเขตการศึกษา 7 ผลการวิจัยพบว่า

1. เจ้าของโรงเรียนเอกชนจัดอันดับที่ความสำคัญของภารกิจการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนสาขาสามัญศึกษา ในงานทั้ง 4 ด้าน เรียงตามอันดับที่ความสำคัญจากมากไปหาน้อย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุ

2. เจ้าของโรงเรียนเอกชนมีทัศนะต่อภารกิจการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยส่วนรวมเห็นว่าปฏิบัติการทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง

3. เจ้าของโรงเรียนเอกชนในโรงเรียนที่มีอายุการจัดตั้ง ค่ำกว่า 30 ปี และอายุการจัดตั้งตั้งแต่ 30 ปีขึ้นไป มีทัศนะสอดคล้องกันว่าศึกษานิเทศก์อำเภอ ปฏิบัติภารกิจการบริหารที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนสาขาสามัญอยู่ในระดับปานกลาง

4. เจ้าของโรงเรียนเอกชนในโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีทัศนะสอดคล้องกันว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติการการบริหารที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนสาขาสามัญศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

วีระ ทองประสิทธิ์. (2538 : 272-273) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นตรงกันว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีการปฏิบัติงานด้านวิชาการในระดับมาก ในด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ วัสดุอุปกรณ์การสอนและห้องสมุด และการวัดผลประเมินผลการศึกษา ส่วนเรื่อง que ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติน้อย คือ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว สำหรับเรื่องการดำเนินการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่างกัน โดยผู้บริหารเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ขณะที่ครูผู้สอนเห็นว่าการปฏิบัติน้อย

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้สอน ในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนทั้ง 8 ด้าน พบว่า ส่วนใหญ่มีความเห็นไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นความคิดเห็นด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการซึ่งมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่น้อย ปัญหาอื่นๆ ที่ผู้แสดงความคิดเห็นแจ้งไว้ คือ ผู้บริหารไม่เข้าใจนโยบายของการจัดการเรียนการสอนในสายวิชาชีพครู ผู้สอนมีชั่วโมงสอนมากเกินไป และปัญหาการมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่มีอยู่ของผู้สอน

4. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอนเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการทั้ง 8 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ปัญหาด้านการสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง และการพัฒนาบุคลากร โดยส่วนรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง ข้อที่มีปัญหา คือ การสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถตรงตามที่โรงเรียนกำหนด ความเพียงพอของบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะอย่าง สำหรับบางหน้าที่บำรุงรักษาบุคลากรและการให้บุคลากรพ้นจากงาน โดยส่วนรวมมีปัญหาในระดับน้อย ข้อที่มีปัญหา คือ การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในภาคปฏิบัติงานได้เหมาะสม และการลาออกของครูระหว่างกลางปีการศึกษา

จิรพจน์ สุนาถวนิชย์กุล. (2538 : 109-110) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารและครูในโรงเรียนทุกขนาดทั้งในกรุงเทพมหานครและภูมิภาค มีทัศนะต่อการบริหารงานบุคคลโดยส่วนรวมและในแต่ละรายด้านในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารและครูในส่วนภูมิภาคมีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานบุคคลดีกว่าผู้บริหารและครูในกรุงเทพมหานคร และผู้บริหารและครูโรงเรียนขนาดใหญ่ มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานบุคคลดีกว่าผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดเล็ก ยกเว้นด้านคัดเลือกบุคคล

อารยะ ม่วงนนทศรี (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเลย ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติในระดับ "มาก" ด้านงานวิชาการ ชุกรการ งานปกครอง และงานบริหาร การบริหารงานของ

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีปัญหาด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครอง และงานบริหารที่มีระดับ “น้อย” ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นการมากเป็นพิเศษในด้านอาคารและสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน

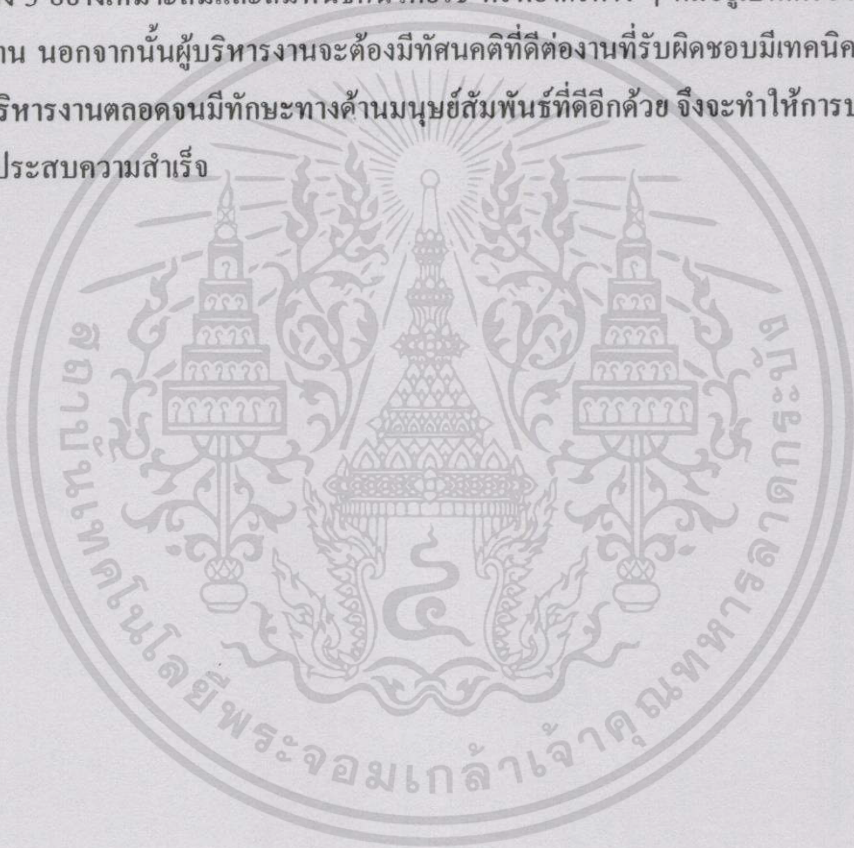
สถาพร ทองไทย. (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6

ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานธุรการ มีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้างานธุรการร่วมกับการวางแผน มีการจัดหาหนังสือคู่มือเกี่ยวกับงานธุรการไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างสายงานธุรการ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานธุรการ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาสรรหา และมอบหมายให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงานธุรการ มีการจัดห้องธุรการสำหรับปฏิบัติงานธุรการ หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ มีการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีตามที่กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการเงินกำหนด เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีการจัดหาพัสดุตามความต้องการใช้ของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี มีการจัดทำทะเบียนประวัติครู หัวหน้างานธุรการรับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ หัวหน้างานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลงานธุรการ โดยการสังเกตและการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนั้น Clary (1959 : 1241-A) ได้ทำการวิจัยพบบทบาทของครูใหญ่ในการปรับปรุงหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษา มลรัฐอินเดียนา โดยใช้แบบสอบถามครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา และใช้วิธีสัมภาษณ์พร้อมกับการศึกษาเบื้องหลังของครูใหญ่ โดยดูที่ผลงาน เช่น บทความหนังสือ ผลการวิจัยพบว่าครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา มีความรับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตร ครูใหญ่พยายามจัดกิจกรรมและตารางเรียนให้ยืดหยุ่นได้ ครูใหญ่มีความสำคัญในการอภิปรายผลร่วมกับผู้ปกครองและครู ตลอดจนรายงานการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ครูใหญ่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างครูและครู และมีความรับผิดชอบต่อการศึกษา ดังนั้น จะเห็นได้ว่างานของครูใหญ่จะต้องใช้เวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ นั้นอย่างมาก

Sparks (1960 : 60) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาความเป็นครูใหญ่ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในมลรัฐเคนตักกี พบว่าครูใหญ่ใช้เวลาในการทำงานมากที่สุดดังนี้ คือ การนิเทศการสอน การแนะแนว การประชาสัมพันธ์การศึกษาทางวิชาการต่าง ๆ งานธุรการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การควบคุมระเบียบวินัยการเรียนและการสอน ส่วนความเข้าใจของการบริหารของครูใหญ่ เมื่อเปรียบเทียบกับกันแล้วพบว่า ความเข้าใจของครูใหญ่ได้เกิดขึ้นอยู่กับท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่แต่ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนใหญ่ครูใหญ่จะมีความเข้าใจในการบริหารงานดีกว่าครูใหญ่โรงเรียนเล็ก

จากเอกสารและผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ จะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารงานโรงเรียนมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ครูใหญ่จะต้องเป็นผู้รู้จักงานที่จะทำ ตลอดจนรู้จักการบริหารเป็นอย่างดี และเพื่อให้งานแต่ละอย่างดำเนินไปได้อย่างสอดคล้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครูใหญ่จะต้องคำนึงถึงหลักในการบริหารงานใน 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานทั้ง 5 ด้านนี้ ที่ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจะต้องบริหารให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ครูใหญ่จะต้องใช้หลักการบริหารงานทั้ง 5 อย่างเหมาะสมและสัมพันธ์กันโดยใช้ ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงาน นอกจากนี้ผู้บริหารงานจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานที่รับผิดชอบมีเทคนิค และวิธีการในการบริหารงานตลอดจนมีทักษะทางด้านมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีอีกด้วย จึงจะทำให้การบริหารงานของครูใหญ่ประสบความสำเร็จ



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยได้ดำเนินการศึกษาตามลำดับดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
 - 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
 - 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.3 การรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คือ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้งหมดจำนวน 108 คน โดยใช้ประชากรทั้งหมด 108 คน เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ผู้วิจัยศึกษาเอกสาร ตำรา ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแบบสอบถามของอัมพวัน ศรีวรรณยศ (2541 : 81-91) และขจรศักดิ์ ควรคิด (2541 : 100-116) โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
- 3.2.2 การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยมีโครงสร้างแบบสอบถามครอบคลุมลักษณะของการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารและสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก และด้านการบริหารงานธุรการ โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ศึกษาทฤษฎีจากตำรา เอกสาร บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา และงานศึกษาของ อัมพวัน ศรีวรรณยศ และขจรศักดิ์ ควรคิด เรื่องสภาพการดำเนินงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

1.1 กำหนดขอบข่ายของการวิจัยเกี่ยวกับสภาพของการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 6 ด้าน

1.2 สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง ตามกรอบแนวความคิด โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม และส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา มีลักษณะเป็นชนิดเลือกตอบ (Check-List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่มีต่อสภาพการดำเนินงานมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) โดยให้ผู้ตอบ ตอบเป็นน้ำหนักมากน้อยตามความคิดเห็นของผู้ตอบและแต่ละข้อให้กำหนดคะแนนในการตอบไว้เป็น 5 ระดับคือ

5	หมายถึง	มีการปฏิบัติงานมากที่สุด
4	หมายถึง	มีการปฏิบัติงานมาก
3	หมายถึง	มีการปฏิบัติงานปานกลาง
2	หมายถึง	มีการปฏิบัติงานน้อย
1	หมายถึง	มีการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

1.3 นำแบบสอบถามฉบับร่างเสนอบริการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษา

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงมาแก้ไขให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษารวม 5 คน ดังนี้

- | | | |
|-----|----------------------------|---|
| 1.1 | ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง |
| 1.2 | ดร. สุกัญญา สีนประสงค์ศิริ | ผู้อำนวยการ ร.ร. วิบูรณ์บริหารธุรกิจ |
| 1.3 | ดร. ภัทรา นิคมานนท์ | อาจารย์ประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม |
| 1.4 | นางณัฐกานต์ ต่อเจริญ | นักวิชาการ 6 ตำแหน่งงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน |
| 1.5 | นายสุนทร เปรมฤทัย | ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทคโนโลยีเปรมฤทัย |

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะมาปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) คือ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่ไม่ใช่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้ววิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น ด้วยวิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Cronbach ผลปรากฏว่า ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ ระดับ 0.95

เมื่อพิจารณารายด้าน ได้ค่าความเชื่อมั่นดังนี้

3.1 ด้านการบริหารงานวางแผน	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.81
3.2 ด้านการบริหารงานวิชาการ	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.85
3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.94
3.4 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.93
3.5 ด้านการบริหารงานธุรการ	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.91
3.6 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก	ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.82

3.3 การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำเป็นขั้นตอนต่อไปนี้

1. บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่ได้กำหนดไว้ในการศึกษาครั้งนี้เพื่อความสะดวกในการเก็บข้อมูล

2. นำหนังสือเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือ ไปยังสถานศึกษา ที่ได้กำหนดไว้เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลต่อไป

3. การส่งแบบสอบถามครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยส่งแบบสอบถามไปจำนวน 108 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์กลับคืนมา 108 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การรวบรวมแบบสอบถาม ผู้วิจัยเดินทางไปรวบรวมด้วยตนเอง หลังจากส่งแบบสอบถามไปแล้ว 1 สัปดาห์

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาแต่ละฉบับ
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences For Windows)
3. ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่าร้อยละ
4. ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (μ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) โดยทำเป็นรายข้อเฉพาะ ด้านและรวมทุกด้าน แล้วนำเสนอในรูปของตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ แล้วทำการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ทางการบริหาร และขนาดของโรงเรียน โดยหาความแตกต่างของระดับ การปฏิบัติ
5. เกณฑ์การพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

4.50 - 5.00	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติมากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายถึง	ระดับปฏิบัติมาก
2.50 - 3.49	หมายถึง	ระดับปฏิบัติปานกลาง
1.50 - 2.49	หมายถึง	ระดับปฏิบัติน้อย
1.00 - 1.49	หมายถึง	ระดับปฏิบัติน้อยที่สุด

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิเคราะห์หาข้อมูลใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ความถี่
2. ค่าเฉลี่ย (μ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)
3. ค่าความแตกต่างของระดับการปฏิบัติ

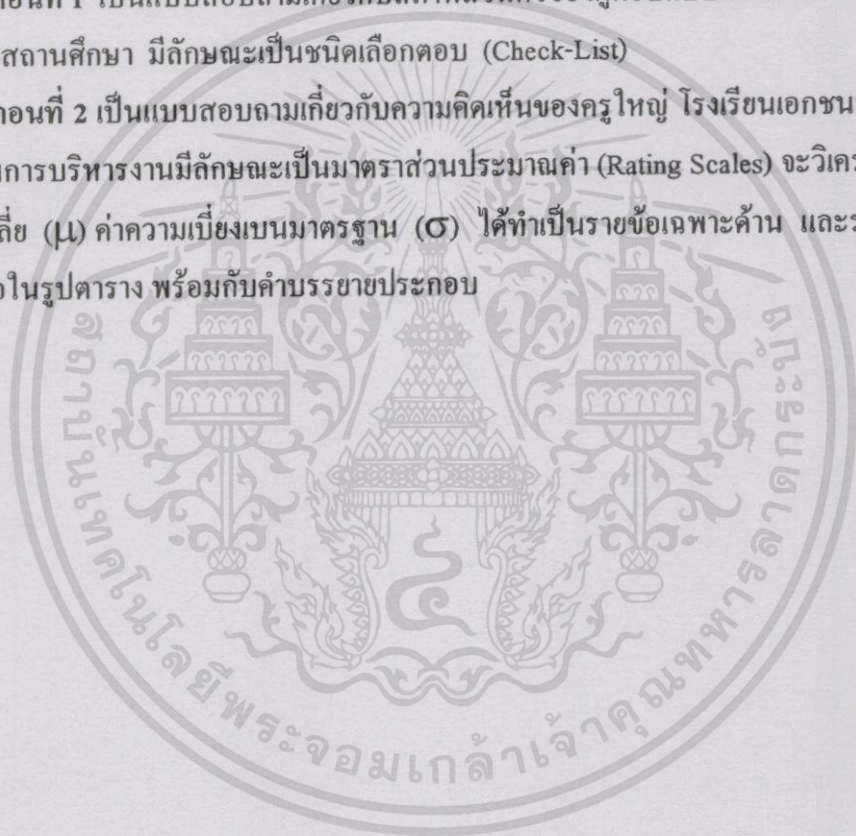
บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปของตาราง แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม และส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา มีลักษณะเป็นชนิดเลือกตอบ (Check-List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่มีต่อสภาพการบริหารงานมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) จะวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (μ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ได้ทำเป็นรายชื่อเฉพาะด้าน และรวมทุกด้านแล้วนำเสนอในรูปตาราง พร้อมกับคำบรรยายประกอบ



ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล และผลการวิจัยเป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร และขนาดของโรงเรียน โดยนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย ดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
ประสิทธิภาพการทำงาน	น้อยกว่า 15 ปี	35	32.10
	มากกว่า 15 ปี	73	67.90
	รวม	108	100
ขนาดของโรงเรียน	ที่มีนักเรียนน้อยกว่า 5,000 คน	65	60.60
	ที่มีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน	43	39.40
	รวม	108	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ของสถานศึกษาทั้ง 108 แห่ง รวมจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 108 คน มีข้อมูลทั่วไปดังนี้

ประสิทธิภาพการทำงานส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 15 ปี จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 67.90 และน้อยกว่า 15 ปี จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 32.10

ขนาดของโรงเรียน ส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 5,000 คน มีจำนวน 65 โรง คิดเป็นร้อยละ 60.60 โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน มีจำนวน 43 โรง คิดเป็นร้อยละ 39.40

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ตามลำดับ

ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) พร้อมทั้งจัดอันดับ ระดับการปฏิบัติ เพื่อความชัดเจนปรากฏผล ดังแสดงในตารางที่ 4.2 – 4.8 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน .

ด้านการบริหารงานการวางแผน	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. จัดทำแผนการสอนโครงการประจำปี โดยให้บุคลากรได้ร่วมรับผิดชอบจัดทำแผน	3.98	0.73	มาก	3
2. จัดทำแผนหลักและปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	3.95	0.73	มาก	5
3. โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้	4.03	0.66	มาก	2
4. ประสานงานการจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.97	0.66	มาก	4
5. วางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา	3.83	0.74	มาก	6
6. ประเมินการความต้องการและจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษา	3.80	0.78	มาก	7
7. จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา	3.76	0.79	มาก	8
8. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา	3.69	0.78	มาก	9
9. มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ	3.60	0.67	มาก	12
10. มีการวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การขยายสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน	3.61	0.69	มาก	11
11. มีการกำกับ ดูแล และประเมินผลดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้	3.63	0.66	มาก	10
12. จัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียนชัดเจน และเป็นปัจจุบัน	4.19	0.73	มาก	1
เฉลี่ยรวม	3.83	0.51	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.2 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.83$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับเดียวกัน และจะเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ คือข้อ 12. จัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียนชัดเจนและเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=4.19$) ข้อ 3. โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=4.03$) และข้อ 1. จัดทำแผนการสอนโครงการประจำปี โดยให้บุคลากรได้ร่วมรับผิดชอบจัดทำแผน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.98$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้ายคือ ข้อ 9. มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.60$) ข้อ 10. มีการวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การขยายสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.61$) และข้อ 11. มีการกำกับ ดูแล และประเมินผลดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.63$)



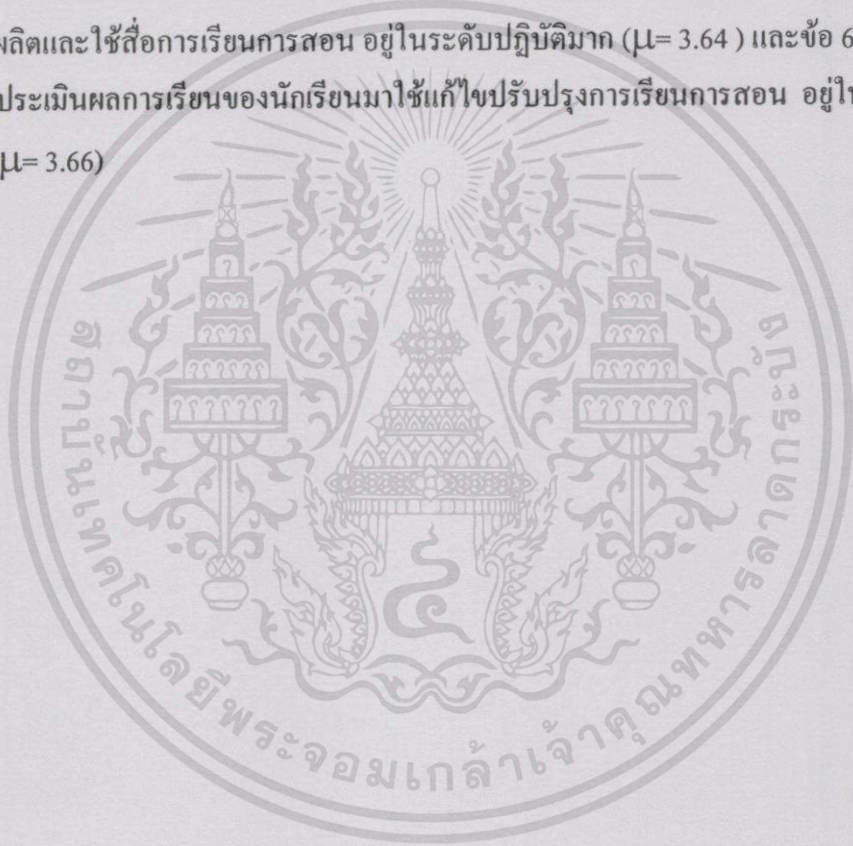
ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ

ด้านการบริหารงานวิชาการ	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องการนำหลักสูตร ไปใช้กับผู้เกี่ยวข้องและครู ก่อนเปิดภาคเรียน	3.75	0.61	มาก	4
2. ประชุมปฏิบัติการ เพื่อกำหนดระยะเวลา และเนื้อหาในการสอนตามหลักสูตร	3.82	0.63	มาก	3
3. จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ	3.84	0.64	มาก	1
4. มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยตรวจแผนการสอน	3.83	0.69	มาก	2
5. จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน	3.74	0.75	มาก	5
6. นำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนมาใช้แก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน	3.66	0.75	มาก	9
7. มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน	3.64	0.75	มาก	10
8. จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการ โรงเรียน ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน	3.62	0.73	มาก	11
9. นำผลการนิเทศภายในมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	3.67	0.70	มาก	8
10. จัดบุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล	3.68	0.74	มาก	7
11. จัดการประชุมอบรมสัมมนาด้านวิชาการภายในโรงเรียน โดยขอความร่วมมือด้านวิชาการจากหน่วยงานภายนอก	3.69	0.73	มาก	6
เฉลี่ยรวม	3.72	0.58	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.72$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับเดียวกัน และจะเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับคือ ข้อ 3. จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.84$) ข้อ 4 มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูโดยตรงแผนการสอน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.83$) และข้อ 2. ประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนดระยะเวลาและเนื้อหาในการสอนตามหลักสูตร อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.82$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้ายคือ 8. จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียนประสานงาน กับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.62$) ข้อ 7. มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.64$) และข้อ 6. นำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนมาใช้แก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.66$)



ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ

ด้านการบริหารงานธุรการ	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้	4.45	0.69	มาก	5
2. โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารบัญได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง	4.53	0.67	มากที่สุด	4
3. โรงเรียนได้จัดทำบัญชีหนังสือรับ – ส่ง	4.63	0.65	มากที่สุด	3
4. โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	4.66	0.63	มากที่สุด	2
5. มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า	4.67	0.59	มากที่สุด	1
เฉลี่ยรวม	4.58	0.59	มากที่สุด	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด ($\mu=4.58$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ และระดับมาก 1 ข้อ เมื่อเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 5. มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า อยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด ($\mu=4.67$) ข้อ 4. โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน อยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด ($\mu=4.66$) และข้อ 3. โรงเรียนได้จัดทำบัญชีหนังสือรับ – ส่ง อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=4.63$)

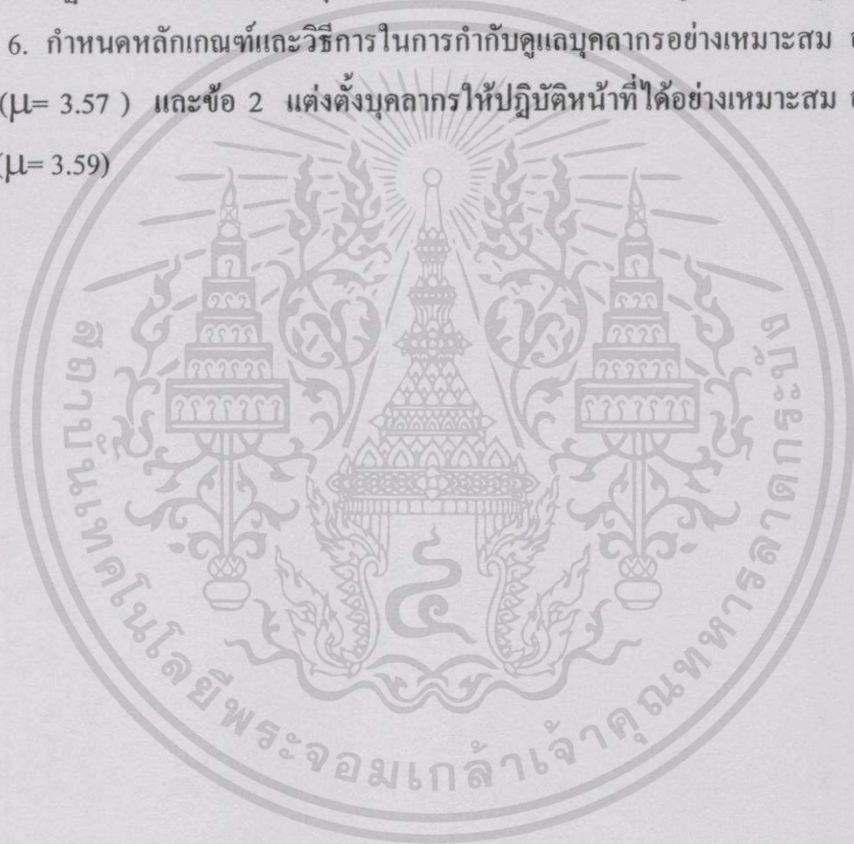
และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2 อันดับสุดท้ายคือข้อ 1. งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=4.45$) และข้อ 2. โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารบัญได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง อยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด ($\mu=4.53$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงาน ของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล

ด้านการบริหารงานบุคคล	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. ประชุมชี้แจงการมอบหมายงานและกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจ	3.54	0.70	มาก	12
2. แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	3.59	0.70	มาก	10
3. จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ	3.69	0.73	มาก	1
4. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนา กับหน่วยงานอื่น	3.60	0.72	มาก	8
5. ประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานปฏิบัติตนแก่บุคลากร	3.63	0.72	มาก	4
6. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับดูแลบุคลากรอย่างเหมาะสม	3.57	0.69	มาก	11
7. ให้การบริหารโรงเรียนในรูปคณะกรรมการได้อย่างเหมาะสม	3.60	0.67	มาก	9
8. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตามแผนที่ กำหนดไว้	3.62	0.65	มาก	5
9. สนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน	3.64	0.65	มาก	3
10. แก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัยได้อย่างเหมาะสม	3.61	0.75	มาก	6
11. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร	3.64	0.67	มาก	2
12. พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนด้วยความเป็นธรรม	3.61	0.69	มาก	7
เฉลี่ยรวม	3.61	0.54	มาก	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.61$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 3. จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.69$) ข้อ 11. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.64$) ข้อ 9 สนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.64$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้ายคือ ข้อ 1. ประชุมชี้แจงกรมอบหมายงานและกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.54$) ข้อ 6. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับดูแลบุคลากรอย่างเหมาะสม อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.57$) และข้อ 2 แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.59$)



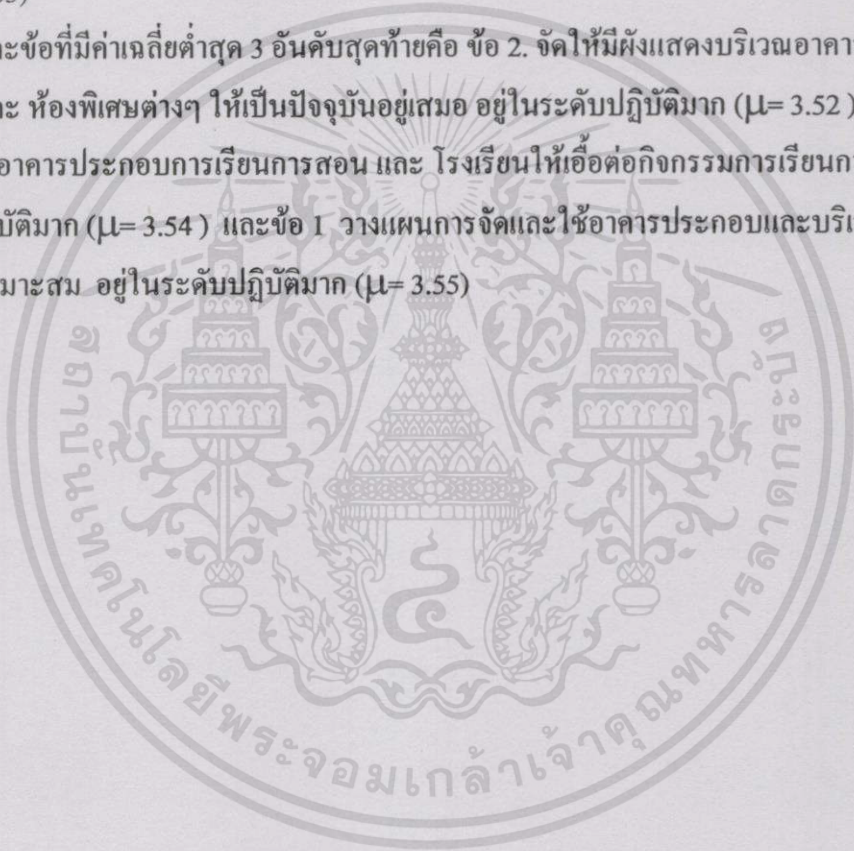
ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	N=108 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ		
1. วางแผนการจัดและใช้อาคารประกอบ และบริเวณ โรงเรียนอย่างเหมาะสม	3.55	0.70	มาก	9
2. จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียน และ ห้องพิเศษต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.52	0.66	มาก	11
3. จัดอาคารเรียน อาคารประกอบการเรียนการสอน และ โรงเรียนให้เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน	3.54	0.75	มาก	10
4. จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปะ ศึกษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชุมห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้ เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน	3.63	0.74	มาก	4
5. จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยใน โรงเรียน	3.67	0.73	มาก	1
6. ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สวยงาม และสะอาดเหมาะสมแก่ สภาพของสถานศึกษา	3.58	0.70	มาก	7
7. จัดให้มีการกำหนดตารางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่	3.61	0.69	มาก	6
8. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรใน โรงเรียน	3.64	0.75	มาก	2
9. จัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของ อาคารสถานที่	3.64	0.75	มาก	2
10. มีการตรวจสอบและสำรวจสภาพและซ่อมแซมอาคาร สถานที่อยู่เสมอ	3.61	0.74	มาก	5
11. ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ โดยให้ครูและ นักเรียนมีส่วนร่วม	3.55	0.76	มาก	8
เฉลี่ยรวม	3.60	0.59	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ ปฏิบัติมาก ($\mu=3.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 5. จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.67$) ข้อ 8. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรในโรงเรียน และข้อ 9. จัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.64$) และข้อ 4. จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปศึกษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชุมห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.63$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้ายคือ ข้อ 2. จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียน และ ห้องพิเศษต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.52$) ข้อ 3. จัดอาคารเรียน อาคารประกอบการเรียนการสอน และ โรงเรียนให้เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.54$) และข้อ 1. วางแผนการจัดและใช้อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนอย่างเหมาะสม อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.55$)

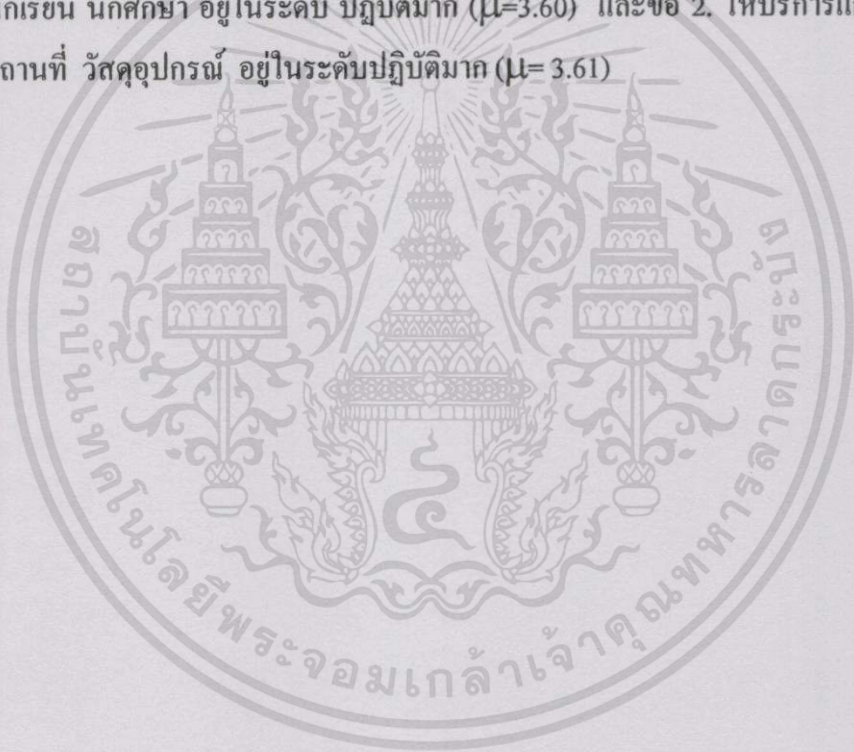


ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก

ด้านการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์ภายนอก	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. ติดต่อการประสานงาน และช่วยเหลือ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และหน่วยงาน อื่นๆ	3.61	0.68	มาก	9
2. ให้บริการแก่ชุมชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์	3.61	0.62	มาก	11
3. จัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพในชุมชน ที่โรงเรียนตั้งอยู่	3.72	0.67	มาก	2
4. การจัดอบรมความรู้ทางด้านวิชาการให้กับชุมชนภายนอก เช่น คอมพิวเตอร์	3.68	0.67	มาก	3
5. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครอง ในรอบปี หรือ ตามโอกาสสมควร	3.61	0.71	มาก	8
6. จัดให้มีการตั้งสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียน	3.62	0.69	มาก	7
7. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคมมูลนิธิเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน	3.63	0.69	มาก	6
8. จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการในภาคเอกชน เพื่อการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา	3.60	0.70	มาก	12
9. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนทางด้านศาสนา และงานประเพณีต่างๆ	3.64	0.69	มาก	5
10. ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส	4.62	0.62	มาก	1
11. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบเพื่อให้บริการสู่เป้าหมาย	3.61	0.68	มาก	9
12. ประเมินผลความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	3.65	0.69	มาก	4
13. จะพานักเรียนออกไปดูงาน	3.59	0.74	มาก	13
เฉลี่ยรวม	3.77	0.45	มาก	

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขต กรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับ ปฏิบัติมาก ($\mu = 3.77$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติมากทุกข้อ เมื่อ เรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 10. ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 4.62$) ข้อ 3. จัดให้โรงเรียน เป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพในชุมชน ที่โรงเรียนตั้งอยู่ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.72$) และข้อ 4. การจัด อบรมความรู้ทางด้านวิชาการให้กับชุมชนภายนอก เช่น คอมพิวเตอร์ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.68$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้ายคือ ข้อ 13. จะพานักเรียนออกไปดูงาน อยู่ใน ระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.59$) ข้อ 8. จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการในภาคเอกชน เพื่อการมี งานทำของนักเรียน นักศึกษา อยู่ในระดับ ปฏิบัติมาก ($\mu = 3.60$) และข้อ 2. ให้บริการแก่ชุมชนใน ด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu = 3.61$)



ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานด้านต่าง ๆ และด้านรวม

ด้านการบริหารงาน ด้านต่างๆ และด้านรวม	N=108 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ		
1. ด้านการบริหารงานการวางแผน	3.83	0.51	มาก	2
2. ด้านการบริหารงานวิชาการ	3.72	0.58	มาก	4
3. ด้านการบริหารงานธุรการ	4.58	0.59	มาก	1
4. ด้านการบริหารงานบุคคล	3.61	0.54	มาก	5
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.60	0.59	มาก	6
6. ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ ภายนอก	3.77	0.45	มาก	3
เฉลี่ยรวม	3.85	0.36	มาก	

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.85$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปฏิบัติมากทุกข้อ เมื่อเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 3 ด้านการบริหารงานธุรการ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=4.58$) ข้อ 1 ด้านการบริหารงานการวางแผน อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.83$) และข้อ 6 ด้านการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์ภายนอก อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.77$)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 อันดับสุดท้าย คือ ข้อ 5 ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.60$) ข้อ 4 ด้านการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.61$) และข้อ 2 ด้านการบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับปฏิบัติมาก ($\mu=3.72$)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขต กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์และขนาดของโรงเรียน โดยนำค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น ระดับการปฏิบัติ และอันดับที่ มาเปรียบเทียบ ดังแสดงในตารางที่ 4.9 – 4.22

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานการวางแผน	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่	N=73 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ			μ	σ		
1. จัดทำแผนการสอนโครงการ ประจำปี โดยให้บุคลากรได้ร่วม รับผิดชอบจัดทำแผน	4.00	0.54	มาก	4	3.97	0.81	มาก	3
2. จัดทำแผนหลักและปฏิทินการ ปฏิบัติงานของสถานศึกษา	4.00	0.54	มาก	5	3.93	0.80	มาก	5
3. โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและ โครงการที่กำหนดไว้	4.09	0.51	มาก	2	4.00	0.72	มาก	2
4. ประสานงานการจัดทำโครงการ ต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง	4.03	0.51	มาก	3	3.95	0.72	มาก	4
5. วางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้อง กับแผนงานและโครงการ ของสถานศึกษา	3.89	0.63	มาก	6	3.81	0.79	มาก	6
6. ประเมินการความต้องการและจัด ทรัพยากรภายในสถานศึกษา	3.83	0.66	มาก	7	3.78	0.83	มาก	7
7. จัดทำงบประมาณประจำปีของ สถานศึกษา	3.71	0.75	มาก	8	3.78	0.82	มาก	8
8. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการ ศึกษา	3.66	0.73	มาก	9	3.70	0.81	มาก	9

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานการวางแผน	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
9. มีการวิเคราะห์รายจ่ายของ สถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้ เงินให้มีประสิทธิภาพ	3.46	0.56	มาก	12	3.66	0.71	มาก	12
10. มีการวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การขยายสถาน ศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดแรงงานและ ชุมชน	3.51	0.56	มาก	10	3.66	0.75	มาก	11
11. มีการกำกับ ดูแล และประเมินผล ดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้	3.51	0.56	มาก	11	3.69	0.70	มาก	10
12. จัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	4.31	0.56	มาก	1	4.14	0.73	มาก	1
เฉลี่ยรวม	3.83	0.42	มาก	3.84	3.84	0.55	มาก	

จากตารางที่ 4.9 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu=3.84$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu=3.83$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานวิชาการ	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเรื่อง การนำหลักสูตรไปใช้กับผู้เกี่ยวข้อง ห้องและครูก่อน เปิดภาคเรียน	3.60	0.55	มาก	8	3.82	0.63	มาก	4
2. ประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนด ระยะเวลาและเนื้อหาในการสอน ตามหลักสูตร	3.74	0.66	มาก	3	3.85	0.61	มาก	3
3. จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับ ความรู้ความสามารถ	3.80	0.68	มาก	1	3.86	0.63	มาก	2
4. มีการติดตามการจัดการเรียนการ สอนของครู โดยตรวจแผนการ สอน	3.74	0.70	มาก	2	3.86	0.69	มาก	1
5. จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน	3.60	0.69	มาก	7	3.81	0.77	มาก	5
6. นำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผล การเรียนของนักเรียนมาใช้ แก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน	3.57	0.78	มาก	9	3.70	0.74	มาก	6
7. มีการผลิตและใช้สื่อการเรียน การสอน	3.51	0.78	มาก	11	3.70	0.74	มาก	7
8. จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการ โรงเรียนประสานงานกับหน่วย งานภายนอกเพื่อพัฒนากรณีพิเศษ ภายใน	3.54	0.82	มาก	10	3.66	0.69	มาก	11

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานวิชาการ	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
9. นำผลการนิเทศภายในมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	3.69	0.76	มาก	5	3.66	0.75	มาก	10
10. จัดบุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล	3.69	0.80	มาก	4	3.68	0.72	มาก	9
11. จัดการประชุมอบรมสัมมนาด้านวิชาการภายในโรงเรียน โดยขอความร่วมมือด้านวิชาการจากหน่วยงานภายนอก	3.69	0.76	มาก	6	3.69	0.72	มาก	8
เฉลี่ยรวม	3.65	0.58	มาก		3.75	0.58	มาก	

จากตารางที่ 4.10 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร มีค่าเฉลี่ยรวม ไม่แตกต่างกัน และไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu=3.75$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu=3.65$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าไม่แตกต่างกันทุกข้อ

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานธุรการ	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่	N=73 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ			μ	σ		
1. งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้	4.49	0.66	มาก	5	4.43	0.70	มาก	4
2. โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้าน สารบัญได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง	4.60	0.65	มากที่สุด	4	4.05	0.69	มาก	5
3. โรงเรียนได้จัดทำบัญชีหนังสือรับ - ส่ง	4.66	0.68	มากที่สุด	3	4.62	0.63	มากที่สุด	3
4. โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	4.71	0.62	มากที่สุด	1	4.64	0.63	มากที่สุด	2
5. มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า	4.69	0.63	มากที่สุด	2	4.66	0.58	มากที่สุด	1
เฉลี่ยรวม	4.62	0.59	มากที่สุด		4.57	0.59	มากที่สุด	

จากตารางที่ 4.11 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu = 4.62$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu = 4.57$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกันแต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานบุคคล	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่	N=73 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ			μ	σ		
1. ประชุมชี้แจงการมอบหมายงาน และกำหนด บทบาทปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียน ได้เข้าใจ	3.57	0.70	มาก	9	3.53	0.71	มาก	12
2. แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสม	3.69	0.72	มาก	3	3.54	0.69	มาก	11
3. จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันเสมอ	3.74	0.78	มาก	1	3.66	0.71	มาก	1
4. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น	3.63	0.73	มาก	5	3.58	0.72	มาก	9
5. ประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาใน การปฏิบัติงานปฏิบัติตนแก่บุคลากร	3.69	0.76	มาก	2	3.61	0.70	มาก	6
6. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการ กำกับดูแลบุคลากรอย่างเหมาะสม	3.60	0.81	มาก	7	3.55	0.62	มาก	10
7. ให้การบริหารโรงเรียนในรูปคณะ กรรมการได้อย่างเหมาะสม	3.57	0.70	มาก	10	3.61	0.66	มาก	7
8. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตาม แผนที่กำหนดไว้	3.69	0.68	มาก	4	3.59	0.64	มาก	8
9. สนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ใน ระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ เพื่อนร่วมงาน	3.63	0.69	มาก	6	3.65	.63	มาก	5
10. แก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติ ตามวินัยได้อย่างเหมาะสม	3.49	0.85	มาก	12	3.66	0.69	มาก	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานบุคคล	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
11. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร	3.60	0.69	มาก	8	3.66	0.67	มาก	3
12. พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนด้วยความเป็นธรรม	3.54	0.70	มาก	11	3.65	0.69	มาก	4
เฉลี่ยรวม	3.53	0.58	มาก		3.63	0.60	มาก	

จากตารางที่ 4.12 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu=3.63$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu=3.53$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี

ตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตาม ประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. วางแผนการจัดและใช้อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนอย่างเหมาะสม	3.49	0.70	มาก	9	3.58	0.70	มาก	9
2. จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียน และห้องพิเศษต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.49	0.66	มาก	10	3.54	0.67	มาก	11
3. จัดอาคารเรียน อาคารประกอบ การเรียนการสอน และ โรงเรียนให้เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน	3.46	0.78	มาก	11	3.58	0.74	มาก	8
4. จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปศึกษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชุม ห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน	3.57	0.78	มาก	2	3.66	0.73	มาก	3
5. จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน	3.54	0.74	มาก	5	3.73	0.73	มาก	1
6. ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สวยงาม และสะอาดเหมาะสมแก่สภาพของสถานศึกษา	3.51	0.66	มาก	8	3.61	0.72	มาก	7
7. จัดให้มีการกำหนดตารางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่	3.54	0.70	มาก	6	3.65	0.69	มาก	5

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่	N=73 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ			μ	σ		
8. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับ บุคลากรในโรงเรียน	3.63	0.73	มาก	1	3.65	0.77	มาก	4
9. จัดให้มีมาตรการและเวรยาม รักษาความปลอดภัยของอาคาร สถานที่	3.57	0.70	มาก	3	3.68	0.78	มาก	2
10. มีการตรวจสอบและสำรวจสภาพ และซ่อมแซมอาคาร สถานที่อยู่ เสมอ	3.57	0.70	มาก	4	3.64	0.77	มาก	6
11. ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ โดยให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วม	3.51	0.74	มาก	7	3.57	0.78	มาก	10
เฉลี่ยรวม	3.53	0.58	มาก		3.63	0.60	มาก	

จากตารางที่ 4.13 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหารมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu = 3.63$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu = 3.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี

ตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามประสบการณ์
ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงานการสร้าง ความสัมพันธ์ภายนอก	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. ติดต่อการประสานงาน และช่วยเหลือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงาน อื่นๆ	3.60	0.65	มาก	13	3.61	0.70	มาก	7
2. ให้บริการแก่ชุมชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์	3.63	0.60	มาก	9	3.59	0.64	มาก	11
3. จัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์ศึกษาวิจัยในชุมชน ที่โรงเรียนตั้งอยู่	3.69	0.63	มาก	4	3.73	0.69	มาก	2
4. การจัดอบรมความรู้ทางด้านวิชาการให้กับชุมชนภายนอก เช่น คอมพิวเตอร์	3.69	0.63	มาก	4	3.68	0.68	มาก	3
5. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครอง ในรอบปี หรือ ตามโอกาสสมควร	3.63	0.60	มาก	9	3.59	0.76	มาก	8
6. จัดให้มีการตั้งสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียน	3.63	0.60	มาก	9	3.62	0.73	มาก	5
7. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่มชมรมสมาคมมูลนิธิเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน	3.63	0.65	มาก	7	3.64	0.71	มาก	4
8. จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการในภาคเอกชน เพื่อการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา	3.63	0.65	มาก	7	3.58	0.72	มาก	13

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
9. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนทางศาสนา และงานประเพณีต่างๆ	3.74	0.61	มาก	2	3.59	0.72	มาก	9
10. ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส	4.60	0.69	มากที่สุด	1	4.64	0.593	มากที่สุด	1
11. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย	3.66	0.64	มาก	6	3.59	0.70	มาก	10
12. ประเมินผลความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	3.60	0.69	มาก	12	3.58	0.76	มาก	12
13. จะพานักเรียนออกไปดูงาน	3.71	0.62	มาก	3	3.62	0.72	มาก	6
เฉลี่ยรวม	3.78	0.42	มาก		3.76	0.47	มาก	

จากตารางที่ 4.14 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหารมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี ($\mu = 3.78$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี ($\mu = 3.76$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกันแต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี

ตารางที่ 4.15 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ด้านการบริหารงาน ด้านต่างๆ และด้านรวมจำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ด้านการบริหารงาน ด้านต่าง ๆ และด้านรวม	ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี				ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี			
	N=35 คน		ระดับ	อันดับ	N=73 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. ด้านการบริหารงานการวางแผน	3.83	0.42	มาก	2	3.84	0.55	มาก	2
2. ด้านการบริหารงานวิชาการ	3.65	0.58	มาก	4	3.75	0.58	มาก	4
3. ด้านการบริหารงานธุรการ	4.62	0.59	มากที่สุด	1	4.57	0.59	มากที่สุด	1
4. ด้านการบริหารงานบุคคล	3.62	0.58	มาก	5	3.60	0.52	มาก	6
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.53	0.58	มาก	6	3.63	0.60	มาก	5
6. ด้านการบริหารงานการสร้างควม สัมพันธ์ภายนอก	3.78	0.42	มาก	3	3.76	0.47	มาก	3
เฉลี่ยรวม	3.84	0.37	มาก		3.86	0.36	มาก	

จากตารางที่ 4.15 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานด้านต่าง ๆ และด้านรวม จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ($\mu = 3.86$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ($\mu = 3.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ไม่แตกต่างกับครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี เกือบทุกข้อ

ตารางที่ 4.16 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ด้านการบริหารงานการวางแผน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ด้านการบริหารงานการวางแผน	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. จัดทำแผนการสอนโครงการประจำปี โดยให้บุคลากรได้ร่วมรับผิดชอบจัดทำแผน	4.02	0.71	มาก	3	3.93	0.77	มาก	3
2. จัดทำแผนหลักและปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	4.00	0.72	มาก	4	3.88	0.73	มาก	5
3. โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้	4.08	0.64	มาก	2	3.95	0.69	มาก	2
4. ประสานงานการจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.00	0.66	มาก	5	3.93	0.67	มาก	4
5. วางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา	3.83	0.74	มาก	6	3.84	0.75	มาก	6
6. ประเมินการความต้องการและจัดทรัพยากรภายในสถานศึกษา	3.79	0.77	มาก	7	3.81	0.79	มาก	7
7. จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา	3.76	0.79	มาก	8	3.77	0.81	มาก	8
8. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา	3.68	0.73	มาก	9	3.70	0.86	มาก	9
9. มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ	3.62	0.65	มาก	12	3.56	0.70	มาก	12
10. มีการวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การขยายสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน	3.64	0.69	มาก	11	3.58	0.70	มาก	11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานการวางแผน	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
11. มีการกำกับ ดูแล และประเมินผล ดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้	3.64	70	มาก	10	3.63	0.69	มาก	10
12. จัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	4.14	0.76	มาก	1	4.28	0.67	มาก	1
เฉลี่ยรวม	3.84	0.50	มาก		3.82	0.53	มาก	

จากตารางที่ 4.16 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการวางแผน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยรวมในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน ($\mu=3.84$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร. มากกว่า 5,000 คน ($\mu=3.82$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คนสูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.17 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานวิชาการ	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเรื่อง การนำหลักสูตรไปใช้กับผู้เกี่ยวข้อง และครู ก่อนเปิดภาคเรียน	3.77	0.60	มาก	4	3.72	0.63	มาก	5
2. ประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนดระยะเวลา และเนื้อหาในการสอนตาม หลักสูตร	3.80	0.61	มาก	3	3.84	0.65	มาก	3
3. จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับ ความรู้ความสามารถ	3.82	0.58	มาก	2	3.88	0.73	มาก	1
4. มีการติดตามการจัดการเรียนการ สอนของครู โดยตรวจแผนการสอน	3.82	0.65	มาก	1	3.84	0.75	มาก	2
5. จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียน ที่มีปัญหาทางการเรียน	3.73	0.76	มาก	5	3.77	0.75	มาก	4
6. นำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผล การเรียนของนักเรียนมาใช้แก้ไข ปรับปรุงการเรียนการสอน	3.70	0.74	มาก	6	3.56	0.76	มาก	10
7. มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการ สอน	3.70	0.74	มาก	7	3.53	0.77	มาก	11
8. จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการ โรงเรียนประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกเพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน	3.68	0.68	มาก	8	3.67	0.80	มาก	9
9. นำผลการนิเทศภายในมาใช้ปรับ ปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	3.67	0.71	มาก	10	3.67	0.81	มาก	8

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานวิชาการ	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
10. จัดบุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการ วัดผลและประเมินผล	3.67	0.69	มาก	11	3.70	0.83	มาก	6
11. จัดการประชุมอบรมสัมมนาด้าน วิชาการภายในโรงเรียน โดยขอ ความร่วมมือด้าน วิทยากรจาก หน่วยงานภายนอก	3.68	0.68	มาก	9	3.70	0.80	มาก	7
เฉลี่ยรวม	3.73	0.57	มาก		3.71	0.60	มาก	

จากตารางที่ 4.17 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยรวมในระดับมาก ทั้งสองกลุ่มซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน ($\mu= 3.73$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน ($\mu= 3.71$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.18 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานธุรการ	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่	N=43 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ			μ	σ		
1. งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้	4.36	0.60	มาก	5	4.58	0.63	มากที่สุด	5
2. โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้าน สารบัญได้เป็นอย่างดีและเป็นระบบและถูกต้อง	4.47	0.71	มาก	4	4.63	0.62	มากที่สุด	4
3. โรงเรียนได้จัดทำบัญชีหนังสือรับ - ส่ง	4.59	0.68	มากที่สุด	3	4.70	0.60	มากที่สุด	3
4. โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	4.61	0.65	มากที่สุด	2	4.74	0.58	มากที่สุด	1
5. มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า	4.64	0.62	มากที่สุด	1	4.72	0.55	มากที่สุด	2
เฉลี่ยรวม	4.53	0.61	มากที่สุด		4.67	0.53	มากที่สุด	

จากตารางที่ 4.18 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานธุรการ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 4.67$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน ($\mu = 4.53$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกันแต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.19 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานบุคคล	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1. ประชุมชี้แจงการมอบหมายงานและกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจ	3.58	0.72	มาก	12	3.49	0.67	มาก	12
2. แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	3.64	0.65	มาก	9	3.51	0.77	มาก	7
3. จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ	3.68	0.71	มาก	3	3.70	0.77	มาก	1
4. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น	3.61	0.72	มาก	11	3.58	0.73	มาก	4
5. ประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติคนแก่บุคลากร	3.65	0.69	มาก	8	3.60	0.76	มาก	2
6. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับดูแลบุคลากรอย่างเหมาะสม	3.62	0.67	มาก	10	3.49	0.70	มาก	11
7. ให้การบริหารโรงเรียนในรูปคณะกรรมการได้อย่างเหมาะสม	3.65	0.71	มาก	6	3.51	0.59	มาก	10
8. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้	3.65	0.71	มาก	7	3.58	0.54	มาก	5
9. สนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน	3.67	0.69	มาก	5	3.60	0.58	มาก	3
10. แก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัยได้อย่างเหมาะสม	3.67	0.75	มาก	4	3.51	0.74	มาก	8

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานบุคคล	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
11. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร	3.70	0.72	มาก	1	3.56	0.59	มาก	6
12. พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียนด้วยความเป็นธรรม	3.68	0.73	มาก	2	3.51	0.63	มาก	9
เฉลี่ยรวม	3.65	0.56	มาก		3.55	0.52	มาก	

จากตารางที่ 4.19 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานบุคคล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน ($\mu=3.65$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน ($\mu=3.55$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คนมีค่าเฉลี่ย สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.20 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามขนาด ของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1.วางแผนการจัดและใช้อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียนอย่างเหมาะสม	3.65	0.67	มาก	8	3.40	0.73	มาก	9
2. จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียน และห้องพิเศษต่างๆ ให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.61	0.65	มาก	11	3.40	0.66	มาก	10
3. จัดอาคารเรียน อาคารประกอบการ เรียนการสอน และ โรงเรียนให้เอื้อ ต่อกิจกรรมการเรียนการสอน	3.64	0.74	มาก	10	3.40	0.76	มาก	8
4. จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปศึกษา ห้องจริย- ศึกษา ห้องประชุม ห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้เพียงพอตามสภาพของ โรงเรียน	3.74	0.69	มาก	2	3.47	0.80	มาก	4
5. จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการ ป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน	3.80	0.71	มาก	1	3.47	0.74	มาก	5
6. ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สวยงาม และสะอาดเหมาะสมแก่สภาพของ สถานศึกษา	3.70	0.70	มาก	6	3.40	0.66	มาก	11
7. จัดให้มีการกำหนดตารางการใช้ ประโยชน์อาคารสถานที่	3.70	0.72	มาก	5	3.46	0.63	มาก	6
8. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับ บุคลากรในโรงเรียน	3.70	0.76	มาก	3	3.56	0.73	มาก	1
9. จัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษา ความปลอดภัยของอาคารสถานที่	3.70	0.76	มาก	4	3.56	0.73	มาก	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	มี น.ร. น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร. มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
10. มีการตรวจสอบและสำรวจสภาพ และซ่อมแซมอาคาร สถานที่อยู่เสมอ	3.68	0.73	มาก	7	3.51	0.77	มาก	3
11. ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ โดยให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วม	3.64	0.76	มาก	9	3.42	0.76	มาก	7
เฉลี่ยรวม	3.68	0.66	มาก		3.46	0.57	มาก	

จากตารางที่ 4.20 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามขนาดของโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร. น้อยกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 3.68$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร. มากกว่า 5,000 คน ($\mu = 3.46$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร. น้อยกว่า 5,000 คน สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ ที่มี น.ร. มากกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.21 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานการสร้าง ความสัมพันธ์ภายนอก	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่	N=43 คน		ระดับ ปฏิบัติ	อันดับ ที่
	μ	σ			μ	σ		
1. ติดต่อการประสานงาน และช่วยเหลือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และหน่วยงาน อื่นๆ	3.74	0.62	มาก	3	3.40	0.73	มาก	13
2. ให้บริการแก่ชุมชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์	3.68	0.64	มาก	8	3.49	0.59	มาก	11
3. จัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพในชุมชน ที่โรงเรียนตั้งอยู่	3.80	0.61	มาก	2	3.58	0.73	มาก	5
4. การจัดอบรมความรู้ทางด้านวิชาการให้กับชุมชนภายนอก เช่น คอมพิวเตอร์	3.73	0.60	มาก	4	3.60	0.76	มาก	2
5. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครอง ในรอบปี หรือ ตามโอกาสสมควร	3.67	0.64	มาก	10	3.51	0.80	มาก	10
6. จัดให้มีการตั้งสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียน	3.65	0.64	มาก	12	3.58	0.76	มาก	3
7. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคมมูลนิธิเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน	3.67	0.64	มาก	11	3.58	0.76	มาก	4
8. จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการในภาคเอกชน เพื่อการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา	3.68	0.66	มาก	7	3.47	0.74	มาก	12
9. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนทางด้านศาสนา และงานประเพณีต่างๆ	3.68	0.68	มาก	6	3.58	0.70	มาก	6
10. ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส	4.62	0.60	มากที่สุด	1	4.63	0.66	มากที่สุด	1

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่	N=43 คน		ระดับปฏิบัติ	อันดับที่
	μ	σ			μ	σ		
11. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบเพื่อให้ บรรลุเป้าหมาย	3.67	0.66	มาก	9	3.53	0.70	มาก	8
12. ประเมินผลความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	3.64	0.67	มาก	13	3.51	0.83	มาก	9
13. จะพานักเรียนออกไปดูงาน	3.71	0.67	มาก	5	3.56	0.70	มาก	7
เฉลี่ยรวม	3.82	0.42	มาก		3.68	0.50	มาก	

จากตารางที่ 4.21 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จำแนกตามขนาดของโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu= 3.82$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu= 3.68$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

ตารางที่ 4.22 แสดงการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงาน ด้านต่างๆ และด้านรวมจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ด้านการบริหารงานด้านต่าง ๆ และด้านรวม	มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน				มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน			
	N=65 คน		ระดับ	อันดับ	N=43 คน		ระดับ	อันดับ
	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่	μ	σ	ปฏิบัติ	ที่
1.ด้านการบริหารงานการวางแผน	3.84	0.50	มาก	2	3.82	0.53	มาก	2
2.ด้านการบริหารงานวิชาการ	3.73	0.57	มาก	4	3.71	0.60	มาก	3
3.ด้านการบริหารงานธุรการ	4.53	0.61	มากที่สุด	1	4.67	0.53	มากที่สุด	1
4.ด้านการบริหารงานบุคคล	3.65	0.56	มาก	6	3.55	0.52	มาก	5
5.ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.68	0.60	มาก	5	3.46	0.57	มาก	6
6.ด้านการบริหารงานการสร้างควม สัมพันธ์ภายนอก	3.82	0.42	มาก	3	3.68	0.50	มาก	4
เฉลี่ยรวม	3.87	0.36	มาก		3.82	0.36	มาก	

จากตารางที่ 4.22 พบว่าการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ อันดับที่ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการบริหารงานด้านต่าง ๆ และด้านรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu=3.87$) สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย ($\mu=3.82$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับการปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน สูงกว่าค่าเฉลี่ยของครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ ผู้วิจัยจะกล่าวถึงเนื้อหาสาระสำคัญของการวิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงานของ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร สามารถสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะได้ดังต่อไปนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

5.1.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ทางการบริหาร และขนาดของโรงเรียน

5.2 สมมติฐานการวิจัย

5.2.1 ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ทางการบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกัน

5.2.2 ครูใหญ่ที่อยู่โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกัน

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัย มีวิธีดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดประชากร เป็นครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร 2 ขนาด ได้แก่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก จำนวน 108 คน โดยการวิจัยครั้งนี้ ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 การสร้างเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยมีโครงสร้างของแบบสอบถามครอบคลุมลักษณะของการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการบริหารงานธุรการ และด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ลักษณะของแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถาม

เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา เป็นแบบสอบถามให้
 เลือกตอบ (Check-List) ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนเอก
 ชนอาชีวศึกษา ที่มีต่อสภาพการบริหารงานแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า
 (Rating Scale) ตอนที่ 3 เป็นปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกช
 นอาชีวศึกษาเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด

2.2 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไป
 ปรีกษาอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษาและทำการแก้
 ไขปรับปรุง จากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรง
 ของเนื้อหา (Content Validity) พิจารณาเนื้อหาและการใช้ภาษาให้มีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นแบบ
 สอบถาม หลังจากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับครู
 ใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จำนวน 30 คน และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น
 โดยหา Alpha Coefficient ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่น ที่ระดับ 0.97 พร้อมกับปรับปรุงแก้ไข
 แบบสอบถามแล้วทำเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน โดยขอนำหนังสือขอความ
 ร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษาจากคณะครุศาสตร์
 อุดสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไปยังสำนักงานคณะ
 กรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปยังสถาน
 ศึกษาที่กำหนดไว้ในกลุ่มตัวอย่าง จากนั้นผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองโดยแจกแบบสอบ
 ถาม 108 ชุด และได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 108 ชุด เพื่อรวบรวมแบบสอบถามและตรวจ
 สอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS for
 Windows (Statistical Package for the Social Sciences For Windows) จากนั้นจึงนำเสนอข้อมูล
 ได้จากการวิเคราะห์ในรูปแบบของตารางและแปลผลโดยการบรรยาย ส่วนสถิติที่ใช้ในการ
 วิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) แล้วนำเสนอ
 ในรูปแบบตารางและบรรยายผลประกอบ

5.4 สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัย ได้แยกออกเป็นตอน ๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากผลการวิจัย เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา พบว่า ครูใหญ่ที่บริหารงานในโรงเรียนอาชีวศึกษาส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติมากกว่า 15 ปี มีจำนวนมากกว่า ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 15 ปี ส่วนขนาดของโรงเรียน พบว่า ครูใหญ่บริหารงานในโรงเรียนที่มี น.ร. น้อยกว่า 5,000 คน มีจำนวนมากกว่า ครูใหญ่ที่บริหารงานโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่

จากผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก เนื่องจากการบริหารงานของครูใหญ่ มีความจำเป็นต้องบริหารงานทั้ง 6 ด้าน ในสถานศึกษา ได้แก่ ด้านการบริหารงานการวางแผน ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ซึ่งแสดงว่า ครูใหญ่มีความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง และได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่นั้น ๆ ในการบริหารโรงเรียนครบถ้วน ด้วยภาวะความรับผิดชอบสูง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1. ด้านการบริหารงานวางแผน จากการศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่มีต่อสภาพการบริหารงานเกี่ยวกับการวางแผน พบว่า ในภาพรวมและทุกเรื่องมีการปฏิบัติการเฉลี่ยในระดับมาก
2. การบริหารงานด้านวิชาการ ส่วนการบริหารงานด้านวิชาการ พบว่า ในภาพรวมและทุกเรื่องการปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก
3. ด้านการบริหารงานธุรการ ในด้านการบริหารงานธุรการพบว่าในภาพรวมและทุกเรื่องมีการปฏิบัติการเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด
4. ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า ในภาพรวมและทุกเรื่องมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกพบว่าในภาพรวม และทุกเรื่องมีการปฏิบัติการเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก
6. ด้านการบริหารงานเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภายนอก พบว่า ในภาพรวมและทุกเรื่องมีการปฏิบัติการเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ทางการบริหาร

ผลการวิจัยการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ทางการบริหารมากกว่า 15 ปี และน้อยกว่า 15 ปี
พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน นั่นเป็นเพราะว่า ประสบการณ์ทางการบริหาร ไม่มีผลต่อการ
บริหารสถานศึกษา เพราะครูใหญ่ หรือผู้บริหาร ต้องมีภาระหน้าที่ของตนเองที่จะต้องรับผิดชอบ
งานตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่แล้ว ดังนั้น
ประสบการณ์ตามการบริหาร ถือว่าไม่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานของครูใหญ่ แต่อย่างใด

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแล้ว พบว่า

1. การบริหารงานด้านการวางแผน ในการเปรียบเทียบการบริหารงานด้านการวางแผน
ของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของครูใหญ่พบว่าในภาพรวม
ไม่แตกต่างกัน
2. ด้านการบริหารงานวิชาการ จากการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการบริหาร
งานวิชาการของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหารพบว่า
ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน
3. ด้านการบริหารงานด้านธุรการ ในการเปรียบเทียบการบริหารงานด้านธุรการของครู
ใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหารในภาพรวมไม่แตกต่าง
กัน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการบริหารงาน
บุคคลของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ในภาพรวม
ไม่แตกต่างกัน
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของครูใหญ่ในโรงเรียน
เอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหารในภาพรวมไม่แตกต่างกัน
6. ด้านการบริหารงานด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ในการเปรียบเทียบระดับการ
ปฏิบัติการด้านการบริหารงานด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอกของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหารในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิจัยการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน และน้อยกว่า

5,000 คน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน นั่นเป็นเพราะว่า ขนาดของโรงเรียนไม่ว่าจะมีขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก หรือมีจำนวนนักเรียนมาก หรือน้อยก็ตาม ย่อมไม่มีผลต่อการบริหารงานในสถานศึกษา เพราะภาระหน้าที่ของครูใหญ่ ก็คือ จะต้องดูแลและให้ความใส่ใจกับงานของโรงเรียน ที่เป็นงานหลักของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องมีบทบาทและความรับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาที่ชัดเจน เป็นทั้งระเบียบข้อกำหนด และเป็นทั้งความคาดหวังของชุมชนของสังคม ซึ่งครูใหญ่จะยอมจำนนต่อข้อจำกัดต่าง ๆ ที่จะมาเป็นอุปสรรคบั่นทอนประสิทธิภาพการทำงานมิได้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1. ด้านการวางแผน ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการวางแผนของครูใหญ่ ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนในภาพรวมไม่แตกต่างกัน
2. ด้านการบริหารงานวิชาการ ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการบริหารวิชาการของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนในภาพรวมไม่แตกต่างกัน
3. ด้านการบริหารงานธุรการ ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการวางแผนของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนในภาพรวมไม่แตกต่างกัน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล จากการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนในภาพไม่แตกต่างกัน
5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาพรวมและด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน
6. ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก จากการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ของครูใหญ่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

5.5 อภิปรายผลการวิจัย

ตอนที่ 2 ผลการวิจัยในภาพรวมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดดังนี้

ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในภาพรวม 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้า

และบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 งาน ได้แก่ การบริหารงานการวางแผน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก การสร้างความสัมพันธ์ภายนอก และการบริหารงานธุรการ ซึ่งการที่จะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการด้วยกัน เช่น กระบวนการบริหาร ทักษะของผู้บริหาร ตลอดจนเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งศาสตร์ และศิลป์ในการบริหาร เพื่อให้ได้ประสิทธิผลสูงสุด และบรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งตรงกับแนวความคิดของ สมคิด บางโม (2539 : 29-30) ที่ว่า ผู้บริหารทุกคนจำเป็นต้องเป็นผู้มีความรู้ และมีศิลปะในการบริหาร มีการจัดระบบระเบียบความรู้ออกเป็นหมวดหมู่ เช่น การจัดการบุคคล การเงิน การบัญชี และสอดคล้องกับแนวความคิดของ Luther gulick (อ้างใน ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. 2537 : 49) ได้กล่าวว่า การบริหารมีส่วนเป็นศาสตร์ เพราะการบริหารสามารถนำไปใช้ได้สถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะอย่างได้ผล เพราะสามารถคาดคะเนผลลัพธ์ของการกระทำได้ และสำหรับศิลปะในการบริหารงานนั้น กิติมา ปรีดีคิลิก (2529 : 13) กล่าวว่า เป็นเรื่องของความสามารถที่จะประยุกต์ใช้ รู้จักใช้เทคนิคต่าง ๆ และความริเริ่มของแต่ละบุคคล กับทักษะที่แสดงออกมาจากประสบการณ์ และยังรวมถึงความสามารถที่จะสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ค่าเฉลี่ยของด้านการบริหารงานธุรการ เป็นลำดับแรก เป็นเพราะว่างานธุรการ เป็นงานหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสนใจ เพราะการบริหารงานธุรการ เป็นการบริหารงานด้านบริการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาในสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 213) รองลงมา ได้แก่ งานด้านการบริหารงานการวางแผน ซึ่งการวางแผน เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต การวางแผนมีความสำคัญ และมีคุณค่าต่อบุคคลและต่อองค์กร ทั้งที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ และองค์กรขนาดเล็ก (ประทุม รอดประเสริฐ. 2528 : 79) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิมนวล ขานวงศ์ (2540 : 109) กล่าวว่า ผู้บริหาร มองเห็นความสำคัญของกรวางแผน อันเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเด็น เพราะถ้าขาดการวางแผนงานที่ดีแล้ว ก็เป็นการยากที่จะให้งานทุกชนิด ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ด้านที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้เป็นเพราะว่า งานอาคารสถานที่ เป็นงานที่ไม่จำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมาเกี่ยวข้องมากนัก ส่วนใหญ่ จะเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแล และรับผิดชอบงานอาคารสถานที่โดยตรง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่โดยเฉพาะ ซึ่ง วรยุทธ พัฒนาศิริรักษ์. (2539 : 41) กล่าวว่า โดยทั่วไปโรงเรียนจะจ้างผู้ดูแลอาคารสถานที่ นักการภารโรง มาดูแลอาคารสถานที่ แต่สำหรับครูใหญ่ หรือผู้บริหารโรงเรียน ย่อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบทั่ว ๆ ไป เป็นต้น

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ของแต่ละด้านแล้ว พบว่า

1. ด้านการบริหารงานการวางแผน ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

จากผลการวิจัย โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปฏิบัติมาก เพราะการวางแผน หมายถึง การเตรียมการล่วงหน้า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ วิธีการแก้ปัญหา ตลอดจนการแสวงหาวิธีการที่ดีที่สุด ง่ายที่สุด และรวดเร็วที่สุด เพื่อดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การวางแผน เป็นหลักการสำคัญขั้นต้นของกระบวนการบริหาร แผนที่ดีจะช่วยให้การบริหารสำเร็จลุล่วงไปด้วยความราบรื่น (กิตติมา ปรีดีคิดถ. 2532 : 23-24)

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก คือ จัดทำแผนภูมิการบริหาร โรงเรียนชัดเจน และเป็นปัจจุบัน เป็นเพราะว่า ในการจัดทำแผนภูมิการบริหาร โรงเรียนนั้น เป็นสิ่งจำเป็นมากสำหรับทุกโรงเรียน ทั้งทางภาครัฐบาล และเอกชน เพราะการจัดทำแผนภูมิ เป็นการแสดงการแบ่งส่วนการบริหารงานของผู้บริหาร ครูอาจารย์ ภาระหน้าที่การงานของแต่ละคน ซึ่งตรงกับแนวความคิดของ นิพนธ์ กิยาวงศ์. (2533 : 89) ที่ว่า การวางแผนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน เพราะการจัดทำแผนภูมิการบริหาร โรงเรียน จะต้องมีการวางแผนก่อนการจัดทำ และต้องสอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน

ข้อรองลงมา คือ โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งในการบริหารงานที่จะให้ประสบความสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนมาก่อน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีการวางแผนทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพื่อที่จะได้เตรียมการต่าง ๆ ได้พร้อมและปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผน ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ (2527 : 93) ได้กล่าวว่า ระบบบริหารทั้งระบบ รายละเอียดที่แสดงไว้ในแผน จะเป็นเค้าโครงของสิ่งที่คาดว่าจะต้องปฏิบัติจัดทำในอนาคต เป็นกิจกรรมที่คาดหวังว่า จะต้องปฏิบัติ และกำหนดวิธีทำงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ เพราะว่าการวิเคราะห์รายจ่าย เพื่อปรับปรุงการใช้เงิน เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินในสถานศึกษา ที่จะต้องมีการปฏิบัติอยู่ 2 เรื่อง คือ รายรับและรายจ่าย โดยรายรับจะรับจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้กับหน่วยงาน และรายรับจากเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินบริจาค เงินค่าลงทะเบียน เงินบำรุงกิจการการศึกษา ส่วนรายจ่ายนั้น เป็นเงินที่ได้กำหนดไว้เพื่อใช้จ่ายในกิจการใดที่จัดวัตถุประสงค์ไว้แล้ว จะนำไปใช้ในกิจการอื่นไม่ได้ โดยเฉพาะเงินที่ได้จากงบประมาณแผ่นดิน (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 202-203) ทำให้การบริหารงานของครูใหญ่ในเรื่องการวิเคราะห์รายจ่ายเป็นสภาพที่ครูใหญ่ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่การเงินดูแล และรับผิดชอบโดยตรงอยู่แล้ว

2. ด้านการบริหารงานวิชาการ ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

จากผลการวิจัย โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปฏิบัติมาก นั้นเป็นเพราะว่า ครูใหญ่ ได้เห็นความสำคัญของงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการ ถือเป็นงานหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษา จะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ ดังนั้น งานวิชาการ จึงถือเป็นงานหลักของสถานศึกษา (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 123)

ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ เพราะในการจัดครูเข้าสอนนั้น เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง โดยจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของครูที่จะตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 130) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดครูเข้าสอน จะต้องพิจารณาทั้งความพร้อมของสถานศึกษา และความพร้อมของบุคลากร การจัดครูเข้าสอนจะต้องสำรวจความพร้อมของบุคลากรก่อนเปิดหลักสูตรใหม่ กำหนดคุณสมบัติสำหรับครูผู้สอนรายวิชา จัดตามความถนัดของครูผู้สอน คือ จัดตามวิชาเอก หรือวิชาโทที่เรียนมา จัดตามรายวิชาที่ครูสนใจ และมีประสบการณ์ นอกจากนี้ จะต้องเป็นครูที่มีความรู้ดี มีคุณธรรม และมีความสามารถในการปฏิบัติได้ ความรู้ทางวิชาการของครู จะต้องเป็นความรู้ที่รู้จริง ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยที่ครูจะต้องศึกษาค้นคว้า และทำความเข้าใจในวิชาการให้ถ่องแท้ก่อนลงมือสอน หรือลงมือปฏิบัติ (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 109)

ข้อรองลงมา คือ มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยตรวจแผนการสอนในการบริหารงานของครูใหญ่ สิ่งที่มีความสำคัญสำหรับการเรียนการสอน ก็คือ จะต้องคอยติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอน ที่แสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลา ของแต่ละวัน หรือสัปดาห์ ครูผู้สอนจะต้องทำแผนการสอนบันทึกไว้เป็นประจำ อาจเป็นประจำวัน หรือประจำสัปดาห์ก็ได้ จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นคู่มือการสอนในแต่ละวัน แต่ละคาบ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า จึงถือเป็นการเตรียมการสอนของครู (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 128)

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ จัดให้มีศูนย์สื่อ หรือศูนย์วิชาการโรงเรียน ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ยังเป็นสถานศึกษาที่เป็นขนาดกลาง และขนาดเล็ก การที่จะมีผู้บริหาร หรือบุคลากร ที่มีความรู้ทางด้านสื่อที่จะมาดูแลและรับผิดชอบโดยตรง อาจจะหาได้ค่อนข้างยาก เพราะครูใหญ่หรือผู้บริหาร ขาดความเข้าใจในงาน และไม่ตระหนักในคุณค่า และความสำคัญในการที่จะ

จัดให้มีศูนย์สื่อ หรือศูนย์วิชาการ และที่สำคัญขาดแคลนงบประมาณที่จะให้การสนับสนุนอย่างเพียงพอ ทำให้สภาพการบริหารงานของครูใหญ่เป็นไปไม่คล่องตัว ทำให้มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

3. ด้านการบริหารงานธุรการ ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

จากผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับปฏิบัติมาก เป็นเพราะว่า งานธุรการ เป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ หรือที่ได้วางไว้แล้ว งานธุรการ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติ มักจะมีความยิ่งใหญ่กว่า ในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอน และฝ่ายบริการนักเรียน ยิ่งกว่านั้น ความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านธุรการ ยังได้รับความเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ด้วย (กิติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 133) สำหรับงานธุรการโรงเรียน เอกชน นอกจากต้องเกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ดังกล่าวแล้ว ยังต้องเกี่ยวข้องกับงานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนเกือบทั้งหมด เช่น เรื่องการบรรจุ และการถอนครู เรื่องเงินอุดหนุน และเงินกองทุนสงเคราะห์ นอกจากศึกษาในเรื่องงานธุรการของตนเองแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนต้องศึกษาแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนด้วย เพื่อให้เกิดการประสานงานอย่างต่อเนื่อง และรวมไปถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาค รัฐบาลและเอกชนด้วย (กัญญา สาทร. 2519 : 14)

ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า การที่จะต้องมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า ก็เพื่อรองรับต่อสภาพการขาดแคลน เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้งานในปัจจุบัน เนื่องจากครุภัณฑ์เป็นสิ่งของหรือของใช้ที่มีลักษณะคงทนถาวร บางอย่างมีอายุการใช้งานไม่จำกัด เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องพิมพ์ดีด โทรทัศน์ เป็นต้น ซึ่งการจัดซื้อครุภัณฑ์ จะต้องเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. 2535 : 72) ดังนั้น การจัดซื้อจะต้องขึ้นอยู่กับปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ แล้ว ยังต้องมีบุคลากรรับผิดชอบด้านนี้โดยเฉพาะ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้ครูใหญ่ให้ความสำคัญมากที่สุด

รองลงมา คือ โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งการวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่าย ค่าเงินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือน ที่มีต่อการให้ได้มาหรือการจ่ายไป (กิติมา ปรีดีดิลก. 2522 : 38)

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้ การที่ผู้บริหารมองเห็นความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย เป็นเพราะว่า การบริหารงาน

ธุรการ จะมีหลักการปฏิบัติที่มีมาตรฐาน ตามกฎ ระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 213) ได้กล่าวว่า การบริหารงานธุรการ เป็นการบริหารงานด้านบริการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาในสถานศึกษา ให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ โดยแบ่งเป็นงานด้านต่าง ๆ คือ งานการเงิน บัญชีแสดงงบประมาณ งานสารบรรณ งานเอกสารการพิมพ์ งานพัสดุ งานทะเบียน งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งแต่ละประเภท จะมีระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติอยู่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานก็สามารถปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน และพร้อมที่จะให้การตรวจสอบตลอดเวลา ทำให้ครูใหญ่ให้ความสนใจน้อยกว่างานวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา

4. ด้านการบริหารงานบุคคล ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับปฏิบัติมาก เป็นเพราะว่า การบริหารงานบุคคล เป็นงานที่มีความสำคัญซึ่งจะทำให้สถานศึกษา ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ เพราะการบริหารงานบุคคลมีลักษณะของงานเป็นการให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเต็มตามกำลังความสามารถ โดยเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติด้วย ซึ่งมีขอบข่ายของงานดังต่อไปนี้ คือ การวางแผนนโยบายออกกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดตำแหน่ง วางแผนกำลังคน กำหนดเงินเดือน สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง รวมทั้งการปรับเปลี่ยน โยกย้าย จัดทำประวัติ พัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษาแต่ละคน ได้รับความรู้และประสบการณ์จากโรงเรียนให้มากที่สุด ดังนั้น จะเห็นได้ว่า การที่ผู้บริหารจะดำเนินการบริหารงานบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะต้องใช้เวลาในการทำกิจกรรมย่อย ๆ นั้นอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาอื่น ๆ ตามมา อันจะทำให้ผู้บริหารต้องเสียเวลาในการแก้ปัญหา

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ เป็นเพราะว่า ครู อาจารย์ ทุกคน จะต้องทำสมุดประวัติของตนเองตามระบบของทางราชการให้ไว้กับกรมฯ เพื่อให้ได้ทราบและเก็บข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความดีความชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ หน้าที่พิเศษ และโทษทางวินัยไว้ ส่วนทะเบียนประวัติครู อาจารย์ ที่โรงเรียนนั้น ระเบียบปฏิบัติของกรมฯ ไม่กำหนดแบบไว้ แต่ทุกโรงเรียน จะต้องจัดทำทะเบียนประวัติ ครู อาจารย์ ไว้เพื่อจะได้ทราบถึงประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม การไปดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ความสามารถพิเศษ ประวัติการทำงาน อัตราเงินเดือน ความดีความชอบ โทษทาง

วินัย รวมทั้งข้อมูลการลา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ (สถาพร ทองไทย. 2539 : 70)

รองลงมาคือ จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในโรงเรียน เพราะจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานในองค์กร หรือสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ดังที่ ชารี มณีศรี. (2524 : 120) ได้กล่าวไว้ว่า สวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรนั้น ได้แก่ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๆ ที่ครูใหญ่ควรจะให้ความสำคัญมากเช่นกัน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ ประชุมชี้แจงการมอบหมายงาน และกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจ เนื่องจากการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานเป็นระเบียบ และข้อบังคับของครูอยู่แล้ว ภาระหน้าที่ของแต่ละบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างไร ซึ่งทุกคนจะต้องถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ สำหรับการกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจนั้น บุคลากรในโรงเรียนทุกคน ก็จะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายจากมติการประชุมชี้แจงการมอบหมายงาน

5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัย พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ซึ่งกิติมา ปรีดีดิถิก. (2532 :195) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้ง การควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชนและการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ของโรงเรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าเรามุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด และประหยัดที่สุดด้วย

ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน เนื่องจากผู้บริหารหรือครูใหญ่ จะต้องให้ความสำคัญสำหรับวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหาร หรือครู อาจารย์ ต้องจัดหาวัสดุ และระบบความปลอดภัยครบถ้วน และใช้งานได้ และควรเรียนรู้ด้วยว่า มีวิธีการ หรือเทคนิคอะไรบ้างในการควบคุมความปลอดภัย เพื่อจะได้จัด หรือปรับระบบความปลอดภัยของตนให้ได้ผล และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัยในการใช้ในสถานศึกษา แต่ถ้าเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่แล้ว ยังไม่ได้มาตรฐาน ก็ต้องหาทางปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงให้เกิดความปลอดภัยให้ได้ หากทำไม่ได้ก็ต้องหาทางเปลี่ยนเสีย เพื่อให้เกิดความปลอดภัย แก่ครู อาจารย์ และผู้เรียน (เมธี ปิลันธนานนท์. 2533 : 121)

รองลงมาคือ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรในโรงเรียน งานอาคารสถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวก เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน ดังนั้น การบริหารงานของครูใหญ่ จะต้องมีการหน้าที่ต้องบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนไปพร้อมกับงานด้านอื่น ๆ ซึ่งวิจิตร วรุฒ บางกุล (2520 : 60) ได้กล่าวถึงงานบริหารอาคารสถานที่ไว้ว่า ถือเป็นปัจจัยหนึ่งของการจัดการ การศึกษา จึงต้องให้มีประสิทธิภาพ และให้ได้ผลตามเป้าหมาย โดยคำนึงถึงบริเวณที่ตั้งโรงเรียน สนามและที่พักผ่อน ซึ่ง พันธ์ หันนาคินทร์. (2524 : 63) ได้กล่าวว่า งานด้านอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดการแผนผังบริเวณโรงเรียน การจัดเขตต่าง ๆ เช่น ที่พักผ่อน เพื่อเป็นการพัฒนาโรงเรียนให้ มีบรรยากาศร่มรื่นเหมาะสมกับการศึกษาเล่าเรียน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียน และ ห้องพิเศษต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เป็นเพราะว่า อาคารสถานที่โรงเรียนเป็นจำนวนมาก ไม่ อาจมีความยืดหยุ่นในการใช้อาคารสถานที่ ให้เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงโปรแกรมการศึกษาของ โรงเรียนได้เท่าที่ควร จึงมีความจำเป็นที่บางโรงเรียนต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยขึ้น แต่สำหรับ ประเทศไทย การปรับปรุงลักษณะดังกล่าวมีน้อยมาก เพราะเรื่องการขาดแคลนของเงิน หรืองบประมาณของโรงเรียน (เมธี ปิณฑนานนท์. 2528 : 13) ทำให้สถานศึกษา มีปัญหาเรื่องการขาด แคลนงบประมาณ ที่จะปรับปรุงให้ห้องเรียน และห้องพิเศษอยู่ในสภาพที่เป็นปัจจุบัน

6. ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ตามสภาพการบริหารงานของครู ใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

จากผลการวิจัย โดยภาพรวม พบว่า ด้านการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์ภายนอก อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก เป็นเพราะว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนเข้าใจบทบาทของโรงเรียนที่พึงมี ความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนภายนอก ความสำคัญของการบริหารงานการสร้างสัมพันธ์กับชุมชน นับเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารการศึกษาในยุคปัจจุบัน เพราะโรงเรียนจะต้องอาศัยทรัพยากร จากชุมชนมาช่วยในการพัฒนาโรงเรียน ถ้าทั้งโรงเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือและมีความ สัมพันธ์อันดีต่อกันแล้ว ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน คงไม่ประสบผลสำเร็จ (สุวิไล รัตน สุมาลัย. 2539 : 70)

ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส ซึ่งชุมชนแต่ละชุมชน ได้มีโอกาสควบคุมโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพราะโรงเรียนต้องมีบทบาทต่อสังคม ในการที่จะสนองความต้องการของชุมชน ผู้ปกครองของนัก เรียน ต้องเข้ามามีบทบาทในการจัดโปรแกรมการเรียนการสอนของโรงเรียน ด้วยวิธีการในรูปแบบ ของกรรมการโรงเรียน และสมาคมครู-ผู้ปกครอง การร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน และผู้ปกครอง นั้น ถือเป็นเรื่องของความสัมพันธ์กับบ้านและชุมชน (เมธี ปิณฑนานนท์. 2525 : 272) เพื่อเปิด โอกาสให้บุคคลต่าง ๆ เหล่านั้น เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน ซึ่งตรงกับแนวความคิดของ

เมธี ปีถันธนานนท์. (2525 : 257) ได้กล่าวว่า โรงเรียน เป็นหน่วยหนึ่งของสังคมที่ประชาชนหวังผล เชื่อถือ และให้ความร่วมมือ ผู้บริหารหรือครูใหญ่ จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียนกับประชาชน ให้ประชาชน มีความรู้สึกรู้ว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน

รองลงมา คือ จัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ การที่โรงเรียนจะจัดให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่เป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพได้ ก็ต่อเมื่อโรงเรียนจะต้องเป็นศูนย์กลางของชุมชน และทางโรงเรียนจะต้องมองว่าชุมชนแต่ละชุมชนนั้น ต้องการให้ทางโรงเรียนจัดทำศูนย์วิชาชีพ เพื่อให้สอดคล้องอย่างไร ดังนั้น ผู้นำชุมชนจะต้องมีบทบาทที่สำคัญ ที่จะกำหนดหลักสูตรวิชาชีพให้กับทางโรงเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนวิชาชีพตามความต้องการ และตรงกับความต้องการของผู้เรียน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ จะพานักเรียนออกไปดูงาน การที่ผู้บริหาร หรือครูใหญ่ ได้จัดกิจกรรมพานักเรียนออกไปดูงานนั้น ถือว่าเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียนได้มีโอกาสพานักเรียนออกไปดูงาน การที่ผู้บริหารหรือครูใหญ่ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพานักเรียนออกไปดูงานเป็นลำดับสุดท้ายนั้น เนื่องจากว่า การพานักเรียนออกไปดูงาน ก็คือ การเดินทางเพื่อไปทัศนศึกษา แต่มีลักษณะเป็นการทัศนศึกษาเป็นส่วนใหญ่ ประโยชน์ที่ทางโรงเรียนจะได้มีน้อย เพราะมีการจัดเป็นครั้งคราว อย่างน้อยปีละครั้ง โดยที่ทัศนศึกษาเป็นการเดินทางไปเยี่ยมชม ประกอบกับเป็นการเสี่ยงภัยและเสี่ยงชีวิตจากอุบัติเหตุ (เมธี ปีถันธนานนท์. 2525 : 268)

ตอนที่ 3 ผลการวิจัยในภาพรวม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสิทธิภาพการบริหารมีรายละเอียดดังนี้

ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน จำแนกตามประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน นั้นหมายถึง ประสิทธิภาพ ไม่มีผลต่อการบริหารงาน เพราะครูใหญ่ต้องปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน การบริหารงานของครูใหญ่ที่มีประสิทธิภาพน้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่แตกต่างกัน เป็นเพราะว่า การที่ครูใหญ่มีประสิทธิผลมาก หรือมีประสิทธิผลน้อย ย่อมไม่มีผลต่อการบริหารโรงเรียน เพราะภาระหน้าที่ที่ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบ จะเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2536 : 83-84) และจากประสิทธิภาพการบริหารงานของครูใหญ่นั้น การบริหารงานด้านธุรการ มีค่าเฉลี่ยสูงเป็นลำดับแรก ทั้งครูใหญ่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่า 15 ปี และน้อยกว่า 15 ปี เมื่อเปรียบเทียบกับการบริหารงานวิชาการ และงานด้านอื่น ๆ ซึ่งตรงกับแนวความคิดของ สุวิไล รัตนสุมาลย์. (2539 : 81) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน ควรตระหนักถึงความสำคัญของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานด้านธุรการ โดยจัดดำเนินงานด้านนี้อย่างมีระดับ ระเบียบ และคล่องตัว เพื่อเป็นการส่งเสริมให้งานด้านการบริหารวิชาการ และงานด้านบริหารบุคลากร ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพนัส หันนาคินทร์. (2513 : 49-50) เห็นว่า “งานธุรการ เป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินการไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ หรือที่วางไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน สำหรับด้านการบริหารงานธุรการ มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงเป็นลำดับแรกตรงกัน ทั้งในกลุ่มครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การบริหารงานธุรการ มีความสำคัญสำหรับโรงเรียน ซึ่ง ภิญโญ สาร (2516 : 308) ได้เน้นความสำคัญของงานธุรการโรงเรียนไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียน หรือครูใหญ่ส่วนมากใช้เวลาในการบริหารด้วยการปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ และการให้บริการต่าง ๆ แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชน มากยิ่งกว่าการบริหารงานวิชาการและด้านอื่น ๆ เพราะงานด้านอื่น ๆ จะราบรื่นเรียบร้อยเพียงใด ก็ต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ การเงิน และการบริการ ผู้บริหารหรือครูใหญ่ จึงรักษาความเป็นระเบียบ และผลงานด้านธุรการมากกว่า เพราะการที่ผู้บริหารโรงเรียนบริหารงานการเงินผิดพลาดแม้แต่เล็กน้อย ย่อมจะได้รับโทษจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ชารี มณีศรี. 2524 : 38-39)

รองลงมา ได้แก่ ด้านการบริหารงานการวางแผน พบว่าไม่แตกต่างกัน และมีค่าเฉลี่ยสูงเป็นลำดับที่สอง เท่ากัน ทั้งในกลุ่มครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี เพราะนอกจากด้านการบริหารงานธุรการ มีความสำคัญเป็นลำดับแรก สำหรับผู้บริหารหรือครูใหญ่แล้ว ผู้บริหาร จะต้องมีการวางแผนงานที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ อุทัย บุญประเสริฐ. (2527 : 60) กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งของการบริหารที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เป็นงานสำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารและการจัดการ ซึ่งการบริหารงานการวางแผน คือ กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานธุรการให้สำเร็จ

ด้านที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ ด้านการบริหารงานบุคคล มีระดับการปฏิบัติมากที่สุดซึ่งไม่แตกต่างกัน ซึ่งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ให้ความสำคัญเป็นลำดับที่ 5 แต่ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวความคิดของ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2542 : 139) ซึ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การทำงานนั้นบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด หากหน่วยงานใดสามารถที่จะได้คนดี มีฝีมือเข้ามาทำงาน ก็จะทำให้หน่วยงานนั้นประสบความสำเร็จ การบริหารงานบุคคล จึงเป็นทั้งศาสตร์ และศิลป์ กระบวนการบริหารงานที่ผู้บริหารต้องเรียน และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน และนำความเจริญก้าวหน้ามายังหน่วยงาน สถานศึกษาก็เช่นเดียวกัน

ต้องการผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทำงานในสถานศึกษา และรับผิดชอบงานของสถานศึกษาให้ดำเนินไปด้วยดี

เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อของแต่ละด้านแล้ว พบว่า

1. ด้านการบริหารงานการวางแผน ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี เพราะประสบการณ์การบริหาร ไม่มีผลต่อการบริหารโรงเรียน ครูใหญ่ทุกคนจะต้องให้ความสำคัญของการวางแผน เพราะว่า การวางแผนเป็นหลักการสำคัญขั้นต้นของกระบวนการบริหารแผนที่ดีจะช่วยจะช่วยให้การบริหารสำเร็จลุล่วงไปด้วยความราบรื่น รูปแบบของแผนมีหลายอย่างต่างกัน สุดแต่ว่าจะวางแผนขึ้นมาสำหรับกิจการใด และวัตถุประสงค์ใด (กิตติมา ปรีดีดิลก. 2532: 23)

เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อแล้ว พบว่า

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก คือ การจัดทำแผนภูมิการบริหาร โรงเรียนชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี มีระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกัน และอยู่ในลำดับแรกตรงกัน เป็นเพราะว่า แผนภูมิการบริหารโรงเรียน หรือองค์การ คือ สัญลักษณ์ที่เขียนขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ ภาระหน้าที่ และการบังคับบัญชา โดยทั่วไปโรงเรียนส่วนมาก มักจะจัดองค์การภายในโรงเรียน เป็นแบบสายบังคับบัญชาสายเดียว (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2522 : 52-54) การเขียนแผนภูมิในโรงเรียน จึงควรเขียนในลักษณะของการจัดองค์การแบบ 2 สาย คือ สายงานประจำ และสายงานที่ปรึกษา งานบังคับบัญชาลดหลั่นกันลงมา โดยมีเอกภาพในการบังคับบัญชาตามสายงาน ส่วนสายที่ปรึกษาเป็นสายของผู้ชำนาญการ คณะกรรมการฯ สมาคมมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าสถานศึกษา โดยไม่มีอำนาจบังคับบัญชา ก็จะทำให้แผนภูมิการบริหารงานของโรงเรียนถูกต้องและสมบูรณ์. (ชารี มณีศรี. 2524 : 30)

ข้อรองลงมา ตามความคิดเห็นของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี คือ โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ มีระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกัน ที่ครูใหญ่ให้ความสำคัญเป็นลำดับรองลงมา ก็เพราะว่า ในการจัดทำแผนของโรงเรียน ควรยึดหลักการกระจายอำนาจ เพื่อแบ่งเบาภาระของฝ่ายบริหาร และเพื่อส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มจากหน่วยย่อยต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ฝ่ายบริหาร ควรจัดอยู่ในรูปคณะกรรมการ ควรเป็นผู้กำหนดนโยบายการแก้ปัญหาของโรงเรียนในช่วงของแผน และ/หรือนโยบาย ระยะยาวของโรงเรียนให้เป็นที่แน่ชัดก่อนที่โรงเรียนจะปฏิบัติตามแผน (สถาพร ทองไทย. 2539 : 27)

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย คือ มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ มีระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกัน และอยู่ในอันดับสุดท้ายตรงกัน ตามหลักทั่วไปของการจ่ายเงิน จะต้องมีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเสียก่อน เงินที่ได้กำหนดไว้เพื่อใช้จ่ายในกิจการใด ที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้แล้ว จะนำไปใช้ในกิจการอื่นไม่ได้ โดยเฉพาะเงินที่ได้จากงบประมาณแผ่นดิน

2. ด้านการบริหารงานวิชาการ ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประเภทการดำเนินการบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี เพราะประสบการณ์ตามการบริหารงานด้านวิชาการ ไม่มีผลต่อการบริหารโรงเรียน ครูใหญ่ทุกคน ไม่มีประสบการณ์ทางการบริหารมานานเท่าใดก็ตาม ย่อมที่จะมีความเข้าใจงานวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประพิศ แสงสว่าง (2539 : 6) กล่าวว่า งานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญของการบริหารการศึกษาทุกระดับ งานวิชาการนี้จะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสนใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของการเรียนในโรงเรียน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ เป็นลำดับแรก แต่ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี อยู่ในลำดับที่สอง เป็นเพราะว่า ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ต้องการให้ครูใหญ่คำนึงถึงการจัดครูเข้าสอน เพื่อให้มีความเหมาะสม ทั้งทางด้านความรู้ และความสามารถ เพราะการที่เป็นผู้มีประสบการณ์น้อย จะทำให้กลายเป็นผู้ที่ขาดความเชื่อมั่น ดังนั้น การที่เห็นความสำคัญเป็นลำดับแรก เพราะต้องการให้ครูผู้สอนมีความพร้อมทางบุคลากร และความสามารถด้านอื่น ๆ แต่สำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี มองว่า การจัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ เป็นลำดับที่สอง โดยเห็นว่า มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยตรวจแผนการสอน เป็นลำดับแรก เป็นเพราะว่า ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ให้ความสำคัญกับการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอน เพราะความที่มีประสบการณ์มานาน ย่อมจะมีวิธีการที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะแผนการสอน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2542 : 128) จะประกอบไปด้วย จุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กิจกรรมและประสบการณ์ในการเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์ และการประเมินผล ซึ่งครูผู้สอน จะต้องให้ความสำคัญ และครูใหญ่ก็จะต้องหมั่นติดตามการจัดการ

เรียนการสอน โดยการตรวจแผนการสอนตลอดเวลา เพื่อป้องกันการผิดพลาด และจะได้เป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นต่อไป แต่สำหรับการจัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ อยู่ในลำดับที่สอง ก็เพราะครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ให้ความสำคัญกับการจัดครูเข้าสอน เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ เป็นลำดับแรก อยู่แล้ว ดังนั้น การที่ครูใหญ่มีประสบการณ์การบริหารต่างกัน ก็จะทำให้การบริหารงานวิชาการแตกต่างกันด้วย

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย สำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน แต่สำหรับครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี คือ จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการ โรงเรียนประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน การที่ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี เห็นความสำคัญต่อการผลิต และใช้สื่อการเรียนการสอน เป็นลำดับสุดท้าย ก็เพราะว่า การผลิตและใช้สื่อ นั้น เป็นเทคนิค และวิธีการทางการเรียนการสอนของแต่ละคนว่า ครูคนใดมีความสามารถในการหาวิธีในการสอนเป็นอย่างไร เพราะครูที่มีประสบการณ์น้อย ย่อมจะยังไม่รู้เทคนิคและวิธีการสอนทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือยังไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมการใช้สื่อ อาจจะใช้วิธีแบบเก่า ๆ เช่น เขียนบนกระดานดำ หรือ สอนโดยจัดทัศนศึกษาออกสถานที่ และที่สำคัญบางครั้ง โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณ ที่จะนำมาใช้สำหรับการผลิตสื่อ ครูจึงไม่สามารถมีทุนทรัพย์สำหรับผลิตสื่อ ได้ ดังนั้น จึงเห็นความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย

3. ด้านการบริหารงานธุรการ ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติมากที่สุดทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี จะเห็นได้ว่า ประสบการณ์ตามงานบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานธุรการ ครูใหญ่ให้ระดับการปฏิบัติมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับงานด้านอื่น ๆ ซึ่งโดยภาพรวมจะอยู่ในระดับการปฏิบัติมากที่สุด นั้น เป็นเพราะว่า โรงเรียนต้องปฏิบัติโดยยึดถือกฎ ระเบียบ ในข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ ซึ่งโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา อยู่ในการดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนอีกด้านหนึ่ง ที่จะต้องดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบติดตาม และเป็นการส่งเสริมให้งานด้านการบริหารวิชาการ และบุคลากรได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ (สุวิไล รัตนสุมาลย์, 2539 : 233-234)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก ตามความคิดเห็นของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ โรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่ง กิติมา ปรีดีดิลก (2523 : 61) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน จะต้องมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการจ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อการให้ได้มา หรือการจ่ายไป

การวางแผนการเงิน ควรวางแผนไว้เป็นระยะ ทั้งนี้ ต้องคอยตรวจสอบและปรับปรุงให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และการศึกษาอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการวางแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน จะต้องคำนึงถึงบุคลากร (Staff) และงบประมาณ (Budget) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ และสอดคล้องกับแนวความคิดของ ชารี มณีศรี. (2524 : 119) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานด้านการเงิน มีความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียนมาก อาจกล่าวได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนใจมากเป็นพิเศษกว่างานธุรการด้านอื่น ๆ เพราะการปฏิบัติผิดพลาดด้านการเงิน อาจได้รับโทษทางแพ่งหรือทางอาญา ผู้บริหารจะต้องสนใจ หมั่นศึกษาระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเงิน แล้วปฏิบัติ หรือคอยควบคุมดูแล ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนการใช้จ่ายเงินที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้ แต่สำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี เห็นว่า มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า เป็นลำดับแรก เพราะว่า การมีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำเป็นต้องมีการคาดการณ์ล่วงหน้าว่า ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องจัดซื้อนั้น จะต้องดำเนินการอย่างไร ผู้บริหารจะต้องรู้จักวิธีการจัดหาพัสดุโดยการซื้อ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฉบับปัจจุบัน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้ ที่เป็นเช่นนี้ เพราะว่า งานธุรการที่มีมาตรฐาน ตามแนวความคิดของ สุรพันธ์ ยันต์ทอง. (2526 : 195) กล่าวว่า งานธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติ ทั้งที่เป็นงานภายใน และงานติดต่อกับบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ คือ โรงเรียนมีมาตรฐาน และตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามประสบการณ์การบริหารมากกว่า 15 ปี ที่อยู่อันดับสุดท้าย คือ โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ ได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง ทั้งนี้ เป็นเพราะว่า งานสารบรรณ เป็นงานที่มีผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ และรับผิดชอบโดยเฉพาะ ซึ่ง กมล ชูทรัพย์ และ เสถียร เหลืองอร่าม. (2517 : 100-101) ได้กล่าวไว้ว่า เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ต้องรู้ระเบียบงานสารบรรณ และต้องตั้งใจปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ต้องรู้จักงานธุรการ ต้องจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ ได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง ที่ครูใหญ่ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย ก็เพราะงานสารบรรณ เป็นงานที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณ โดยเฉพาะอยู่แล้ว ทำให้ผู้บริหารไม่ต้องไปควบคุมดูแลเองโดยตรง

4. ด้านการบริหารงานบุคคล ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่า บุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้งานของสถานศึกษาดำเนินไปได้ ส่วนจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรนั้น อย่างไรก็ตามคุณภาพของบุคลากร มิใช่อยู่ที่ตัวของบุคลากรเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย เพราะการบริหารงานบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน กำลังคน การสรรหาและคัดเลือกให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรได้รับการชดเชย การตอบแทน การจัดสวัสดิการ การสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากการเปรียบเทียบประสบการณ์การบริหารของครูใหญ่ ด้านบริหารบุคคลนั้น จะสอดคล้องกับงานวิจัยของ วราวุทธิ์ พัฒนาศิริรักษ์. (2539 : 170) กล่าวว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนให้ความสำคัญต่องานบริหารบุคคลอย่างมาก ทำให้มีระดับการปฏิบัติมาก แต่ก็มีได้หมายความว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญน้อยกว่า ในทางความเป็นจริง อาจจะวิเคราะห์ได้ว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนต้องให้ความสำคัญกับการบริหารบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยป้อนที่สำคัญที่สุด ตามหลักการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนเอกชน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี อยู่ในลำดับแรก เท่ากัน คือ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ ในกรณีที่โรงเรียน จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร ก็เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานบุคลากร ทะเบียนประวัติ ที่ทางโรงเรียนควรจัดทำ สถาพร ทองไทย. (2539:70-71) มีดังนี้

1. ทะเบียนครู-อาจารย์ ครู-อาจารย์ ทุกคน จะต้องทำสมุดประวัติของตนเอง ตามระบบของทางราชการ เพื่อจะได้เก็บข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความดีความชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

2. ทะเบียนลูกจ้างประจำ การจัดทำทะเบียนลูกจ้างประจำ ก็เพื่อประโยชน์ในการบริหารบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติ จะมีลักษณะคล้ายกับทะเบียนครู-อาจารย์

3. ทะเบียนนักเรียน จะบังคับให้โรงเรียนจัดทำ ทะเบียนนักเรียนโรงเรียน จะต้องเก็บรักษาไว้ให้ดี ไม่ให้ฉีกขาด หรือสูญหาย เจ้าหน้าที่ต้องกรอกรายการต่าง ๆ ลงในทะเบียนให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ได้แก่ ทะเบียนประวัติประจำตัวนักเรียน

ข้อที่อยู่ในลำดับสุดท้าย ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ แก้ไขปัญหาบุคลากร ที่ไม่ปฏิบัติตามวินัยได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ เป็นเพราะว่า การที่บุคลากรไม่ปฏิบัติตามวินัยจะมีเป็นส่วนน้อย เพราะบุคลากรในโรงเรียนทุกคน ย่อมประพฤติปฏิบัติตน ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามข้อกำหนดนโยบายของโรงเรียน ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมได้รับการลงโทษ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น

ผู้บริหาร หรือครูใหญ่จะต้องแก้ไขปัญหานั้น ซึ่งจะมีไม่บ่อยนัก ทำให้ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย และสำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความเห็นเป็นลำดับสุดท้าย คือ ประชุมชี้แจง การมอบหมายงาน และกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากร ในโรงเรียนได้เข้าใจ การประชุมชี้แจงเพื่อมอบหมายงาน เป็นสิ่งที่ทางโรงเรียน ได้ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่มีการใหม่ เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน มีการอบรม กำหนดบทบาทหน้าที่ตามข้อกำหนดของทางโรงเรียนอยู่แล้ว ทำให้ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์การบริหารมากไม่ให้ความสำคัญเท่าใดนัก

5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก. ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ตามการบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ครูใหญ่จะต้องมีความรับผิดชอบต่องานอาคารสถานที่ 3 ประการใหญ่ ตามที่ เมธี ปิลันธนานนท์. (2528 : 11-14) กล่าวไว้ คือ 1) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ โดยทั่วไปโรงเรียนจะจ้างผู้ดูแลอาคารสถานที่ หรือนักการภารโรง 2) กำหนดตารางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ จะทำให้สามารถใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ ได้ประโยชน์สูงสุด ซึ่งงานด้านนี้ผู้บริหาร หรือครูใหญ่ อาจมอบอำนาจ และความรับผิดชอบให้ใครคนใดคนหนึ่งรับไป กำหนดตารางการใช้ประโยชน์ให้กับกิจกรรม โปรแกรมการเรียนการสอน โปรแกรมกิจกรรมนักเรียน และ 3) การวางแผนอาคารสถานที่โรงเรียน เป็นความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารโรงเรียนในการวางแผนอาคารสถานที่โรงเรียน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรในโรงเรียน เพราะครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยย่อมจะมองเห็นความสำคัญของสถานที่พักผ่อน สำหรับบุคลากรในโรงเรียน มากกว่าที่จะเน้นงานวิชาการ เพราะสถานที่พักผ่อน จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการเบื้องต้นของนักเรียน เพราะย่อมมีความต้องการ ได้สมาคมคบค้า และสนทนากับกลุ่มเพื่อนของคนนอกชั้นเรียน นักเรียน สามารถจัดสร้างบรรยากาศของสถานที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจนี้ได้ เช่น การตกแต่งบริเวณ การจัดสถานที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจในร่ม ต้องถือว่าเป็นบริเวณและสถานที่ของนักเรียน สำหรับสถานที่พักผ่อนของครูนั้น อาจอยู่ใกล้เคียงกับบริเวณ หรือสถานที่นั่งพักผ่อนของนักเรียนได้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อดึงดูดใจและให้ครูได้ใช้ประโยชน์ได้ตามสมควร ซึ่งเกี่ยวข้องถึงจิตใจและขวัญของบุคลากรในการทำงานอย่างมาก (เมธี ปิลันธนานนท์. 2528 : 100-101) แต่สำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

กลับมองว่า จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน อยู่เป็นลำดับแรก เป็นเพราะว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มานาน ย่อมจะคำนึงถึงความปลอดภัยในโรงเรียน โดยเฉพาะ อัคคีภัย ย่อมจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่ไม่คาดคิด ดังที่ เมธี ปิณฑนานนท์. (2533 : 122) ได้กล่าวไว้ว่า โรงเรียน จะต้องกำหนดข้อปฏิบัติ และแนะแนวทางในการใช้และการปฏิบัติ สำหรับ ครู อาจารย์ และผู้เรียน โดยให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งนี้ ต้องเขียนไว้ให้ตัวใหญ่ ชัดเจน เห็นได้อย่างทั่วถึงทุกคน ควรจัดให้มีการแนะนำวิธีการใช้ และตรวจตราการใช้อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน ผู้ทำหน้าที่ตรวจตราส่วนใหญ่ จะใช้ครู อาจารย์ โดยมีนักเรียน นักศึกษาเป็นผู้ช่วย ทั้งนี้ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย

รองลงมา ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปศึกษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชุม ห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน เป็นเพราะว่า ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อย จะเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการจัดห้องเรียน การจัดสถานที่อำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในโรงเรียน เพื่อเป็นบริเวณที่จัดขึ้นเพื่อกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากกิจกรรมภายในห้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวก เพื่อให้บริการแก่ครู และนักเรียน และเพื่อช่วยให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปโดยราบรื่น ได้แก่ อาคารเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องสโมสรมักเรียน ห้องศิลปศึกษา เป็นต้น (วิจิตร วรุตบางกูร. 2514 : 129) แต่ในขณะเดียวกัน ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ก็ให้ความสำคัญ จัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เป็นลำดับที่สอง เป็นเพราะว่า การที่มีประสบการณ์การทำงานมานาน ก็ย่อมที่จะคำนึงถึงความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เพราะเวรยามเป็นสิ่งจำเป็นมากในสถานศึกษา ที่จะช่วยรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ให้มีสภาพที่เป็นปกติ

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี คือ จัดอาคารเรียน อาคารประกอบการเรียนการสอน และโรงเรียน ให้เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะว่าการจัดอาคารเรียน และอาคารประกอบการเรียนการสอน เป็นการออกแบบ อาคารเรียน และการจัดสภาพห้องเรียน นับว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา จะต้องรู้และเข้าใจในหลักการออกแบบ ชนิดของการออกแบบ การวางแผนผังอาคาร คุณลักษณะของอาคารและโรงเรียนที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบอาคาร และจัดพื้นที่ห้องเรียนระดับต่าง ๆ ประเภทต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับการใช้งาน ที่ครูใหญ่ เห็นความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย เพราะเห็นว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาทุกคน จะต้องรู้และเข้าใจตามหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ทุกคนอยู่แล้ว ซึ่งครูใหญ่ก็ไม่จำเป็นต้องไปจัดการ และรับผิดชอบมากนัก ทำให้ครูใหญ่จัดลำดับความสำคัญในข้ออื่นมากกว่าการจัดอาคารเรียน และโรงเรียน

6. ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประเภทการบริหาร

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ทั้งครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี เป็นเพราะการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการบริหารมาก หรือมีประสบการณ์ในการบริหารน้อย ที่สำคัญ ครูใหญ่หรือผู้บริหารโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ วรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์. (2539 : 45) ได้กล่าวไว้ว่า ครูใหญ่ จะต้องเข้าใจต่อสภาพความเป็นจริง และต้องเป็นผู้มีบทบาทต่อชุมชนอย่างสูง ตามสถานภาพและศักยภาพที่ตนมีอยู่ โดยการริเริ่ม กระตุ้นความสำนึกของบุคลากรในโรงเรียน ตอบบทบาทที่พึงกระทำในชุมชน วางแผนดำเนินการและแก้ไขปัญหาในด้านการดำเนินความสัมพันธ์กับชุมชนอย่างจริงจัง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี อยู่ในลำดับแรกตรงกัน คือ ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส ในการบริหารงานของครูใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์นานเท่าใดก็ตาม จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน โดยการชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงาน มาเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2524 : 211-212) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นกระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน เช่น การติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร ตลอดจนร่วมมือกันพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้เจริญก้าวหน้า

และสำหรับครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี ที่ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย คือ จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการ ในภาคเอกชน เพื่อการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา ในการศึกษาที่สถานศึกษาจัดกิจกรรมการสร้างสัมพันธ์กับชุมชน โดยเฉพาะสถานประกอบการ นับว่าเป็นสิ่งจำเป็น และสำคัญอย่างยิ่งต่อการมีงานทำของนักเรียน ที่ครูใหญ่ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้าย เนื่องจาก การจัดการศึกษาในระดับทวิภาคีในสถานศึกษา เป็นการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ โดยนักเรียนจะเรียนภาคทฤษฎีในสถานศึกษา และฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นโครงการร่วมกัน ทำให้ด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เน้นทางด้านอื่นมากกว่า การจัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการในภาคเอกชน

ตอนที่ 3 ผลการวิจัยในภาพรวม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีรายละเอียดดังนี้

ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน และที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และโดยภาพรวมอยู่ในระดับปฏิบัติมาก ซึ่งไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าขนาดของโรงเรียน ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของครูใหญ่ เช่นเดียวกับประสบการณ์ตามการบริหาร ซึ่งในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ครูใหญ่มีบทบาทมาก สำหรับงานธุรการ จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบขนาดของโรงเรียนแล้ว ระดับการปฏิบัติจะอยู่ในระดับมากที่สุด และอยู่ในลำดับแรกตรงกันทั้งสองขนาด แสดงว่าครูใหญ่ให้ความสนใจกับงานธุรการมากกว่างานด้านอื่น ๆ แทนที่ครูใหญ่ควรจะให้ความสำคัญกับงานบริหารวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะงานวิชาการ ถือว่าเป็นงานที่เป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา สำหรับงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน จะอยู่ในระดับมาก คือ ในอันดับที่ 3 และอันดับที่ 4 เป็นเพราะว่าครูใหญ่ให้ความสำคัญกับงานด้านความสัมพันธ์ภายนอก ในลำดับมากเช่นกัน โดยเหตุที่สถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ดำเนินกิจการอยู่ได้ก็ด้วยความศรัทธา เชื่อถือ และการยอมรับ ตลอดจนความร่วมมือของประชาชนในสังคม ผู้บริหารหรือครูใหญ่จะต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการอันแท้จริงของสังคม และในขณะเดียวกัน บางทีก็ต้องทำหน้าที่ในการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ ด้วย (สุวิไล รัตนสมุสาสิทธิ์. 2539 : 71)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของแต่ละด้านแล้ว พบว่า

1. ด้านการบริหารงานการวางแผน ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติมากทั้งสองกลุ่ม เพราะขนาดของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน และน้อยกว่า 5,000 คน ไม่มีผลต่อการบริหารงานในสถานศึกษา ครูใหญ่ก็จะต้องบริหารงานให้เป็นไปตามแผน เพราะการวางแผนจะครอบคลุมทุกงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ครูใหญ่หรือผู้บริหารโรงเรียน (บุญมา กัมปนาทพงษ์. 2539 : 77-78) กล่าวว่าจะต้องมีความรู้และความสามารถในการวางแผนงานได้อย่างเป็นระบบ รู้หลักการและวิธีการจัดองค์การ รู้หลักและเทคนิคการบริหารงานบุคลากร รู้ยุทธศาสตร์การตั้งงาน รู้เทคนิคและยุทธวิธีในการติดต่อประสานงาน รู้วิธีการเขียนรายงานอย่างมีประสิทธิภาพ รู้หลักการและวิธีการบริหารงบประมาณอย่างมีคุณภาพ ตลอดจนรู้หลักการ และเทคนิคการติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่ในอันดับแรก คือ จัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียนชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยจำแนกตามโรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน และที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในลำดับแรก เท่ากัน ซึ่งในการเขียนแผนภูมินั้น ชารี มณีศรี. (2524 : 30) ได้กล่าวไว้ว่า ส่วนใหญ่จะต้องอาศัยความต้องการ และความคล่องตัวของโรงเรียนเป็นหลัก ประกอบกับขนาดของโรงเรียน จำนวนบุคลากร เป็นปัจจัยในการพิจารณาโดยอาศัยระเบียบแบบแผนของทางราชการ และครูสภาเป็นหลัก แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนก็อาจจะแต่งตั้งเพิ่มเติมเป็นการภายใน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานของโรงเรียน สำหรับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และให้บุคลากรของโรงเรียนมีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการเขียนแผนภูมิ คือ ขนาดและความพร้อมของโรงเรียน (ชารี มณีศรี. 2524 : 32)

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย ตามสภาพการดำเนินงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร คือ มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ และอยู่ในลำดับสุดท้ายตรงกันกับลำดับที่ตามความคิดเห็นของสภาพการดำเนินงานของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์การบริหารน้อยกว่า 15 ปี และมากกว่า 15 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ในการบริหารงานด้านการเงิน ย่อมจะมีปัญหาในการบริหารงาน และขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งจากผลการวิจัย ของ สลาวพร ทองไทย. (2539 : 172) พบว่า การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีโดยตรง จะทำให้งานการเงินในโรงเรียนมีปัญหาในการดำเนินงาน และผลการวิจัยของ วิรัตน์ ธรรมกานต์. (2526 : 162) พบว่า การบริหารงานการเงินของโรงเรียน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ การใช้จ่ายเงินไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ปฏิบัติงานที่กำหนดได้

2. ด้านการบริหารงานวิชาการ ตามสภาพการดำเนินงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดสองกลุ่ม ซึ่งในการบริหารโรงเรียน ไม่ว่าจะโรงเรียนจะมีขนาดกลาง ขนาดใหญ่ หรือแม้แต่นขนาดเล็ก หรือจะมีจำนวนนักเรียนมาก หรือน้อย ย่อมจะเห็นความสำคัญของงานวิชาการ ซึ่งปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 19-20) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจหลักของสถานศึกษาทุกแห่ง ที่จะต้องจัดการบริหารให้ดีที่สุด และขอบข่ายของงานบริหารงานวิชาการนั้น ขอบข่ายครอบคลุมกิจกรรมมากมาย ซึ่งทุกโรงเรียนจะต้องดำเนินการกำหนดนโยบาย และวางแผนงานด้านวิชาการ ดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอน ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับการสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ถึงแม้ว่าการบริหารงานด้านวิชาการ

จะไม่ได้มีระดับการปฏิบัติมากกว่างานด้านอื่น ๆ แต่สำหรับสถานศึกษาแล้ว งานวิชาการจะเป็นงานหลักของทุกโรงเรียน และสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก จำแนกตามโรงเรียนเอกชนที่มีขนาดกลาง คือ จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ เป็นเพราะว่าโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน ย่อมจะมีนักเรียนนักศึกษา เป็นจำนวนมาก ตามขนาดของโรงเรียน การที่มีจำนวนผู้เรียนมาก ก็ย่อมจะต้องมีครูผู้สอนมากตามไปด้วย ดังนั้น ครูใหญ่หรือผู้บริหารโรงเรียน ก็จะต้องให้ความสำคัญในการจัดครูเข้าสอนให้ตรงกับความรู้ที่ได้เรียนมา และความสามารถในการสอนนักเรียน เพื่อให้ครูได้นำเอาความรู้ความสามารถถ่ายทอดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยจะต้องมีความรู้ดีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย จำแนกตามโรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน คือ จัดบุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การที่ครูใหญ่ให้ระดับการปฏิบัติ เป็นลำดับสุดท้าย เนื่องจากว่าโรงเรียนดังกล่าว ยังขาดแคลนบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่เพื่อมารับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของนักเรียน ดังนั้น โรงเรียน ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความละเอียดรอบคอบเข้ามาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลของนักเรียน เพราะการจัดทำข้อ มูลผิดพลาด ก็ย่อมจะส่งผลเสียหายให้กับครู-นักเรียน และชื่อเสียงของโรงเรียนได้ ซึ่งตามความคิดเห็นของ กิติมา ปรีดีดิลก. (2532 : 72) เห็นว่า การวัดและประเมินผล เป็นหน้าที่สำคัญของครูที่จะต้องติดตามดูผลการสอนว่าเป็นอย่างไร จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการที่จะทำการวัดผลได้ถูกต้องแม่นยำด้วย ดังนั้น ผู้บริหารก็มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องของการวัดและประเมินผลด้วย เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการที่จะติดตามดูว่า สิ่งที่ได้มอบหมายไปนั้น ได้มีการปฏิบัติกันอย่างมี คุณค่ามากน้อยเพียงไร สำหรับความคิดเห็นของครูใหญ่ ที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย จำแนกตามโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน คือ มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน ซึ่งครูใหญ่ให้ระดับการปฏิบัติเป็นลำดับสุดท้าย เป็นเพราะว่า ครูใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับสื่อ และไม่มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อการสอน ซึ่งครูใหญ่จะต้องมีความเข้าใจ ตามหลักการของ กิติมา ปรีดีดิลก. (2532 : 68) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนจน หมายถึง ตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี

3. ด้านการบริหารงานธุรการ ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ประสบการณ์ทาง

การบริหาร และขนาดของโรงเรียน พบว่า ภาพรวมของการบริหารงานด้านธุรการ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด และไม่แตกต่างกัน ทั้งตามความคิดเห็น ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน เป็นเพราะว่า ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่อยู่ในโรงเรียนทุกขนาด มีระดับการปฏิบัติสำหรับงานธุรการมากเป็นอันดับแรก จึงแสดงให้เห็นว่า ครูใหญ่ได้ปฏิบัติงานธุรการในสถานศึกษามากกว่างานวิชาการ หรืองานด้านอื่น ๆ ซึ่งพนัส หันนาคินทร์ (2524 : 62) กล่าวว่า งานธุรการ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานของโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติ มักจะมีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอน และฝ่ายบริการนักเรียน ดังนั้น ไม่ว่าโรงเรียนไหน หรือสถาบันใด งานธุรการ จึงได้รับความเอาใจใส่ยิ่งกว่างานที่เป็นหัวใจ หรือจุดหมายอันแท้จริงของสถาบันนั้น ในโรงเรียนเล็ก ๆ ที่ครูใหญ่ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ครูใหญ่ ก็จะต้องเป็นผู้ทำงานธุรการเอง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก ตามขนาดของโรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน คือ มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า เนื่องจากโรงเรียนเอกชนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน มีเงินสำหรับการบริหารโรงเรียนอย่างจำกัด ดังนั้น เจ้าหน้าที่งานพัสดุ จะต้องมีการหาข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือ หาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พัสดุในรอบปีที่ผ่านมา หาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของโรงเรียน ศึกษาแผนงานโครงการของโรงเรียน ก่อนการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน โดยจะต้องมีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า แต่สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษขนาดกลาง ให้มีความสำคัญกับโรงเรียนมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ เป็นเพราะว่าโรงเรียนที่มีน.ร.มากกว่า 5,000 คน ย่อมจะต้องมีการใช้เงินมากกว่าโรงเรียนที่มีน.ร.น้อยกว่า 5,000 คน ดังนั้น จึงจะต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์

ข้อที่อยู่อันดับสุดท้าย คือ งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้ โดยโรงเรียนที่มีน.ร.น้อยกว่า 5,000 คน และโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คนให้ความสำคัญกับมาตรฐานของโรงเรียนเป็นลำดับสุดท้ายตรงกัน เป็นเพราะว่าโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน และโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน อาจจะยังไม่ได้รับการรับรองว่าเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพ ที่จะให้คณะกรรมการทั้งภายในและภายนอก หรือผู้ตรวจสอบ สามารถตรวจสอบได้ เพราะการที่จะจัดทำมาตรฐานคุณภาพ จะต้องมิงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะให้การสนับสนุน และความพร้อมของบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของแต่ละบุคคล ที่จะร่วมมือกันจัดทำระบบคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และที่สำคัญ ขนาดของโรงเรียนที่มีขนาดเล็กจนเกินไป และที่มีขนาดกลาง ก็อาจจะยังไม่มีความพร้อม ที่จะเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เนื่องจากขาดปัจจัยเข้ามาสนับสนุนอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ ตามแนวความคิดของ วิจิตร วรุฒิบงกุล และสุพิชญา ชีระกุล. (2523 : 61) ได้กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ

โดยยึดถือ กฎ ระเบียบ ในข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ ซึ่งโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา อยู่ใน การดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะต้องดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบ เพื่ออำนวยความสะดวกติดตาม

4. ด้านการบริหารงานบุคคล ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

จากผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ดังนั้น การบริหารงานบุคคล ไม่มีผลต่อการบริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน เพราะการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน หรือในสถานศึกษานั้น ผู้บริหาร หรือครูใหญ่เห็นว่า สมาชิกแต่ละคนในสถานศึกษา มีความสำคัญยิ่ง ซึ่ง Beach (1965 : 54) กล่าวว่า บทบาทการบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือก การให้การศึกษอบรมพัฒนา การให้สิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตรากำลังเสริมสร้างแรงจูงใจปฏิบัติงาน ตลอดจนมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อการอยู่ร่วมกันในองค์การ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก ตามขนาดของโรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน คือ จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร เนื่องจากสวัสดิการด้านต่าง ๆ มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อบุคลากร ในสถานศึกษา ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ต้องการสิ่งจูงใจในอันที่ต้องการคงอยู่ในสถานศึกษา ซึ่งระวีวรรณ เสวตอมร. (2529 : 44-45) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน ต้องให้บริการที่ดี และเหมาะสมเพื่อให้ครูเกิดกำลังใจ สำหรับสวัสดิการ ได้แก่ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เพราะสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ตามที่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2537 : 379) ได้กล่าวว่า เป็นงานหนึ่งของฝ่ายสวัสดิการ ซึ่งได้ให้บริการสำหรับครูโรงเรียนเอกชนที่มีสิทธิตลอดมา เนื่องจากสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลนั้น ให้สิทธิกับครูและบุคคลในครอบครัวของครู ซึ่งบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในด้านสวัสดิการพยาบาล (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 : 160) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ดังนี้ จัดให้มีบริการด้านสุขภาพ จัดสภาพแวดล้อมให้เกิดความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล เมื่อบุคลากรได้รับความเจ็บป่วย อำนวยความสะดวกในเรื่องบุคลากร เวลา สถานที่ ตลอดจนงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานกับชุมชน เพื่อขอรับความช่วยเหลือด้านสุขภาพ เมื่อเปรียบเทียบกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน ข้อที่อยู่อันดับแรก คือ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเสมอ โดยเฉพาะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน เนื่องจากว่าบุคลากรทางการศึกษา อันได้แก่ ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา จะมีจำนวนเพิ่มขึ้นเป็นประจำทุกปี โรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำ คือ ทะเบียน ครู-อาจารย์ ทะเบียนลูกจ้างประจำ และ ทะเบียนนักเรียน โดยเฉพาะทะเบียนนักเรียน ซึ่งสถาพร ทองไทย. (2539 : 70-71)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้กล่าวไว้ว่า ทะเบียนนักเรียน จะบังคับให้โรงเรียนจัดทำ ทะเบียนนักเรียนโรงเรียน จะต้องเก็บรักษาไว้ให้ดี ไม่ให้ฉีกขาด หรือสูญหาย เจ้าหน้าที่ต้องเก็บรักษาไว้ให้ดี ไม่ให้ฉีกขาด หรือสูญหาย เจ้าหน้าที่ต้องกรอกรายการต่าง ๆ ลงในทะเบียนให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อลดความยุ่งยาก ชับซ้อน สับสน โดยทั้งนี้ ต้องแยกประเภทบุคลากรด้วย เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ และ เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

ข้อที่อยู่อันดับสุดท้าย คือ ประชุมชี้แจงการมอบหมายงานและกำหนดบทบาทปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนได้เข้าใจ ซึ่งโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีน.ร.น้อยกว่า 5,000 คน และมากกว่า 5,000 คน ต่างก็ให้ความสำคัญเป็นลำดับสุดท้ายตรงกัน นั่นเป็นเพราะว่า โรงเรียนแต่ละขนาด ย่อมจะมีหลักการเดียวกัน โดยเฉพาะก่อนเริ่มทำงาน และอยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต่างจะต้องกำหนดหน้าที่ของแต่ละบุคคล บทบาทของครู-อาจารย์ แต่ละคนว่า มีหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบอย่างไร เช่น จะต้องรับผิดชอบสอนวิชาอะไร และแต่ละคนมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร โดยการประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในโรงเรียน การที่ครูใหญ่จัดระดับการปฏิบัติให้อยู่ในลำดับสุดท้าย เนื่องจากว่า บุคลากรในโรงเรียนทุกคน ต่างก็รู้จักจิตสำนึกที่ดี ต่อภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอยู่แล้ว ดังนั้น ครูใหญ่ ก็ไม่ต้องไปกังวลต่อการบริหารงานของตนเอง และการปฏิบัติงานครู-อาจารย์ แต่อย่างใด

5. ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม ซึ่งการบริหารโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ไม่มีผลต่อการบริหารโรงเรียน ครูใหญ่หรือผู้บริหาร จะต้องให้ความสำคัญกับงานอาคารสถานที่ เพราะงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน เพราะเป็นงานที่ให้บริการแก่ทางด้านอื่น ๆ ให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ พันธ หันนาคินทร์. (2524 : 63) ได้กล่าวถึง งานด้านอาคารสถานที่ไว้ว่า งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดการแผนผังบริเวณโรงเรียน การจัดเขตต่าง ๆ เช่น ที่พักผ่อน ที่ฝึกงาน อาคารเรียน จัดทำทางสัญจร การพัฒนาโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่น เหมาะสมกับการศึกษาเล่าเรียน จัดบริการซ่อมแซมอาคาร และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การจัดवरรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทำให้ครูใหญ่มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรก ตามขนาดของโรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน คือ จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน

ในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน ซึ่งไม่ว่าโรงเรียน จะมีขนาดใหญ่ กลาง หรือเล็ก จะมี น.ร.มาก หรือน้อย เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียน หรือสถานศึกษา ที่จะต้องมีการควบคุมการเกิดเหตุต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นในโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนจะต้องเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นที่จะต้องป้องกันอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้น โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น โดยควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้คุณภาพ ได้รับการรับรองว่ามีความปลอดภัยจริง ทั้งนี้ ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา จะได้รับความปลอดภัยอย่างทั่วถึง และควรหาวิธีการฝึกอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รู้และเข้าใจในอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น ที่จะช่วยให้ผู้ที่อยู่ในสถานศึกษา ได้รับความปลอดภัยเบื้องต้น ทำให้ครูใหญ่ ให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก เพราะถ้าเกิดไฟไหม้ในโรงเรียน ก็จะทำให้ได้รับความเสียหาย หรือถึงแก่ชีวิตและทรัพย์สินที่มีอยู่ในโรงเรียนได้

และสำหรับโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน คือ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งขนาดของโรงเรียนเน้นสถานที่ที่กำหนดให้เป็นที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจในร่มของนักเรียน จะต้องเป็นศูนย์กลางที่รวมของนักเรียน และไม่ควรรออยู่ติดกับห้องสมุด หอประชุม หรือโรงอาหาร ในบริเวณควรจัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้นั่งทำงาน ได้เป็นกลุ่มย่อย ๆ มีชุดรับแขกหรือที่นั่งที่มีความสบาย จัดให้มีบรรยากาศเชิงเชิญให้เข้าไปใช้บริการ ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้สามารถจัดสร้างบรรยากาศของสถานที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจนี้ได้ เช่น การตกแต่งบริเวณ เป็นต้น การจัดสถานที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจในร่ม ต้องถือว่าเป็นบริเวณและสถานที่ของนักเรียน (เมธี ปิณฑนานนท์. 2528 : 100)

6. ด้านการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่ม เพราะขนาดของโรงเรียนไม่มีผลต่อการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก เพราะการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก หรือการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น นับเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารการศึกษายุคปัจจุบัน เพราะโรงเรียนจะต้องอาศัยทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยในการพัฒนาโรงเรียน ถ้าทั้งโรงเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือ และมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันแล้ว ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนคงจะสำเร็จได้ยาก ดังนั้น โรงเรียนกับชุมชนจึงต้องมีความสัมพันธ์กัน มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน (สุวิไล รัตนสุมาลย์. 2539 : 70-71)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ แล้วพบว่า

ข้อที่อยู่อันดับแรก จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ที่มีน.ร.มากกว่า 5,000 คน และน้อยกว่า 5,000 คน คือ ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนตามโอกาส มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับการปฏิบัติมากที่สุดทั้ง 2 กลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกัน เป็นเพราะว่า ในการชักจูงผู้นำท้องถิ่น หรือผู้ประกอบการ มีความสำคัญสำหรับโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนจำเป็นต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบ้าน และชุมชน ซึ่งการประชาสัมพันธ์โรงเรียน นับเป็นเครื่องมือที่ดีในการสร้างความสัมพันธ์กับโรงเรียนและชุมชน ผู้บริหารหรือครูใหญ่ จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน อันได้แก่ การจัดทำวารสารของนักเรียน หรือของโรงเรียน เป็นการส่งเสริมหรือให้โอกาสแก่ครู นักเรียน และผู้ประกอบการ ได้แสดงความคิดเห็น และหัดเขียน แต่ผู้บริหารต้องควบคุมให้อยู่ภายในขอบเขต และการแข่งขันและการประกวด ซึ่งมักนิยมกันมากในการจัดการแข่งขันระหว่างโรงเรียนด้วยกัน ระหว่างโรงเรียนกับกลุ่มอื่น ๆ ของชุมชน เช่น การแข่งขันกีฬา กรีฑา การได้วาทิ การประกวดผลงานทางศิลปะ การฝีมือ งานนิทรรศการ นอกจากนี้ ก็จะมีการแสดง เช่น การแสดงละคร ดนตรี และอื่น ๆ ซึ่งประชาชนสนใจ และมาร่วมชม เป็นการประชาสัมพันธ์ ซึ่งถึงความก้าวหน้าและความสามารถของนักเรียน ที่มีความสามารถในการแสดงออกต่อหน้าประชาชนจำนวนมากได้ (เมธี ปิถันธนานนท์. 2525 : 267) ซึ่งการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยให้ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทกับทางโรงเรียนนั้น ถือว่ามีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งสำหรับโรงเรียนแต่ละขนาด

สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับสุดท้าย ตามสภาพการบริหารงานของครูใหญ่ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่มี น.ร.มากกว่า 5,000 คน คือ โรงเรียนที่มี น.ร.น้อยกว่า 5,000 คน มีค่าเฉลี่ย เป็นลำดับที่ 3 ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกันอยู่ในระดับการปฏิบัติมากที่สุดสองกลุ่ม ซึ่งไม่แตกต่างกัน นั่นเป็นเพราะว่า โรงเรียนที่มี น.ร.น้อย ต้องการมีการติดต่อประสานงานกับชุมชน เพื่อขอรับการช่วยเหลือ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ วราวุธ วัฒนาศิริรักษ์. (2539 : 43) ที่ว่า โรงเรียนและชุมชน ล้วนเป็นสถาบันทางสังคมด้วยกัน และเป็นที่ยอมรับของบุคคลจำนวนมาก ที่มีการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน มีการติดต่อประสานงานกัน มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน ความใกล้ชิดของโรงเรียนกับชุมชนนั้น เกิดขึ้นทั้งในด้านของที่ตั้ง และวิถีปฏิบัติประจำวัน ที่มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เนื่องจากชุมชนย่อมได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากโรงเรียน

5.6 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำผลการวิจัย เรื่องสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครไปใช้ในการบริหารงานด้านการวางแผน ด้านวิชาการ ด้านธุรการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอกดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

1.1 ผลการวิจัยในครั้งนี้ ครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้านธุรการเป็นลำดับแรก แทนที่จะให้ความสำคัญกับงานวิชาการ ซึ่งถือเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรที่จะมีนโยบายที่ชัดเจนว่า โรงเรียนเอกชน ควรที่จะให้ครูใหญ่ หรือผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับงานด้านวิชาการ มากกว่างานด้านอื่น ๆ

1.2 ครูใหญ่ ควรให้ความสำคัญกับงานวิชาการ และงานการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนไปพร้อม ๆ กัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรทำหน้าที่เป็นหน่วยกลางในการช่วยประสานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กับสถานประกอบการ ธุรกิจ และอุตสาหกรรม ทั้งนี้ เพื่อให้ภาคเอกชนเชื่อถือศรัทธา เข้ามาร่วมมือสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับโรงเรียนเอกชนได้รวดเร็ว

1.3 ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานบริหารทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับการปฏิบัติมาก จึงถือได้ว่า เป็นส่วนดีที่ครูใหญ่มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบเป็นอย่างดี ซึ่งครูใหญ่ทุกคน ควรที่จะรักษาระดับการปฏิบัติงานที่ดีนี้ไว้ และพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาหาความรู้ และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องต่อไป

1.4 การปฏิบัติงานบริหารของครูใหญ่ ถึงแม้ว่าจะมีระดับการปฏิบัติมากในทุกด้าน ก็ไม่ใช่สิ่งยืนยันถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในโรงเรียน ดังนั้น ครูใหญ่พึงได้ศึกษาจุดบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

2. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ในครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัย เกี่ยวกับลักษณะการบริหารโรงเรียนที่พึงประสงค์ กับที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา แต่ละประเภทวิชาเพื่อศึกษาความแตกต่างกันระหว่างประเภทวิชา

2.2 ควรมีการวิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ ระหว่างโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กับโรงเรียนภาครัฐบาล ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร

บรรณานุกรม

- กรมการศึกษานอกโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ. 2530. คู่มือดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- กิติมา ปรีดีดิลก. 2522. การบริหารการเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร.
- กิติมา ปรีดีดิลก. 2523. การบริหารการเงินโรงเรียน : หลักการและแนวปฏิบัติ (เล่ม 1) . กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์วิทยากร.
- กิติมา ปรีดีดิลก. 2529. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์.
- กิติมา ปรีดีดิลก. 2532. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรภาพิพัฒน์
จำกัด.
- กมล ชูทรัพย์ และเสถียร เหลืองอร่าม. 2517. ปฏิบัติงานสำนักงานภาคทฤษฎี. กรุงเทพฯ :
แพรวพิทยา.
- ขจรศักดิ์ ควรคิด. 2540. “สภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารงานโรงเรียน สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาอำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย” ภาคนิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
วิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิรพจน์ สุนาถวนิชย์กุล. 2538. “สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ตาม
ทัศนะของผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหา
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- จุมพล สวัสดิ์ยากร. 2520. หลักการบริหารและมนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพฯ : สุวรรณภูมิการพิมพ์.
- จรูญศรี ปันยาลักษณ์. 2533. “การศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารตามทัศนะของครู
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร”.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- زاری มณีศรี. 2524. การบริหารงานธุรการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์.
- ชลิดา สรมณี และพูนศรี สงวนชีพ. 2526. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แสงจันทร์
- ธนู แสงศักดิ์. 2518. “การอาชีวศึกษา : อดีต-ปัจจุบัน-อนาคต” จุดยืนและทิศทางการศึกษาไทย.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- นันทนวล ขานวงศ์. 2540. “การเปรียบเทียบการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ที่ได้รับและยังไม่ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาดีเด่น.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- นิพนธ์ กินาวงศ์. 2526. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. โครงการตำรามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิชญ์โลก กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนต.
- บันลือ พลฤกษ์วัน. 2522. การประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บุญมา กัมปนาทพงษ์. 2540. การบริหารโรงเรียนอย่างเป็นระบบ. สารพัฒนาหลักสูตร. 2539 : 125. ฝ่ายวิจัยและพัฒนา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา.
- บุญศรี อินผล. 2534. “ภารกิจการบริหารที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนสายสามัญศึกษา ของศึกษาริการอำเภอ ตามทัศนะของเจ้าของโรงเรียนเอกชนในเขตการศึกษา 7.” ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2527. นโยบายการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ประพิศ แสงสว่าง. 2539. “สภาพการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค ตามการรับรู้ของผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542. การจัดและการบริหารอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพฯ.
- พนัส หันนาคินทร์. 2513. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช.
- พนัส หันนาคินทร์. 2524. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 116, ตอนที่ 74 ก (19 สิงหาคม 2542) 13.
- พิมลจรรยา นามวัฒน์. 2526. เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาองค์การและการจัดการ. หน่วยที่ 1-8 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, อุดดำเนินา.
- พิชญ์ โฉม. 2519. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- มณี ภัคเกษม. 2528. “การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคาทอลิกในกรุงเทพมหานคร.” ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2525. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร.
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2528. “เทคนิคการบริหารเวลา” มิตรครู. ปีกษ์แรก หน้า 7-11
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2528. “มโนทัศน์ของผู้บริหารหลักสูตรอาชีวศึกษา” วารสารอาชีวศึกษา 1(2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมธี ปิถันธนานนท์. 2528. การวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- เมธี ปิถันธนานนท์. 2531. การบริหารอาชีพและเทคนิคการศึกษา. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- รสริน ปิตินันท์. 2535. “สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรม
สามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร”. วิทยานิพนธ์ ปริญญาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์. 2539. “การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุ
ศาสตร์อุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง.
- วิจิตร ศรีสอาน. 2518. หลักสูตรอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- วิจิตร วรุดบางกูร. 2520. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- วิจิตร วรุดบางกูร. 2525. ศิลปศาสตร์สำหรับผู้มา. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, อุดสาเนา.
- วิจิตร วรุดบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. 2523. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิวัฒน์ ธรรมกานต์. 2526. “การดำเนินงานและปัญหาในการบริหารงานธุรการของผู้บริหารโรง-
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำพูน.” ปริญญานิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก
- วีระ ทองประสิทธิ์. 2534. “ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของ
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 5.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหา-
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วุฒิชัย มูลศิลป์. 2516. การปฏิบัติการศึกษาในรัชกาลที่ 5. กรุงเทพฯ : สมาคมศาสตร์แห่งประเทศไทย.
- ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. 2537. องค์การและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจ
บัณฑิต.
- สถาพร ทองไทย. 2539. “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- สมคิด จุมทอง. 2528. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6” วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมคิด บางโม. 2538. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : นำอักษรการพิมพ์.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2521. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2523. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมาน รังสีโยกฤษฎ์. 2522. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : บริษัทประชาชน.
- สวัสดิการสำนักงาน, ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. 2535. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ พ.ศ. 2535. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- สายฝน เชิงเซาว์. 2538. “การตัดสินใจสั่งการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- เสริวิทย์ นิลรัตน์. 2538. “การปฏิบัติงานของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ในเขตการศึกษา 2.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สุวรรณ อาษาดี. 2538. “บทบาทการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษา เขตการศึกษา 12.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532. รายงานการวิจัยเรื่องประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาเอกชน. กรุงเทพฯ : ฟีนนี่พับบลิชซิ่ง.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543. สถิติการศึกษา : กรุงเทพฯ : กรมการศาสนา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ. 2531. การบริหารโรงเรียนเอกชน กรุงเทพฯ : โครงการเรื่องจัดทำเอกสารและคู่มือดำเนินงานเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ. 2531. โครงการจัดทำเอกสารและคู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ. 2536. พระราชบัญญัติ กฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ. 2538. สรุปและวิเคราะห์งานวิจัย
เกี่ยวกับการศึกษาเอกชน พ.ศ. 2526-2536. กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว.

สุนันทา สิบสกุล. 2540. “ศึกษาความพึงพอใจในการจัดบริการเงินสวัสดิการของผู้บริหาร และ
อาจารย์ในวิทยาลัยอาชีวศึกษา กลุ่มภาคกลาง.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตรอุตสาหกรรม บัณฑิต
วิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

สุภรณ์ ประดับแก้ว. 2526. งานสารบรรณภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

สุมิตร คุณากร. 2529. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์.

สุรพันธ์ ชันด์ทอง. 2525. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์.

สุวิไล รัตนสุมาลย์ 2539. “การเปรียบเทียบลักษณะการบริหารโรงเรียนที่พึงประสงค์กับที่ปฏิบัติ
จริง ในทัศนะของผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร”.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2522. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

หวน พิณรุฬพันธ์. 2528. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.

อารยะ ม่วงนนทศรี. 2541. “การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา จังหวัดเลย”. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น.

อัมพวัน ศรีวรรณยศ. 2541. “การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลเมือง
เชียงราย”. ภาคนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

อุทัย บุญประเสริฐ. 2527. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา. คณะ
ครุศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

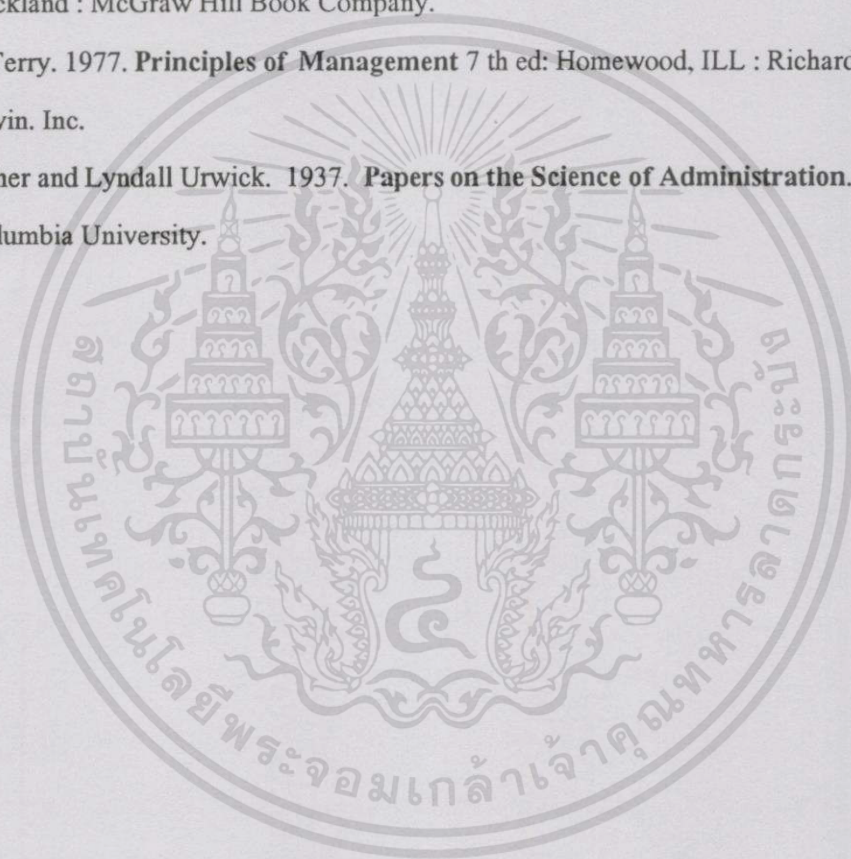
อุทัย หิรัญโต. 2523. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : พีรพัชรา.

อุทัย หิรัญโต. 2525. เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

อุทัย หิรัญโต. 2532. การบริหารประยุกต์. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

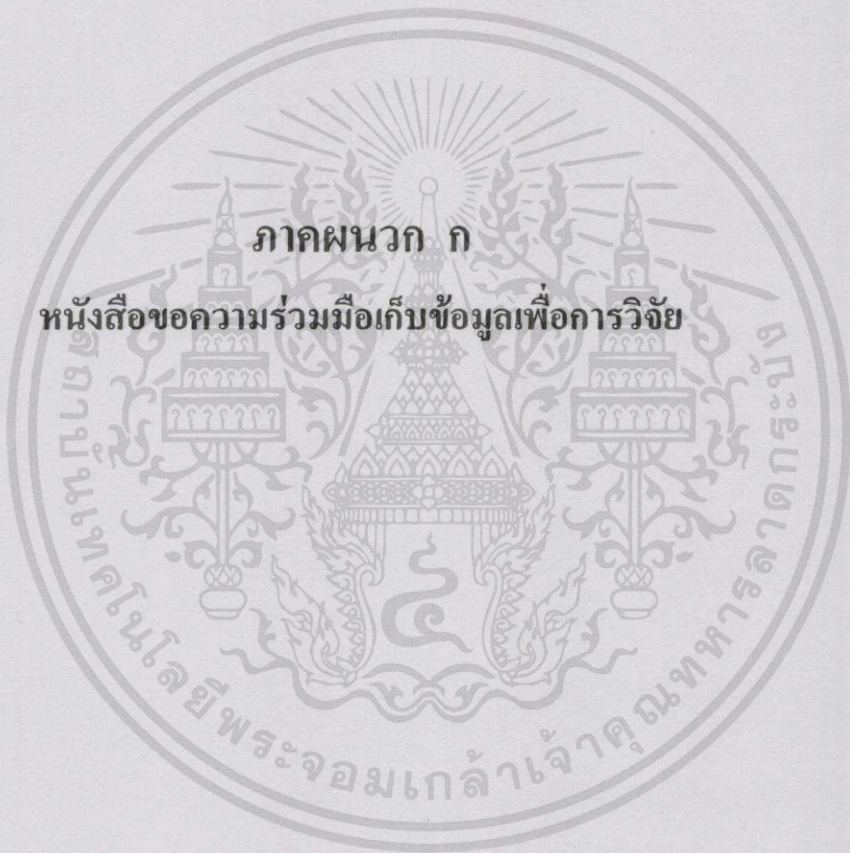
Beach, Dale S. 1965. Personnel : The Management of People at work. New York : Macmillan
Company.

- Fisk, Robert S. 1975. "The Task of Educational Administration" in R.S. Campbell and R.T. Gregg eds. **Administration Behavior in Education**. New York : Harper and Row.
- Rebore, Ronald W. 1982. **Personnel Administrative in Education**. New York : Prentice-Hall.
- Stoner, James A.F. **Management**. New Jersey : Prentice-Hill Inc., 1970.
- Glenn, Stahly O. 1976. **Public Personnel Administration**. 3 ed. New York : Harper and Row Publishers.
- Terry, George R. **Principles of Management**. Ulinois : Richard D. Lwia, Inc., 1977.
- Werther, Willian B. and Keit David. 1982. **Personnel Management and Human Resources**. Auckland : McGraw Hill Book Company.
- George R. Terry. 1977. **Principles of Management** 7 th ed: Homewood, ILL : Richard D. Irwin. Inc.
- Gulick, Luther and Lyndall Urwick. 1937. **Papers on the Science of Administration**. New York: Columbia University.





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2543

1. นางพวงเพชร แต่งตั้ง ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร" โดยมี อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.อารมภ์ จินดาพันธ์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ร่วม

ข้างนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2543

(รศ.ดร.มนัส สัจวารศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

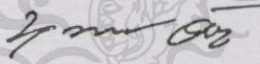


ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ตามประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2543 ได้ประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง โดยมี ผศ.อัจจรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ นั้น

บัดนี้ บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ จาก ผศ.อัจจรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็น รศ.ดร.สมพร ไชยยะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.2544


(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัดชู)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 1504/ 2758



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.สุกัญญา สิ้นประสงศ์ศิริ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขต กรุงเทพมหานคร"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อย เพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

ที่ ทม 1504/ 2758



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ มิถุนายน ๒๕๔๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน รศ.ภัทรา นิคมานนท์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขต กรุงเทพมหานคร"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อย เพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร 3269040

ผู้พิมพ์ อภิม 19 มิ.ย. ๒๕

ลิขสิทธิ์โดย พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 2758



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายสุนทร เปรมฤทัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ผู้พิมพ์ ๑๓/๕๕ ๑๗ มิ.ย. ๕๓.
ไม่ว่ากรณีใดๆ ห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
๑๗ มิ.ย. ๕๓



ที่ ทม 1504/ 2758

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางณัฐกานต์ ต่อเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขต
กรุงเทพมหานคร"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อย
เพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง
มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร, 3271199, 7373000 ต่อ 3679

ขอ โทรสาร 3269040 ที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ผู้พิมพ์ ๑๗ กพ. ๑๙ ๕๕ ๕๓
ไม่ว่าใครจะเคยทำสิ่งใดทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
๑๗ กพ. ๒๐ ๕๕ ๕๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล. โทร. 3679

ที่ ทม 1504/ 2758

วันที่ 21 มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

คิงท์
คิงท์ 15 มิ.ย. 43.
(นาง) 20 มิ.ย. 43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 2759

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารของครูผู้ใหญ่โรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร" คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จาก ท่านโปรดพิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ในโอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3231199,7373000 ต่อ 3679

โทรสาร.3269040

01/ธันวาคม 19 25.4 43. ศุภิมพ์

1๓๐๖ ๕๐๒-๐ ๕3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/

3261



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

กรกฎาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
 3. รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นางพวงเพชร แต่งตั้ง นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตร
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์
เรื่อง "สภาพการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร" และได้รับอนุมัติ
หัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บ
รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัด
หน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร. 3269040

07/06/43
11/กค.43.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
ของ นางพวงเพชร แต่งตั้ง

1. โรงเรียนพณิชยการสันติราษฎร์
2. โรงเรียนเซนต์จอห์นอาชีวศึกษา
3. โรงเรียนพณิชยการราชดำเนิน ธนบุรี
4. โรงเรียนพณิชยการราชดำเนิน
5. โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์อาชีว
6. โรงเรียนสาธิตประดิษฐ์พณิชยการ
7. โรงเรียนเซนต์จอห์นอาชีวศึกษากรุงเทพ
8. โรงเรียนกองทัพบกอุปถัมภ์ช่างกล ชล.ทบ
9. โรงเรียนวิมลพณิชยการศรียาน
10. โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู
11. โรงเรียนช่างกลอุตสาหกรรมกรุงเทพ
12. โรงเรียนดุสิตพณิชยการ
13. โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย
14. โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงเทพ
15. โรงเรียนเทคโนโลยีสยาม
16. โรงเรียนมิตรพลพณิชยการ
17. โรงเรียนพณิชยการสยาม
18. โรงเรียนดุสิตพณิชยการภาคบ่าย
19. โรงเรียนรัตนพณิชยการ
20. โรงเรียนพณิชยการสีลม
21. โรงเรียนเกษมโปลีเทคนิค
22. โรงเรียนดรุณพิทยภาพณิชยการ
23. โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคนิคกรุงเทพ
24. โรงเรียนเทคนิควิมลพณิชยการประชาชื่น
25. โรงเรียนเทคโนโลยีไทยสุริยะ
26. โรงเรียนเทคโนโลยีบางกะปิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่ใช้
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

27. โรงเรียนกิตติพาณิชย์แผนกพาณิชยการฯ
28. โรงเรียนพาณิชยการเจ้าพระยา
29. โรงเรียนเทคนิคเปรมฤทัย(มักกะสัน)
30. โรงเรียนสหพาณิชย์แผนกพาณิชยการ
31. โรงเรียนพระนครพาณิชยการ
32. โรงเรียนเทคนิคบริหารธุรกิจกรุงเทพ
- ✓ 33. โรงเรียนโยนออฟอาร์คพาณิชยการ
34. โรงเรียนเทคนิคกรุงธน
35. โรงเรียนเทคนิคพาณิชยการจรัลสนิทวงศ์
36. โรงเรียนเทคนิคพาณิชยการจ่านงค์
37. โรงเรียนพาณิชยการภาษานุสรณ์บางแค
38. โรงเรียนพาณิชยการรัชวินทร์
39. โรงเรียนศิลปะ
40. โรงเรียนพาณิชยการจรัลสนิทวงศ์
41. โรงเรียนเทคนิควิทยา ปวส.
42. โรงเรียนเทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรมฯ
43. โรงเรียนเทคนิคกรุงรัตนโกสินทร์
44. โรงเรียนผดุงศิษย์พิทยารุรกิจและพาณิชยการ
45. โรงเรียนไทยโปลีเทคนิคภาคบ่าย
46. โรงเรียนพนมเทคนิคช่างกล-พาณิชยการ
47. โรงเรียนพาณิชยการกรุงเทพ
48. โรงเรียนเทคนิคธนบุรี
49. โรงเรียนกรุงเทพโปลีเทคนิค
50. โรงเรียนพาณิชยการมีนบุรี
51. โรงเรียนเทคนิควิทยา
52. โรงเรียนพระรามหกเทคโนโลยี
53. โรงเรียนช่างฝีมือปัญญาวิทยา
54. โรงเรียนพาณิชยการสุโขทัย
55. โรงเรียนไทยโปลีเทคนิคบางเขน
56. โรงเรียนกรุงเทพธุรกิจพาณิชยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มี ^{วันที่ทำ} _{15 ก.ค. 43} ใช้

57. โรงเรียนตั้งตรงจิตพณิชยการ
58. โรงเรียนพณิชยการตั้งตรงจิตร
59. โรงเรียนศิลปพระนคร
60. โรงเรียนพณิชยการจันทบุรี
61. โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี
62. โรงเรียนพณิชยการสีลมภาคบ่าย
63. โรงเรียนสยามธุรกิจพณิชยการ
64. โรงเรียนพณิชยการสามเสน
65. โรงเรียนเทคนิคบูรณพันธ์
66. โรงเรียนอรรณพวิทยพณิชยการ
67. โรงเรียนพณิชยการรัตนโกสินทร์
68. โรงเรียนอาชีพศิลปศึกษา
69. โรงเรียนคอนบอสโก
70. โรงเรียนปัญญาพณิชยการ
71. โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์
72. โรงเรียนเทคนิคสังฆวิวัฒน์
73. โรงเรียนสายประสิทธิ์วิทยา
74. โรงเรียนเทคโนโลยีปิ่นมณฑล
75. โรงเรียนมหานครพณิชยการ
76. โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา
77. โรงเรียนอินทราอาชีพศึกษา
78. โรงเรียนพณิชยการบัณฑิต
79. โรงเรียนพระรามหก
80. โรงเรียนช่างสำรวจภาษาอนุสรณ์ฯ
81. โรงเรียนอาชีพเฉลิมสาสน์
82. โรงเรียนเทคนิคกรุงเทพพณิชยการ
83. โรงเรียนกรุงเทพวิจิตรศิลป์และพณิชยการ
84. โรงเรียนเทคโนโลยีพระรามหก
85. โรงเรียนเทคนิคมาрдานูเคราะห์
86. โรงเรียนเทคโนโลยีประชาชื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีนำไปใช้

87. โรงเรียนอนันท์พาณิชย์การ
88. โรงเรียนศิลปกรรม
89. โรงเรียนพาณิชย์การบางโพ
90. โรงเรียนวิบูลย์บริหารธุรกิจ
91. โรงเรียนกนกเทคโนโลยี
92. โรงเรียนเทคโนโลยีดุสิต
93. โรงเรียนพาณิชย์การบางอ้อ
94. โรงเรียนพาณิชย์การธนบุรี
95. โรงเรียนอัสสัมชัญพาณิชย์การ
96. โรงเรียนเทคนิคศรีวัฒนา
97. โรงเรียนอนันท์พาณิชย์การ
98. โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การจรัลสนิทวงศ์
99. โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน
100. โรงเรียนพาณิชย์การภาษาอนุสรณ์บางแคฯ
101. โรงเรียนกรุงเทพวิจิตรศิลป์และพาณิชย์การ
102. โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู
103. โรงเรียนพาณิชย์การสยาม
104. โรงเรียนอินทราชีวศึกษา
105. โรงเรียนพระรามหกเทคโนโลยี
106. โรงเรียนศิลปธนบุรี
107. โรงเรียนภาษาอนุสรณ์พาณิชย์การ
108. โรงเรียนเทคนิคพิชชการธนบุรี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

- คำชี้แจง แบบสอบถามมี 2 ตอนคือ
- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มี 2 ข้อ
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสภาพการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร แบบมาตรฐานส่วนประมาณค่ามี 59 ข้อ

ในการตอบแบบสอบถามทั้งหมดสองตอน ขอให้ท่านโปรดตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงที่สุด ทั้งนี้เพื่อจะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ ทำให้ผลการวิจัยเชื่อถือและมีประโยชน์มากที่สุด การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้มุ่งศึกษาปัญหาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือวิทยาลัยใดวิทยาลัยหนึ่งโดยเฉพาะ แต่เป็นการศึกษาสภาพรวมของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ข้อมูลทั้งหมด ผู้วิจัยเก็บเป็นความลับ และนำไปใช้ในเฉพาะการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือเป็นอย่างยิ่ง

นางพวงเพชร แต่งตั้ง
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ถูก ลงใน () ในเรื่องต่อไปนี้

1. ประสบการณ์ทางการบริหารของท่าน
 - () ประสบการณ์ทางการบริหารมากกว่า 15 ปี
 - () ประสบการณ์ทางการบริหารน้อยกว่า 15 ปี
2. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านสังกัดอยู่ จำแนกตามจำนวนนักเรียน
 - () โรงเรียนมีนักเรียนน้อยกว่า 5,000 คน
 - () โรงเรียนมีนักเรียนมากกว่า 5,000 คน

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

คำแนะนำ โปรดพิจารณาถึงสภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในปัจจุบันและทำเครื่องหมาย ถูก ลงในช่องสภาพการบริหารงานให้ตรงกับความคิดเห็นที่แท้จริงของท่าน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ		ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
0	จัดครูเข้าสอนเหมาะสมและตรงกับความรู้ความสามารถ.....	✓	.....	...	....	.....
	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้.....	.....	.....	✓	...	.....

ในข้อ 0 ถ้าท่านเลือกช่องคะแนน 5 หมายความว่า ท่านได้จัดครูเข้าสอนเหมาะสมและตรงกับความรู้ความสามารถ มากที่สุด

ในข้อ 00 ถ้าท่านเลือกช่องคะแนน 3 หมายความว่า ท่านได้ส่งเสริมให้บุคลากร ได้พัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	สภาพการบริหารงานของครูใหญ่	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1.	ด้านการบริหารงานการวางแผน จัดทำแผนงานโครงการประจำปี โดยให้ บุคลากรได้ร่วมรับผิดชอบจัดทำแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	จัดทำแผนหลักและปฏิทินการปฏิบัติงานของ สถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	โรงเรียนปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่ กำหนดไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ประสานงานการจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วม กับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	วางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับ แผนงานและโครงการของสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ประมาณการความต้องการและจัดทรัพยากร ภายในสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	มีการวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อ ปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีการวางแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การ ขยายสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน..	.....	.....	.....	.....	.....
11.	มีการกำกับ ดูแล และประเมินผลดำเนินงาน ตามแผนงานที่วางไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	สภาพการบริหารงานของครูใหญ่	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1.	ด้านการบริหารงานวิชาการ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้กับผู้เกี่ยวข้องและครู ก่อนเปิดภาคเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนดระยะเวลาและเนื้อหาในการสอนตามหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จัดครูเข้าสอนเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูโดยตรวจแผนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	นำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนมาใช้แก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	มีการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนานิทรรศการใน.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	นำผลการนิเทศภายในมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	จัดบุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
	จัดการประชุมอบรมสัมมนาด้านวิชาการภายในโรงเรียน โดยขอความร่วมมือด้านวิชาการจากหน่วยงานภายนอก.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้จากหน่วยงานภายนอก.....ใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	สภาพการบริหารงานของครูใหญ่	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ด้านการบริหารงานบุคคล ประชุมชี้แจงการมอบหมายงานและกำหนด บทบาทการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้บุคลากร ในโรงเรียนได้เข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จัดทำแผนภูมิบริหารโรงเรียนชัดเจน และเป็น ปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนากับหน่วยงานอื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ประชุมชี้แจงและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติ งาน ปฏิบัติคนแก่บุคลากร.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับดู แลบุคลากรอย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ให้การบริหารโรงเรียนในรูปคณะกรรมการ ได้อย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตามแผนที่ กำหนดไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	สนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	แก้ไขปัญหามูลกรที่ ไม่ปฏิบัติตามวินัยได้ อย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	พิจารณาความคิดเห็นความชอบของบุคลากรใน โรงเรียนด้วยความเป็นธรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	สภาพการบริหารงานของครูใหญ่	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1.	ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก					
2.	วางแผนการจัดและใช้อาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณ โรงเรียนอย่างเหมาะสม.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จัดให้มีผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่ ห้องเรียนและห้องพิเศษต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จัดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
5.	จัดให้มีห้องสนับสนุนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องศิลปศึกษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชุม ห้องฝึกงาน ฯลฯ ให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สวยงาม และสะอาดเหมาะสมแก่สภาพของสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	จัดให้มีการกำหนดตารางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	จัดให้มีสถานที่พักผ่อนสำหรับบุคลากรในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	จัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	มีการตรวจสอบและสำรวจสภาพและซ่อมแซมอาคารสถานที่อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ โดยให้ครู					

เอกสารนี้และนักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้งานเพื่อการศึกษานั้นไปจนกว่าจะให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	สภาพการบริหารงานของครูใหญ่	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1.	ด้านการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ติดต่อประสานงานและช่วยเหลือระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ให้บริการแก่ชุมชนในค่านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพในชุมชนที่ โรงเรียนตั้งอยู่.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนเข้าไปมีส่วน ร่วมในกิจกรรมของชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	จัดให้มีการประชุมผู้ปกครอง ในรอบปี หรือ ตามโอกาสสมควร.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	จัดให้มีการตั้งสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียน...	.....	.....	.....	.....	.....
7.	สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน...	.....	.....	.....	.....	.....
8.	จัดกิจกรรมร่วมกับสถานประกอบการใน ภาคเอกชน เพื่อการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนทางด้านศาสนา และงานประเพณีต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ชักจูงผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชนเข้าร่วมกิจกรรมทางการอาชีวศึกษา ตามโอกาส.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลากหลายรูป แบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ประเมินผลความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม..	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ด้านการบริหารงานธุรการ					
1.	งานธุรการของโรงเรียนมีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้	.....	.....	.....	.....	.....
2.	โรงเรียนมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารบัญได้อย่างเป็นระบบ และถูกต้อง	.....	.....	.....	.....	.....
3.	โรงเรียนได้จัดทำบัญชีหนังสือรับ-ส่ง	.....	.....	.....	.....	.....
4.	โรงเรียนมีการวางแผนการใช้เงิน	.....	.....	.....	.....	.....
5.	มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางพวงเพชร แต่งตั้ง
วัน เดือน ปีเกิด	5 เมษายน 2499
ภูมิลำเนา	แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร
เชื้อชาติ สัญชาติ	เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
ศาสนา	นับถือศาสนาพุทธ
สถานที่อยู่ที่ติดต่อได้	122 หมู่ 3 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนอนุบาลสัมมนากร แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่ง	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนอนุบาลสัมมนากร
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี (วิชาเอกอนุบาล วิชาโทนาฏศิลป์) วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ ปริญญาตรี (บริหารการศึกษา) วิทยาลัยครูจันทระเกษม ปริญญาโท สำเร็จการศึกษาศาสตรบัณฑิตสหกรณ์มหาวิทยาลัย สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้