บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภารกิจที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกของสถาบันการศึกษาทุกประเภทคือ งานบริหารวิชาการ เพราะจุดประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันนั้นขึ้นมา ก็เพื่อจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียน ส่วนการบริหารงานด้านอื่น เป็นต้นว่างานบริหารธุรการและการเงิน งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน หรืองานบริหารบุคลากรและอื่นๆ ล้วนเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นเท่านั้น

เอ็ดเวิร์ด ดับบลิว. สมิธ และคณะ (Edward W.Smith and Others 1967:17) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับงานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ 7 ประการ โดยเสนอความสำคัญของแต่ละงานเป็นค่าร้อยละ ดังนี้

1. งานในหน้าที่ทั่วไป ประมาณ 5 %
2. งานบริหารครูผู้สอนและบุคคลที่ไม่ใช่ผู้สอน ประมาณ 20 %
3. งานบริหารวิชาการ ประมาณ 40 %
4. งานบริหารการเงิน ประมาณ 5 %
5. งานบริหารอาคารสถานที่ ประมาณ 5 %
6. งานบริหารกิจการนักเรียน ประมาณ 20 %
7. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ประมาณ 5 %

จากผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ชัดเจนว่า งานบริหารวิชาการนั้นมีความสำคัญสูงสุดกว่าทุกงาน ซึ่งตรงกับความเห็นของ สำนักงานการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (U.S.office Education 1932 : 17) ที่ได้เสนอไว้ว่า "การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับแรกของสถาบันการศึกษาประเภทต่างๆ สถาบันจะดีหรือเลว ขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ ถ้าฝ่ายวิชาการอ่อน สิ่งต่างๆ ด้านอื่นก็อ่อนตามไปด้วย"

กรมสามัญศึกษา (2523 : 55-69) ได้กำหนดลักษณะของงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้โรงเรียนได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือประเมินมาตรฐานโรงเรียน ดังมีรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

1. การวางแผนงานและการปฏิบัติตามแผน
   - 1.1 การทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ
   - 1.2 การจัดแผนการเรียน
   - 1.3 การทำตารางสอน
   - 1.4 การวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน
   - 1.5 การวางแผนบริการทางวิชาการแก่ชุมชน
2. การจัดครูเข้าสอน
   - 2.1 ความเหมาะสมของจำนวนคาบที่สอน
   - 2.2 ความเหมาะสมของพื้นฐานความรู้ในวิชาที่สอน
   - 2.3 การจัดครูเข้าสอนแทน
   - 2.4 การจัดให้ครูเป็นที่ปรึกษาในกิจกรรมนักเรียน
3. การสอน
   - 3.1 การสอนตามแผนการเรียน
   - 3.2 การใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น
   - 3.3 การจัดหา การใช้ และบำรุงรักษาอุปกรณ์
   - 3.4 การจัดประสบการณ์ทางวิชาการให้แก่นักเรียน
   - 3.5 การจัดให้นักเรียนได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
4. การพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
   - 4.1 การสอนซ่อมเสริม
   - 4.2 การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านวิชาการ
   - 4.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถ
   - 4.4 การสนับสนุนให้เข้าร่วมในกิจกรรมส่งเสริมความรู้กับแหล่งวิทยาการอื่น
   - 4.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ
5. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
   - 5.1 การปฐมนิเทศและการนิเทศภายใน
   - 5.2 การศึกษาอบรมเพิ่มเติม
   - 5.3 การจัดหา จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
   - 5.4 การศึกษาดูงานหรือแลกเปลี่ยนความรู้กับแหล่งวิทยาการอื่น
   - 5.5 การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

6. การประเมินผลงานวิชาการ
   6.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
   6.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล
   6.3 การจัดเตรียมเอกสารหรือแบบฝึกอบรมเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
   6.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการประเมินผลการเรียนของนักเรียน
   6.5 การประเมินผลงานประจำปีเพื่อการปรับปรุง
7. บรรยากาศทางวิชาการ
   7.1 การจัดห้องวิชาการ
   7.2 การจัดการประชุมทางวิชาการ
   7.3 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ
   7.4 การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

จากลักษณะของงานวิชาการที่กรมสามัญศึกษากำหนดไว้ในคู่มือประเมินมาตรฐานโรงเรียนดังกล่าวแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่า งานวิชาการนั้นกว้างขวางมาก ต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับบุคคลหลายฝ่ายหลายระดับ ดังนั้นผู้ที่รับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจรอบรู้ในงานวิชาการ บทบาท หน้าที่ของตนเป็นอย่างดี และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ กรมสามัญศึกษา (2525 : 25) จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน
3. ควบคุมการเรียน การสอน จัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนในชั้นต่างๆ ทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน
4. จัดให้มีรายการสอนที่สมบูรณ์ให้แก่ครูทุกสาขาวิชาเป็นรายวิชา ดำเนินการให้ทุกวิชามีอุปกรณ์เครื่องมือ และวัสดุฝึกให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
5. ประมาณการค่าวัสดุฝึก ค่าทดสอบทุกรายวิชาตามจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากนักเรียน
6. นิเทศการสอน และประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาในด้านการสอน การวัดผล การประเมินผล ตลอดจนการจัดโปรแกรมการใช้เครื่องมือโสตทัศนศึกษา และการใช้ห้องสมุด
7. รวบรวมการสอนทุกวิชา ตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผล ส่งผลการเรียนให้ครูที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียน
8. จัดโปรแกรมการเรียนเท่าที่โรงเรียนจะเปิดสอนได้

9. ประเมินผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งอุปสรรค เสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นปีการศึกษา
10. จัดปฐมนิเทศแก่ครูที่เข้าใหม่ถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ในการเรียน การสอนของโรงเรียน
11. ให้บริการแก่สังคมทางด้านวิชาการ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานวิชาการเป็นงานสำคัญที่สุดในโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติกันอย่างจริงจังกว่างานอื่นๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียน แต่ผลการวิจัยตั้งแต่อดีตจนกระทั่งปัจจุบันกลับปรากฏว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษาในหลายเขตการศึกษา ให้ความสำคัญและการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับต่ำกว่าที่ควรจะเป็นมาก เช่น

เมื่อปี พ.ศ.2522 ถวัลย์ มุญแสน (2522 : 173) ได้วิจัยเรื่อง "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 6" ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

> งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 6 ตามความคิดเห็นของประชากรทั้ง 3 กลุ่ม (ผู้บริหาร นักวิชาการ และประชาชนหรือผู้ปกครองนักเรียน) เห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานทั้ง 5 ประเภท อยู่ในระดับน้อยทั้งสิ้น โดยจัดลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ งานบริหารบุคคลกับงานบริหารธุรการการเงินและบริการ มีน้ำหนักเท่ากัน งานรองๆ ลงไป คือ งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารวิชาการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้นยังสอดคล้องกันกับผลการวิจัยในเรื่องเดียวกันในอีกหลายเขตการศึกษา ซึ่งทำการวิจัยโดยนิสิตปริญญาโทภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อีกด้วย และต่อมาเมื่อปี พ.ศ.2525 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2525 : 61) ได้รายงานการสัมมนาผลการวิจัยโครงการวิจัยและวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษา ปี 2525 พบว่า "ผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่ไม่สนใจจะบริหารงานวิชาการอย่างจริงจัง ขาดการนิเทศติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ การบรรจุครูเข้าสอนไม่เหมาะสมกับความสามารถและการกระจายอัตรากำลังครูยังไม่เสมอภาค"

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.2528 สมคิด รูปทอง (2528 : ฆ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6" ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

> ผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ มีความคิดเห็นตรงกันว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากทั้ง 6 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้
>
> 1. การบริหารกิจการนักเรียน
> 2. การบริหารงานธุรการและการเงิน
> 3. การบริหารอาคารสถานที่และบริการ
> 4. การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน
> 5. การบริหารงานวิชาการ
> 6. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

จากผลการวิจัยจะเห็นได้ว่า ปัจจุบันถึงแม้ผู้บริหารโรงเรียนจะได้ปฏิบัติงานด้านวิชาการมากขึ้นกว่าเดิมก็ตาม แต่เมื่อจัดเรียงลำดับตามความมากน้อยแล้วปรากฏชัดว่างานวิชาการยังคงถูกให้ความสำคัญและการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยมากจนเกือบจะอยู่ท้ายสุด ซึ่งหากปล่อยให้สภาพการณ์ยังเป็นไปเช่นนี้อีก ก็เชื่อได้ว่าการบริหารการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาคงจะบรรลุผลตรงตามเป้าหมายหรือนโยบายการจัดการศึกษาของชาติได้ยาก คุณภาพทางการศึกษาระดับนี้ของประเทศจะต้องตกต่ำ และยังมีผลทำให้การพัฒนาด้านการศึกษาต้องล่าช้า สูญเสียเวลา งบประมาณเป็นจำนวนมหาศาล ทั้งนี้ตรงกับความเห็นของพนัส หันนาคินทร์ (2521 : 65) ได้กล่าวไว้ว่า

> โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เป็นองค์การและสถาบันการศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง ถ้าปล่อยให้คุณภาพของการศึกษาต่ำ ย่อมหมายถึงการด้อยคุณภาพของประชากรของประเทศ อันจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อความล้าช้า และความล้าหลังในการสร้างความเจริญให้แก่ประเทศชาติ

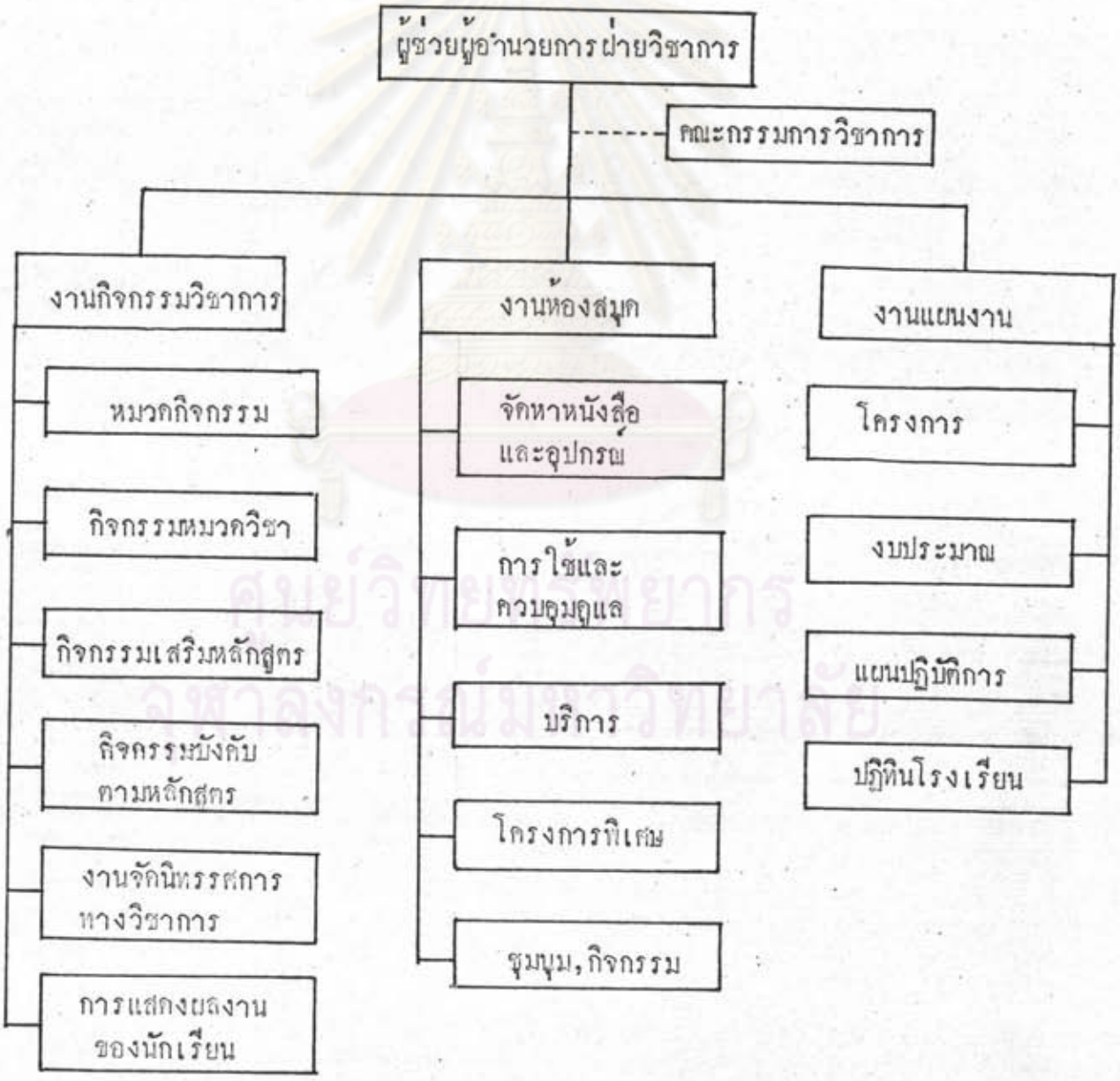
การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษานอกจากจะมีปัญหาผู้บริหารให้ความสำคัญและปฏิบัติงานวิชาการค่อนข้างน้อยแล้ว ยังมักจะมีปัญหาและความขัดแย้งเกิดขึ้นเสมอ เช่น ผู้บริหารโรงเรียนขาดความรู้หรือประสบการณ์ในการบริหารงาน ขอบใช้อำนาจเผด็จการ ขาดมนุษยสัมพันธ์ และขาดความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นต้น ดังคำกล่าวของ ภิญโญ สาธร (2519 : 421) ที่ว่า " ความผิดพลาดในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มักมีสาเหตุ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

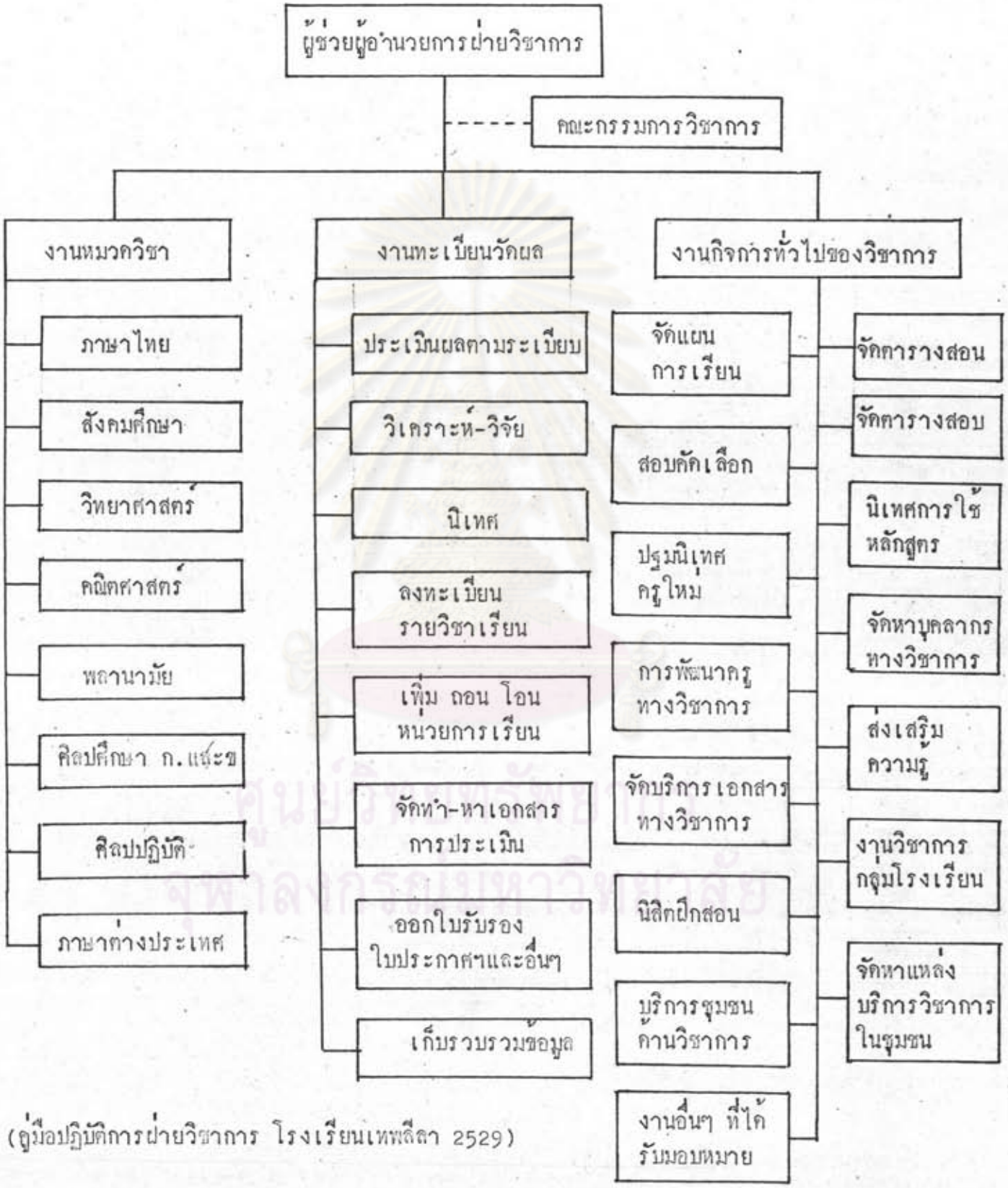
สำคัญมาจากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารโรงเรียนไม่เพียงพอ ขาดความรู้ในด้านเทคนิคเฉพาะอย่างของโรงเรียนมัธยม และขาดความชำนิชำนาญในเรื่องที่จำเป็นโดยเฉพาะของโรงเรียนมัธยม"

โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ส่วนมากจะเปิดทำการสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย มีการจัดแบ่งสายงานบริหารวิชาการออกเป็นงานต่างๆ มากมาย ดังผังข้างล่างนี้ เป็นตัวอย่าง

ผังการบริหารงานวิชาการ



ผังการบริหารงานวิชาการ (ต่อ)



(คู่มือปฏิบัติการฝ่ายวิชาการ โรงเรียนเทพลีลา 2529)

นอกจากการให้การศึกษาในระบบโรงเรียนแก่เยาวชน โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ยังได้ร่วมมือกับกรมการศึกษานอกโรงเรียนจัดการศึกษาผู้ใหญ่ให้กับประชาชนผู้สนใจที่พลาดโอกาสจากการเรียนในโรงเรียนด้วยสาเหตุหรือความจำเป็นอันใดก็ตามอีกด้วย และจากค่านิยมในโรงเรียนใหญ่หรือโรงเรียนในเมืองยังคงมีอยู่ จึงเป็นผลทำให้โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่มีนักเรียนเป็นจำนวนมาก งานการเรียนการสอนและการบริหารด้านต่างๆ จึงยุ่งยากซับซ้อน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการของโรงเรียนต้องรับภาระหน้าที่มากขึ้น

จากความสำคัญของงานวิชาการ ลักษณะของงานวิชาการที่กว้างขวาง ขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการที่กรมสามัญศึกษากำหนด ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ผู้บริหารให้ความสำคัญและปฏิบัติงานวิชาการน้อย ทั้งๆ ที่งานวิชาการคือหัวใจของการบริหารโรงเรียน และการจัดองค์การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเพื่อให้สนองตอบกับภารกิจของโรงเรียนที่มีต่อนักเรียนและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นมูลเหตุจูงใจให้ผู้วิจัยใคร่ที่จะศึกษาวิจัยว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา นั้น ควรจะมีลักษณะที่พึงประสงค์อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับภาระหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญยิ่งนี้

<u>วัตถุประสงค์ของการวิจัย</u>

1. เพื่อศึกษาลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 ตามความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์และศึกษานิเทศก์

2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในเขตการศึกษา 6

<u>สมมุติฐานของการวิจัย</u>

ความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วย

ผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกัน ใน 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ลักษณะเฉพาะตัว
2. ลักษณะด้านวิชาชีพ

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ครอบคลุมประชากรในเขตการศึกษา 6 ซึ่งประกอบด้วย 7 จังหวัด ได้แก่ ลพบุรี สระบุรี พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท อ่างทอง สิงห์บุรี และอุทัยธานี

2. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาและเปรียบเทียบความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์ และศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 6 เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ใน 2 ลักษณะ คือ

2.1 ลักษณะเฉพาะตัว อันได้แก่ บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ คุณธรรม ความรับผิดชอบ และการเป็นที่ยอมรับนับถือ เป็นต้น

2.2 ลักษณะด้านวิชาชีพ อันได้แก่ วุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ทั่วไป ความรู้ทางด้านวิชาชีพ และความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ข้อตกลงเบื้องต้น

1. เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถามซึ่งใช้สอบถามกลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม มีความหมายเที่ยงตรงและครอบคลุมปัญหาที่ต้องการศึกษา โดยได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

2. ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็น ข้อเท็จจริง และตอบตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

3. ข้อมูลที่ได้รับจากคำตอบในแบบสอบถามผู้บริหาร ครูอาจารย์ และศึกษานิเทศก์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างประชากรทุกคน เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

ลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง คุณความดีหรือคุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย

1. ลักษณะเฉพาะตัว ได้แก่ บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ คุณธรรม ความรับผิดชอบ และการเป็นที่ยอมรับนับถือของครูอาจารย์ในโรงเรียน

2. ลักษณะด้านวิชาชีพ ได้แก่ วุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ทั่วไป ความรู้ทางวิชาชีพ และความสามารถในการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หมายถึง ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการของโรงเรียน ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ที่มีจำนวนนักเรียน 1,500 คน ขึ้นไป

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6

ครูอาจารย์ หมายถึง ครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนประจำในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6

ศึกษานิเทศก์ หมายถึง ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ประจำเขตการศึกษา 6

เขตการศึกษา 6 หมายถึง เขตการศึกษาที่มีพื้นที่ครอบคลุม 7 จังหวัด คือ ลพบุรี สระบุรี พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท อ่างทอง สิงห์บุรี และอุทัยธานี

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

1. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารโรงเรียน ในการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือก แต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน เขตการศึกษา และกรมสามัญศึกษา

3. ผลการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ในการพิจารณาปรับปรุงลักษณะหรือคุณสมบัติของตน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ในการวิจัยครั้งนี้ มีประชากรและกลุ่มตัวอย่างดังต่อไปนี้

ประชากร ประกอบด้วย

1. ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทั้ง 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในเขตการศึกษา 6 ทั้งหมด 25 โรง มีจำนวน 122 คน

2. ครูอาจารย์ ได้แก่ ครูอาจารย์ที่ทำการสอนหรือปฏิบัติงานประจำในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ 25 โรง จำนวนทั้งสิ้น 2,951 คน

3. ศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ประจำเขตการศึกษา 6 มีจำนวน 28 คน

กลุ่มตัวอย่าง แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. กลุ่มผู้บริหาร ประกอบด้วยผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกคนของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 6 จำนวน 122 คน

2. กลุ่มครูอาจารย์ ประกอบด้วยครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานประจำในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ตามข้อ 1. ในปีการศึกษา 2528 ซึ่งกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยการใช้สูตร $n = \frac{N}{1 + Ne^2}$ ของ Taro Yamane และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 352 คน

3. กลุ่มศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ประจำเขตการศึกษา 6 ทุกคน มีจำนวน 28 คน

รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยทั้ง 3 กลุ่ม มีจำนวนทั้งสิ้น 502 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ใช้แบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 3 ชุด คือ ชุดของผู้บริหาร ชุดของครูอาจารย์ และชุดของศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีลักษณะอย่างเดียวกัน

แบบสอบถาม มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นการเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ใน 2 ลักษณะ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open Ended Form)

การสร้างแบบสอบถามได้มาจากการศึกษาเอกสาร ตำรา บทความและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะที่พึงประสงค์หรือคุณสมบัติของผู้บริหารหรือผู้นำ

การแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้แก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามในด้านความเที่ยงกรงของเนื้อหา (Content Validity) สำนวน ภาษาที่ใช้ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำไปทดลองใช้ (Try Out) เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) แล้วจึงนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร กรูอาจารย์ และศึกษานิเทศก์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ และขอให้ส่งแบบสอบถามคืนทางไปรษณีย์ บางโรงเรียนผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปแจกจ่ายและขอรับคืนด้วยตนเอง และนำมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 3 กลุ่ม ที่มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) วิเคราะห์โดยวิธีการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ

2. ข้อมูลตอนที่ 2 เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการทั้ง 2 ลักษณะ ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) วิเคราะห์โดยการใช้ค่าคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way Analysis of Variance) และทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่มโดยวิธี S - Method ของ Scheffé

3. ข้อมูลตอนที่ 3 เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเพิ่มเติม ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open ended Form) วิเคราะห์โดยวิธีการหาค่าความถี่และร้อยละ

การวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางคอมพิวเตอร์ SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)ณ สถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับขั้นในการเสนอรายงานการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิจัยไว้ ดังนี้

บทที่ 1 ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของ

การวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ข้อตกลงเบื้องต้น คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และลำดับขั้นในการเสนอรายงานการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึง ลักษณะหรือคุณสมบัติของผู้บริหารหรือผู้นำ การแบ่งคุณลักษณะของผู้บริหาร ลักษณะเฉพาะตัว ลักษณะด้านวิชาชีพ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

บรรณานุกรม ประกอบด้วยรายชื่อเอกสาร หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์และอื่นๆ

ภาคผนวก ประกอบด้วย หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย และประวัติการศึกษาของผู้วิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย