# บทที่ 2
# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ขอบข่ายที่ศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาความรู้ที่จะนำมาใช้ในการกำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย จึงได้รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นสำคัญ ดังนี้

2.1 แนวคิด หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา
  2.1.1 ความหมายของคอมพิวเตอร์
  2.1.2 องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์
  2.1.3 บทบาทของคอมพิวเตอร์
  2.1.4 หลักและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา
2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2.3 การบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  2.4.1 งานวิจัยในประเทศ
  2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ
2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

มีรายละเอียดดังนี้

## 2.1 แนวคิด หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างรวดเร็ว และได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายในทุกหน่วยงาน ได้ก่อให้เกิดความตื่นตัวในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน รวมทั้งหน่วยงานการศึกษาที่มีความกระตือรือร้นในการนำมาเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้เยาวชนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ สถานศึกษาจึงมุ่งแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการศึกษา การจัดการเรียนการสอนจากวิวัฒนาการ การใช้คอมพิวเตอร์ ยังแสดงให้เห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในการเสริมสร้างการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนและเยาวชนให้สามารถเรียนรู้ได้

ตลอดชีวิต สามารถค้นหาความรู้ในโลกกว้างได้ด้วยตนเอง กรมวิชาการจึงยิ่งตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียนเพื่อจะได้นำข้อค้นพบมาใช้เป็นแนวทางในการให้การส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนเกี่ยวกับ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (http://www.nectec.or.th/courseware/computer/comp-using/0106.html)

ประมาณปี พ.ศ. 2500 คอมพิวเตอร์มีอยู่ในโลกนี้ไม่มากนักส่วนใหญ่จะเป็นระบบเมนเฟรม ซึ่งมีขนาดใหญ่ ราคาแพงส่วนมากจะใช้งานทางด้านวิทยาศาสตร์เท่านั้น ซึ่งจะไม่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันมากนัก แต่ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้มีขนาดเล็กลง และราคาไม่แพงนัก คนทั่วไปสามารถซื้อหามาใช้ได้ เหมือนกับเครื่องใช้ไฟฟ้าโดยทั่วไป ในหน่วยงานทั้งภาครัฐบาล และเอกชนก็มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในหน่วยงานมากขึ้นและมีแนวโน้มที่จะมีการใช้สูงขึ้น โดยปัจจุบันการใช้คอมพิวเตอร์มีหลากหลายลักษณะ ได้แก่ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอนอย่างมากมาย รวมทั้งใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารสถานศึกษา เช่น การจัดทำประวัตินักเรียน ประวัติครู - อาจารย์ การคัดคะแนนสอบ การจัดทำตารางสอน การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดตัวอย่าง ในการประยุกต์ด้านการศึกษา เช่น โปรแกรมรายงานการลงทะเบียนเรียน โปรแกรมตรวจข้อสอบ เป็นต้น (http://web.ku.ac.th/schoolnet/snet1/software/director)

ยืน ภู่วรวรรณ (2531 : 21) กล่าวว่า การพัฒนาของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีความเจริญก้าวหน้าเป็นลำดับ และเป็นสิ่งที่เป็นประโยชน์กับงานด้านต่างๆ ของมนุษย์เกือบทุกวงการ จึงทำให้บุคคลต่างๆ ขวนขวายหาแหล่งที่เรียนเพื่อตอบสนองต่อความต้องการให้เป็นผู้รู้คอมพิวเตอร์ แนวปฏิบัติการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศรีศักดิ์ จามรมาน (2532 : 31 - 32) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการศึกษาอาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้คือ 1) ใช้บริหารงานการศึกษา 2) ใช้ในการเรียนการสอน 3) ใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษา

นงนุช วรรธนวหะ (2536 : 11) ได้กล่าวถึง การนำคอมพิวเตอร์เข้ามา ใช้ในโรงเรียนว่ามักใช้ในด้านการบริหารและด้านการเรียนการสอนแต่การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในด้านบริหารนั้น เป็นที่นิยมแพร่หลายในโรงเรียนต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

ดังนั้นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ ใกล้ชิดกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเห็นว่าไม่ใช่เรื่องยาก และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง สามารถคิดที่จะใช้สร้างโปรแกรมใหม่ๆ ขึ้นมาใช้ได้อย่างสนุกสนานเหมือนกับการวาดรูปในสมุดวาดเขียน มีอิสระในการเรียนมากขึ้น

2.1.1 ความหมายของคอมพิวเตอร์

คำว่า “คอมพิวเตอร์” ถ้าแปลกันตรงตัวตามคำภาษาอังกฤษ จะหมายถึง เครื่องคำนวณ ดังนั้น ถ้ากล่าวอย่างกว้างๆ เครื่องคำนวณที่มีส่วนประกอบทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “ คอมพิวเตอร์” ว่า คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ ทำหน้าที่เสมือนสมองกล ใช้สำหรับแก้ปัญหาต่างๆ ทั้งที่ง่าย และซับซ้อนโดยวิธีทางคณิตศาสตร์ (ณรงค์ ศรีสมาน. 2547 : 10)

กุลยา นิ่มสกุล (2535 : 15) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คอมพิวเตอร์ คือ เครื่องมือทันสมัยที่มนุษย์ประดิษฐ์ขึ้น เพื่อช่วยทำงานที่สลับซับซ้อน หรือปริมาณมากๆ ให้เสร็จด้วยความถูกต้องภายในระยะเวลาอันสั้น

วาสนา สุขกระสานติ (2545 : 1 - 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คอมพิวเตอร์ คือ อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Device) ที่มนุษย์ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดการกับข้อมูล ทั้งตัวเลข ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์อื่นที่ใช้แทนความหมายในสิ่งต่างๆ

ดังนั้น คำว่า คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มนุษย์ใช้เป็นเครื่องช่วยในการคำนวณ การคัดลอก การคัดเลือก การย้าย และการเปรียบเทียบข้อมูล ที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร และสัญลักษณ์อื่นใด ที่มนุษย์ใช้แทนสิ่งต่างๆ ได้ คอมพิวเตอร์ทางการศึกษาจึงเป็นนวัตกรรมการศึกษา เป็นจุดเริ่มต้นของเทคโนโลยีการศึกษา ได้นำเอาแนวคิด และวิธีการใหม่ๆ ทางการศึกษาที่พิสูจน์แล้วว่า ได้ผลดีกว่าวิธีการเก่าๆ มาใช้ในการเรียนการสอน และการบริหารงานการศึกษา

2.1.2 องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย องค์ประกอบที่สำคัญ 5 ส่วน คือ

1) ฮาร์ดแวร์ (Hard ware)
2) ซอฟต์แวร์ (Soft ware)
3) บุคลากร (People ware)
4) ข้อมูลและสารสนเทศ (Data / Information)
5) กระบวนการทำงาน (Procedure)

วาสนา สุขกระสานติ (2545 : 1 – 8) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ไว้ดังนี้

1) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) คือ ลักษณะทางกายภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์รอบข้าง (Peripheral) ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฮาร์ดดิสก์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วยส่วนสำคัญ คือ

(1) หน่วยรับข้อมูล (Input Unit)

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

(2) หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit) นิยมเรียกสั้นๆ ว่า ซีพียู (CPU)

(3) หน่วยความจำหลัก (Main Memory Unit)

(4) หน่วยแสดงผลลัพธ์ (Output Unit)

(5) หน่วยเก็บข้อมูลสำรอง (Secondary Storage Unit)

หน่วยรับข้อมูล จะเป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับรับข้อมูลต่างๆ เข้าสู่คอมพิวเตอร์ จากนั้นหน่วยประมวลผลกลาง จะนำไปประมวลผล และแสดงผลลัพธ์ที่ได้ออกมาให้ผู้ใช้รับทราบทางหน่วยแสดงผลลัพธ์ หน่วยความจำหลัก จะทำหน้าที่เสมือนเป็นที่เก็บข้อมูลชั่วคราวที่มีขนาดความจุไม่สูงนัก การที่ฮาร์ดแวร์จะทำงานได้มีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ส่วนการจะทำงานได้มากน้อยเพียงใดจะขึ้นอยู่กับหน่วยความจำหลักของเครื่องนั้นๆ ข้อเสียของหน่วยความจำหลัก คือ หากปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ข้อมูลทุกอย่างที่อยู่ในหน่วยความจำหลักจะหายไป ในขณะที่ข้อมูลที่อยู่ในหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจะไม่สูญหายตราบเท่าที่ผู้ใช้ไม่ลบข้อมูลนั้น รวมทั้งหน่วยเก็บข้อมูลสำรองยังมีความจุที่สูงมาก จึงเหมาะสำหรับการเก็บข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ หรือเก็บข้อมูลไว้ใช้ในภายหลัง ข้อเสียของหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง คือ การเรียกใช้ข้อมูลจะล่าช้ากว่าหน่วยความจำหลักมาก

2) ซอฟต์แวร์ (Software) คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ ที่ประกอบออกมาจากโรงงานจะยังไม่สามารถทำงานใดๆ ได้ เนื่องจากต้องมีซอฟต์แวร์ (Software) ซึ่งเป็นชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่สั่งให้ฮาร์ดแวร์ทำงานต่างๆ ตามต้องการ โดยชุดคำสั่งหรือโปรแกรมนั้นจะเขียนขึ้นมาจาก ภาษาคอมพิวเตอร์ (Programming Language) ภาษาใดภาษาหนึ่ง และมี โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หรือนักเขียนโปรแกรมเป็นผู้ใช้ภาษาคอมพิวเตอร์เหล่านั้นเป็นซอฟต์แวร์แบบต่างๆ ขึ้นมา ซอฟต์แวร์สามารถแบ่งออกเป็นสองประเภทใหญ่ๆ คือ

(1) ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software)

(2) ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software)

ซอฟต์แวร์ระบบ จะเป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่จัดการ และควบคุมทรัพยากรต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ และอำนวยเครื่องมือสำหรับการทำงานพื้นฐานต่างๆ ส่วนซอฟต์แวร์ประยุกต์ จะเป็นซอฟต์แวร์ที่เน้นในการช่วยทำงานต่างๆ ให้กับผู้ใช้ ซึ่งแตกต่างกันไปตามความต้องการของผู้ใช้แต่ละคน

3) บุคลากร (Peopleware)

ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ (Computer User) แบ่งเป็นหลายระดับ เพราะผู้ใช้บางส่วนก็ทำงานขั้นพื้นฐานของคอมพิวเตอร์เท่านั้น แต่บางส่วนก็พยายามที่จะศึกษาโปรแกรม

ประยุกต์ในขั้นที่สูงขึ้น ทำให้มีความชำนาญในการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ เรียกผู้ใช้กลุ่มนี้ว่า เพาเวอร์ยูสเซอร์ (Power User)

ผู้เชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์ (Computer Professional) หมายถึง ผู้ที่ศึกษาวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ในระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้จะสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการใช้งาน และประสิทธิภาพ ของระบบคอมพิวเตอร์ ให้ทำงานในขั้นสูงขึ้นไปได้อีก ส่วนนักเขียนโปรแกรม (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่สร้างโปรแกรมด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ (Computer Language) แบบต่างๆ และเป็นเส้นทางหนึ่ง ที่จะนำไปสู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์ต่อไป

บุคลากร เป็นส่วนหนึ่งของระบบคอมพิวเตอร์ เพราะมีความเกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่การพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานต่างๆ ซึ่งสามารถสรุปลักษณะได้ ดังนี้

(1) การดำเนินการกับเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น การบันทึกข้อมูลลงสื่อ การส่งข้อมูลเข้าประมวลผล หรือควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ เช่น เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (Data Entry Operator) เป็นต้น

(2) การพัฒนาและการบำรุงรักษาโปรแกรม เช่น เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Application Programmer) เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรมระบบ (System Programmer) เป็นต้น

(3) การวิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน ที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผล เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน (System Analyst and Designer) วิศวกรระบบ (System Engineer) เจ้าหน้าที่จัดการฐานข้อมูล (Database Administrator) เป็นต้น

(4) การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบทางฮาร์ดแวร์ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น เจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานระบบคอมพิวเตอร์ (Computer Operator) ผู้ดูแลระบบเครือข่าย (Network Administrator) เป็นต้น

(5) การพัฒนาโปรแกรม และดูแลรักษาเว็บไซต์บนอินเตอร์เน็ต เช่น เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรมสำหรับอินเตอร์เน็ต (Internet Programmer / Web Programmer) ผู้ดูแลระบบเว็บ (Web Master) เป็นต้น

(6) การบริหารงานในหน่วยประมวลผลข้อมูล เช่น ผู้บริหารศูนย์ประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (EDP Manager) ประธานฝ่ายสารสนเทศ (Chief Information Officer หรือ CIO) เป็นต้น

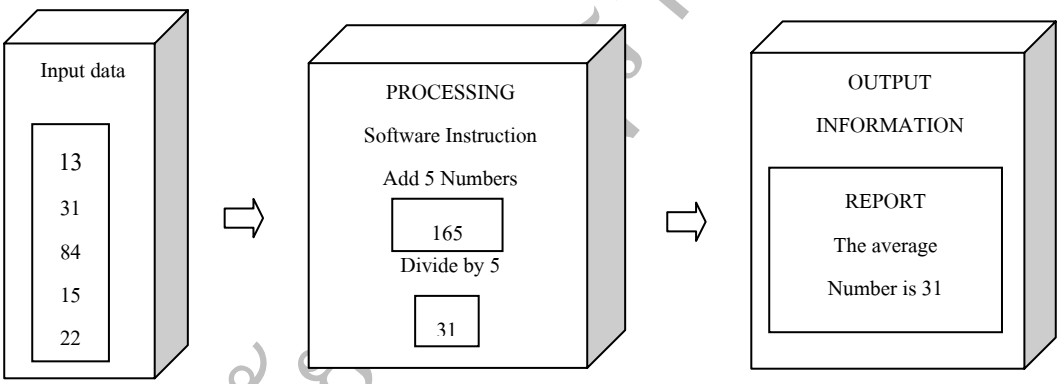
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

นอกจากนี้ยังมีบุคลากรประเภทอื่น ที่มิได้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์โดยตรง แต่มีหน้าที่ส่งเสริมให้การทำงานสะดวกขึ้น เช่น เจ้าหน้าที่ลงรหัส เจ้าหน้าที่ดูแลสื่อบันทึก เจ้าหน้าที่ รับ-ส่ง งานประมวลผล เป็นต้น

4) ข้อมูลและสารสนเทศ (Data / Information)

ในการทำงานต่างๆ จะมีข้อมูลเกิดขึ้นตลอดเวลา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานก็จะถูกเก็บรวบรวมมาประมวลผล เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ซึ่งปัจจุบันได้มีการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการแปลงข้อมูลเป็นสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพความแตกต่างระหว่างข้อมูล และสารสนเทศ คือ

ข้อมูล หมายถึง ข้อมูลดิบที่ได้มาจากแหล่งต่างๆ ส่วน สารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่ได้จากการนำข้อมูลไปผ่านกระบวนการหนึ่งก่อน ดังภาพ




**ภาพ 2** การเปลี่ยนรูปจากข้อมูลสู่สารสนเทศ

สารสนเทศเป็นสิ่งที่ผู้บริหารนำไปใช้ช่วยในการตัดสินใจโดยที่สารสนเทศที่มีประโยชน์นั้นจะมีคุณสมบัติดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

**ตาราง 3** คุณสมบัติของสารสนเทศที่มีประโยชน์

| | |
|---|---|
| มีความสัมพันธ์กัน (Relevant) | มีความสัมพันธ์กับสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม |
| มีความทันสมัย (Timely) | สารสนเทศนั้นต้องไม่ล้าสมัย สามารถนำมาใช้งานได้ทันที |
| มีความถูกต้องแม่นยำ (Accurate) | เมื่อนำข้อมูลเข้าสู่คอมพิวเตอร์แล้วผลลัพธ์ที่ได้จะต้องถูกต้องในทุกส่วน |
| มีความกระชับรัดกุม (Concise) | สารสนเทศจะต้องมีความชัดเจนและครบถ้วน |
| มีความสมบูรณ์ในตัวเอง (Complete) | ต้องรวบรวมข้อมูลที่สำคัญไว้อย่างครบถ้วน |

5) กระบวนการทำงาน (Procedure)

กระบวนการทำงาน หรือโพรซีเยอร์ หมายถึง ขั้นตอนการทำงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ ทั้งนี้ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ทุกคน ต้องรู้กระบวนการทำงานพื้นฐาน ของเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ตัวอย่างเช่น การใช้เครื่องฝาก - ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ถ้าต้องการถอนเงินจะต้องผ่านกระบวนการต่างๆ ดังนี้

(1) จอภาพแสดงข้อความเตรียมพร้อมที่จะทำงาน

(2) สอดบัตร และพิมพ์รหัสผู้ใช้

(3) เลือกรายการ

(4) ใส่จำนวนเงินที่ต้องการ

(5) รับเงิน

(6) รับใบบันทึกรายการ และบัตร

การใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ นั้นมักจะมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับช่วงเวลาต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้วย จึงต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เช่น คู่มือสำหรับควบคุมเครื่อง (Operation Manual) คู่มือสำหรับผู้ใช้ (User Manual) เป็นต้น

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ประกอบไปด้วย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากรคอมพิวเตอร์ ข้อมูลและสารสนเทศและกระบวนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนั้น การศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องชัดเจน จะทำให้การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยทำงานได้ผลคุ้มค่า และมีประสิทธิ์ภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

2.1.3 บทบาทของคอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทที่สำคัญ ในชีวิตประจำวันของมนุษย์ เป็นเพราะคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสามารถในการทำงานที่มีปริมาณมากด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว คอมพิวเตอร์มีบทบาทในด้านต่างๆ ดังนี้

อธิปัตย์ คลี่สุนทร (2537 : 26 - 34) ได้กล่าวถึงบทบาทคอมพิวเตอร์ว่า สามารถช่วยในการทำงานดังต่อไปนี้

1) การบันทึกจดจำประมวลผล (Processing) คำนวณ แยกประเภท จัดลำดับ และจัดทำฐานข้อมูล (data base)

2) งานเรียบเรียงถ้อยคำ (Word Processing) ส่วนใหญ่ใช้ในการพิมพ์เอกสาร

3) งานวิจัย วิเคราะห์

4) งานนำเสนอข้อมูล (Data and Information Presentation) ในรูปตัวเลข ข้อความ หรือตารางแผนภูมิต่างๆ สามารถนำเสนอที่จอภาพ หรือผ่านเครื่องพิมพ์ (Printer) หรือผ่านสื่ออื่นๆ เช่น เครื่องวาด (Plotter) เครื่องฉาย (Data Show)

5) งานควบคุมและจัดการ (CAM : Computer - Aided Manufacturing) เช่น สั่งให้เครื่องใช้และอุปกรณ์ในโรงงานอุตสาหกรรม หรือในองค์การธุรกิจ หรือในบ้าน ทำงานหรือเลิกทำงาน การช่วยออกแบบ (CAD : Computer - Aided Design) เขียนแบบต่างๆ รวมทั้งการควบคุมและจัดการ ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ฯลฯ

6) ช่วยการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ (CAI : Computer Assisted Instruction) ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป นับว่าเป็นอุปกรณ์ช่วยครูอาจารย์ได้เป็นอย่างดี

7) ใช้เล่นเกมฝึกสมองและทักษะของผู้เรียนทำให้เกิดการเรียนรู้

กุลยา นิ่มสกุล (2535 : 18) ได้กล่าวถึงบทบาทของคอมพิวเตอร์ ในปัจจุบันว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ ได้เข้ามามีบทบาทที่สำคัญยิ่งในหน่วยงานทั้งรัฐบาล และภาคเอกชน ทั้งนี้เนื่องมาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถทำงานที่มีปริมาณมากได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วกว่าการทำงานด้วยแรงงานคน สามารถขจัดปัญหาในเรื่องการขยายที่ทำงาน และเพิ่มอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอสำหรับคนเข้ามาทำงาน และทำให้ประหยัด เนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญ

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2545 : 18) ราชบัณฑิตสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ได้กล่าวถึงบทบาทของคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันว่า

1) คอมพิวเตอร์สามารถบันทึกข้อมูลต่างๆ ได้รวดเร็ว เช่น การใช้เครื่องอ่านรหัสแท่ง (Bar-code) อ่านเวลา เข้า-ออก ของพนักงาน และคิดราคาสินค้าในห้างสรรพสินค้า

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

2) คอมพิวเตอร์สามารถเก็บข้อมูลจำนวนมากๆ ไว้ในฐานข้อมูล (Database) เพื่อใช้งานได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการคำนวณ ประมวลผล หรือสืบค้น

3) คอมพิวเตอร์สามารถนำข้อมูลที่เก็บไว้มาคำนวณทางสถิติ แยกประเภท จัดกลุ่มทำรายงานลักษณะต่างๆ ได้โดยระบบประมวลผลข้อมูล (Data Processing)

4) คอมพิวเตอร์สามารถส่งข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่หนึ่ง ไปยังอีกที่หนึ่งได้อย่างรวดเร็วโดยอาศัยเทคโนโลยีสื่อสารข้อมูล (Data Communication)

5) คอมพิวเตอร์สามารถจัดทำเอกสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ด้วยระบบประมวลผลคำ (Word Processing) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)

ดังนั้นสรุปได้ว่า คอมพิวเตอร์มีบทบาทในการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล นำเสนอข้อมูล และการสื่อสารข้อมูล ตลอดจนได้นำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในวงการธุรกิจ การธนาคาร การแพทย์ การศึกษา การอุตสาหกรรม และการบันเทิง เป็นต้น

2.1.4 หลักและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในสถานศึกษา

แนวโน้มการปรับเปลี่ยนสังคมไทยให้ก้าวสู่สังคมคุณภาพ สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ตามแนวทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 เทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อสังคมไทยอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการร่วมกับเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ทำให้เกิดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communication Technologies, ICTs) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบต่างๆ 3 ด้าน ได้แก่ 1) เครือข่ายโทรคมนาคมนับพันที่เชื่อมต่อกันและใช้ร่วมกันได้ 2) ระบบสื่อและคอมพิวเตอร์ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องมือสื่อสารอื่นๆ และระบบคอมพิวเตอร์ 3) โปรแกรมคอมพิวเตอร์บริการสารสนเทศ และฐานข้อมูล ซึ่งถ้านำมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา ก็จะเป็นเครื่องมือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนรู้ ของผู้เรียนได้อย่างมหาศาล ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ใน 3 ประเด็น คือ

1) การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด เพราะผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ได้ทุกเวลาและทุกสถานที่เมื่อต้องการ

2) การศึกษาไทยในอนาคตที่ให้ความสำคัญกับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเพิ่มมากขึ้น ทำให้เทคโนโลยีช่วยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหา สาระและข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้

3) การเรียนรู้ตลอดชีวิต เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือทรงประสิทธิภาพ ที่จะก่อให้เกิดความเสมอภาค คุณภาพของการศึกษาความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

และสาระของความรู้ รวมทั้งประสิทธิภาพของการเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต จากซอฟต์แวร์ต่างๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2544 : 1 – 12) ประกอบกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทักษะการดำรงชีวิต ของคนเมืองใหญ่ ในต้นศตวรรษที่ 21 (เพิ่มทักษะการอ่านออก เขียนได้ และคิดเลขเป็น) ซึ่งถือเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็น อีก 3 ทักษะ ได้แก่

(1) ทักษะในการพิมพ์ (Typing)

(2) ทักษะในการใช้ซอฟต์แวร์ช่วยในการพิมพ์ และประมวลผลคำ (Word Processing)

(3) ทักษะในการสื่อ (Media Literacy) ซึ่งหมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตเป็น และสามารถแยกแยะขยะ ออกจากข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ได้ (พรพิไล เลิศวิภา. 2543 : 23)

การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มาใช้ในวงการธุรกิจบันเทิง มานานนับกว่าสิบปี และเริ่มนำเข้ามาใช้ในโรงเรียนส่วนใหญ่ของไทย ในช่วงเศรษฐกิจไทยเจริญสูงสุด ในช่วงประมาณ ปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นมา ผนวกกับการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ เปลี่ยนแปลงค่อนข้างรวดเร็วมาก จนดูเหมือนว่า เทคโนโลยีนั้นมีความพร้อมแล้วสำหรับการปฏิรูปการเรียนรู้ ทั้งในโรงเรียนและครัวเรือนของชนชั้นกลาง เหตุการณ์ดังกล่าวเป็นตัวกระตุ้น ที่เปลี่ยนแปลงโลกแห่งการเรียนรู้ด้วยเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างมาก นับมาถึง ปี พ.ศ. 2544 คอมพิวเตอร์ และอินเตอร์เน็ตก็ไม่ใช่สิ่งใหม่จนเกินไป สำหรับวงการศึกษาไทย

ในกระแสสังคมยุคใหม่ดังกล่าวข้างต้น คอมพิวเตอร์จึงถูกผลักดัน และกลายเป็นค่านิยมใหม่ ในหมู่ของประชาชนอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะจากแรงกดดันทางธุรกิจ ทำให้เกิดการรับเอาเทคโนโลยีเข้าไปในโรงเรียน ทั้งที่ไม่ได้เกิดความต้องการ หรือเรียกร้องของโรงเรียน และจากการที่คอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่มีศักยภาพสูง แต่เป็นสิ่งใหม่ที่จำเป็นต้องลงทุน และจากความใหม่นี้เอง อาจทำให้เกิดการใช้คอมพิวเตอร์อย่างผิวเผิน และไม่คุ้มค่า

ผลการสำรวจเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ ร้อยละ 98.07 มีการกำหนดนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านการบริหารจัดการ การบริการข้อมูล และการพัฒนาการเรียนการสอน มีโครงการพัฒนาสื่อ - อุปกรณ์ และระบบสารสนเทศในโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนมัธยมที่มีการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ในการจัดทำโปรแกรมการวัดผลและประเมินผล การเงิน และการจัดทำข้อมูล ส่วนนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อคอมพิวเตอร์ เพราะเห็นว่าทำให้การเรียนน่าสนใจและสนุกสนาน แต่นักเรียนยังใช้อินเตอร์เน็ตน้อย และครูมีการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในรูปของการทำแบบฝึกหัด และการฝึกทักษะ เป็นส่วนใหญ่ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2544 : 1 – 3)

สรุปได้ว่า คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสูง มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว สามารถนำมาใช้ในสถานศึกษาทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารสถานศึกษา แต่ก็มีต้นทุนสูง สถานศึกษาจึงต้องพิจารณาถึงความพร้อมด้านงบประมาณ บุคลากร และกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในสถานศึกษา อย่างละเอียดรอบครอบ เพื่อให้การใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษาเกิดประโยชน์คุ้มค่า

## 2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเทศไทยเป็นที่น่ายินดีว่ารัฐบาลไทย ได้ตระหนักถึงความสำคัญนี้โดยการบรรจุเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไว้ในหมวด 9 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 โดยรัฐบาลจะเป็นผู้จัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อประโยชน์ของการศึกษาในรูปของสื่อตัวนำ และคลื่นความถี่เพื่อเผยแพร่การศึกษาส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการผลิตสื่อทุกรูปแบบมีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิตและผู้ใช้เทคโนโลยีส่งเสริม ให้มีการวิจัยการผลิตรวมทั้งการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีการระดมทุนเพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา จัดตั้งหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณานโยบายประเมินคุณภาพประสิทธิภาพ ของการผลิต และการใช้เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาให้เป็นหน่วยงานกลางตามมาตรา 69 ตลอดจนการตระหนักถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการศึกษาทำให้มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ทันสมัย นอกจากนี้รัฐบาลไทยได้ทำการปฏิรูปการศึกษาโดยเน้นการใช้ ICT เพื่อปฏิรูปการศึกษาการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิม โดยนายกรัฐมนตรี พ.ต.ท.ทักษิณ ชินวัตร ได้ประกาศว่ารัฐบาล จะติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต ในโรงเรียนทั่วประเทศ ให้ครบถ้วนทุกโรงเรียน เพื่อปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียนไทย ให้ก้าวสู่สังคมแห่งความรู้อย่างแท้จริง (กิดานันท์ มลิทอง. 2546 : 20 – 22)

2.2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในด้านการศึกษา

คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในวงการศึกษาระยะแรกยังเป็นเมนเฟรมคอมพิวเตอร์ มีขนาดใหญ่มาก ไม่เหมาะสำหรับการใช้สอนในห้องเรียนต่อมามีการประดิษฐ์ไมโครโพรเซสเซอร์ใส่ในคอมพิวเตอร์ จึงทำให้เครื่องมีขนาดเล็กลง แต่สมรรถนะสูง เรียกว่า ไมโครคอมพิวเตอร์ และสามารถตั้งบนโต๊ะได้ คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการเรียนการสอนที่เป็นเทคโนโลยีระดับสูง เมื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอน ทำให้มีการโต้ตอบกันได้ในระหว่างผู้เรียนกับคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ เรียกว่า ปฏิสัมพันธ์ เช่นเดียวกับการเรียนการสอนระหว่างครูกับนักเรียนที่อยู่

ในห้องเรียนตามปกติ นอกจากนี้คอมพิวเตอร์ยังมีความสามารถในการตอบสนองต่อข้อมูลที่ผู้เรียนป้อนเข้าไปได้ทันทีซึ่งเป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้เรียน ปัจจุบันจึงมีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน CAI ที่เรียกกันย่อๆ ว่า บทเรียนซีเอไอ กันอย่างแพร่หลาย ลักษณะบทเรียนซีเอไอนี้ได้อาศัยแนวคิดจากทฤษฎีการเชื่อมโยงระหว่าง สิ่งเร้ากับการตอบสนอง ซึ่งพัฒนามาจากบทเรียนแบบโปรแกรมนั่นเอง โดยที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากโปรแกรม บทเรียนรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การสอน การฝึกหัด การจำลองเกม เพื่อการสอนทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกเบื่อหน่าย กิดานันท์ มลิทอง (2546 : 11 – 12)

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2545 : 18) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์ใช้ในวงการศึกษาว่าในระยะแรกๆ ได้มีการทดลองนำมาใช้ในการจัดการสอนอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ทศวรรษที่ 1950 ถึงทศวรรษที่ 1960 ในประเทศสหรัฐอเมริกา โดยสถาบันการศึกษาขนาดใหญ่จะนำมาใช้ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน และต่อมาใช้ในการวิจัยและใช้ในการเรียนการสอน มีเรื่องหนึ่งที่มีความสำเร็จและมีชื่อเสียง คือ โครงการ Plato โดยมหาวิทยาลัยอิลลินอยล์ เริ่มในปี ค.ศ. 1960 มีวัตถุประสงค์ในการออกแบบการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนโดยเฉพาะ

สรุปได้ว่า การศึกษาเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ การศึกษาก่อให้เกิดรากฐานสำคัญในการพัฒนาทั้งบุคคล เศรษฐกิจ สังคม การเมืองและก่อให้เกิดประโยชน์มหาศาลในการที่จะพัฒนาประเทศชาติให้ทัดเทียมกับอารยประเทศ ดังนั้นการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจอย่างหนึ่งของการศึกษา จึงต้องมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา แต่ทั้งนี้แล้วก็ต้องขึ้นอยู่กับการบริหารเป็นสำคัญ การนำเอาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในด้านการบริหารการศึกษา ก็จะช่วยให้การเรียนการสอนได้พัฒนา การศึกษาเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ และก่อให้เกิดประโยชน์ขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่น่าสนใจและสามารถพัฒนาได้สอดคล้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เจริญเติบโตอย่างรวดเร็วในโลกปัจจุบัน การนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้ในด้านการศึกษาเป็นที่นิยมกันอย่างแพร่หลายในหน่วยงานทางการศึกษาของภาครัฐและเอกชนตั้งแต่ ระดับประถมศึกษา จนกระทั่งถึงระดับอุดมศึกษา (กฤชมน อานทิพย์สุวรรณ. 2538 : 27)

2.2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในด้านการบริหาร

การบริหารงานต่างๆ จะต้องอาศัยข้อมูล และสารสนเทศมากมายหลายประเภท ซึ่งงานจะสำเร็จหรือดำเนินไปได้ผลดีก็ต่อเมื่อผู้บริหารมีข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องอาศัยข้อมูลที่เป็นระบบ คือ ระบบสารสนเทศ (Information System) โดยจัดทำขึ้นเพื่อช่วยผู้บริหารในการบริหารจัดการ ซึ่งการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการศึกษา แบ่งได้เป็น 4 ระดับ คือ

1) การบริหารระดับสูง เรียกว่า ระดับกลยุทธ์ (Strategical Level) เน้นด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย (แผนระยะยาว 3 – 5 ปี)

2) การบริหารระดับกลาง เรียกว่า ระดับกลวิธี (Tactical Level) เน้นด้านการจัดการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (แผนระยะยาว 1 – 3 ปี)

3) การบริหารระดับล่าง หรือระดับควบคุมงาน (Operational Level) เน้นด้านการปฏิบัติงาน (แผนระยะสั้น 1 ปี)

4) การประมวลผลการปฏิบัติการ (Operational Transaction Processing) เน้นด้านการเก็บรายละเอียด ทำบัญชีต่างๆ ด้านการปฏิบัติการ การประมวลผลข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลด้านนักเรียน บุคลากร การเงิน อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียนการสอน ซึ่งเป็นข้อมูลภายในนอกจากนั้นยังมีข้อมูลจากภายนอกที่นำมาใช้จัดการศึกษา เช่น จากกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมแรงงาน โดยที่ข้อมูลดังกล่าวเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการกำลังคน อาชีพรายได้ และประชากร เป็นต้น

พิจารณาในแง่ของงานที่ทำ คอมพิวเตอร์จะทำงานประมวลผลในด้านของการทำบัญชีต่างๆ เช่น บัญชีเงินเดือน บัญชีแยกประเภท บัญชีรายรับ – รายจ่าย เป็นต้น

พิจารณาในแง่ของการประมวลผล คอมพิวเตอร์จะใช้เพื่อการประมวลต่างๆ คือ สรุปผล นับจำนวน หาค่าเฉลี่ย จัดกลุ่ม แยกกลุ่ม เรียงลำดับ วิเคราะห์แนวโน้ม คาดคะเนความต้องการ

เพราะว่าคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง โดยเฉพาะด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆ สถาบันการศึกษาหลายแห่งจึงได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในด้านการบริหารการศึกษาและการเรียนการสอน (กฤชมน อานทิพย์สุวรรณ. 2538 : 28)

ดังนั้นการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารและการเรียนการสอนจึงมีเหตุผลดังต่อไปนี้ (เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ. 2539 : 19 – 20)

1) เพื่อการทำงานที่รวดเร็วถูกต้องและประหยัดทำให้งานดำเนินไปด้วยความถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาดอันเกิดจากความประมาท ประหยัดแรงงานคนและลดค่าใช้จ่าย

2) เพื่อทำงานที่ซับซ้อนหรือมีปริมาณมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อทำงานที่ไม่สามารถทำได้ด้วยแรงคน

4) เพื่อใช้ประโยชน์จากการบริการภายนอก

5) เพื่อความสะดวกในการสร้างข่ายงานความร่วมมือจากห้องสมุดหลายแห่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สุพล วังสินธุ์ (2542 : 3–7) ได้กล่าวถึงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในระดับโรงเรียนไว้ว่า ระบบสารสนเทศมีวิวัฒนาการมาจากแนวความคิด และความก้าวหน้าทางสหวิทยาการสาขาต่างๆ เช่น การวิจัย การบัญชี การบริหาร หรือการจัดการ และคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะประเทศที่มีความเจริญ เช่น สหรัฐอเมริกา ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม และจัดทำข้อมูลได้อย่างถูกต้องทันสมัย ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ปัจจุบันคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในวงการศึกษาอย่างแพร่หลาย เช่น การจัดระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา มีขอบเขตครอบคลุมงานการจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการรายงานผลในรูปแบบต่างๆ การจัดระบบสารสนเทศที่ดีจะช่วยให้ การบริหารงานในสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ (Accurate) สอดคล้องกับเงื่อนไข และตรงตามวัตถุประสงค์ (Relevant) และทันสมัยอยู่ตลอดเวลา (Timely) ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศมีประโยชน์ในการบริหารสำหรับการตัดสินใจ และวางแผน นอกจากนี้ยังมีประโยชน์สำหรับการประสานงาน และการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาอีกด้วย

วันพร ปั้นเก่า (2545 : 20 – 21) ได้กล่าวถึง สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในปัจจุบันจะนำมาประยุกต์ใช้ในงานบริหารโรงเรียนหลายด้าน ทั้งนี้เนื่องจากคอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่มีระบบการประมวลผลเล็กที่สุด ที่สามารถทำงานต่างๆ ตามคำสั่งได้มากพอสมควร และมีขนาดที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก

ดังนั้น จึงมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในสถานศึกษาอย่างแพร่หลาย คอมพิวเตอร์เป็นนวัตกรรมที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งในวงการศึกษา ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งในการบริหารและในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI : Computer Assisted Instruction) โดยมีคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ในการเรียนสอน ทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวางหลากหลายยิ่งขึ้น เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นรูปแบบของการเรียนรู้ตลอดชีวิต สถานศึกษาจึงควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน และการบริหารมากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

## 2.3 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

**ความหมายของการบริหารสถานศึกษา**

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบ

ความหมายของการบริหารการศึกษา “การบริหาร” เกี่ยวข้องกับหลักการ 6 ประการ คือ

1. มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป
2. กลุ่มบุคคลดังกล่าวร่วมมือกัน
3. ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างด้วยความประสานสัมพันธ์และมีระเบียบกฎเกณฑ์
4. ด้วยการรู้จักใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม
5. ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
6. วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ช่วยกันกำหนดขึ้นโดยทุกคนรับรู้และเห็นตรงกัน

การศึกษา หมายถึง กระบวนการทางสังคมที่จะเลือกสรรและควบคุมสิ่งแวดล้อมและดำเนินการเพื่อพัฒนาคน ทางด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม ตลอดจนการถ่ายทอดวัฒนธรรมและพัฒนาความเป็นตัวของตัวเอง ของบุคคลให้เกิดผลดี และเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม

ดังนั้นคำว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายๆ คนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถพฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่ หน้าที่หลักของผู้บริหารก็คือ การประสานงานให้บุคคลต่างๆ ปฏิบัติไปด้วยดี และบำรุงรักษาหน่วยงานให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคงและมีความเจริญก้าวหน้ายิ่งๆ ขึ้นไป

**ภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา**

ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในการบริหารงานการศึกษาภายในโรงเรียนมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนมากมาย ซึ่งอาจ

สรุปหน้าที่ของครูใหญ่ได้ 4 ประการตามงานวิจัยของ โรเบิร์ต เอส.ฟิสค์ (Robert S. Fisk. 1972 : 38) และ ดร.ภิญโญ สาธร ได้เพิ่มงานบริหารกิจการนักเรียนอีกประการหนึ่ง คือ

1. การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือบริหารงานวิชาการ
2. บริหารงานบุคลากรในโรงเรียน
3. บริหารที่เกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
4. บริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงิน และการให้บริการ
5. การบริหารกิจการนักเรียน (หัวข้อนี้ได้นำมาแยกเป็นภารกิจอีกส่วนหนึ่งในภายหลัง)

**กระบวนการบริหารสถานศึกษา**

กระบวนการทางการศึกษาเป็นแนวทางหรือเทคนิควิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสพความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้บริหารทางการศึกษาในทุกระดับที่ปฏิบัติงานจะต้องยุ่งอยู่กับกระบวนการบริหารอยู่ตลอดเวลา กระบวนการอะไรที่สัมพันธ์กัน แล้วลืมกระทำในรายละเอียดจนเป็นเหตุให้กระบวนการอย่างอื่นผิดพลาดล่าช้าได้ หรือบางครั้งอาจลืมกระบวนการอย่างใดอย่างหนึ่งไปเลย จนทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหารงานต่อไป ดังนั้นผู้บริหารจึงมีความจำเป็นต้องทราบ กระบวนการบริหารไว้ให้แม่นและให้รู้ความสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านั้นเพื่อจะได้เลือกใช้ได้ถูกต้อง เปรียบเสมือนผู้บริหารอยู่บนยอดเขา ถ้าหันหน้าไปทางใดทางหนึ่งอาจจะเห็นภาพพจน์ปรากฏที่เชิงเขาผิดไปก็ได้ เช่น ถ้ามองไปเชิงเขาด้านตะวันออก เราอาจจะเป็นเพียงป่าไม้ที่มีต้นไม้หนาทึบ แต่ถ้ามองไปทางตะวันตกอาจเห็นทุ่งนา ทุ่งหญ้า ดังนั้นผู้บริหารควรจะมองดูให้รอบภูเขาเสียก่อน ก่อนที่จะอธิบายภาพพจน์และทิวทัศน์ รอบเชิงเขานั้นเป็นเพียงภาพด้านใดด้านหนึ่งที่เราเห็น และให้ความสำคัญของด้านนั้นด้านเดียว ดังนั้นควรจะหันมาทำความเข้าใจว่ากระบวนการทางการบริหารที่สอดแทรกในการดำเนินงานของเรานั้นมีอะไรบ้าง กระบวนการหรือวิธีการทางบริหารการศึกษาที่ได้รับยกย่องมากที่สุด ได้แก่ วิธีของ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) ซึ่งได้กล่าวถึงขั้นตอนทางการศึกษาไว้ 7 ประการด้วยกัน เรียกด้วยอักษรย่อตัวต้นของคำว่า POSDCORB คือ

1. Planning การวางแผน
2. Organizing การจัดองค์การ
3. Staffing การบริหารงานบุคคล
4. Directing การอำนวยการหรือสั่งงาน
5. Co – ordinating การประสานงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

6. Reporting การรายงาน

7. Budgeting การจัดงบประมาณ

แต่ละกระบวนการดังกล่าวข้างต้นมีขั้นตอนและวิธีการซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสนใจศึกษาในรายละเอียดเพื่อนำไปใช้ในการบริหารสถานศึกษาให้ถูกสถานการณ์ ในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารมีอำนาจในการควบคุมดูแลบังคับบัญชาผู้ร่วมงานและบริหารงานกิจการต่างๆ ภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล และตรงตามวัตถุประสงค์ ของแผนการศึกษาแห่งชาติ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีหน้าที่บริหารงานในสถานศึกษาทุกๆ ด้าน สำหรับรูปแบบและวิธีการในการบริหารงานแต่ละสถานศึกษาแตกต่างกันไปตามความรู้ความสามารถในการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ดังนี้

**บทบาท อำนาจ หน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการมีเจตนารมณ์กำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลก็เพื่อให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระ คล่องตัวสามารถบริหารและจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) โดยมุ่งให้การบริหารจัดการศึกษาเบ็ดเสร็จที่สถานศึกษา อย่างไรก็ตามโดยเหตุที่สถานภาพความเป็นนิติบุคคลเกิดขึ้นโดยกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลและความเป็นอิสระในการบริหารงานจะมีมากน้อยเพียงใด ย่อมเป็นไปตามลักษณะ รูปแบบ หลักการหรือวิธีการจัดระเบียบองค์กรบริหารของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดด้วย เช่น การบริหารมหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งเป็นนิติบุคคลย่อมมีความเป็นอิสระ มีความคล่องตัวในการบริหารมากกว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เพราะมหาวิทยาลัยมีกฎหมายจัดตั้งเป็นของตนเอง อีกทั้งมีมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 รองรับหลักการนี้ไว้หรือเทียบกับกรณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดกรุงเทพมหานคร เทศบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540 มาตรา 284 บัญญัติรับรองหลักการแห่งความอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะซึ่งหลักการดังกล่าวนี้เป็นหลักการกระจายอำนาจที่สมบูรณ์ (Decentralization) และการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกำหนดไว้เช่นนั้น โดยจัดระเบียบบริหารราชการเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น สำหรับกรณีการจัดระเบียบบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบ

บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการได้จัดระเบียบบริหารเป็นราชการบริหารส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคลโดยเขตพื้นที่การศึกษายังเป็นส่วนราชการที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง คือ สังกัดกระทรวงหรือกรม และได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาไว้ในกฎหมายว่ามีอำนาจหน้าที่อะไรบ้าง ในลักษณะที่ส่วนกลางแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ทำ (Decentralization) สำหรับในกรณีของสถานศึกษา ถึงแม้กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เป็นนิติบุคคลก็ตามแต่สถานศึกษาก็ยังเป็นหน่วยงานที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และมิได้มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินแต่อย่างใด แม้ว่าสถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคลแต่ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาก็ไม่เหมือนกับนิติบุคคลของกระทรวง ทบวง กรม ที่มีอำนาจหน้าที่กว้างขวางกว่า ในกรณีของสถานศึกษา หากจะเทียบคงเทียบได้กับความเป็นนิติบุคคลของจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ไม่อาจบริหารราชการภายในจังหวัดได้อย่างอิสระเหมือนอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากแต่ยังต้องรับนโยบายจากส่วนกลางมาปฏิบัติ อีกทั้งการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ดังนั้นการเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาจึงมิใช่ว่าสถานศึกษาจะใช้อำนาจหน้าที่ได้เองโดยอิสระ ปราศจากขอบเขตของกฎหมาย เช่น สถานศึกษาไม่อาจจำนองที่ดินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา ไม่สามารถกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือหน่วยธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงินหรือดำเนินการนอกจากอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือนอกขอบวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถานศึกษาหรือดำเนินการในเรื่องอื่นเรื่องใดที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น การจัดทำงบประมาณต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง เป็นต้น

ความเป็นนิติบุคคลของหน่วยงานรัฐ ไม่ว่าจะมีฐานะเป็นส่วนราชการหรือมิใช่ส่วนราชการก็ตาม ย่อมมีสิทธิหน้าที่เช่นเดียวกับนิติบุคคล โดยทั่วไปที่มิใช่เป็นหน่วยงานของรัฐ เช่น สมาคม มูลนิธิ บริษัทจำกัด เป็นต้น แต่นิติบุคคลที่เป็นหน่วยงานของรัฐจะใช้คำว่า “อำนาจและหน้าที่” หรือ “อำนาจหน้าที่” แทนที่จะใช้คำว่า “สิทธิและหน้าที่” หรือ “สิทธิหน้าที่” เช่นเดียวกับนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่าวัตถุประสงค์ ในการก่อตั้งหน่วยงานของรัฐมาก็เพื่อให้บริการสาธารณะเป็นหลัก ฉะนั้น การที่จะให้หน่วยงานของรัฐจัดทำบริการสาธารณะได้สำเร็จตามเจตนารมณ์ของการก่อตั้ง ก็ต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่ โดยนัยของการมี “อำนาจ” ก็หมายความว่า อีกฝ่ายหนึ่งคือ “รัฐ” มีอำนาจเหนืออีกฝ่ายหนึ่ง คือ “ประชาชน” อย่างไรก็ตามความเป็นนิติบุคคลของหน่วยงาน

รัฐ ก็มีสิทธิหน้าที่เหมือนกับนิติบุคคลอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังกล่าวแล้ว เช่น กรณีที่หน่วยงานของรัฐทำนิติกรรมสัญญากับเอกชนโดยหน่วยงานของรัฐลดฐานะของตัวเองที่มีอำนาจเหนือกว่าลงไปเหมือนกับเอกชน และทำสัญญาในฐานะเอกชนด้วยกัน ซึ่งต้องบังคับใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นต้น

**วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

1. เพื่อให้สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องอย่างอิสระ คล่องตัว ให้สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน

2. เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

**ความเป็นมาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

อันเนื่องมาจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกส่งผลกระทบมาสู่สังคมไทย ทั้งการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชนการเคารพสิทธิมนุษยชนและคุณภาพชีวิตอย่างเท่าเทียมกัน การพิทักษ์สิ่งแวดล้อม กระแสโลกาภิวัตน์ ผลักดันให้สังคมไทย มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับประชาชนฉบับแรกของประเทศไทยส่งผลให้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ใช้เป็นกรอบในการจัดการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษา อบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจการเมืองการปกครองระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่างๆ เร่งรัดการศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครูและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นศิลปวัฒนธรรมของชาติรวมทั้งในการจัดการศึกษาของรัฐให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนตามที่กฎหมายบัญญัติและให้ความคุ้มครองการจัดการศึกษาอบรมขององค์วิชาชีพและเอกชนภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ การปรับเปลี่ยน ทั้งแนวคิด โครงสร้างและกระบวนการในการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สร้างเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเปลี่ยนแปลงทั้งหลายให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 1 มาตรา 8 (2) กำหนดให้

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และหมวด 2 มาตรา 10 การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย หมวด 4 มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญมากที่สุด หมวด 5 มาตรา 37 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องดำเนินการโดยยึดเขตพื้นที่การศึกษา จึงเป็นสิ่งสำคัญในการจัดให้มีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น

**ความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา นั่นเอง

**การจัดการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

จากการปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายยึดการมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดังมาตรา 39 ที่ว่า กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง และได้กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นนิติบุคคลนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการบริหารของกระทรวงศึกษาธิการตามโครงสร้างใหม่ โดยเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก กล่าวคือ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปมากขึ้นและคล่องตัวขึ้น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาดังจะอธิบายขอบข่ายและภาระงานของแต่ละงานดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 – 73)

**ภาพ 3** ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 32.

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

2.3.1 การบริหารวิชาการ

1) แนวคิด

งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

2) วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้โรงเรียนบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

(2) เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

(3) เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

(4) เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

3) ขอบข่ายและภารกิจ

(1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ควรวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ มีการนิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผล และปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

(3) การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและการประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการการปฏิบัติ และผลงาน จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

(4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโดยรวมของสถานศึกษา และส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

(5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการและส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี รวมทั้งให้มีการประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน และส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

(7) การนิเทศการศึกษา จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ในรูปแบบหลากหลาย ประเมินผล การจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

(8) การแนะแนวการศึกษา จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา ติดตามและประเมินผลประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

(9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา โดยการวางแผน การดำเนินการพัฒนางานตามแผน ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา หน่วยงานอื่น และเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและการประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(10) การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ควรมีการศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ควรมีการประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

(12) สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ควรสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

2.3.2 การบริหารงบประมาณ

1) แนวคิด

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

2) วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

(2) เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

(3) เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

3) ขอบข่ายและภารกิจ

(1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

(2) การจัดสรรงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา รวมทั้งการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ

(3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน มีการตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการใช้งานและผลการดำเนินงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการจัดการทรัพยากร การระดมทรัพยากร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษากองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

(5) การบริหารการเงิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

(6) การบริหารบัญชี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบการเงิน และการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

(7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อ จัดจ้างและการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

2.3.3 การบริหารงานบุคคล

1) แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้ดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

(2) เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

(3) เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

(4) เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

3) ขอบข่ายและภารกิจ

(1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

ก. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา นำสู่การปฏิบัติ

ข. การกำหนดตำแหน่ง ให้สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

ค. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประเมิน และส่งคำขอปรับปรุง กำหนดตำแหน่ง / เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

(2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ก. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา โดยการสอบแข่งขัน การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

ข. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

ค. การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น และการโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ง. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

จ. การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีให้ ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ)

(3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ก. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม. 79) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม. 80) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม. 55)

ข. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดี ความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาความดี ความชอบ พิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน และผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

ค. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กำหนด และในกรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงิน รายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

ง. การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ดำเนินการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

จ. เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ฉ. งานทะเบียนประวัติ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง และการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

ช. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ซ. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้ขอมีบัตรกรอก รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสาร ความถูกต้อง นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้ และส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

ฌ. งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาต ลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่อง เชิดชูเกียรติและ ให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และ วิธีการที่เกี่ยวข้อง

(4) วินัยและการรักษาวินัย

ก. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณี อันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และ สั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษ ภาคภัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัย ไม่ร้ายแรง ให้รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข. กรณีความผิดวินัยร้ายแรงให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางกรศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ และรายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ง. การอุทธรณ์

ก) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข) กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จ. การร้องทุกข์ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

ฉ. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้ว แต่กรณี

ช. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(5) การออกจากราชการ

ก. การลาออกจากราชการ

ข. การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ค. การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

ง. การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

จ. การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม.30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม. 30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม. 30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม.30 (5) (7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม. 30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.30 (9)) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30 (3))

ฉ. กรณีมีมลทินมัวหมอง

ช. กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดย ทั้งนี้คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความลหุโทษ

2.3.4 การบริหารทั่วไป

1) แนวคิด

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆบรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยการ ความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการ ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(2) เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

3) ขอบข่ายและภารกิจ

(1) การดำเนินงานธุรการ วิเคราะห์ วางแผนออกแบบระบบการทำงาน ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการ ให้มีประสิทธิภาพ

(2) งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสาน รวบรวม สังเคราะห์ ข้อมูล ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ สำรวจระบบเครือข่าย จัดทำทะเบียน จัดระบบฐานข้อมูล พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ และติดตามประเมินผล

(4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาบุคลากร กำหนดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความร่วมมือสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(5) การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร จัดระบบ วางแผนการบริหาร ติดตามประเมินผล ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร

(6) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำรวจ วางแผน ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งยังติดตามประเมินผลการใช้ ให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับการเรียนรู้

(7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป จัดทำสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้าน ติดตามประเมินผล นำมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(8) การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จัดการวางแผนบริหาร บำรุง ดูแล ติดตาม ประเมินผล การใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น สำรวจจำนวนนักเรียนที่จะมาเข้าเรียน

(10) การรับนักเรียน กำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียน ติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

(11) การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย สำรวจความต้องการในการเข้ารับการศึกษา กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษา ดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

(12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา กำหนด วางแผน จัดหาทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(13) การส่งเสริมกิจการนักเรียน วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรม สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

(14) การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดวางแผนการประชาสัมพันธ์ จัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

(15) ส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น กำหนดแนวทางการส่งเสริมให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม และประสานความร่วมมือ

(16) งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

(17) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจของสถานศึกษา กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

(18) งานบริการสาธารณะ จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ บริการข้อมูลข่าวสาร บริการอื่น ๆ ประเมินผลความพึงพอใจ นำผลมาปรับปรุงแก้ไข

(19) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

**สรุปการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

การบริหารสถานศึกษาที่จะสร้างคนให้มีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้รับการส่งเสริมจากกระทรวงศึกษาให้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้มีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการในสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชนและเป็นสถานศึกษาของรัฐ จึงนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล บูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา ได้แก่ การดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ดังนี้

1) การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้

สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญ ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อกูลหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชนท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

2) การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการเมืองส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

3) การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาธิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

4) การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบการบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

## 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร มีผู้วิจัยไว้ดังนี้

บุญเอี้ยม หุ่นสะดี (2529 : 73) ได้ศึกษาเรื่อง ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานบริหารระดับโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้ศึกษาระบบข้อมูลในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาของไทย ได้จัดระบบข้อมูลของการศึกษาที่เป็นอยู่ให้เข้ากับระบบคอมพิวเตอร์และสร้างรูปแบบของการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ โปรแกรมที่สร้างขึ้นจะช่วยวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และสามารถนำไปใช้เพื่องานด้านบริหารของสถานศึกษาในด้านที่เกี่ยวกับหลักสูตร เกี่ยวกับนักเรียน การเงิน บุคลากร และอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ์ (2531 : 90) ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เกี่ยวกับบทบาทและการใช้คอมพิวเตอร์ในการศึกษาระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการประถมศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บทบาทคอมพิวเตอร์มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา ได้แก่ งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา และงานด้านการเรียนการสอน นอกจากนี้ในด้านการดำเนินการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารการศึกษา และการวิจัยทางการศึกษา คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดเห็นด้วยว่าควรจัดให้มีคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงาน และการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

กฤชมน อานทิพย์สุวรรณ (2538 : 95) ได้ศึกษา เรื่องสภาพทั่วไปและปัญหาการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1 พบว่า จำนวนคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ไม่เพียงพอกับการใช้งาน และจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีอยู่ไม่สามารถประยุกต์ใช้งานบริหารด้านต่างๆ ได้ ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานบริหารสถานศึกษา มีน้อย และซอฟต์แวร์ที่โรงเรียนมีใช้อยู่ในปัจจุบันไม่สามารถประยุกต์ใช้กับงานบริหารสถานศึกษาได้ดีบุคลากรขาดความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ขาด บุคลากรที่จะดูแลซ่อมแซมไมโครคอมพิวเตอร์ และกฤชมน อานทิพย์สุวรรณ อ้างใน กาญจนา ภู่วรวรรณ (2538 : 41) ได้ทำการศึกษา การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้ในงานบริหารวิชาการมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 61.7 รองลงมาคือใช้ในงานบริหารการเงิน ธุรการ อาคารสถานที่

และงานบริการร้อยละ 22.9 งานบริหารบุคลากรร้อยละ 7.2 งานบริหารกิจการนักเรียนร้อยละ 6.3 และใช้น้อยที่สุดในงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนเพียงร้อยละ 1.8

กฤชมน อานทิพย์สุวรรณ (2538 : 40) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ในงานบริหาร ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ครูและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เห็นว่าไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานสารบรรณและสะดวกในการเก็บรักษาเอกสาร นอกจากนั้นนักวิชาการยังเห็นว่าไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานพัสดุ เกี่ยวกับการทำบัญชีรายชื่อพัสดุ ในงานบริการทางการศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์และผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า ไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในการรวบรวมสถิติต่างๆ งานห้องสมุด ส่วนครูเห็นว่าจะช่วยในงานแนะแนวด้านการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารครูและนักวิชาการเห็นว่าไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานวัดและประเมินผลการเรียน

สรุปผลการวิจัยในประเทศ จะเห็นว่าคอมพิวเตอร์มีบทบาทในด้านการบริหารสถานศึกษาอย่างยิ่ง โดยใช้วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับนักเรียน การเงิน บุคลากร และอาคารสถานที่ได้อย่างดียิ่ง ยังมีบทบาทและมีความสำคัญต่องานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา และงานวิจัยทางการศึกษา สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา มีการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ในการบริหารวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 61.70 รองลงมา คือ ใช้ในงานบริหารการเงิน ธุรการ อาคารสถานที่และบริการ ร้อยละ 22.90 งานบริหารบุคลากร ร้อยละ 7.20 งานบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ 6.30 และงานบริหารความสัมพันธ์ชุมชน เพียงร้อยละ 1.80 สำหรับการวิจัยในต่างประเทศ พบว่า สถานศึกษาของเอกชนใช้คอมพิวเตอร์มากกว่าสถานศึกษาของรัฐ แต่ผู้บริหารไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร เพราะเกรงว่าจะเสียค่าใช้จ่ายมาก และขาดบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ด้วย แต่ถึงอย่างไรก็มีผู้เห็นความสำคัญของการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารจากการวิจัยสามารถนำความรู้จากงานวิจัยไปพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพได้ และช่วยให้การทำงานในสำนักงานรวดเร็วขึ้น

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เบเยอร์ (Bayer S.F. 1985 : 36) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารของสถานศึกษาที่ไม่ใช่ของรัฐผลการวิจัยพบว่า สถานศึกษาระดับมัธยมใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารมากกว่า สถานศึกษาระดับประถมศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ใช้คอมพิวเตอร์

ในการบริหาร เพราะปัญหาค่าใช้จ่ายและขาดบุคลากรทางด้านนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าคอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อผู้บริหาร ช่วยให้การทำงานในสำนักงานเร็วขึ้น

นิวแมน (Newman. 1982 : 1818 - A อ้างถึงใน บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ์ 2531 : 39) ได้ทำการสำรวจสถานภาพและทัศนคติต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน 78 โรงเรียนมัธยมของรัฐอริโซนา ผลของการวิจัยพบว่า มีโรงเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนถึง 57% เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่เป็นไมโครคอมพิวเตอร์โรงเรียนส่วนใหญ่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในชั้นเรียน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ไซส์และการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) เป็นวิชาที่ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการสอนนักเรียนประมาณ 6% มีส่วนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทางการสอน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ได้จากวารสารและนิตยสาร ครูทั่วไปมีทัศนคติที่ดีและยังพบว่า ทัศนคติของครูขึ้นอยู่กับสาขาวิชาระดับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ผลวิจัยในส่วนนี้เหมือนกับผลวิจัยของ สเตนเซล (Stenxel. 1983 : 145 - A) แต่สาขาที่สอนของครูนั้น สเตนเซล พบว่า ไม่มีผลต่อการที่จะเรียนรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากนั้น สเตนเซล ยังพบว่า ครูต้องการเรียนคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง และต้องการเรียนการใช้เครื่องและวัสดุด้วย

เบค (Beck. 1979 : 3006 - A) ได้วิเคราะห์ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ผลการวิจัยปรากฏว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอนใช้มากในวิชาคอมพิวเตอร์ไซส์ คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ นักเรียนมีทัศนคติที่ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัดต่อการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนหลังจากเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้วทัศนคติต่อรายวิชาของนักเรียนไม่เปลี่ยนแปลงหลังจากเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้ว ไม่มีความสัมพันธ์กันระหว่างทัศนคติของนักเรียนกับลักษณะผู้เรียนวิธีการเรียน คะแนนเฉลี่ย ประสบการณ์หรือเวลาที่ต้องนั่งอยู่หน้าจอในการเรียน

ในด้านประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ช่วยสอน แมคลีน (David C. Mc Clelleand. 1961 : 1430-A อ้างถึงใน บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ์. 2531 : 127) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการสอนเรื่อง การคูณกับนักเรียนในชั้นประถมศึกษา โดยใช้คอมพิวเตอร์การสอนทั้ง 3 แบบคือ การสอนใช้คอมพิวเตอร์ ใช้คอมพิวเตอร์ ใช้คอมพิวเตอร์เป็นบางส่วนและการสอนแบบธรรมดา ผลการวิจัยปรากฏว่า การเรียนของกลุ่มที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนทั้งหมดและกลุ่มที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นบางส่วน ทำคะแนนได้ดีกว่าที่ไม่ได้ใช้คอมพิวเตอร์

งานวิจัยต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่าสถาบันการศึกษาหลายแห่งได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดการศึกษา และนำคอมพิวเตอร์ช่วยสอนทำการสอนนักเรียนในหลายวิชา และในระดับชั้นเรียนหลายระดับ ผลการวิจัยส่วนใหญ่บ่งชี้ว่าการใช้คอมพิวเตอร์ในการศึกษาและการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนในการศึกษาและการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับ

การรวบรวมงานวิจัยเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ช่วยสอนของ วิลคิลสัน (Gene L. Wilkinson. 1980 : 17 - 18) ที่กล่าวถึงประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ในทำนองเดียวกันนี้ สำหรับในประเทศไทย บุญเอี้ยม หุ่นสะดี (2529 : 20 - 29) ได้ทดลองออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์สำหรับงานบริหารระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา และประถมศึกษา พบว่า ระบบคอมพิวเตอร์สามารถที่จะนำมาใช้ในการบริหารงานด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยที่กล่าวมาแล้วในประเด็นของประสิทธิภาพและประโยชน์ของคอมพิวเตอร์คล้ายกัน

## 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานครั้งนี้ ผู้วิจัยสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยตามหลักการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีการบริหาร 4 งาน ดังนี้

2.5.1 การบริหารวิชาการ

2.5.2 การบริหารงบประมาณ

2.5.3 การบริหารงานบุคคล

2.5.4 การบริหารทั่วไป

มีรายละเอียดดังนี้

2.5.1 ด้านการบริหารวิชาการ

1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

3) การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5) การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี

6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

7) การนิเทศการศึกษา

8) การแนะแนวการศึกษา

9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2.5.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

1) การจัดทำและเสนองบประมาณ

2) การจัดสรรงบประมาณ

3) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

5) การบริหารการเงิน

6) การบริหารบัญชี

7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.5.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4) วินัยและการรักษาวินัย

5) การออกจากราชการ

2.5.4 ด้านการบริหารทั่วไป

1) การดำเนินงานธุรการ

2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) งานพัฒนาระบบและเครือข่ายการศึกษา

4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

7) การส่งเสริมสนับสนุนด้วยวิชาการ

8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10) การรับนักเรียน

11) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13) งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16) งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17) การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
18) งานบริการสาธารณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์