



การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

วิทยานิพนธ์
ของ
อารีญา ประพัศรางค์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

มีนาคม 2567

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

วิทยานิพนธ์
ของ
อารีญา ประพัศรางค์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา
มีนาคม 2567
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

DEVELOPMENT OF EDUCATIONAL RESOURCE MANAGEMENT INDICATORS
IN SCHOOLS UNDER NAKHON PHANOM PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 2

BY

AREEYA PRAPHATSARANG

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
The Master of Education in Educational Administration and Development
At Sakon Nakhon Rajabhat University

March 2024

All Right Reserved by Sakon Nakhon Rajabhat University



ใบรับรองวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ อารียา ประพัตรรงค์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ กรรมการสอบและ
(ดร.บุญมี ก่อบุญ) (ดร.ทรัพย์ศิริ ญันท์รักษ์) ประธานที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์

..... กรรมการสอบ กรรมการสอบและ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร วรรณทอง) แต่งตั้งเพิ่มเติม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา) กรรมการที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์

..... กรรมการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนิต ศรีประดิษฐ์) ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรองแล้ว

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.วาโร เห่งสวัสดิ์)
ประธานหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เมื่อวันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ และกำลังใจอย่างดียิ่ง จากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คณาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มตัวอย่าง และโรงเรียนต่าง ๆ จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทรักษ์ ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้เมตตา ให้กำลังใจ ให้แนวคิด ให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องด้วยความเอาใจใส่ด้วยดีเสมอมา ส่งผลให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้มีความถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักวิชาการ

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาในการพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของตัวบ่งชี้ และตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือการวิจัยอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม และแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์เพื่อการวิจัยในครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ที่พึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบบูชาพระคุณบิดา มารดา ผู้มีพระคุณ ตลอดจนคุณครู อาจารย์ทุกท่านที่กรุณาประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ให้การสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือและคอยให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

อารียา ประพัตรางค์

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
ผู้วิจัย	อารีญา ประพัศรวงศ์
กรรมการที่ปรึกษา	ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทรักษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา
ปริญญา	ค.ม. (การบริหารและพัฒนาการศึกษา)
สถาบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีที่พิมพ์	2567

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 การดำเนินการมี 4 ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ และระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 500 คน โดยได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้สำหรับการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ที่มีค่าความเที่ยงตรงระหว่าง 0.60–1.00 ค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.66–0.84 และค่าความเชื่อมั่น 0.99 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

ผลการวิจัยพบว่า

1. องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่
2. ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก 16 องค์ประกอบย่อย 67 ตัวบ่งชี้ จำแนกได้ ดังนี้ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 23 ตัวบ่งชี้ 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 10 ตัวบ่งชี้ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 22 ตัวบ่งชี้ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 12 ตัวบ่งชี้
3. โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ (Chi-Square = 40.69, df = 50, p-value = 0.82342, GFI = 0.99, AGFI = 0.97, RMSEA = 0.000, CN = 575.27) ค่าน้ำหนักองค์ประกอบทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ มีค่าตั้งแต่ 0.30 - 0.49
4. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ: ตัวบ่งชี้ ทรัพยากรทางการศึกษา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

TITLE	Development of Educational Resource Management Indicators in Schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2
AUTHOR	Areeya Praphatsarang
ADVISORS	Dr. Suphiran Jantarak Asst. Prof. Dr. Akkaluck Pheasa
DEGREE	M.Ed. (Educational Administrative and Development)
INSTITUTION	Sakon Nakhon Rajabhat University
YEAR	2024

ABSTRACT

The objectives of this study were to: 1) identify the components of educational resource management, 2) develop management indicators of educational resource, 3) examine the congruence of develop management indicators of educational resource structural model with empirical data, and 4) construct a manual development of educational resource management indicators in schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2. The study was divided into four phases: phase 1 was the intensive review of educational resource management in schools, phase 2 was the development of management indicators of educational resource, phase 3 was the examination of the developed management indicators of educational resource structure model, and phase 4 was the construction of a manual of Management Indicators of Educational Resources. The data were collected from 500 administrators and teachers of schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2. The participants were recruited based on Multi-stage Random Sampling. The instrument used in the study was a 5- rating scale questionnaire with validity index between 0.60 – 1.00, discrimination power index between 0.66–0.84 and reliability index was at 0.99. The collected data were analyzed using statistical software program.

The findings revealed that:

1. The educational resource management in schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2 comprised four fundamental elements, namely 1) Personnel Resource Management 2) Materials Resource Management 3) Budget Resource Management and 4) Building Management
2. The educational resource management indicators in schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2 comprised four fundamental components, 16 sub-components, and 67 indicators which could be distinguished as 23 indicators in Personnel resource management, 10 indicators in Materials resource management, 22 indicators in Budget resource management, and 12 indicators in Building management.
3. The management structural model of educational resource indicators in schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2 congruent with empirical data with Chi-square value = 40.69, degree of freedom (df) = 50, statistical significance (P-value) = 0.82342, Goodness of fit index (GFI) = 0.99, Root Mean Square Error of Approximation (RMSEA) = 0.000 and Critical N (CN) = 575.27 and the factor loading of 67 indicators was between 0.30–0.49.
4. The manual of educational resource management indicators in schools under Nakhon Phanom Primary Educational Service Area Office 2 was appropriate highest level.

Keywords: Indicators, Educational Resource, Educational Resource Management

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
คำถามของการวิจัย	3
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย	4
ความสำคัญของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	5
กรอบแนวคิดของการวิจัย	9
นิยามศัพท์เฉพาะ	12
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	18
ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา	18
ความหมายของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	19
ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา	20
ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	23
หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	24
กระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	28
องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	29
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	98
แนวคิดเกี่ยวกับตัวบ่งชี้	101
ความหมายของตัวบ่งชี้	101
ประเภทของตัวบ่งชี้	103
ประโยชน์ของตัวบ่งชี้	106
การพัฒนาตัวบ่งชี้	108
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้.....	113

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือ	116
ความหมายของคู่มือ	116
ประเภทของคู่มือ	118
องค์ประกอบของคู่มือ	119
ประโยชน์ของคู่มือ	122
3 วิธีดำเนินการวิจัย	125
ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน	126
ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2	128
ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ..	130
ระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2	141
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	149
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน	152
ตอนที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2	155

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ตอนที่ 3 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ..	164
ตอนที่ 4 ผลการพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2	208
5 สรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ	211
สรุปผลการวิจัย	212
อภิปรายผลการวิจัย	214
ข้อเสนอแนะ	230
บรรณานุกรม	233
ภาคผนวก	251
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	253
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์	257
ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์ค่าความตรงเชิงเนื้อหา	283
ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของ แบบสอบถามทั้งฉบับ	305
ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	313
ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทาง การศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2	329
ประวัติย่อของผู้วิจัย	365

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 การสังเคราะห์องค์ประกอบหลักของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	31
2 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคล	41
3 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรบุคคล	52
4 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	60
5 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	65
6 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ ..	71
7 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ	82
8 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	89
9 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	97
10 แสดงประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำแนกตาม อำเภอและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2	132
11 สถิติที่ใช้ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างรูปแบบเชิงสมมติฐานกับ ข้อมูลเชิงประจักษ์	141
12 การแสดงระยะการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย แหล่งข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูล เวลาดำเนินการ และผลที่ได้รับ	146
13 ผลการยืนยันองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	153
14 ความถี่และร้อยละของข้อมูลแสดงสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง	155
15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความแปร และความโค้งของการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	156

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์	159
17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากร งบประมาณ	160
18 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่	163
19 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อย ในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	170
20 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อย ในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	172
21 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อย ในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ	174
22 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อย ในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	176
23 แสดงค่าสถิติ Bartlett ดัชนี KMO ของโมเดลย่อยการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน	177
24 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (PRM)	178
25 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 5 ตัว ในองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล	179

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
26	แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) 184
27	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 3 ตัว ในองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 185
28	แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหาร ทรัพยากรงบประมาณ (BRM) 188
29	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 5 ตัว ในองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณ 189
30	แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหาร ทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM) 194
31	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 3 ตัว ในองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ 194
32	แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 200
33	แสดงค่าสถิติ Bartlett ดัชนี KMO ของโมเดลการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน 201
34	แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง เพื่อพัฒนา ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน 202
35	น้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 205
36	ค่าเฉลี่ยระดับความเหมาะสมของการประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน 208

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย	11
2 องค์ประกอบหลักของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	35
3 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรบุคคล	44
4 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	63
5 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ	75
6 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	94
7 ขั้นตอนการดำเนินวิจัย	145
8 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสามของการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	165
9 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของการบริหารทรัพยากร บุคคล	167
10 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของการบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์	167
11 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของการบริหารทรัพยากร งบประมาณ	168
12 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของการบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่	168
13 โมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล	180
14 โมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	185
15 โมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ	190
16 โมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	195
17 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง	198
18 โมเดลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2	203

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ประสิทธิผลของสถานศึกษาเกิดจากสถานศึกษาที่มีสภาพทางสังคม บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่าง ๆ เอกสาร สื่อวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ มีงบประมาณเพียงพอ และมีทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างดี ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีความสุข โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการจูงใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความก้าวหน้าของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายที่กำหนดไว้ (ปกิตตา ปานเกษม, 2565, หน้า 2)

การจัดการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรทางการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบริหารงานซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่วางไว้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 มาตรา 58 ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้ในการจัดการศึกษา มาตรา 59 ให้สถานศึกษาของรัฐเป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งเป็นราชพัสดุตามกฎหมาย ว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษาและเก็บ

ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจ สามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545, หน้า 3-5) สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2560, หน้า 77) กล่าวว่าปัจจุบันมีการใช้ทรัพยากรจำนวนมากในการจัดการศึกษาที่ต้องครอบคลุมทุกช่วงวัย ทุกระดับการศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย ด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล และสนองยุทธศาสตร์ชาติและความจำเป็นในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รัฐจึงต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในการจัดการศึกษาโดยบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรต่าง ๆ จะได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมจัดการศึกษา เสนอแนะ กำกับติดตาม และสนับสนุน การจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตามความพร้อมเพื่อประโยชน์ของสังคมโดยรวม ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งในกระบวนการซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสำคัญอย่างยิ่งของทรัพยากรทางการศึกษาที่จะช่วยให้การบริหารงานของผู้บริหารดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ทรัพยากรทางการศึกษาจึงมีความจำเป็นต่อหน่วยงานสถานศึกษาในการบริหารงานทางการศึกษา เนื่องจากเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญเพื่อให้การบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างสำเร็จสมบูรณ์ ส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมสู่ตัวผู้เรียน (กณวรรธน ลาชุมเหล็ก, 2564, หน้า 17)

การบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่ผ่านมาได้เล็งเห็นความสำคัญและพยายามยกระดับการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ แต่ผลการดำเนินงาน พบว่า ปัญหาในการบริหารจัดการโรงเรียนอยู่บนพื้นฐานความขาดแคลนด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ หรือแม้กระทั่งด้านวัสดุ อุปกรณ์ นอกจากนี้การแก้ไขปัญหาหรือการดำเนินการจัดการศึกษาจำเป็นจะต้องใช้ทรัพยากรทางการศึกษาทุกด้าน เพื่อจะพัฒนาโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรทางด้านงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการเรียนการสอน ด้านความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุน หรือด้านการมีส่วนร่วม จึงต้องมีแนวทางพัฒนาบริหารทรัพยากรทางการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่โรงเรียน

นั้น ๆ ได้ปฏิบัติกันมา บางโรงเรียนมีวิธีการบริหารทรัพยากรได้เพียงพอกับความต้องการในการบริหารการศึกษาของตนเอง แต่ยังมีโรงเรียนอีกหลายแห่งที่ขาดความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทางวิธีการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาเป็นอีกจำนวนมาก

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษามีความจำเป็นและมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะสามารถจัดการและบริหารทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้ได้ประโยชน์อย่างสูงสุด ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางดำเนินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับนำไปใช้ในกระบวนการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ อีกทั้งเป็นแนวทางในการวางแผนแก้ไขปัญหาปรับปรุงและพัฒนา ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาต่อไป

คำถามของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน มีกี่องค์ประกอบ อะไรบ้าง
2. ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีลักษณะอย่างไร
3. โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์หรือไม่อย่างไร
4. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีลักษณะอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
2. เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
3. เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์
4. เพื่อพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

สมมติฐานของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานของการวิจัย ไว้ดังนี้

โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นมีความ สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

ความสำคัญของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความสำคัญของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ได้ทราบองค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศการกำหนดนโยบาย วางแผน การพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น
2. ได้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการประเมินตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ทราบจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ได้การวางแผนและปรับปรุงนโยบายในการจัด การศึกษาของโรงเรียน

3. ได้คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เพื่อนำไปพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 และได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ไว้ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน

1. กลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน โดยเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย

1.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

1.3 ครู ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของระยะนี้ ได้แก่ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ประกอบด้วย

2.1 การบริหารทรัพยากรด้านบุคคล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย คือ

- 2.1.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 2.1.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 2.1.3 การพัฒนาบุคลากร
- 2.1.4 การรักษาวินัย
- 2.1.5 การออกจากราชการ

2.2 การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบด้วย

3 องค์ประกอบย่อย คือ

- 2.2.1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์
- 2.2.2 การจัดหาพัสดุ
- 2.2.3 การบำรุงรักษา

2.3 การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ ประกอบด้วย

5 องค์ประกอบย่อย คือ

- 2.3.1 การวางแผนงบประมาณ
- 2.3.2 การบริหารการเงิน
- 2.3.3 การรายงานงบประมาณ
- 2.3.4 งานพัสดุและสินทรัพย์
- 2.3.5 การตรวจสอบภายใน

2.4 การบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

3 องค์ประกอบย่อย คือ

- 2.4.1 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่
- 2.4.2 การบริหารจัดการอาคาร สถานที่
- 2.4.3 การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

1. กลุ่มเป้าหมาย

การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาโดยผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

1.3 ครู ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของระยะนี้ คือ ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ได้แก่

1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566 ซึ่งมีสถานศึกษาในสังกัดทั้งสิ้น 181 แห่ง จำนวนผู้บริหารสถานศึกษา 196 คน ครูและบุคลากรทางการศึกษารวมทั้งสิ้น 1,835 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2, กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน, 2566)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามแนวคิด Comrey and Lee (1992, p. 125) เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลหลายตัวแปรและเพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่มีความน่าเชื่อถือได้ในระดับสูง ผู้วิจัยจึงเลือกใช้กลุ่มตัวอย่าง 500 คน ซึ่งมีความเหมาะสมของการวิเคราะห์ในระดับดีมาก ได้แก่ ผู้บริหาร

สถานศึกษา และครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566 ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi - stage Random Sampling)

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของระยะนี้ คือ องค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนและตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

1. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 คือ ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน โดยผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

1.3 ครู ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของระยะนี้ คือ ความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

กรอบแนวคิดของการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยเพื่อนำมาสังเคราะห์เป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย ดังนี้

1) การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ในครั้งนี้ได้ศึกษาแนวคิด และงานวิจัยของนักวิชาการ ได้แก่ วิชญ์ภาส สว่างใจและพูนสิน ประคำมินทร์ (2558); พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559); หวน พิณรุฬันธ์ (2560); สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561); ชัยชนะ ราชไชย และจิรวัดณ์ วรณโรจน์ (2564); พงศธร แสนเมือง (2564); ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564); รัฐพงษ์ มั่นต่อและหยกแก้ว กมลวรเดช (2564); พิทักษ์ ยะนันและสายฝน แสนใจพรม (2566); และ Usman, Yunusa Dangara (2016) ได้นำมาสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ได้จำนวน 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

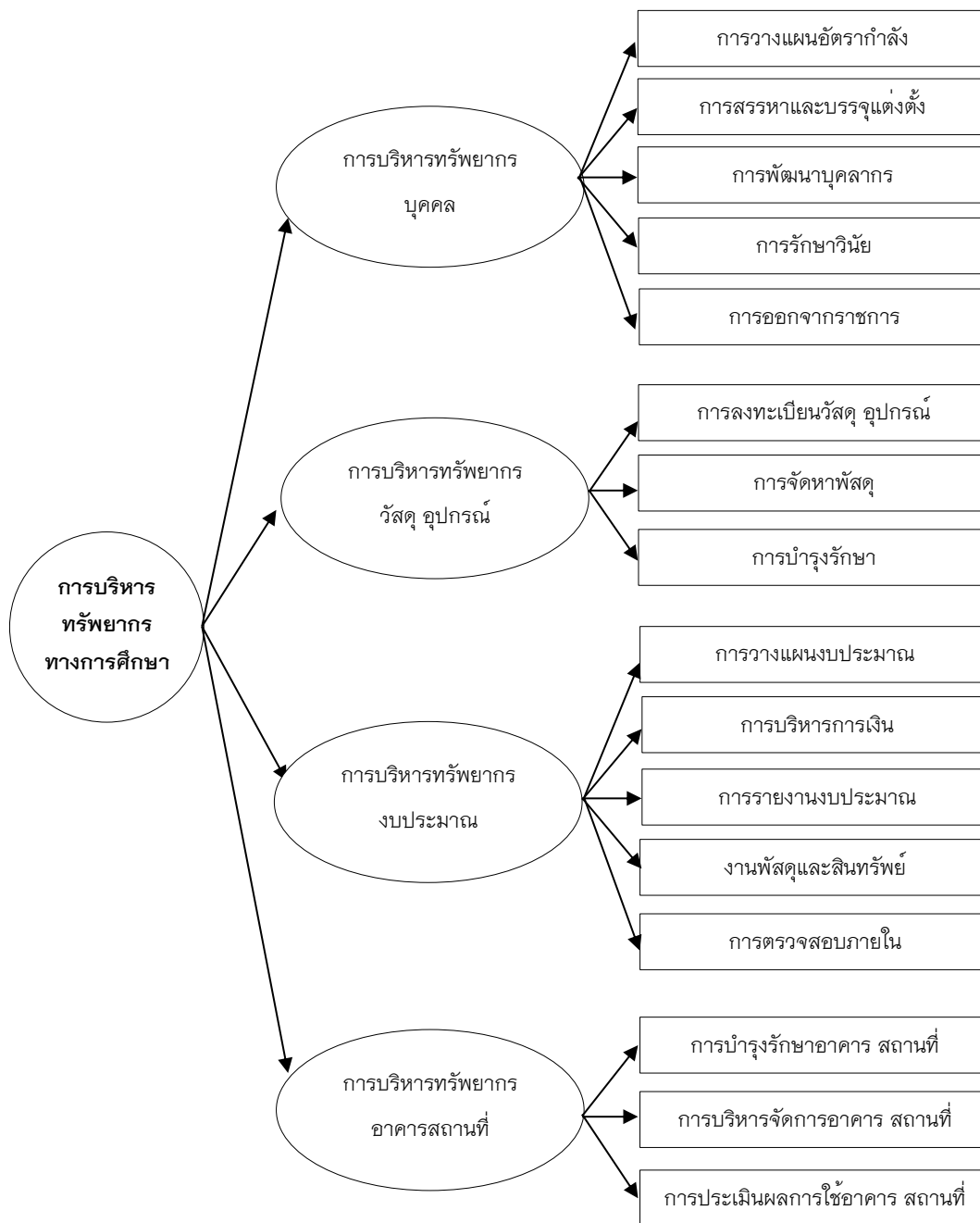
2) การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยของนักวิชาการ ได้แก่ เนตรนภา นามสพุงและไพโรจน์ พรหมมีเนตร (2558); โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559); พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559); ศิริณภาวรณ ทุมคำ (2559); สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561); วิภาดา สารัมย์ (2562); กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564); ชญานิตก์ เปลี่ยนดีและกัมปนาท วงษ์วัฒนพงษ์ (2564); ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564) และ Susi Susanti (2021) ได้นำมาสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จำนวน 5 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การรักษาวินัย และ 5) การออกจากราชการ

3) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยของนักวิชาการ ได้แก่ เทอดนรินทร์ อุปลี (2556); พัชณียา หานะพันธ์ (2557); ปุริดา ลำถึง (2558); วิชญ์ภาส สว่างใจ และ พูนสิน ประคำมินทร์ (2558); พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559); พรเทพ ฐิ์แผน (2560); สุชาดา บรรณกิจ (2563); กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564); ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564); และหทัยรัตน์ เรณูมาน (2564) ได้นำมาสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จำนวน 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ 2) การจัดหาพัสดุ และ 3) การบำรุงรักษา

4) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยของนักวิชาการ ได้แก่ อาชีวะหัท วานี (2556); ประมุข ตีลิตโตและสุเทพ ลิมอรุณ (2558); ธีัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว (2559); ชนิษฐา ยศเมฆ (2560); พัทธรินทร์ ยี่นนานและธรินธรรนามวรรณ (2560); จารุวรรณ มาแต่้ม (2561); วิไลพอน หล้าสุดพิสัย (2561); เพ็ญพรรณ บางอร (2562); ชุติมา พวงทอง (2563); และรักษณาลี สุริหาร (2563) ได้นำมาสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณ ได้จำนวน 5 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) การบริหารการเงิน 2) การรายงานงบประมาณ 3) การวางแผนงบประมาณ 4) งานพัสดุและสินทรัพย์ และ 5) การตรวจสอบภายใน

5) การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยของนักวิชาการ ได้แก่ ผกามาต บุญอยู่ (2556); โสภา คุ่มทรัพย์ (2557); กลุ่มอำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต (2562); วราภรณ์ เขี่ยมกุลวรพงษ์ (2562); ทรงพล ศรีนวล (2563); วรภาส สุภามูล (2563); ธงชัย ทองมา (2564); พระมหาอาคม อตฺถเมธี (2564); มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง (2564); และอภิชาติ บั๊กกล้า (2564) ได้นำมาสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ได้จำนวน 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) การบำรุงรักษา อาคารสถานที่ 2) การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และ 3) การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

จากการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ผู้วิจัยนำมาเขียนเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพประกอบต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นิยามศัพท์เฉพาะ ไว้ดังนี้

1. ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรหรือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงถึงลักษณะของสภาพที่ต้องการศึกษาช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งของค่าที่ต้องการวัด เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้ โดยการนำเอาข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

2. การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง การจัดการปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่และได้มาทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษาให้เกิดความสำเร็จ ส่งเสริม สนับสนุนให้การบริหารจัดการสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อประโยชน์ต่อระบบของสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการรักษาวินัยและการออกจากราชการซึ่งมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

2.1.1 การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งาน และลักษณะงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่

2.1.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ

2.1.3 การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาดังวิธีการ

ที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป

2.1.4 การรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากร กระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้าง วินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำความผิด

2.1.5 การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาให้พ้นจากราชการหรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ

2.2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง กระบวนการจัดการ ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการสำรวจ ความต้องการและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนงานการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

2.2.1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึกหลักฐาน สำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชี เพื่อควบคุมพัสดุ

2.2.2 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส

2.2.3 การบำรุงรักษา หมายถึง การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด

2.3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการ ทรัพยากรงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษา และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหารการเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ ซึ่งมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

2.3.1 การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการในการกำหนด เป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผน ปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2.3.2 การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการวางแผนในการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณ การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอ ตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน และดำเนินการ ด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

2.3.3 การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการด้านข้อมูล สารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการ ทราบความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด

2.3.4 งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดแผน ความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบาย ตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ การจำหน่าย ออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์

2.3.5 การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดนโยบาย ด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

2.4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ หมายถึง กระบวนการจัดการ ทรัพยากรอาคาร สถานที่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การบำรุงรักษาและการประเมินผล การใช้อาคาร สถานที่ ซึ่งมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

2.4.1 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบ สาธารณูปโภคและดำเนินการตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาอาคาร สถานที่

2.4.2 การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผน และจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ ให้เพียงพอต่อการใช้งานการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนา อาคาร สถานที่

2.4.3 การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผน การประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

3. ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน หมายถึง ตัวแปรหรือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงถึงลักษณะของสภาพหรือความสามารถในการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่แสดงถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ ของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งการวิจัย ครั้งนี้ใช้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

4. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นมุ่งให้ความรู้หรือชี้แนะแนวทางในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน เพื่อให้ผู้ศึกษา ปฏิบัติสิ่งนั้นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมจนบรรลุตามเป้าหมาย

5. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตำแหน่งผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566

6. ครู หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 โดยสามารถสรุปสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.2 ความหมายของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.3 ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.4 ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.5 หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.6 กระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.7 องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
2. แนวคิดเกี่ยวกับตัวบ่งชี้
 - 2.1 ความหมายของตัวบ่งชี้
 - 2.2 ประเภทของตัวบ่งชี้
 - 2.3 ประโยชน์ของตัวบ่งชี้
 - 2.4 การพัฒนาตัวบ่งชี้
 - 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้
3. แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือ
 - 3.1 ความหมายของคู่มือ
 - 3.2 ประเภทของคู่มือ
 - 3.3 องค์ประกอบของคู่มือ
 - 3.4 ประโยชน์ของคู่มือ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาตามแนวทาง ดังนี้

1.1 ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษาไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

พัชณียา หานะพันธ์ (2557, หน้า 17) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยทุกสิ่งทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรหลัก ได้แก่ เงินทุนหรืองบประมาณ บุคคล วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี อาคารสถานที่และการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จตามที่สถานศึกษากำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ปฐิตา ลำถึง (2558, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่มีใช้ตัวเงินและทรัพยากรทางการเงินทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถใช้ในการบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาโดยมีองค์ประกอบพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษา ได้แก่ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ วิธีการ เครื่องจักร และตลาด เพื่อนำมาใช้กับการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 18) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งทรัพยากรทางการศึกษาที่เป็นพื้นฐานประกอบด้วย ทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) ทรัพยากรทางการเงิน (Money resource) ทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ (Material resource) และทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ (Place resource)

สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การบริหารสถานศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ซึ่งครอบคลุมทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน เช่น วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร เทคโนโลยีหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น และจะต้องมีระบบการบริหารจัดการที่ดีอีกด้วย

นิรุทธิ์ วงคำชัย (2563, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยที่นำเข้ามาใช้ในการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรที่เป็นเงิน และทรัพยากรที่มีใช้ตัวเงิน ได้แก่ บุคคล ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ ระบบบริหารจัดการ และการผสมผสานองค์ประกอบในการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

กณวรธรณ์ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 17) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งที่มีใช้เงิน (Non-financial resources) และทรัพยากรทางการเงิน (Financial resources) และการนำทรัพยากรทางการศึกษา มาบริหารในสถานศึกษา เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย สามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อจัดการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 25) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และพยายามใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่สถานศึกษา

สรุปได้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่และได้มาทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยสามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการทางการศึกษา ในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์อื่น อีกทั้งช่วยสนับสนุนให้การบริหารจัดการสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

1.2 ความหมายของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ช่วยพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ในสถานศึกษามีประสิทธิภาพ นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้มากมาย ดังนี้

จันทิมา อัจชะสวัสดิ์ (2556, หน้า 101) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับปัจจัยที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรที่เป็นเงิน และทรัพยากรที่มีใช้เป็นตัวเงิน ในที่นี้หมายถึงบุคคล สิ่งก่อสร้าง ที่ดิน วัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอน และการผสมผสานองค์ประกอบในการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

พิสิษฐ ภูรอด (2559, หน้า 15) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา เป็นระบบที่ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีความคล่องตัว ในการบริหารจัดการทั้งการบริหารบุคคล การบริหารการเงิน สินทรัพย์ โดยมี การดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หวน พิณรุพันธ์ (2560, หน้า 7) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง การจัดการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ บุคลากรทางการศึกษา งบประมาณเพื่อการศึกษา ทรัพยากรในท้องถิ่น สื่อทางการศึกษา อาคาร สถานที่ และเวลา อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดในการจัด การศึกษา

พัชรกฤษฎ์ พวงนิล (2553, หน้า 116 อ้างถึงใน นิรุตดี วงคำชัย, 2563, หน้า 39) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง การจัดการ ปัจจัยทุกสิ่งทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาซึ่งประกอบ ไปด้วย ทรัพยากรหลัก 4 อย่าง คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และการจัดการที่ดี ทรัพยากรและทรัพยากร ทางการศึกษาซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน จะเป็นปัจจัย ที่สนับสนุนให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

สุชาดา บรรณกิจ (2563, หน้า 60) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง การจัดการทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่มาใช้ ในการจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา ทำให้เกิดการจัดการศึกษา มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง การจัดการ ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่และได้มาทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อการบริหารจัดการใน สถานศึกษาให้เกิดความสำเร็จ ส่งเสริม สนับสนุนให้การบริหารจัดการสถานศึกษาเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อประโยชน์ต่อระบบของสถานศึกษาและบรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนด

1.3 ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากร ทางการศึกษาไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

วรฤทธิ แสงนาก (2555, หน้า 26) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมของโรงเรียนหรือหน่วยงานดำเนินไปได้ และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจของโรงเรียนหรือหน่วยงานทั้งในด้านของปริมาณและคุณภาพ ทำให้การทำงานสำเร็จลงได้ด้วยดี

จันทิมา อัสชะสวัสดิ์ (2556, หน้า 103) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมของโรงเรียนหรือหน่วยงานดำเนินไปได้ และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจของโรงเรียนหรือหน่วยงานทั้งในด้านของปริมาณและคุณภาพ

เทอดนรินทร์ อุปลี (2556, หน้า 11) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมของโรงเรียนหรือหน่วยงานดำเนินไปได้ และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจของโรงเรียนหรือหน่วยงานทั้งในด้านของปริมาณและคุณภาพ

เทอดนรินทร์ อุปลี (2556, หน้า 11) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการศึกษาตามโครงสร้างการปฏิรูปการศึกษา เป็นการช่วยส่งเสริมให้การบริหารงานด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารทั่วไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นให้ผู้บริหาร ดำเนินกิจกรรมหรือภารกิจของสถานศึกษาไปได้ด้วยดี ทำให้สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนหรือพัฒนาคนให้มีคุณภาพและได้ผลตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

สังเวียง มาลาทอง (2556, หน้า 20) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยที่ทำให้การบริหารงานสำเร็จจะเป็นตัวกลางหรือเป็นตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงาน ทั้งในด้านของปริมาณและคุณภาพประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

พัชณีย์ยา หานะพันธ์ (2557, หน้า 19) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานดำเนินไปได้และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจขององค์กรหรือหน่วยงานทั้งในด้านของปริมาณและคุณภาพ

น้ำฝน อินทะสร้อย (2558, หน้า 18) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากร ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานดำเนินไปได้ และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจขององค์กรหรือหน่วยงาน

ปฐริดา ลำถึง (2558, หน้า 22) กล่าวว่าการบริหารการศึกษาเพื่อให้ได้คุณภาพต้องอาศัยทรัพยากรทางการศึกษา โดยที่ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาและสามารถบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายได้ ซึ่งการบริหารทรัพยากรทางการศึกษานั้นจะต้องให้ความสำคัญต่อการวางแผนในการจัดระบบและระบบการควบคุมตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาและภารกิจของสถานศึกษา การกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และขั้นตอนการปฏิบัติงานและการสร้างความเข้าใจในเรื่องของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาซึ่งมีผลเกี่ยวเนื่องกันโดยตรงต่อระบบการเรียนการสอน

สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561, หน้า 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษาว่า ทรัพยากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารงาน 4 งานในปัจจุบัน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารทั่วไปในสถานศึกษาประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และสิ่งที่สำคัญ ก็คือถ้าปริมาณของทรัพยากรทางการศึกษามีอย่างเพียงพอและมีคุณภาพต่อการจัดการก็จะทำให้การดำเนินงานทุกอย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

นิรุทธิ์ วงคำชัย (2563, หน้า 24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษาว่าเป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานดำเนินไปได้ และทรัพยากรจะมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจขององค์กรหรือหน่วยงานทั้งในด้านของปริมาณ คือ มีเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมและในด้านคุณภาพ คือ มีประสิทธิภาพที่ดี ทำให้การทำงานสำเร็จลงได้ด้วยดี

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 26) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรัพยากรว่าเป็นตัวกลางที่ทำให้กิจกรรมหรือภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ในสถานศึกษา และผู้บริหารมีส่วนสำคัญในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และแผนของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษามีความสำคัญทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ควบคุมหรือพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญอีกองค์ประกอบหนึ่งต่อการบริหารสถานศึกษาให้สำเร็จได้อย่างสูงสุด

1.4 ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

การบริหารทรัพยากรทางการศึกษามีสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาประสบความสำเร็จ มีนักวิชาการกล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาไว้มากมาย ดังนี้

สุมาลี ศรีพุทธรินทร์ (2555, หน้า 4) กล่าวว่าการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษานั้นมีความจำเป็นต่อหน่วยงานทางการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม ในการดำเนินทุกกิจกรรม จำเป็นต้องได้รับทรัพยากรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมไปได้

2. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในการจัดสรรทรัพยากรให้แก่หน่วยงานนั้น

3. เพื่อเป็นการควบคุมการดำเนินงานขององค์กร หรือผู้รับผิดชอบการบริหารทรัพยากร เพื่อให้หน่วยงานทำหรือดำเนินงานเฉพาะในภารกิจที่มอบหมายหรือกระทำภารกิจในช่วงเวลาที่กำหนด

4. เพื่อเป็นการส่งเสริมกิจกรรมใหม่ ๆ เพื่อแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เพื่อโครงการทดลอง โครงการวิจัยต่าง ๆ เป็นต้น

5. เพื่อเป็นการกระจายทรัพยากร การบริหารทรัพยากรจะเป็นการกระจายทรัพยากรไปยังหน่วยงานที่มีความต้องการจริงตามความริบด่วนของงาน การดำเนินการตามนโยบายหรือความจำกัดของทรัพยากร เป็นต้น

น้ำฝน อินทะสร้อย (2558, หน้า 29) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากร มีความจำเป็นต่อการบริหารขององค์กร เพราะทรัพยากรช่วยในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ควบคุมการดำเนินงานขององค์กร ส่งเสริมกิจกรรมใหม่ ๆ และเป็นการกระจายทรัพยากรความต้องการทรัพยากรในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรต้องการ

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 27) กล่าวว่า แนวคิดการบริหาร ทรัพยากร มีความสำคัญต่อการวางแผน จัดระบบงานและระบบการควบคุมตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับกับนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาและภารกิจของสถานศึกษากำหนด ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการสร้าง ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 61) กล่าวว่าความสำคัญ ของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นตัวกระตุ้นให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร หรือหน่วยงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 19) กล่าวว่าการบริหารทรัพยากร การศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้สถานศึกษาดำเนินการเรียนการสอน หรือพัฒนาคนให้มีคุณภาพและได้ผลตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ช่วยส่งเสริม งานวิชาการให้มีคุณภาพ ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ในสถานศึกษา อีกทั้ง เป็นตัวกลางหรือตัวกระตุ้นที่ทำให้กิจกรรมของสถานศึกษาดำเนินไปได้และมีบทบาท ต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจของสถานศึกษาทั้งด้านของปริมาณและคุณภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษามีความสำคัญที่ทำให้ การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาประสบความสำเร็จทั้งทางตรง และทางอ้อม ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ควบคุม หรือพัฒนาสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

1.5 หลักการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับหลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาไว้ ดังนี้

ธัชชัย จิตรนันท์ (2555, หน้า 42) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา จะต้องนำกระบวนการบริหารมาใช้ในการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร และงบประมาณและหลักการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาประกอบด้วย หลักความเป็นธรรม (Equality) หลักความเสมอภาค (Equity)

หลักประสิทธิภาพและหลักประสิทธิผล (Efficiency and effectiveness) หลักความพอเพียง (Adequacy) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หลักเสรีภาพ (Freedom of choice) และหลักการปฏิบัติจริง (Practicality)

สุมาลี ศรีพุทธรินทร์ (2555, หน้า 3-4) กล่าวว่า การบริหารจัดการทรัพยากรบริหารสถานศึกษาต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ระดับการศึกษา ประเภทพื้นที่ จำนวนเงินที่มี โครงสร้างการบริหาร ขอบข่ายความรับผิดชอบของระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ในที่นี้จะกล่าวถึง หลักการบริหารจัดการทรัพยากรบริหารสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งการบริหารจัดการทรัพยากรบริหารสถานศึกษาในระดับนี้ต้องมุ่งตอบสนองเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาพุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและเน้นการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจ การบริหารทรัพยากรจะเป็นกลไกหรือเครื่องมือสำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดการศึกษาจึงกำหนดหลักการบริหารจัดการทรัพยากรบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. หลักความเป็นธรรม (Equity) เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียมกัน ดังนั้น ความเป็นธรรม จึงหมายถึงรวมถึงความเท่าเทียมกันของผู้ที่มีลักษณะและความต้องการเป็นแบบเดียวกัน เป็นการให้ความเป็นธรรมความเสมอภาคในแนวนอน (Horizontal equity) และความไม่เท่ากันหรือแตกต่างกันสำหรับผู้ที่มีความต้องการและความจำเป็นไม่เหมือนกัน เป็นการให้ความเสมอภาคเสมอภาคในแนวตั้ง (Vertical equity) ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกัน

2. หลักความเสมอภาค (Equality) หลักข้อนี้จะพิจารณาจาก ความแตกต่างในสภาพและลักษณะของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะเหมือนกันควรได้เท่าเทียมกัน เช่น ขนาด ทำเลที่ตั้ง สภาพเศรษฐกิจแวดล้อมต่างหากก็ตองนำมาพิจารณาเป็นค่าปรับให้เสมอภาคกันและได้รับทรัพยากรเท่ากัน ทั้งนี้ระบบข้อมูลของสถานศึกษาจะต้องมีความถูกต้องและสะท้อนความต้องการและความแตกต่างของสถานศึกษาอย่างแท้จริง

3. หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and effectiveness)

ในการบริหารจัดการทรัพยากรบริหารสถานศึกษา ต้องตระหนักถึงความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหาร คือ ต้องคำนึงถึงต้นทุน ค่าใช้จ่ายทุกหน่วยที่จ่ายไป ต้องให้สูญเปล่าน้อยที่สุด ทั้งนี้ต้องมีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากร อย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

4. หลักความพอเพียง (Adequacy) ต้องคำนึงทรัพยากร

ทางการศึกษา ไม่ว่าจะจัดสรรให้ด้วยวิธีใด ต้องสามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด การคำนึงถึงกฎเกณฑ์ บางกฎเกณฑ์ตายตัวอาจก่อให้เกิดปัญหาการได้รับทรัพยากร ที่น้อยเกินไปจนไม่สามารถดำเนินการได้ต้องมีการปรับให้อยู่ในลักษณะที่พอเพียง ต่อการดำเนินการ

5. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เพื่อความเป็นอิสระ

คล่องตัวของสถานศึกษาตามแนวทางการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน กฎระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ จะต้องผ่อนคลายเป็นพิเศษ รัฐต้องเปลี่ยนบทบาทมาเป็นผู้กำหนดนโยบายแผนมาตรฐาน และการส่งเสริม สนับสนุนและกระจายอำนาจมายังสถานศึกษา ให้มีอำนาจตัดสินใจ ในการบริหารทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ของตนเอง เพื่อที่สถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้อง สนองตอบ ความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียนและจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานได้

6. หลักเสรีภาพ (Freedom of choice) ความต้องการการของผู้เรียน

ในการเข้าเรียนแต่ละสถานศึกษาจะสะท้อนให้เห็นถึงปริมาณเงินที่สถานศึกษา พึงได้รับ การให้ที่ผู้เรียนมีสิทธิเลือกเข้าเรียนในสถานศึกษาได้ตามความต้องการ สถานศึกษาจะต้องแข่งขันกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาที่ตอบสนอง ความต้องการของผู้เรียน

7. หลักการปฏิบัติได้จริง (Practicality) การจัดสรรงบประมาณ

และทรัพยากรด้านอื่น ๆ ที่นำมาปฏิบัติ ต้องมีรูปแบบวิธีการคำนวณที่สามารถอธิบาย ให้ทุกฝ่ายเข้าใจได้ ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อนสามารถคาดการณ์และตรวจสอบได้ตามความ จำเป็นในการบริหารจัดการทรัพยากร

เทอดนรินทร์ อุปสี (2556, หน้า 35) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา มีแนวคิดสำคัญต่อการวางแผนจัดระบบงานและระบบการควบคุม ตรวจสอบที่สอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาและภารกิจของสถานศึกษา กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรและพยายามใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

พัชณีญา หานะพันธ์ (2557, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สิ่ง que ผู้บริหารจะต้องยึดเป็นหลักหรือเป็นแนวทางสำคัญคือ ความเสมอภาคในด้านคุณภาพของทรัพยากร ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพขององค์กร โดยจะต้องถือหลักสำคัญว่าองค์กรหรือหน่วยงานที่จะประสบความสำเร็จได้นั้นต้องมีการลงทุน และการลงทุนนั้นจะต้องได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าและความคุ้มค่านั้นอาจจะมีผลในรูปแบบของผลตอบแทนที่วัดได้หรือที่วัดไม่ได้ เช่น ความมีเกียรติ ความมีชื่อเสียง และการยอมรับ เป็นต้น

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 29) กล่าวว่า หลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ประกอบด้วย 1) หลักความเป็นธรรม 2) หลักความเสมอภาค 3) หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4) หลักความพอเพียง 5) หลักการกระจายอำนาจ 6) หลักเสรีภาพ และ 7) หลักการปฏิบัติได้

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 62) กล่าวถึงหลักในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ว่าเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องยึดเป็นแนวทางปฏิบัติสำคัญ คือ ความเสมอภาคในด้านคุณภาพของทรัพยากรความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และความมีประสิทธิภาพที่เกิดกับองค์กร

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 23) กล่าวถึงการบริหารทรัพยากรต้องยึดหลักเป็นแนวทางสำคัญ คือ หลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความพอเพียง การกระจายอำนาจ เสรีภาพ ปฏิบัติได้จริง โดยจะต้องถือหลักสำคัญว่า องค์กรหรือหน่วยงานที่จะประสบความสำเร็จได้นั้นจะต้องมีการลงทุน และการลงทุนนั้น จะต้องรับผลตอบแทนที่คุ้มค่า

สรุปได้ว่า หลักในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงคือความคุ้มค่าแก่ผู้เรียนและสถานศึกษา โดยยึดหลักการความเป็นธรรม หลักความเสมอภาค หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล หลักการกระจายอำนาจ หลักเสรีภาพ และการปฏิบัติได้จริง

1.6 กระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

นักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาไว้ ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุปสี (2556, หน้า 46) กล่าวว่ากระบวนการบริหารทรัพยากรเป็นกระบวนการบริหารที่ค่อนข้างกว้าง โดยผู้รับผิดชอบสามารถที่จำแนกแยกออกไปเป็นการบริหารทรัพยากรเฉพาะอย่างได้ที่สำคัญคือ ผู้รับผิดชอบต้องยึดหลักการกระบวนการบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพโดยต้องเริ่มจากการวางแผนงานและมีเป้าหมายที่ชัดเจนแสวงหาและจัดสรรทรัพยากรได้เหมาะสม ดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้สุดท้ายประเมินความคุ้มค่าจากการใช้ทรัพยากร และมีระบบการควบคุมตรวจสอบที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา และภารกิจของสถานศึกษา และพยายามใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าภายใต้หลักความเสมอภาคในด้านคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และควรมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษาทรัพยากรจะเป็นกลไกหรือเครื่องมือสำคัญที่กระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการเพื่อมุ่งตอบสนองเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา

ปวีตดา ลำถึง (2558, หน้า 28) กล่าวว่ากระบวนการบริหาร หมายถึงการทำงานที่เป็นขั้นตอนและเป็นระบบในการทำดำเนินงานทุกขั้นตอน โดยมีองค์ประกอบดังนี้ 1) วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการ 2) วางแผนการดำเนินงานร่วมกับคณะผู้บริหาร 3) ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครอง 4) ดำเนินการตามแผนงานที่ได้ร่วมคิดไว้ และ 5) ติดตามการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 63) กล่าวถึงกระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา เริ่มด้วยการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ วางแผนงานจัดสรรทรัพยากรได้เหมาะสมและควบคุมการใช้ ตลอดจนมีการประเมินผลความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา

สรุปได้ว่า กระบวนการในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ถือเป็นกระบวนการหนึ่งของกิจกรรมทางการศึกษาที่สำคัญยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทภารกิจในการวางแผนและบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ได้แก่ กำหนดนโยบายและแผนของสถานศึกษา การบริหารทรัพยากร โดยการรวบรวมทรัพยากรต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานจากแผนงาน การประเมินผลการใช้ทรัพยากร การนำผลการประเมินไปใช้

1.7 องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ดังนี้

วิษณุภาส สว่างใจและพูนสิน ประคำมินทร์ (2558, หน้า 130)

ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 3 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านงบประมาณ และ 3) ด้านวัสดุอุปกรณ์

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 4) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ 3) การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) การบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่

หวน พิณรุฬพันธ์ (2560, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) คน 2) เงิน 3) วัสดุอุปกรณ์ 4) วิธีการ 5) ตลาด และ 6) เครื่องจักรกล

สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561, หน้า 18) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ทรัพยากรด้านการบริหารจัดการ 2) ทรัพยากรด้านบุคลากร 3) ทรัพยากรด้านงบประมาณ 4) ทรัพยากรด้านวัสดุและเทคโนโลยี และ 5) ทรัพยากรด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วม

ชัยชนะ ราชไชย และจิรวัดมน์ วรคุณโรจน์ (2564, หน้า 211) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ 3) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่

พงศธร แสนเมือง (2564, หน้า 28) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ 3) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

ภาณุพงศ์ หล้าแท้ (2564, หน้า 33) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านบุคคล 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 4) ด้านอาคารสถานที่

รัฐพงษ์ มั่นต่อ และ หยกแก้ว กมลวรรณ (2564, หน้า 223) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การบริหารทรัพยากรด้านบุคคล
- 2) การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ
- 3) การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ และ
- 4) การบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่

พิทักษ์ ยะนัน และสายฝน แสนใจพรม (2566, หน้า 48) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) ด้านการบริหารคนหรือบุคลากร
- 2) ด้านการบริหารงบประมาณ
- 3) ด้านการบริหารวัสดุและอุปกรณ์ และ
- 4) ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

อุสมาน ยูนูสะ ดังการ่า (Usman, Yunusa Dangara, 2016. pp. 30–35) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้จำนวน 7 ประเภท คือ

- 1) ทรัพยากรทางกายภาพ
- 2) ทรัพยากรทางการเงิน
- 3) ทรัพยากรเวลา
- 4) ทรัพยากรมนุษย์
- 5) ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 6) ทรัพยากรชุมชน และ
- 7) ทรัพยากรพื้นฐาน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาได้ดังนี้

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา	วิสัยทัศน์ สว่างใจและพูนสติ ประคัมจันทร์ (2558)	พรทิพย์ ทล็กเฉลิมพร (2559)	หวน พันธุ์พันธ์ (2560)	สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561)	ชัยชนะ ราชไชย และจิรวัดมน์ วรุณโรจน์ (2564)	พงศธร แสนเมือง (2564)	ภาณุพงศ์ ทล็กแหล่ (2564)	รัฐพงษ์ มั่นต่อ และ หยกแก้ว กมลวรรณเตช(2564)	พิทักษ์ ยะนัน และสายฝน แสนใจพรม (2566)	Usman, Yunusa Dangara (2016)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
2. การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์											10	100	√
การบริหารทรัพยากร ด้านวัสดุ อุปกรณ์		√						√					
ด้านการบริหาร งบประมาณ									√				
การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์						√							
ด้านการบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์					√								
ด้านวัสดุอุปกรณ์	√						√						
วัสดุอุปกรณ์			√										
ทรัพยากรวัสดุ และเทคโนโลยี				√									
ทรัพยากรเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร										√			
3. การบริหารทรัพยากร งบประมาณ											10	100	√
ด้านงบประมาณ	√						√						
การบริหารทรัพยากร ด้านงบประมาณ		√						√					
การบริหารทรัพยากร งบประมาณ						√							
ด้านการบริหาร งบประมาณ									√				

ตาราง 1 (ต่อ)

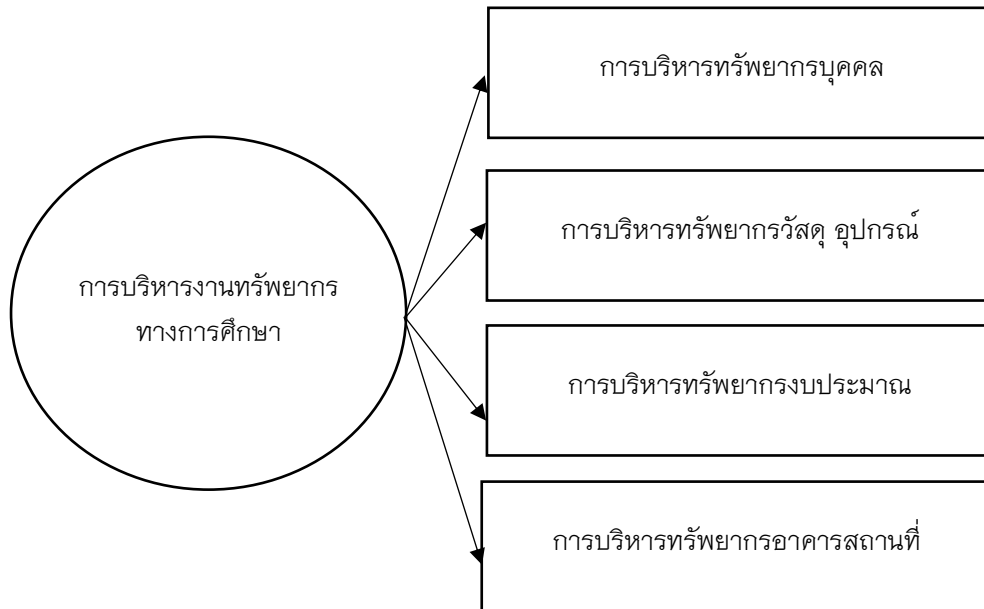
องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา	วิชัยภัต สว่างใจและพูนดิน ประคำจันทร์ (2558)	พรทิพย์ หล้าเฉลิมพร (2559)	หวน พินธุพันธ์ (2560)	สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561)	ชัยชนะ ราชไชย และศิริวัฒน์ วุฒินโรจน์ (2564)	พงศธร แสนเมือง (2564)	ภาณุพงศ์ หล้าแหล (2564)	รัฐพงษ์ มั่นตอ และ หยกแก้ว กมลวรรณช(2564)	พิทักษ์ ยะนัน และสายฝน แสนใจพรหม (2566)	Usman, Yunusa Dangara (2016)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
ด้านการบริหาร ทรัพยากรงบประมาณ					√								
ทรัพยากรทางการเงิน										√			
ทรัพยากรด้าน งบประมาณ				√									
เงิน			√										
4. การบริหารทรัพยากร อาคารสถานที่											6	60	√
การบริหารทรัพยากร ด้านอาคารสถานที่		√						√					
การบริหารทรัพยากร อาคารสถานที่						√							
ด้านการบริหาร ทรัพยากรอาคารสถานที่					√								
ด้านอาคารสถานที่							√						
ทรัพยากรทางกายภาพ									√				

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา	วิษณุภักดิ์ สว่างใจและพูนดิน ประคำมินทร์ (2558)	พรทิพย์ ทวีลาเฉลิมพร (2559)	หวน พินธุพันธ์ (2560)	สุภาภรณ์ บัวจันทร์ (2561)	ชัยชนะ ราชไชย และจิระวัฒน์ วรุณโรจน์ (2564)	พงศธร แสนเมือง (2564)	ภาณุพงศ์ ทวีลาแหล (2564)	รัฐพงษ์ มั่นตอ และ หยกแก้ว กมลวรรณเดช(2564)	พิทักษ์ ยะนัน และสายฝน แสนใจพรหม (2566)	Usman, Yunusa Dangara (2016)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
5. ทรัพยากรการบริหาร จัดการ											3	30	
ทรัพยากรด้านการ บริหารจัดการ				√									
ด้านการบริหารจัดการ สถานศึกษา									√				
วิธีการ			√										
6. ทรัพยากรด้านความ ร่วมมือและการมี ส่วนร่วม				√							1	10	
7. ตลาด			√								1	10	
8. เครื่องจักรกล			√								1	10	
9. ทรัพยากรเวลา										√	1	10	
10. ทรัพยากรชุมชน										√	1	10	
11. ทรัพยากรพื้นฐาน										√	1	10	
รวม	3	4	6	5	4	4	4	4	4	7			

จากตาราง 1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป) พบว่า
มี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์ประกอบที่ 2
การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ องค์ประกอบที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ
และ องค์ประกอบที่ 4 การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สามารถเขียนเป็นรูปแบบการวัดองค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาได้ ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 องค์ประกอบหลักของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

1.7.1 องค์ประกอบหลักที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล

1) ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุปลี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการในการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันได้แก่ การกำหนดและวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การบรรจุและแต่งตั้ง การจัดสรรหน้าที่การใช้ทรัพยากร หรือการมอบหมายหน้าที่ การฝึกอบรม การประเมินการปฏิบัติงาน การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาบุคคลสวัสดิการและระเบียบวินัย

พรทิพย์ เอี่ยมมาลา (2556, หน้า 10) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย และการรักษาวินัย และการออกจากราชการ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหาร สถานศึกษา

พัชณีย์ หานะพันธ์ (2557, หน้า 8) กล่าวว่าการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดและวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การมอบหมายหน้าที่ การพัฒนา การประเมินการปฏิบัติงาน สวัสดิการและวินัย

ศิริณภววรรณ ทุมคำ (2559, หน้า 5) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเพื่อกำหนดเป็นนโยบาย ในการบริหารงานบุคคลให้ได้บุคคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคงอยู่กับองค์กรได้เป็นอย่างดี ได้แก่ กรวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการกรณีไม่พันทดลอง

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 10) กล่าวว่าการบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาด้านบุคลากร โดยสถานศึกษา ประสานความร่วมมือ และเชิญวิทยากรภายนอก ผู้เชี่ยวชาญ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ ประชาชนชาวบ้าน มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ มีการสร้าง เครือข่ายบุคลากรแกนนำจากภายนอกเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา มีการประสานงาน กับหน่วยงานต้นสังกัดในการจัดหาบุคคลกรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ หรือประสานงานกับสถานศึกษาอื่นในการแลกเปลี่ยนบุคลากรมาร่วมจัดการเรียนรู้

กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 7) กล่าวว่าการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หมายถึงการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้ปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดและวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง การสรรหา การจัดสรรหน้าที่ การมอบหมายหน้าที่ การประเมินการปฏิบัติงาน การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาบุคคลในการปฏิบัติงาน

ภาพพจน์ฯ หล้าแหล่ (2564, หน้า 6) กล่าวว่าการบริหารด้านบุคคล หมายถึง กระบวนการในการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันได้แก่ การกำหนดและการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง การสรรหา การจัดสรรหน้าที่ การใช้ทรัพยากรหรือการมอบหมายหน้าที่ การประเมินการปฏิบัติงาน การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาบุคคล

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการรักษาวินัยและการออกจากราชการ

2) ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล

นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้
 ฦัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 10) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคล มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการทั้งระบบ เพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลที่จะผลักดันให้เกิดการดำเนินการในทุกขั้นตอน และการบริหารงานบุคคลที่ดีมีประสิทธิภาพจะส่งผลให้บุคลากรในองค์กรเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กรได้
 พรชัย เจดามาน นิตยาพร กิณบุญ และไพฑูริย์ พิมพ์ดี (2560, หน้า 2-3) กล่าวว่าในบรรดาทรัพยากรการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับกันอย่างสากลว่า คน เป็นทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารจัดการ เพราะว่าคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่ายิ่ง และสามารถสร้างคุณค่าที่ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560 ก, หน้า 32-33) ระบุว่าหลักการสำคัญที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการบริหารจัดการให้เกิดความเชื่อมโยง มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน ได้แก่

1. ความเป็นธรรมในสภาพการงาน สร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร เริ่มตั้งแต่การเข้าสู่องค์กร การอยู่รวมในองค์กร การพ้นจากองค์กร ต้องรู้จักการใช้ระบบคุณธรรม (Merit Systems) หรือการใช้ระบบความรู้ ความสามารถเป็นหลักในการทำงานทั้งนี้ก็จะทำให้เกิดความเป็นธรรมในการทำงานแก่บุคลากร

2. สภาพการทำงานที่ดี มีการจัดสภาพการทำงาน (Working Condition) ให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมเพียงพอและพร้อมที่จะปฏิบัติงาน มีพื้นที่หรือบริเวณที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างปลอดภัยและสมควรกับตำแหน่ง

3. ให้ความสำคัญแก่บุคลากร จากการเห็นคุณค่าและให้ความสำคัญแก่บุคลากรในทุก ๆ ตำแหน่ง ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องจักร จะต้องมียุทธรณ์ ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่บรรจุอยู่ภายในเครื่องจักรนั้น ถ้าอุปกรณ์ชิ้นใดชิ้นหนึ่งเสื่อมสภาพหรือหลุดหายไปเครื่องจักรนั้นก็ทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพหรืออาจจะทำงานต่อไปไม่ได้ ดังนั้น การให้ความสำคัญแก่บุคลากรทุกระดับจึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะปล่อยปละละเลยไม่ได้ เพราะการให้ความสำคัญแก่บุคลากรจะทำให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจในงานและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ

4. ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วม การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานจัดการเป็นไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารและบุคลากรต้องมีความเข้าใจและมีความสัมพันธ์กันด้วยดี

5. ยอมรับและเชื่อมั่นในความสามารถบุคลากร การยอมรับและเชื่อมั่นในความรู้ ความสามารถของบุคลากร เพราะกว่าที่องค์กรจะได้บุคลากรเข้ามาสู่ตำแหน่งจะต้องผ่านขั้นตอนในการสรรหา (Recruitment) การคัดเลือก (Selection) และขั้นตอนต่าง ๆ อีกมากจนถึงขั้นตอนการรับเข้าสู่อองค์กร ดังนั้น จึงต้องให้การยอมรับและมีความเชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของบุคลากรที่องค์กรรับเข้ามาทำงานในตำแหน่งนั้น

สงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 19) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ จำเป็นและส่งผลต่อการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้งระบบ เพราะบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในบรรดาปัจจัยการบริหารจัดการ นอกจากนี้บุคลากรยังมีผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหน่วยงานได้

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษามีความสำคัญ และสามารถเอื้อประโยชน์ให้สถานศึกษาดำเนินงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายได้ คุณภาพความรู้ ความสามารถของบุคลากรนับเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่จะชี้ความสำเร็จของสถานศึกษา และนำพาทรัพยากรอื่น ๆ สู่อสถานศึกษาได้ ทั้งทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี หรืออาคาร สถานที่ จึงอาจกล่าวได้ว่าทรัพยากรบุคคลถือเป็นจุดเริ่มต้นของการสรรหาหรือนำพามาซึ่งปัจจัยอื่น ๆ ในการพัฒนาสถานศึกษา

3) องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

เนตรนภา นามสพุงและไพโรจน์ พรหมมีเนตร (2558, หน้า 20)

ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและการจัดสรรตำแหน่ง
- 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 4) วินัยและการรักษา วินัยและ
- 5) การออกจากราชการ

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 4) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดสรรตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษา วินัยและ 5) การออกจากราชการ

พรทิพย์ หล้าเฉลิมพร (2559, หน้า 30) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษา วินัย และ 5) การออกจากราชการ

ศิริภาวรรณ ทุมคำ (2559, หน้า 5) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดสรรตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและรักษา วินัยและ 5) การออกจากราชการ

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 40) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การสรรหาบุคลากร 2) การดำรงรักษาบุคคล 3) การพัฒนาบุคลากรและ 4) การให้พ้นจากงาน

วิภาดา สารมัย (2562, หน้า 14) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลังและจัดสรร ตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำรงรักษาบุคคล 4) การประเมินผล การปฏิบัติงาน และ 5) การพัฒนาบุคลากร

กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 27) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนและการกำหนด อัตรากำลัง 2) การสรรหา 3) การจัดสรรหน้าที่และการมอบหมายหน้าที่ 4) การประเมิน การปฏิบัติงาน และ 5) การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาบุคคลในการปฏิบัติงาน

ชญาณิศก์ เปลี่ยนดีและกัมปนาท วงษ์วัฒนพงษ์ (2564, หน้า 88) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนอัตรากำลังและการดำรงตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ 4) การรักษาวินัยและการออก จากราชการ

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 38) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 6 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนและการกำหนด อัตรากำลัง 2) การสรรหา 3) การจัดสรรหน้าที่ 4) การใช้ทรัพยากรหรือการมอบหมาย หน้าที่ 5) การประเมินการปฏิบัติงาน และ 6) การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาบุคคล

ซูสี ชูซานติ (Susi Susanti, 2021. p.4) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้จำนวน 3 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผน 2) การวิเคราะห์ความต้องการ และ 3) การกำหนดคุณสมบัติ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดังนี้

ตาราง 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคล

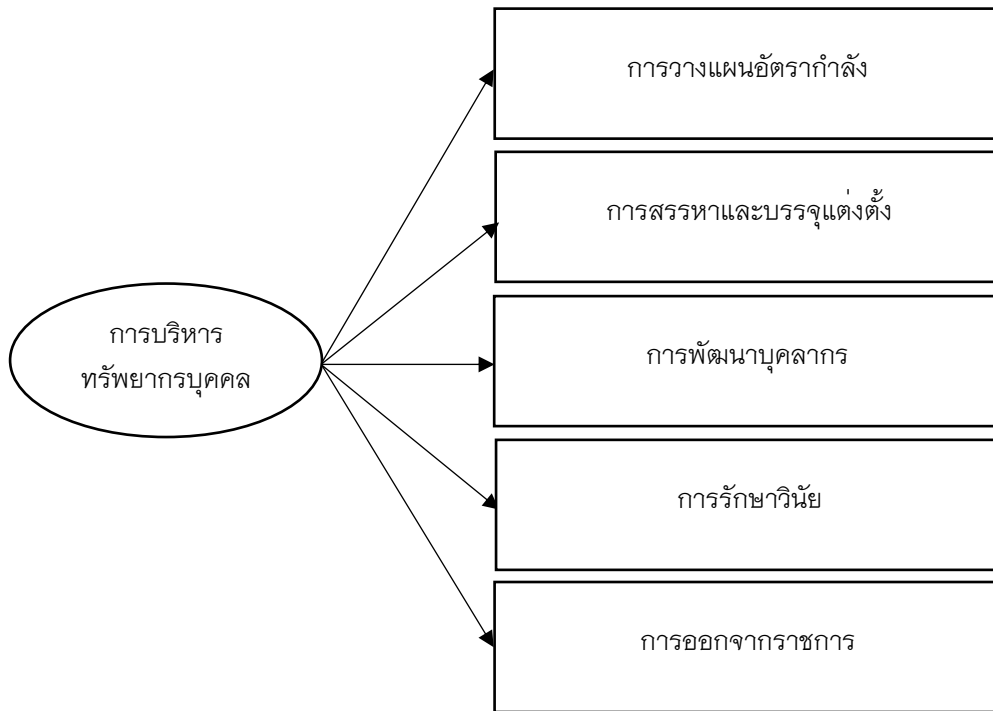
องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร บุคคล	เนตรนภา นามสพุงและไพโรจน์ พรหมณีเนตร (2558)	โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559)	พรทิพย์ หลีกเฉลิมพร (2559)	ศิรินภาวรรณ ทุมคำ (2559)	สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัชกิจ (2561)	วิภาดา สารรัมย์ (2562)	กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564)	ชฎานิตต์ เปลี่ยนดีและกัมปนาท วงษ์วัฒน์พงษ์ (2564)	ภาณุพงศ์ หล้าแหล (2564)	Susi Susanti (2021)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
1. การวางแผนอัตรากำลัง											9	90	√
การวางแผนอัตรากำลัง และการดำรงตำแหน่ง								√					
การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดสรรตำแหน่ง	√	√		√		√							
การวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง			√										
การวางแผนและการ กำหนดอัตรากำลัง							√		√				
การวางแผน										√			
2. การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง											9	90	√
การสรรหาและ การบรรจุแต่งตั้ง	√	√	√	√		√		√					
การสรรหา									√				
การสรรหาบุคลากร					√		√						

ตาราง 2 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร บุคคล	เนตรนภานามสพุงและไพโรจน์ พรหมเงินเตร (2558)	โนริย ทรัพย์ไธถณ (2559)	พรทิพย์ หล้าเฉลิมพร (2559)	ศิรินภาวรรณ ทุมคำ (2559)	สุภาภรณ์ ชาญณรงค์ชัยกิจ (2561)	วิภาดา สาร์มย์ (2562)	กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564)	ชญาณิศา เปลี่ยนดีและกัมปนาท วงษ์วัฒน์พงษ์ (2564)	ภาณุพงศ์ หล้าแท้ (2564)	Susi Susanti (2021)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
6. การประเมินผล การปฏิบัติงาน						√	√		√		3	30	
7. การกำหนดคุณสมบัติ										√	1	10	
8. การวิเคราะห์ความ ต้องการ									√		1	10	
9. การใช้ทรัพยากรหรือ การมอบหมายหน้าที่									√		1	10	
10.การจัดสรรหน้าที่และ การมอบหมายหน้าที่							√				1	10	
11. การจัดสรรหน้าที่								√			1	10	
รวม	5	5	5	5	4	5	5	4	6	3			

จากตาราง 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคล ใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป) พบว่า มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การวางแผนอัตรากำลัง องค์ประกอบที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร องค์ประกอบที่ 4 การรักษาวินัย และองค์ประกอบที่ 5 การออกจากราชการ

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเขียนเป็นรูปแบบการวัดองค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากภาพประกอบ 3 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มี 5 องค์ประกอบย่อย โดยแต่ละองค์ประกอบย่อยมีรายละเอียดดังนี้

1) การวางแผนอัตรากำลัง

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังไว้ดังนี้

สมคิด บางโม (2558, หน้า 138) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน เป็นการคาดคะเนไว้ล่วงหน้าว่าหน่วยงานนั้นต้องการคนจำนวนเท่าใดจึงจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่ธุรกิจขยายตัวเพิ่มขึ้นก็ศึกษา วิเคราะห์ว่าคนที่ต้องการเพิ่มขึ้นนั้นเป็นคนประเภทใด มีความรู้ความชำนาญทางใด สามารถหาได้จากแหล่งไหน ถ้าหน่วยงานมีขนาดเล็กก็จะต้องลดจำนวนคนลง ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบุคคล การวางแผนกำลังคนประกอบด้วย การวิเคราะห์งาน การพรรณนาลักษณะของงาน การกำหนดคุณสมบัติของดำรงตำแหน่ง การประเมินค่าของงานและการกำหนดอัตราค่าจ้างเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดกำลังคนและตำแหน่ง

โนริย็ ทร์พโยโสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดความต้องการบุคลากร กับหน่วยงานต้นสังกัดที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ตามความต้องการ

ศิรินภาวรณ ทุมคำ (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการจัดหากำลังคนตาม ความต้องการไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพ โดยการวิเคราะห์ภารกิจงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จัดทำคู่มือภาระงาน ประเมิน ถึงความต้องการกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่ กำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา จัดข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ประเมินงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. เพื่อปรับปรุงหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560, หน้า 44-48) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง เป็นการวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำแผนอัตรากำลัง การกำหนดวิธีวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง การประสานงานขอ ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการประเมินผลการดำเนินการวางแผน อัตรากำลัง

วิภาดา สารัมย์ (2562, หน้า 15) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน และกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวน บุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน บุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน จัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอับความต้องการทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติภารกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย

สรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งาน และลักษณะงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ดังนี้

พรทิพย์ เขียมมาลา (2556, หน้า 10) กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาตามที่ได้วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความชำนาญในปริมาณที่เหมาะสม ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามความรับผิดชอบของตนเอง

ศิรินภาวรณ ทุมคำ (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุด เข้ามาร่วมปฏิบัติงานโดยมีขั้นตอนคือเสนอความต้องการต่อเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลแจ้งภาระงาน มาตรฐานงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แจ้งภาระงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วย รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและดำเนินการแต่งตั้งหรือส่งให้พ้นจากสภาพเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

วนิดา เหลนปก (2560, หน้า 31) กล่าวว่า การสรรหาบุคคล หมายถึง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรตามลักษณะของคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อให้ตรงกับตำแหน่งที่ว่างลง ซึ่งการสรรหานี้มีการใช้วิธีการรับสมัครอย่างหลากหลาย เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการ จึงนับว่าการสรรหาเป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจ และเอาใจริงเอาจัง เพราะบุคลากรเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 7-8) กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง กระบวนการวางแผนการจัดอัตรากำลังบุคลากรตามความต้องการของสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่กระทำขึ้นเพื่อแสวงหาและชักชวนบุคคลที่มีความรู้ความสามารถหรือคุณสมบัติตามที่องค์การต้องการ มาสมัครงานกับองค์การเพื่อองค์การจะได้ดำเนินการเลือกสรรบุคลากรที่เหมาะสมที่สุด ซึ่งวิธีการสรรหาประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การเลือกสรร บรรจุแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 10) กล่าวว่า การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการในการสรรหาและกระตุ้นจูงใจให้บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง มาสมัครในตำแหน่งที่เราต้องการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานจะได้บุคลากรที่มีความสามารถตรงกับความต้องการที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

3) การพัฒนาบุคลากร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

พรทิพย์ เขี่ยมมาลา (2556, หน้า 10) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

โนริย ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หรือการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึงการส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ และสร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากร และมี การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อมาปรับปรุง

ศิริณภววรรณ ทุมคำ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรหรือ การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้บุคลากร ทางการศึกษาของสถานศึกษาเพิ่มความรู้ความสามารถในการทำงานที่จะส่งผลให้บุคคล ในสถานศึกษานั้นมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน จัดกิจกรรมปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรร หาและบรรจุแต่งตั้งแจ้งภาระงานศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาหลักสูตรสร้างและพัฒนาเครือข่าย ส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา และรายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วนิดา เหลนปก (2560, หน้า 34) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดการ อบรม สัมมนา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมาย อย่างชัดเจน อันจะส่งผลดีแก่องค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งการบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ยังช่วยลดภาระค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลาอันเกิดจากการฝึกอบรมแก่บุคลากร นับว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งที่องค์กรต้องพึงปฏิบัติ

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 8) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยม ความสามารถของบุคคล มีทักษะความชำนาญตลอดจนเจตคติที่ดี ต่อเพื่อนร่วมงานและการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การนิเทศงาน การศึกษาดูงาน การอบรม สัมมนา ประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาต่อและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

สงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 10) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เป็นหน้าที่ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของตัวบุคลากรและกลุ่มคนในหน่วยงานดีขึ้น เนื่องจากประสิทธิภาพขององค์กรขึ้นอยู่กับความสามารถของพนักงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป

4) การรักษาวินัย

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการรักษาวินัยไว้ดังนี้

พรทิพย์ เอี่ยมมาลา (2556, หน้า 10) กล่าวว่า การรักษาวินัยและการออกจากราชการ เป็นการดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการสอบสวน สั่งลงโทษ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โนรีย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อยู่ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตรงต่อเวลา การอุทิศตนต่องานราชการ และการปฏิบัติตนทางวินัยอย่างเคร่งครัด

ศิริณภววรรณ ทุมคำ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อสอบสวนให้ได้ความจริง ทั้งร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัย ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวนกรณีมีการกระทำผิดร่วมกันและรายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังเขตพื้นที่ทราบ ผู้บริหารสถานศึกษา

ควรป้องกันและเสริมสร้างวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่จะเสริมสร้างพฤติกรรมและพัฒนาเจตคติจิตสำนึกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี และผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 10) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งหรือข้อบังคับคุณธรรมและจรรยาบรรณที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดขึ้นโดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ภาวะผู้นำและใช้วิธีการต่าง ๆ มาสนับสนุน เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน กระทำความผิดวินัยและมีคุณธรรมและจรรยาบรรณตามที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องการ

สรุปได้ว่า การรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากรกระทำความผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาลงโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำความผิด

5) การออกจากราชการ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการออกจากราชการไว้ดังนี้

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นข้าราชการ ลูกจ้างของราชการ การออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งอาจเกิดจากความเจ็บป่วยที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ การจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออกการแสดงความยินดีแก่ผู้ที่ได้ย้าย โอน ลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

ศิรินภาวรณ ทุมคำ (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลอง หมายถึง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน รายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติและสอบสวน กรณีเหตุอันควรสงสัยตามระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง สั่งให้ครูผู้ช่วย
ที่ขาดคุณสมบัติออกจากราชการ และรายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังเขตพื้นที่

วนิดา เหลนปก (2560, หน้า 34) กล่าวว่า การให้พ้นจากงาน หมายถึง
การที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กร เช่น
การหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมลัทธิขโมยหรือการติดยาเสพติด รวมถึง
การขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการเกษียณอายุและการสร้าง
ความเสียหายให้แก่องค์กรอย่างร้ายแรง อันจะเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรคนอื่น ๆ
ทั้งนี้จะต้องมีการพิจารณาทางวินัยอย่างรอบคอบก่อนให้ออกจากการปฏิบัติงาน

สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 7-8) กล่าวว่า การให้บุคลากร
พ้นจากงาน หมายถึง กระบวนการที่ข้าราชการคนใดคนหนึ่งออกจากราชการไปด้วย
ความสมัครใจหรือไม่สมัครใจ การพ้นจากราชการโดยทั่วไปเนื่องมาจากสาเหตุ ดังนี้
การลาออกจากราชการ การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การออกจากราชการ
เพราะลดจำนวนข้าราชการ การออกจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ การออกจาก
ราชการ เพราะเหตุจำเป็นการออกจากราชการเพราะหย่อนสมรรถภาพ เป็นวิธีการให้
บุคลากรพ้นจากงานหรือถูกออกจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งจะมีสวัสดิการ
มีการยกย่องชมเชย ให้ขวัญและกำลังใจ แก่บุคลากรที่พ้นจากราชการ ให้โอกาสบุคลากร
เปลี่ยนงานในโอกาสที่เหมาะสม

สงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 10) กล่าวว่า การออกจากราชการ
หมายถึง การพ้นสภาพจากการปฏิบัติงานของครูซึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยสาเหตุ
หลายประการ เช่น การไล่ออก การลาออก การเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาให้พ้น
จากราชการหรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น
การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุ
ราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ

ตาราง 3 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรบุคคล	การวางแผน อัตรากำลัง	กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน 2. โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน 3. โรงเรียนมีกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ 4. โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอับความต้องการ 5. โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่
	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน 2. โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน 3. โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ 4. โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ตาราง 3 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
	การพัฒนาบุคลากร	กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง 2. โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ 3. โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ 4. โรงเรียนมีการประเมินผล การพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป
	การรักษาวินัย	การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรม จริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างลงโทษทางวินัย และให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำความผิด	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ 2. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด 3. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด 4. ผู้บริหารสถานศึกษา ป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรม จริยธรรม

ตาราง 3 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
			5. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี 6. ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างลงโทษทางวินัย และให้ความเป็นธรรมแก่ บุคลากรเมื่อกระทำผิด
	การออกจากราชการ	กระบวนการพิจารณาให้พ้น จากราชการหรือถูกออกจาก ราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การลาออก การออกจาก ราชการเพราะกระทำผิด การ หย่อนสมรรถภาพ การ เกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการ แสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่ บุคคลที่พ้นจากราชการ	1. ผู้บริหารพิจารณาให้พ้น จากราชการตามที่กฎหมาย กำหนด 2. ผู้บริหารพิจารณาให้ถูก ออกจากราชการด้วยเหตุ จำเป็นตามที่กฎหมาย กำหนด 3. โรงเรียนมีการแสดงความ ยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่ พ้นจากราชการ

1.7.2 องค์ประกอบหลักที่ 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

1) ความหมายของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุปลี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารวัสดุ

อุปกรณ์ หมายถึง การบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ทั้งที่มีอยู่และสรรหาใหม่ให้เพียงพอ
 กับความต้องการ เริ่มตั้งแต่การสำรวจความต้องการ การจัดทำแผนการวิเคราะห์การใช้
 ประชุมชี้แจงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการการลงทะเบียน และแจกจ่ายวัสดุการประเมินการใช้
 วัสดุ และการปรับปรุงนำผลการประเมินมาวิเคราะห์วางแผน และกำหนดนโยบายการดูแล
 รักษาและการจำหน่ายเพื่อให้สนองความต้องการของบุคลากรพัฒนาให้การดำเนินงาน
 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พัชณีญา หานะพันธ์ (2557, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี หมายถึง การจัดการวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เพียงพอกับความต้องการ มีการกำหนดนโยบายและวางแผน การวิเคราะห์การใช้ ความต้องการ การแสวงหาทรัพยากร การลงทะเบียนและการแจกจ่ายวัสดุ การประเมิน การใช้วัสดุและการปรับปรุง นำผลการประเมินมาวิเคราะห์วางแผนและกำหนดนโยบาย เพื่อให้สนองความต้องการพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหาร ทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เพียงพอ กับความต้องการเริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบายและวางแผน การวิเคราะห์การใช้ ความต้องการในการแสวงหาทรัพยากร การใช้การลงทะเบียนและแจกจ่ายวัสดุ การประเมินการใช้วัสดุและการปรับปรุง นำผลการประเมินมาวิเคราะห์วางแผนและ กำหนดนโยบาย เพื่อให้สนองความต้องการพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

สุชาดา บรรณกิจ (2563, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง การดำเนินงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาที่เป็นวัสดุอุปกรณ์ โดยสถานศึกษา มีแนวทาง เป้าหมาย และแผนงานในการจัดหาและใช้วัสดุ อุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอก มาสนับสนุนการจัดการศึกษา มีการดำเนินการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ จากหน่วยงานภายนอกที่หลากหลาย สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการใช้วัสดุอุปกรณ์จากท้องถิ่น ชุมชน และหน่วยงานทางการศึกษาอื่น และนำวัสดุ อุปกรณ์จากท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการศึกษา

กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เพียงพอ กับความต้องการ เช่น การกำหนดนโยบายและวางแผน การวิเคราะห์การใช้ และความต้องการวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน การลงทะเบียนและการปรับปรุงนำผล การประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ภาณุพงศ์ หล้าแท้ (2564, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหารด้านวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เพียงพอกับความต้องการ เริ่มตั้งแต่ การกำหนดนโยบายและการวางแผน การวิเคราะห์การใช้ความต้องการ การแสวงหา ทรัพยากร การใช้ การลงทะเบียนและแจกจ่ายวัสดุ การประเมินการใช้วัสดุ

และการปรับปรุง นำผลการประเมินมาวิเคราะห์วางแผนและกำหนดนโยบาย เพื่อให้สนองความต้องการพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการสำรวจความต้องการและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

2) ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้ดังนี้

กิตานันท์ มลิทอง (2555, หน้า 88) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของทรัพยากรวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

- 1) ช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ช่วยกระตุ้นความสนใจให้กับผู้เรียน
- 3) ทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหาที่เป็นนามธรรมและยากต่อความเข้าใจ
- 4) ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น
- 5) สร้างเสริมลักษณะที่ดีในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้
- 6) การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบการเรียนการสอนช่วยให้บรรยากาศในการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น
- 7) เป็นการกระตุ้นให้ครูผู้สอนตื่นตัวอยู่เสมอในการเตรียมผลิตวัสดุและเรื่องราวและเทคนิควิธีการใหม่ ๆ เพื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจยิ่งขึ้น

ภานุมาศ เฉลยนาต (2556, หน้า 92) กล่าวว่า ความสำคัญของทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ ว่าวัสดุอุปกรณ์การศึกษาช่วยส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมีผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ในด้านการเรียนการสอนหรือการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาสาระการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

กุลนภา เถระวรรณ (2562, หน้า 21) กล่าวว่า ทรัพยากรวัสดุอุปกรณ์ มีประโยชน์ต่อการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา โดยเฉพาะต่อผู้สอนและผู้เรียน ช่วยให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกระตุ้น

ให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยเฉพาะการนำเอาสื่อต่าง ๆ ที่เกิดจากมนุษย์สร้างขึ้นหรือเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งที่เป็นวัสดุที่ใช้แล้วหมดไป และอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาช่วยดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 71) กล่าวว่า ความสำคัญ

ของการบริหารวัสดุอุปกรณ์มีความสำคัญ คือ ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้อของผู้เรียน ช่วยกระตุ้นให้มีการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียน

ภาณุพงศ์ หล้าเหล็ก (2564, หน้า 44) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์ การศึกษามีความสำคัญในการบริหารจัดการศึกษาดังต่อไปนี้

- 1) วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้อของผู้เรียน โดยจะทำหน้าที่เป็นสื่อการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาหรือสาระ การเรียนรู้อได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น
- 2) วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ช่วยกระตุ้นให้มีการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้เป็นการประหยัดและเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน
- 3) วัสดุอุปกรณ์การศึกษา มีบทบาทต่อการเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดทักษะ และประสบการณ์ที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน
- 4) วัสดุอุปกรณ์การศึกษา เป็นการช่วยให้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองทั้งของผู้เรียนและผู้สอน โดยผู้เรียนและผู้สอนสามารถจัดทำหรือพัฒนาสื่อ การเรียนรู้อขึ้นเอง ทำให้เกิดการเรียนรู้ออย่างต่อเนื่อง
- 5) วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ช่วยให้การดำเนินงานบริหารทั่วไปของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและรวดเร็ว เช่น อุปกรณ์ในสำนักงาน คอมพิวเตอร์ ใช้ในการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ทั้งระบบงานทำให้เกิดความรวดเร็วและสะดวกสบายแก่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์มีความสำคัญ ต่อการบริหารสถานศึกษาในด้านการเอื้ออำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครู ช่วยให้การดำเนินงานในสถานศึกษา ลุล่วงไปด้วยดีอย่างราบรื่น และสำคัญ ต่อการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้อของผู้เรียน

3) องค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุปสี (2556, หน้า 43) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การจัดหาวัสดุ 2) การลงทะเบียน 3) การแจกจ่าย 4) การบำรุงรักษา และ 5) การจำหน่าย

พัชณียา หานะพันธ์ (2557, หน้า 45) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การกำหนดนโยบาย และวางแผน 2) การแสวงหาทรัพยากร 3) การลงทะเบียนและแจกจ่ายวัสดุ และ 4) การประเมินการใช้วัสดุและการปรับปรุง

บุริดา ลำถึง (2558, หน้า 31) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การกำหนดนโยบายและวางแผน 2) การแสวงหาทรัพยากร 3) การลงทะเบียนและแจกจ่ายวัสดุ และ 4) การประเมินการใช้ วัสดุและการปรับปรุง

วิชญ์ภาส สว่างใจ และ พูนสิน ประคำมินทร์ (2558, หน้า 133) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การลงทะเบียน 2) การลงทะเบียน 3) การติดตามและประเมินผล และ 4) การบำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์

พรทิพย์ หลีกเฉลิมพร (2559, หน้า 34) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 6 องค์ประกอบ คือ 1) การกำหนด ความต้องการวัสดุ 2) การจัดหาวัสดุ 3) การลงทะเบียน 4) การแจกจ่าย 5) การบำรุงรักษา และ 6) การจำหน่าย

พรเทพ รุ่งแผน (2560, หน้า 59) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 3 องค์ประกอบ คือ 1) การสำรวจความต้องการการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ 2) การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ และ 3) การดูแลรักษาอุปกรณ์

หทัยรัตน์ เรณูมาน (2562, หน้า 31) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 3 องค์ประกอบ คือ 1) การกำหนดนโยบาย และวางแผน 2) การบริหารการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ 3) การดูแลรักษาอุปกรณ์

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 31) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 3 องค์ประกอบ คือ 1) การสำรวจ ความต้องการ 2) การจัดหา 3) การประเมินผล

กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 31) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การจัดหาพัสดุ 2) การลงทะเบียน 3) การบำรุงรักษา และ 4) การจัดจำหน่าย

ภาณุพงศ์ หล้าแท้ (2564, หน้า 34) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ไว้จำนวน 4 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนและ วิเคราะห์ความต้องการ 2) การแสวงหาทรัพยากร 3) การลงทะเบียนและแจกจ่ายวัสดุ และ 4) การประเมินการใช้และการปรับปรุง

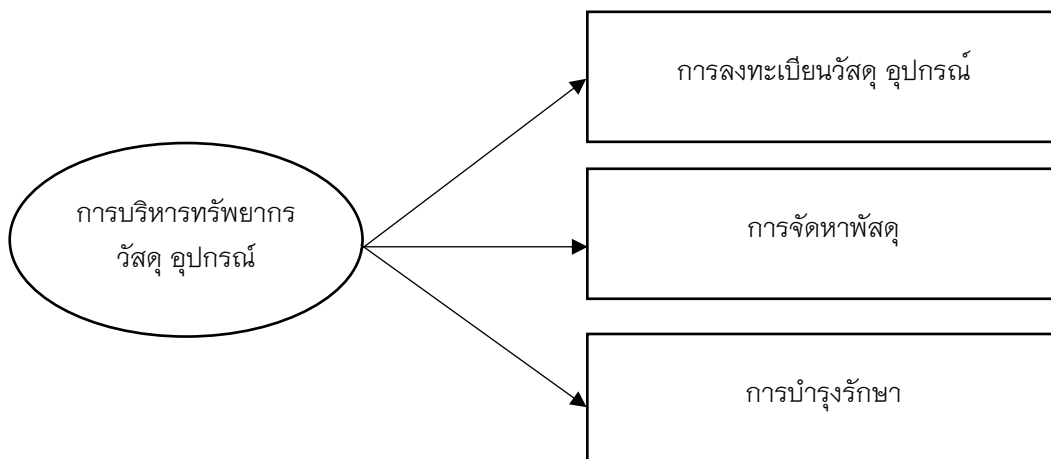
จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ได้ดังนี้

ตาราง 4 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์	เทคโนโลยี (2556)	พัสดุภัณฑ์ (2557)	บุรุษ (2558)	วัสดุภัณฑ์ และ พืชพันธุ์ (2558)	ทรัพย์สิน (2559)	ทรัพย์สิน (2560)	ทรัพย์สิน (2562)	ทรัพย์สิน (2563)	ทรัพย์สิน (2564)	ทรัพย์สิน (2564)	ทรัพย์สิน (2564)	ทรัพย์สิน (2564)	ทรัพย์สิน (2564)	ทรัพย์สิน (2564)
7. การบริหารการใช้วัสดุ อุปกรณ์							√				1	10		
8. การกำหนดนโยบายและ วางแผน		√	√				√				3	30		
9. การแจกจ่าย	√				√						2	20		
10. การจัดทำทะเบียน				√							1	10		
รวม	5	4	4	4	6	3	3	3	4	4				

จากตาราง 4 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากร
วัสดุ อุปกรณ์ ใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป) พบว่า
มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ องค์ประกอบที่ 2
การจัดหาพัสดุ และองค์ประกอบที่ 3 การบำรุงรักษา

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์
สามารถเขียนเป็นรูปแบบการวัดองค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์
ได้ ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

จากภาพประกอบ 4 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ มี 3 องค์ประกอบย่อย โดยแต่ละองค์ประกอบย่อยมีรายละเอียดดังนี้

1) การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ ไว้ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (2555, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึก รายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือทะเบียน โดยจำแนกแต่ละประเภท แต่ละรายการ ของพัสดุ

กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (2560, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการลงทะเบียนบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ หมายถึง การบันทึก รายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือทะเบียนโดยจำแนกแต่ละประเภท แต่ละรายการ ของพัสดุ

กรมการจัดหางาน (2561, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการลงทะเบียน บัญชีหรือทะเบียนพัสดุ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือทะเบียน โดยจำแนกแต่ละประเภท แต่ละรายการของพัสดุ

คารณี เนตรทิพย์ (2562, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การลงทะเบียนหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แลแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการของพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สรุปได้ว่า การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ

2) การจัดหาพัสดุ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการจัดหาพัสดุ ไว้ดังนี้ งานพัสดุกองคลัง (2556, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในรูปของการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การจัดทำของ การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

เทียมจันทร์ รูปชัยภูมิ (2558, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของการจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดหาวัสดุ การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (2561, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการจัดหาพัสดุ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2565, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการจัดหาพัสดุ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สรุปได้ว่าการจัดหาพัสดุ หมายถึง การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุ โดยกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่า

3) การบำรุงรักษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษา ไว้ดังนี้
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (2555, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษา หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (2560, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษา หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

กรมการจัดหางาน (2561, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษา หรือการเก็บรักษาพัสดุ หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ดารณี เนตรทิพย์ (2562, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษา หรือการเก็บรักษาพัสดุ หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

สรุปได้ว่าการบำรุงรักษา หมายถึง การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแลจัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด

ตาราง 5 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์	การบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	1. โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี 2. โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ 3. โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ

ตาราง 5 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
	การจัดการพัสดุ	การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุ กระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส	1. โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ 2. โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ 3. โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส
	การบำรุงรักษา	การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด	1. โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ 2. โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี 3. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย 4. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด

1.7.3 องค์ประกอบหลักที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ

1) ความหมายของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารทรัพยากรงบประมาณ ไว้ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุบลี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การเสนอของบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกิจกรรมการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามกำหนดเวลา มีการประเมินระบบงบประมาณ การระดมและสรรหางบประมาณ เพื่อให้เพียงพอกับความจำเป็นขององค์กรมีแผนการควบคุมการใช้จ่ายให้พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พัชณียา หานะพันธ์ (2557, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรเงินและงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรการใช้งบประมาณที่ได้รับให้ถูกต้องตามกฎระเบียบและตอบสนองโครงการและกิจกรรม การปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการประเมินระบบงบประมาณ การระดมและสรรหางบประมาณเพื่อให้เพียงพอกับความจำเป็นขององค์กรให้พัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหาร ทรัพยากรด้านงบประมาณ หมายถึง การจัดสรร การใช้งบประมาณที่ได้รับให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและสนองโครงการ กิจกรรมการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการประเมินระบบงบประมาณ การระดมและสรรหางบประมาณ เพื่อให้เพียงพอกับความจำเป็นขององค์กรในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 12) กล่าวว่า การบริหารงาน งบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนงบประมาณ ในการคำนวณค่าใช้จ่ายและจัดสรร ทรัพยากรตามโครงการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ รวมถึงการบริหารกิจกรรมขององค์กรให้ถูกต้องตามระเบียบ และได้ประโยชน์สูงสุด ตามขอบข่ายและภารกิจ

กณวรรธน์ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหาร ทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ มีการบริหารจัดการเอกสาร ให้เป็นปัจจุบัน ตามวัตถุประสงค์โดยมีการประเมินระบบงบประมาณ มีการระดม และสรรหางบประมาณเพื่อให้เพียงพอกับความจำเป็นขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาณุพงศ์ หล้าเหล็ก (2564, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหาร ด้านงบประมาณ หมายถึง การจัดสรร การใช้งบประมาณที่ได้รับให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและสนองโครงการ กิจกรรมการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการประเมิน ระบบงบประมาณ การระดมและสรรหางบประมาณเพื่อให้เพียงพอ กับความจำเป็นขององค์กร ให้พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง กระบวนการ จัดการทรัพยากรงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงาน สถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหารการเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ

2) ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

นักวิชาการได้ให้ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ ไว้ดังนี้

กฎหมาย ธรณยานุศาสตร์ (2556, หน้า 86) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรการเงิน ได้แก่

- 1) ช่วยทำให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถานศึกษาประสบความสำเร็จ
- 2) เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการตรวจสอบติดตาม ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษา
- 3) ช่วยให้การพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 4) ช่วยจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ช่วยสนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กฤษณา เถระวรรณ (2562, หน้า 19) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรทางการเงินในสถานศึกษาส่งผลต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา ช่วยพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบติดตาม ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษา และสนับสนุนให้มีการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอีกทั้งช่วยจัดสรรทรัพยากรหรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 69) กล่าวว่า ความสำคัญการบริหารด้านการเงิน ช่วยในการกำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุตามภารกิจของโรงเรียน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เปิดโอกาสให้ชุมชน สังคม เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบด้วย

ภาณุพงศ์ หล้าเหล็ก (2564, หน้า 40) กล่าวว่า ทรัพยากรงบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็นเป็นโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรงบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหาร สถานศึกษาสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร หน่วยงานให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นได้ ด้วยการวางแผน ควบคุม ดูแล ประเมินการใช้งบประมาณ จัดสรรงบประมาณและนำไปใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

3) องค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ดังนี้

ประมุข ตีฉัตรและสุเทพ ลิ้มอรุณ (2558, หน้า 281) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 6 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการวางแผน จัดทำงบประมาณ 2) ด้านการติดตามและประเมินผล 3) ด้านการตรวจสอบภายใน 4) ด้านการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ 5) ด้านการรายงานผลการดำเนินการ และ 6) ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต

ธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว (2559, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการวางแผนงบประมาณ 2) ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ และ 4) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

ชนิษฐา ยศเมฆ (2560, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 8 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 4) การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ 5) ด้านการบริหารบัญชี 6) การบริหารสินทรัพย์ 7) ด้านการรายงานผลการดำเนินการ และ 8) การตรวจสอบภายใน

พัชรินทร์ ยืนนานและธรินธร นามวรรณ (2560, หน้า 102) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 7 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน 3) การจัดระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง 4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 6) การบริหารสินทรัพย์ และ 7) การตรวจสอบภายใน

จารุวรรณ มาเต็ม (2561, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 7 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การคำนวณต้นทุนผลผลิต 3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 4) การบริหารงบประมาณทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 6) การบริหารสินทรัพย์ และ 7) การตรวจสอบภายใน

วิไลพอน หล้าสุดทิสัก (2561, หน้า 3) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 7 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การคำนวณต้นทุนผลผลิต 3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 4) การบริหารทางการเงิน และควบคุมงบประมาณ 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 6) การบริหารสินทรัพย์ และ 7) การตรวจสอบภายใน

เพ็ญพรรณ บางอร (2562, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) งานการเงิน 2) งานบัญชี 3) งานพัสดุและสินทรัพย์ 4) งานแผนงานและควบคุมภายใน และ 5) งานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ชุติมา พวงทอง (2563, หน้า 37) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหาร ทรัพยากรงบประมาณไว้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การใช้ งบประมาณ 3) การควบคุมงบประมาณ และ 4) การรายงานงบประมาณ

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 33) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 7 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการจัดทำแผนงบประมาณ 2) ด้านการรายงานผลการดำเนินการ 3) ด้านการตรวจสอบภายใน 4) ด้านการระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ 6) ด้านการบริหารการเงิน และ 7) ด้านการบริหารบัญชี

ภาณุพงศ์ หล้าเหล็ก (2564, หน้า 7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรงบประมาณไว้ 3 องค์ประกอบ คือ 1) การจัดสรรและการใช้ งบประมาณ 2) การประเมินงบประมาณ และ 3) การระดมและสรรหางบประมาณ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรงบประมาณได้ดังนี้

ตาราง 6 (ต่อ)

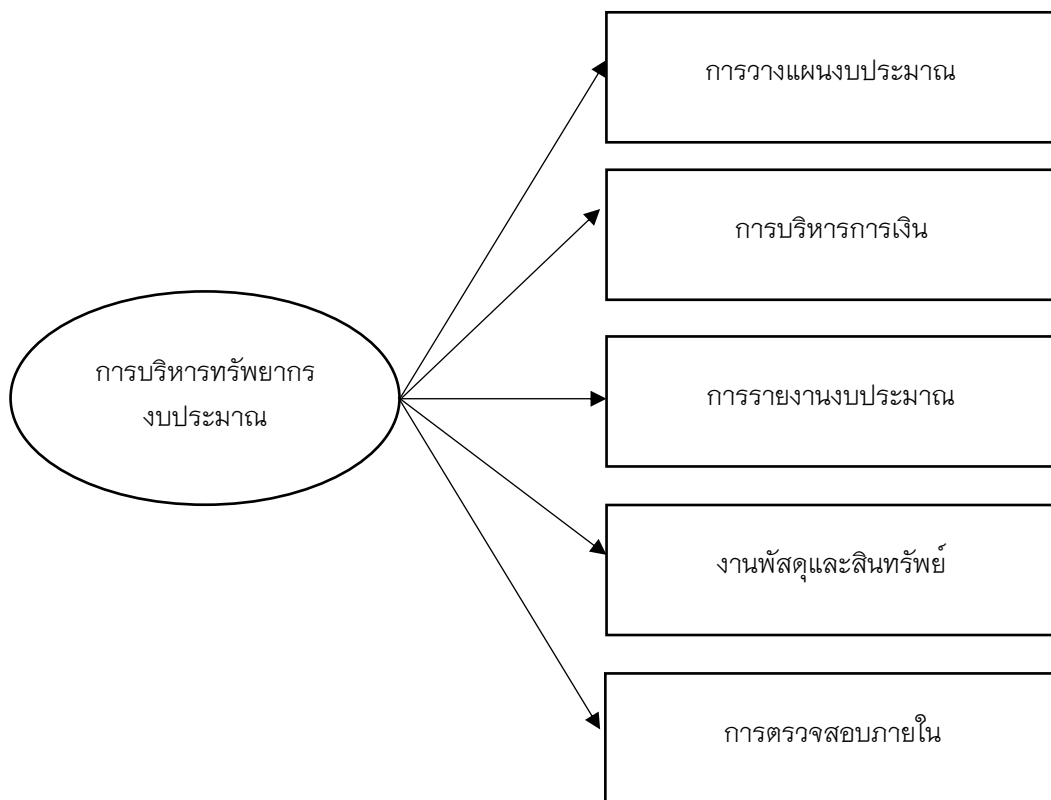
องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร งบประมาณ	ประชุม ติวโต้และสุเทพ ลิ้มเจริญ (2558)	ชัยวัฒน์ ลิงแก้ว (2559)	ชนิษฐา ยศเมฆ (2560)	พัชรินทร์ ยี่นนานและธรินธร นามวรรณ (2560)	จากรวรรณ มาแต่ม (2561)	วิไลพอน ทรายสุตติก (2561)	เพ็ญพรรณ บางอร (2562)	ชุติมา พวงทอง (2563)	รักษามาลี สุริหาร (2563)	ภาณุพงศ์ หล้าแหล (2564)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
3. การรายงานงบประมาณ											10	100	√
การรายงานงบประมาณ								√					
ด้านการรายงานผล													
การดำเนินการ	√		√						√				
งานสารสนเทศกลุ่ม													
บริหารงานงบประมาณ							√						
การประเมินงบประมาณ										√			
การรายงานทางการเงิน													
และผลการดำเนินงาน		√		√	√	√							
4. งานพัสดุและสินทรัพย์											6	60	√
ด้านการบริหารพัสดุ													
และสินทรัพย์									√				
งานพัสดุและสินทรัพย์							√						
การบริหารสินทรัพย์			√	√	√	√							

ตาราง 6 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร งบประมาณ	ประมุข ดิเรกและสุเทพ ลิ้มเจริญ (2558)	ชัยวัฒน์ ลิงแก้ว (2559)	ชนิษฐา ยศเมฆ (2560)	พัชรินทร์ ยี่นนานและธรินธร นามวรรณ (2560)	จารุวรรณ มาแตม (2561)	วิไลพอน หลายสุดพิสัย (2561)	เพ็ญพรรณ บางอร (2562)	ชุติมา พวงทอง (2563)	รักษามาลี สุริหาร (2563)	ภาณุพงศ์ หลาแหล (2564)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
8. การจัดระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง											4	40	
การจัดระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง		√		√	√	√							
9. ด้านการบริหารบัญชี											3	30	
งานบัญชี							√						
ด้านการบริหารบัญชี			√						√				
10. การใช้งบประมาณ								√		√	2	20	
11. การจัดสรรงบประมาณ			√								1	10	
12. ด้านการติดตามและ ประเมินผล	√										1	10	
รวม	6	4	8	7	7	7	5	4	7	3			

จากตาราง 6 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากร
งบประมาณ ใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป) พบว่า
มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การวางแผนงบประมาณ องค์ประกอบที่ 2
การบริหารการเงิน องค์ประกอบที่ 3 การรายงานงบประมาณ องค์ประกอบที่ 4 งานพัสดุ
และสินทรัพย์ และ องค์ประกอบที่ 5 การตรวจสอบภายใน

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรงบประมาณ
สามารถเขียนเป็นรูปแบบการวัดองค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรงบประมาณ
ได้ดังภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

จากภาพประกอบ 5 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ มี 5 องค์ประกอบย่อย โดยแต่ละองค์ประกอบย่อยมีรายละเอียดดังนี้

1) การวางแผนงบประมาณ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการวางแผนงบประมาณไว้ดังนี้

ชนิษฐา ยศเมฆ (2560, หน้า 8) กล่าวว่า การวางแผนงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำประมาณรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี และเงินนอกงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี จัดทำประมาณค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปี โดยนำเสนอข้อมูลจากแผนกลยุทธ์มาใช้เป็นฐานในการวางแผนงบประมาณระยะปานกลาง การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ที่จะทำในนโยบายของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับนโยบายกระทรวง การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามกลยุทธ์ที่หน่วยงานร่วมกันพิจารณาคัดเลือก

วีระพงษ์ ก้านกิ่ง (2560, หน้า 45-46) กล่าวว่า การจัดทำแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างครบวงจร โดยมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถวัดและประเมินผลการทำงานได้ โดยผู้มีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน มีการกำหนดภารกิจและผลผลิต ผลลัพธ์การปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนถือเป็นเงื่อนไขสัญญาในการได้รับและใช้จ่ายงบประมาณ กรมจัดสรรให้เป็นเงินก้อน ความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเกิดผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าตามแผนกลยุทธ์ โดยจะมีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

จารุวรรณ มาแต่่ม (2561, หน้า 9) กล่าวว่า การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการคิดอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยถูกต้องตามระเบียบทันต่อเวลาและเหตุการณ์

วิไลพอน หล้ายสุดทิสัก (2561, หน้า 3) กล่าวว่า การวางแผนงบประมาณ หมายถึง การกำหนดนโยบายตามมาตรฐานทางการเงิน ด้านการวางแผนงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณโดยพิจารณาบทบาทหน้าที่ กำหนดโครงสร้าง แผนงาน/โครงการ การกำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ กำกับ ติดตาม และประเมินผล ในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และยุทธศาสตร์

ชุตินา พวงทอง (2563, หน้า 37) กล่าวว่า การวางแผนงบประมาณ หมายถึง การวางแผนและจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์แผนกลยุทธ์ โดยพิจารณาแผนงานงานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำไปจัดตั้งเป็นแผนงบประมาณของสถานศึกษา ให้มีความเชื่อมโยงกับดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของสถานศึกษาและของเขตพื้นที่การศึกษา และกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นการจัดทำแผนการศึกษา (แผนระยะยาว) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (แผนระยะสั้น) มีการประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ โดยการสร้างสมดุลระหว่างรายรับกับรายจ่ายให้เป็นไปตามมาตรฐานทางการเงิน

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 36) กล่าวว่า การจัดทำแผนงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมีการวางแผนการดำเนินงาน มีการวางแผนกลยุทธ์ มีการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนให้กับโครงการหรือกิจกรรมที่สำคัญมีการควบคุม ติดตาม และประเมินผลอย่างชัดเจน

สรุปได้ว่า การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2) การบริหารการเงิน

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการเงินไว้ดังนี้

จากรุวรรณ มาแต่่ม (2561, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ หมายถึง ขั้นตอน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประเภทของเงิน ทั้งเงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณและเงินรายรับอื่น ๆ เพื่อควบคุมงบประมาณของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพ

วิไลพอน หล้ายศุตสิ๊ก (2561, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ หมายถึง การกำหนดนโยบายตามมาตรฐานทางการเงิน ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณ โดยกำหนดความรับผิดชอบ การให้ความรู้ จัดทำโครงสร้างการมอบหมายงาน การจัดทำบัญชี มีระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ รายงานและบันทึกเพื่อควบคุมงบประมาณของสถานศึกษา ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับการกระจายอำนาจและการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

เพ็ญพรรณ บางอร (2562, หน้า 6-7) กล่าวว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินการด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินของสถานศึกษา ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกเงินประมาณ เงินรายได้สถานศึกษา เงินรายได้แผ่นดิน เงินบริจาครวมถึงจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินทุกประเภทให้เป็นระบบปลอดภัยตามระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

ชุติมา พวงทอง (2563, หน้า 37) กล่าวว่า การควบคุมงบประมาณ หมายถึง การควบคุมตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ กำหนดแผนการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา มีการวางแผนตรวจสอบ และวิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอในการใช้จ่ายงบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาการให้มีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติงบประมาณ

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 47) กล่าวว่า การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการบริหารการเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการควบคุมทางการเงินและการจัดวางการเงินที่มีความสอดคล้องนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะโครงสร้างการดำเนินงาน ใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศในการบริหารระบบบัญชี โดยลงรายการแยกประเภทของรายได้ และค่าใช้จ่าย ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และการควบคุมงบประมาณเป็นระบบที่โปร่งใส

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน และดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

3) การรายงานงบประมาณ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการรายงานงบประมาณไว้ดังนี้

ชนิษฐา ยศเมฆ (2560, หน้า 9) กล่าวว่า การรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูงได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ และสรุปผลการตรวจสอบ จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จประเมินแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลการประเมินสรุปข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาต่อต้นสังกัด

จารุวรรณ มาเต็ม (2561, หน้า 9) กล่าวว่า การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การประชาสัมพันธ์งาน/โครงการที่โรงเรียนดำเนินการไปแล้วว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคและมีแนวทางแก้ปัญหาอย่างไร เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการได้รับทราบความก้าวหน้าของโรงเรียน

เพ็ญพรรณ บางอร (2562, หน้า 7) กล่าวว่า การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงาน ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศของงานงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน ให้บริการด้านเอกสาร ข้อมูลและบริการอื่น ๆ แก่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการรายงานข้อมูลการเงิน พัสต์ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของทางราชการ

ชุติมา พวงทอง (2563, หน้า 37) กล่าวว่า การรายงานงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยแสดง รายละเอียด ผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการ ตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้บรรลุผลหรือไม่

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 39) กล่าวว่า การรายงานผลการดำเนินงานงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลทางการเงินและผลการดำเนินการ ตามนโยบาย แนวปฏิบัติด้านการรายงานการเงิน ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงินและผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ครบถ้วน ชัดเจน มีการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินของโรงเรียนตามที่ได้จัดสรรให้แต่ละกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการทราบความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัด

4) งานพัสดุและสินทรัพย์

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานพัสดุและสินทรัพย์ไว้ดังนี้

ชนิษฐา ยศเมฆ (2560, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารสินทรัพย์ หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษา เกี่ยวกับเป็นการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสถานศึกษาจะต้องมีนโยบายการสร้างควมตระหนักและให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในสถานศึกษาและมีการกำหนดโครงการสร้างและหน้าที่ของบุคลากรในสถานศึกษาให้ชัดเจน มีการกำหนดแผนความต้องการในการใช้สินทรัพย์ จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ที่มีอยู่ในสถานศึกษา มีระบบการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์

มีรูปแบบ/วิธีการใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และรูปแบบ/วิธีในการตีราคาทรัพย์สิน เพื่อให้การใช้สินทรัพย์จำนวนที่น้อยครั้งที่สุด แต่เพียงพอกับความต้องการเกิด ประสิทธิภาพในการใช้งานสูงสุด

จารุวรรณ มาเต็ม (2561, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารสินทรัพย์ หมายถึง การจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่ได้มาอย่างคุ้มค่ารวมทั้งการป้องกันมิให้สูญหายเสียหาย หรือใช้ผิดประเภท ตลอดจนการดูแลซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์อยู่เสมอ

วิไลพอน หล้าสุดทิสัก (2561, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดนโยบายตามมาตรฐานทางการเงินด้านการบริหารสินทรัพย์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณ โดยการจัดทำโครงสร้าง การมอบหมายงาน การจัดทำแผนการใช้สินทรัพย์เพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจแก่บุคลากรในการจัดทำระบบฐานข้อมูลให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่า ป้องกันมิให้เสียหายหรือผิดประเภท ตลอดจนซ่อมแซมดูแลให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

เพ็ญพรรณ บางอร (2562, หน้า 7) กล่าวว่า งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การดำเนินงานด้านการวางแผนพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการละเอียด การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างการจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

รัชณาสิ สุริหาร (2563, หน้า 44) กล่าวว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การควบคุมดูแล การบำรุงรักษา และการจำหน่ายออกจากทะเบียน ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีหลักฐานในการเบิกจ่าย ซึ่งรายการในการจัดซื้อจัดจ้างที่ราคาตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป จะมีการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement) ส่วนครุภัณฑ์ มีลงทะเบียนหมายเลขและคิดค่าเสื่อมราคา ทั้งหมดนี้ กระบวนการในการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบแนวปฏิบัติและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดแผน ความต้องการ และจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษา การจำหน่ายออกจากทะเบียน

5) การตรวจสอบภายใน

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายในไว้ดังนี้

ขนิษฐา ยศเมฆ (2560, หน้า 9) กล่าวว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารด้านอื่น ๆ รวมถึงการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของส่วนราชการ การรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และเพื่อส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม โดยสถานศึกษาจะต้องมีระบบการวางแผนงาน ตรวจสอบและปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง มีกระบวนการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน โดยมีการดำเนินงานเป็นทีม ตลอดจนนำเสนอและเผยแพร่รายงานต่อครู คณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไป

จารุวรรณ มาเต็ม (2561, หน้า 9) กล่าวว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง กลไกควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

วิไลพอน หล้าสุดทิสัก (2561, หน้า 4) กล่าวว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดแนวนโยบายตามมาตรฐานทางการเงินด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณ โดยการจัดทำโครงสร้างการมอบหมายงาน การรวบรวม วิเคราะห์ และการควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในด้านการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้การจัดการศึกษา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

เพ็ญพรรณ บางอร (2562, หน้า 7) กล่าวว่า งานแผนงานและควบคุมภายใน หมายถึง การดำเนินงานด้านจัดทำแผนงานของโรงเรียน การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษาและการตรวจสอบและควบคุมภายใน

รักษณาลี สุริหาร (2563, หน้า 40) กล่าวว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบให้คำปรึกษาและรายงานผลการดำเนินงานโรงเรียน

สรุปได้ว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดนโยบาย ด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

ตาราง 7 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรงบประมาณ	การวางแผนงบประมาณ	กระบวนการในการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์ และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	1. โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ 2. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ 3. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน 4. โรงเรียนมีการควบคุมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ตาราง 7 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
	การบริหารการเงิน	กระบวนการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประเภทของเงิน และดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ 2. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน 3. โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ 4. โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน 5. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน 6. โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน
	การรายงานงบประมาณ	การดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงิน หรือโครงการที่ดำเนินการไป เพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการ ทราบความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน 2. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงิน หรือโครงการที่ดำเนินการไป 3. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี 4. โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ตาราง 7 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
	งานพัสดุและสินทรัพย์	การกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ การจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์	1. โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ 2. โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน 3. โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ 4. โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์
	การตรวจสอบภายใน	การกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบจากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน	1. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน 2. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 3. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ 4. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

1.7.4 องค์ประกอบหลักที่ 4 การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

1) ความหมายของการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

นักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ไว้ดังนี้

เทอดนรินทร์ อุปสี (2556, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหาร อาคาร สถานที่ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้สามารถสนอง กับความต้องการในการใช้ของหน่วยงาน อันได้แก่ การกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ การวิเคราะห์และกำหนดความต้องการ การระดมและแสวงหา การจัดสรรและใช้ อาคารสถานที่ การดูแลและบำรุงรักษา รวมทั้งการประเมินการใช้ และปรับปรุงพัฒนา พร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ

พกามาศ บุญอยู่ (2556, หน้า 23) กล่าวว่า การบริหารงานอาคาร สถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ ร่วมกับบุคลากรภายในโรงเรียน การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา และรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ คือ นักเรียน และครูอาจารย์ได้ อย่างพอเพียงและเหมาะสม ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหาร ทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ที่มีอยู่ ให้สามารถสนองกับความต้องการในการใช้ของหน่วยงาน ได้แก่ การกำหนดนโยบายและ วางแผนการใช้ การวิเคราะห์และกำหนดความต้องการ การระดมและแสวงหา การจัดสรร และใช้อาคารสถานที่ การดูแลและบำรุงรักษา รวมทั้งการประเมินการใช้และปรับปรุง พัฒนาพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ

สุชาดา บรรณกิจ (2563, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารอาคาร สถานที่ หมายถึง การดำเนินงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาที่สถานศึกษามีการกำหนด แนวทาง เป้าหมาย และแผนงานการใช้อาคารสถานที่ สรรวจข้อมูลความต้องการใช้ อาคารและความเพียงพอของอาคารเรียน จัดหาอาคารเรียน อาคารประกอบ ให้เพียงพอ กับความต้องการใช้สร้างเครือข่ายความร่วมมือการใช้อาคารสถานที่ เพื่อการจัดการศึกษา ร่วมกับสถานศึกษาอื่น ให้บริการด้านอาคารสถานที่กับ บุคคล ชุมชนและสถาน ประกอบการต่าง ๆ ใช้ห้องที่ได้รับการจัดสรรอาคารสถานที่ตามเกณฑ์ที่กำหนด และระดม ทุนจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาอาคารสถานที่

ภาณพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหารด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้สามารถสนองกับความต้องการในการใช้ของหน่วยงาน ได้แก่ การกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ การวิเคราะห์และกำหนดความต้องการ การระดมและแสวงหา การจัดสรรและใช้อาคารสถานที่ การดูแลและบำรุงรักษา รวมทั้งการประเมินการใช้และปรับปรุงพัฒนาพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรอาคารสถานที่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษา และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การบำรุงรักษาและการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

2) ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

นักวิชาการได้ให้ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

สุวรรณา เอมประดิษฐ์ (2539, หน้า 53 อ้างถึงใน ลาวัลย์ วงศ์แก้ว, 2556, หน้า 17) กล่าวว่างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนถือว่ามีความสำคัญในการสร้างศรัทธาแก่ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน เพราะเป็นสิ่งที่เห็นได้ง่าย และเป็นตัวเป็นตนที่เรียกได้ว่าเป็นรูปธรรม สภาพของอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการประชาสัมพันธ์และสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนได้เป็นอย่างดี บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีของโรงเรียน จะเป็นส่วนในการเสริมสร้างความคิด จิตใจคุณธรรมต่าง ๆ อันพึงประสงค์ให้แก่นักเรียนได้และภารกิจหลักของงานอาคารสถานที่อีกอย่างหนึ่ง คือจะต้องตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม สะอาด กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปรับปรุงซ่อมแซม และวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้สามารถสนองความต้องการในการเรียนการสอนได้อย่างคุ้มค่า

ลาวัลย์ วงศ์แก้ว (2556, หน้า 20) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ มีความสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

- 1) เป็นการบริหารงานที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียนคือ งานวิชาการ
- 2) เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ

3) เป็นการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิด และความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียนหรือ ความเปลี่ยนแปลงของชุมชน

4) เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม และพอใจการประกอบกิจกรรมนักเรียน

5) เป็นการบริหารงานที่มีส่วนเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ ของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

สุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 74) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากร ด้านอาคารสถานที่ที่มีความสำคัญ ในการส่งเสริมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ทั้งการจัดการเรียนรู้ การสร้างแรงดึงดูดให้ผู้เรียนอยากเรียน การบริหารงานตามขั้นตอน ของกระบวนการบริหารจะทำให้งานด้านอาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 46) กล่าวว่า ทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน ถือว่าเป็นทรัพยากรทางการศึกษาที่สำคัญเพราะ เป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน บรรลุเป้าหมาย และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ที่มีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอนให้ราบรื่น การดำเนินกิจกรรมทางการศึกษา อย่างสะดวก เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้ การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นไปโดยสะดวกและช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

3) องค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่ ไว้ดังนี้

พิกามาศ บุญอยู่ (2556, หน้า 29) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการกำหนดแนว ทางการวางแผนบริหารจัดการอาคารสถานที่ 2) ด้านการบำรุงอาคารสถานที่ 3) ด้านการติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ และ 4) ด้านการประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่

โสภณ คุ่มทรัพย์ (2557, หน้า 4) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหาร
 ทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการจัดอาคารสถานที่
 2) ด้านการใช้อาคารสถานที่ 3) ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และ 4) ด้านการ
 ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
 (2562, หน้า 2) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้
 3 องค์ประกอบ คือ 1) งานปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) งานบริการ
 อาคารสถานที่ และ 3) งานรักษาความปลอดภัย

วรารัตน์ เขี่ยมกุลวรพงษ์ (2562, หน้า 2) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 3 องค์ประกอบ คือ 1) งานปรับปรุง พัฒนาอาคาร
 สถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) งานบริการอาคารสถานที่ และ 3) งานรักษาความปลอดภัย

ทรงพล ศรีนิวล (2563, หน้า 82) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการใช้อาคารสถานที่
 และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 3) ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และ 4) ด้านการประเมินผล
 การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

วรภาส สุภามูล (2563, หน้า 3) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) การจัดสร้างอาคารสถานที่
 2) การใช้อาคารสถานที่ 3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 4) การควบคุมอาคารสถานที่
 และ 5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

ธงชัย ทองมา (2564, หน้า 16-18) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านงานดูแลและ
 บำรุงรักษา 2) ด้านงานบริการอาคาร 3) ด้านงานการรักษาและลดผลกระทบ
 ต่อสิ่งแวดล้อม 4) ด้านงานปรับปรุงอาคาร และ 5) ด้านงบประมาณ

พระมหาอาคม อุตถเมธี (2564, หน้า 39) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) ด้านการจัดสร้างอาคาร
 สถานที่ 2) ด้านการใช้อาคารสถานที่ 3) ด้านการบำรุงอาคารสถานที่ 4) ด้านการควบคุม
 อาคารสถานที่ และ 5) ด้านการประเมินอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2564, หน้า 3)

ได้กล่าวถึงองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 4 องค์ประกอบ คือ

1) การบริหารและวางแผน 2) การบำรุงดูแลและพัฒนาอาคาร 3) การติดตามและตรวจสอบการใช้อาคาร และ 4) การสรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคาร

อภิชาติ บัวกล้า (2564, หน้า 3) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ไว้ 6 องค์ประกอบ คือ 1) การบริหารจัดการ อสังหาริมทรัพย์ 2) การบริหารจัดการพื้นที่ใช้สอย 3) การบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคาร 4) การบริหารจัดการบริหารที่เกี่ยวข้อง 5) การบริหารจัดการพลังงาน และ 6) การบริหารจัดการความปลอดภัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ได้ดังนี้

ตาราง 8 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่	พิกามาต บุญอยู่ (2556)	โสธภา คู่มุททรัพย์ (2557)	กลุ่มอำนาจการฯ (2562)	วารสารณั เอี่ยมฤทธิพรพงษ์ (2562)	ทรงพล ศรีนวล (2563)	วรภาส สุภามูล (2563)	ธงชัย ทองมา (2564)	พระมหาภาคม อุดมเมธี (2564)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2564)	อภิชาติ บัวกล้า (2564)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
1. การบำรุงรักษา อาคารสถานที่											10	100	√
ด้านงานดูแลและ บำรุงรักษา							√						
ด้านการบำรุงรักษา อาคารสถานที่	√	√				√		√					
การบำรุงดูแลและ พัฒนาอาคาร									√				

ตาราง 8 (ต่อ)

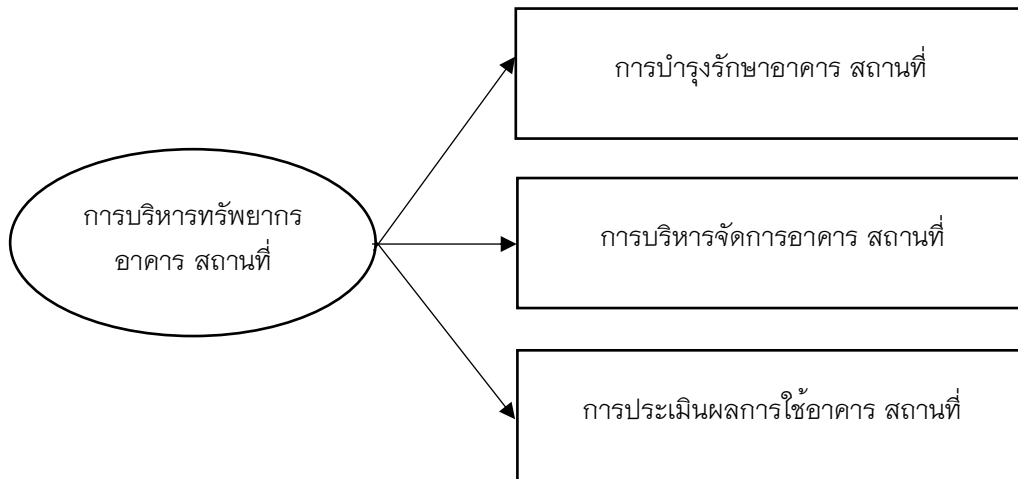
องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่	พิกาศ บุญอยู่ (2556)	โสภา คุ้มทรัพย์ (2557)	กลุ่มอำนาจการฯ (2562)	วารสารณ์ เข็มกุลวพงษ์ (2562)	ทรงพล ศรีนวล (2563)	วราภัส สุภามูล (2563)	ธงชัย ทองมา (2564)	พระมหาอาคม อุดมเมธี (2564)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2564)	อภิชาติ บัวกลา (2564)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
5. การใช้อาคารสถานที่											4	40	
ด้านการใช้อาคาร สถานที่		√				√		√					
ด้านการใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม					√								
6. งานบริการอาคาร											3	30	
ด้านงานบริการอาคาร							√						
งานบริการอาคาร สถานที่			√	√									
7. การติดตามและ ตรวจสอบการใช้อาคาร	√							√			2	20	
8. งานรักษาความปลอดภัย			√	√							2	20	
9. ด้านงานการรักษาและ ลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม							√				1	10	
10. ด้านงบประมาณ							√				1	10	
11. การบริหาร จัดการพลังงาน										√	1	10	
12. การบริหารจัดการ บริหารที่เกี่ยวข้อง										√	1	10	
13. การบริหารจัดการ ความปลอดภัย										√	1	10	

ตาราง 8 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่	พัฒนาศุ บุญนิยม (2556)	โสภณ คุ้มทรัพย์ (2557)	กลุ่มอำนวยการ (2562)	วารสารณ์ เขียมกุลวรพงษ์ (2562)	ทรงพล ศรีนวล (2563)	วราภัส สุภามูล (2563)	ธงชัย ทองงมา (2564)	พระมหาอาทิตย์ อุดมเมธี (2564)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (2564)	อภิชาติ บำรุง (2564)	ความถี่	ร้อยละของความถี่	องค์ประกอบที่มุ่งศึกษา
14. ดำเนินงานปรับปรุงอาคาร							√				1	10	
15. การบริหารจัดการพื้นที่ ใช้สอย										√	1	10	
รวม	4	4	3	3	4	5	5	5	4	6			

จากตาราง 8 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป) พบว่ามี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การบำรุงรักษา อาคารสถานที่องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และ องค์ประกอบที่ 3 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ สามารถเขียนเป็นรูปแบบการวัดองค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ได้ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

จากภาพประกอบ 6 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่มี 3 องค์ประกอบย่อย โดยแต่ละองค์ประกอบย่อยมีรายละเอียดดังนี้

1. การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ไว้ดังนี้

โสภกา คุ่มทรัพย์ (2557, หน้า 6) กล่าวว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคาร สถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าที่สุด

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี (2562, หน้า 1) กล่าวว่า งานปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม ดูแลระบบสาธารณูปโภคทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทรงพล ศรีนวล (2563, หน้า 84) กล่าวว่า การบริหารจัดการ ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การวางแผน การส่งเสริม ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วม มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้

วรภาส สุภามูล (2563, หน้า 3) กล่าวว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การวิเคราะห์ วางแผน ซ่อมแซม และดัดแปลงแก้ไขให้เกิด ประโยชน์มากที่สุด

ธงชัย ทองมา (2564, หน้า 9) กล่าวว่า การดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง งานระบบประกอบอาคารให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาตามระยะเวลาและความเหมาะสม หรือตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานของอาคารสถานที่

สรุปได้ว่า การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบสาธารณูปโภคและดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาอาคาร สถานที่

2. การบริหารจัดการอาคาร สถานที่

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

โสภณ คุ่มทรัพย์ (2557, หน้า 5) กล่าวว่า การจัดการอาคารสถานที่หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการอาคารสถานที่ การใช้อาคาร สถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และ การประเมินการใช้อาคารสถานที่

ทรงพล ศรีนวล (2563, หน้า 84) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีประชาสัมพันธ์วิธีการให้บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบทั่วกัน

วรภาส สุภามูล (2563, หน้า 3) กล่าวว่า การจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การจัดสร้างอาคารเรียน วางแผน จัดหางบประมาณและเพื่อการจัดสร้างอาคารสถานที่เอื้อต่อการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งานการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่

3. การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ไว้ดังนี้

โสภณ คุ่มทรัพย์ (2557, หน้า 6) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินการประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

ทรงพล ศรีนวล (2563, หน้า 84) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี

วรภาส สุภามูล (2563, หน้า 3) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ การวางแผนการประเมิน การดำเนินการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการปรับและพัฒนาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สรุปได้ว่า การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนการประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

ตาราง 9 องค์ประกอบย่อยของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	นิยามปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	การบำรุงรักษาอาคารสถานที่	การวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบ สาธารณูปโภคและดำเนินการ ตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาอาคารสถานที่	1. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม 2. โรงเรียนมีการดูแลระบบ สาธารณูปโภค 3. โรงเรียนมีการดำเนินการ ตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน 4. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาอาคาร สถานที่
	การบริหารจัดการอาคาร สถานที่	การวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน การดูแลการใช้ อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่	1. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ 2. โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน 3. โรงเรียนมีการดูแลการใช้ อาคาร สถานที่ 4. โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่
	การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่	การวางแผนการประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป	1. โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่ 2. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ 3. โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน 4. โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

1.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องไว้ ดังต่อไปนี้

พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 85) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า 1) สภาพการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการบริหารงบประมาณ รองลงมา คือ ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์ 2) ปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ด้านที่มีปัญหาสูง คือ ด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์ รองลงมา คือ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และด้านการบริหารงบประมาณ ส่วนด้านที่มีปัญหาต่ำสุด คือ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 3) สภาพการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของครูแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ในด้านงบประมาณ ส่วนที่ไม่แตกต่างกันได้แก่ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารอาคารสถานที่และด้านการบริหารวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) ปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของครูทั้งภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สุชาดา บรรณกิจ (2563, หน้า 121) ได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 3 พบว่า 1) ระดับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ การบริหารวัสดุอุปกรณ์การบริหารบุคคล การบริหารอาคารสถานที่ และการบริหารการเงิน 2) ระดับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา การวัด ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การนิเทศภายในสถานศึกษา และการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 3) สถานภาพส่วนบุคคลมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 78) ได้ศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่า 1) สภาพการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบสภาพการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพ ตำแหน่งและประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และ 3) แนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิใน 4 ด้าน คือ (1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สถานศึกษาควรมีการปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในการเริ่มการปฏิบัติงานในสถานศึกษา (2) ด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุอุปกรณ์สถานศึกษา ต้องมีการประชุมชี้แจง ให้บุคลากรได้ทราบเกี่ยวกับการจัดหาการใช้วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน การจัดการด้านเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม (3) ด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ สถานศึกษาต้องให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณตามความประสงค์ในแต่ละฝ่ายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ (4) ด้านการบริหารจัดการ สถานศึกษาควรกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้การบริหารงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

ภาณุพงษ์ หล้าเหล็ก (2564, หน้า 113) ได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 พบว่า 1) ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 มีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านอาคารสถานที่ รองลงมา ได้แก่ ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านบุคคล ตามลำดับ 2) ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 4) ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ที่สำคัญคือ ควรจัดสรรบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและความขาดแคลน ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรควบคู่ไปกับการยึดหลักคุณธรรม ยุติธรรม ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานตามความเหมาะสม และการระดมทรัพยากรทางการศึกษา รวมถึงให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหาร ควรจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ สื่อและนวัตกรรมทางการบริหารและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเพียงพอ และให้คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วม ควรจัดสรรงบประมาณด้านอาคารสถานที่ตรงความต้องการของโรงเรียน และควรสร้างความตระหนักให้นักเรียนและบุคลากรมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

รัฐพงษ์ มั่นต่อ และหยกแก้ว กมลวรเดช (2564, หน้า 223) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในยุครัฐานวิถีชีวิตใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 พบว่าสภาพการปฏิบัติการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในยุครัฐานวิถีชีวิตใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 และระดับปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 แนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในยุครัฐานวิถีชีวิตใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ทั้ง 4 ด้าน คือ

1. การบริหารทรัพยากรด้านบุคคล ควรมีการดำเนินการปฏิบัติงานในยุครัฐาน วิถีชีวิตใหม่ตามปฏิทินที่กำหนด
2. การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ ควรมีการจัดทำแผนงบประมาณ ที่ใช้ในวงยุครัฐานวิถีชีวิตใหม่ของสถานศึกษา
3. การบริหารทรัพยากรด้าน

วัสดุอุปกรณ์ ควรมีการรายงานผลการสำรวจด้านวัสดุอุปกรณ์ให้เขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 4. การบริหารทรัพยากร ด้านอาคารสถานที่ ควรมีความคุ้มค่าระยะห่างกัน 1 เมตรที่โรงอาหาร

2. แนวคิดเกี่ยวกับตัวบ่งชี้

การศึกษาเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ผู้วิจัยได้ศึกษาตามแนวทาง ดังนี้

2.1 ความหมายของตัวบ่งชี้

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ไว้ อย่างหลากหลาย ดังนี้

วันเพ็ญ นันทะศรี (2555, หน้า 150) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพ ที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการ ศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับ เกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้และใช้ในการเปรียบเทียบระหว่าง จุดหรือช่วงเวลาที่แตกต่างกันเพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพที่ต้องการศึกษาได้

วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2557, หน้า 108) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สิ่งที่เป็นสารสนเทศหรือค่าที่สังเกตได้เชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ ซึ่งใช้บ่งบอกสถานะ ของสิ่งที่มุ่งวัด หรือสะท้อนลักษณะรวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานอย่างกว้าง ๆ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

สายรุ่ง พิมจักร (2558, หน้า 30) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศที่บ่งบอกสภาพการณ์หรือสถานะในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ ซึ่งอยู่ในรูป ของค่าที่สังเกตได้เป็นตัวเลข ข้อความ องค์ประกอบ ตัวแปร หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงใด ช่วงหนึ่ง โดยการนำตัวแปรหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงใดช่วงหนึ่งไปสัมพันธ์กันเพื่อให้เกิด คุณค่า ซึ่งสามารถที่จะชี้ให้เห็นถึงสภาพการณ์ที่บ่งบอกถึงลักษณะของการสอน คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพได้

จุฬารัตน์ พรหมมณี (2560, หน้า 52) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สิ่งที่น่ามาวัด หรือชี้ให้เห็นทักษะ สภาพของสิ่งที่ต้องการศึกษาในช่วงเวลาใด เวลาหนึ่ง โดยการนำข้อมูลหรือตัวแปรหรือข้อเท็จจริงมาสัมพันธ์กัน เพื่อให้เกิดคุณค่า ที่สามารถชี้ให้เห็นทักษะหรือสภาพการณ์นั้นได้

ประกริต รัชวัตร (2560, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สิ่งที่น่ามาวัดหรือชี้ให้เห็นถึงคุณลักษณะสถานการณ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เป็นค่าที่สังเกตได้จากข้อเท็จจริงมาสัมพันธ์กัน เพื่อให้เกิดค่าหรือคุณค่าที่สามารถชี้ให้เห็นลักษณะของสภาพการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงานนั้น ๆ

อมรรัตน์ สิงโต (2560, หน้า 82) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรหรือองค์ประกอบที่สามารถวัดและแปลค่าได้ ชี้ให้เห็นคุณลักษณะสถานการณ์ของสิ่งที่กำลังศึกษาในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งค่าของตัวบ่งชี้สามารถแสดง/ระบุหรือบ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้

นวพร ศรีสุข (2562, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สิ่งที่ใช้บ่งชี้ถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาโดยการนำเอาข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ลลิตินันท์ นันทะศรี (2563, หน้า 172) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่งค่าของตัวบ่งชี้ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้ และใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างจุดหรือช่วงเวลาที่แตกต่างกันเพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพที่ต้องการศึกษาได้

พรทิพย์ มงคลเสถียร (2563, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศหรือค่าที่สังเกตเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพที่บ่งบอกสภาพหรือสถานการณ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยการนำตัวแปร หรือข้อเท็จจริงสัมพันธ์กัน เพื่อให้เกิดคุณค่า ซึ่งสามารถชี้ให้เห็นถึงสภาพการณ์การดำเนินงานที่ต้องการศึกษาเมื่อเทียบกับเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้

เจษฎา กลยนิษฐ์ (2565, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรตัวประกอบ หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอกถึงสถานภาพ คุณภาพ หรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ค่าที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทำให้ทราบระดับผลของสิ่งที่ต้องการวัด

อรชร สิทธิสอน (2565, หน้า 27) ได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรหรือค่าที่สังเกตได้ วัดได้และช่วยให้ได้สารสนเทศที่บ่งชี้สถานภาพหรือสะท้อน ลักษณะทรัพยากร การดำเนินงานหรือผลของการดำเนินงานในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปรหรือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะ ของสภาพที่ต้องการศึกษาช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งของค่าที่ต้องการวัด เพื่อประเมินสภาพที่ ต้องการศึกษได้ โดยการนำเอาข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

จากความหมายของตัวบ่งชี้ที่นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่า ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน หมายถึง ตัวแปรหรือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงถึงลักษณะของสภาพหรือความสามารถ ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่แสดงถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ใช้ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากรด้านบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่

2.2 ประเภทของตัวบ่งชี้

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้มี นักวิชาการและนักการศึกษาได้จัดประเภทของตัวบ่งชี้ไว้แตกต่างกันตามเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดประเภท ซึ่งได้กล่าวถึงประเภทของตัวบ่งชี้ไว้ ดังต่อไปนี้

วันเพ็ญ นันทะศรี (2555, หน้า 151) กล่าวว่า การจำแนกประเภทของ ตัวบ่งชี้ขึ้นกับการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ ไม่ว่าจะจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้ เป็นแบบใดก็มีหัวข้อหรือประเด็นที่ซ้ำกันหรือคล้ายกันหรือเชื่อมโยงถึงกันแล้วแต่ผู้จำแนก จะให้ความสำคัญหรือมองเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นหลัก

ภักพล อนุรักษ์เลขา (2558, หน้า 18) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้มีหลายประเภท และหลายชนิด ในการจัดแยกประเภทของตัวบ่งชี้ต่าง ๆ สามารถจัดแยกได้หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวิธีและเกณฑ์ที่ใช้ ในการจัดแยกประเภทตัวบ่งชี้จะต้องพิจารณาจากการกำหนด นิยาม และการใช้ประโยชน์ของตัวบ่งชี้จึงจะจัดแยกประเภทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ลูตินันท์ นันทะศรี (2563, หน้า 172) กล่าวว่า การจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้ จำแนกตามการนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ จะเห็นได้ว่าไม่ว่าจะจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้เป็นแบบใดก็มีหัวข้อหรือประเด็นที่ซ้ำกันหรือคล้ายกันหรือเชื่อมโยงถึงกัน แล้วแต่ผู้จำแนกจะให้ความสำคัญหรือมองเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นหลัก

บัวชมพู ภูทองไชย (2563, หน้า 167-168) ได้สังเคราะห์การจัดแยกประเภทที่นักการศึกษาได้เสนอไว้นั้นสรุปได้เป็น 7 แบบ ดังนี้

1. การจัดแยกประเภทตามทฤษฎีระบบ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย (Input Indicators) ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (Process Indicators) และตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output Indicators)

2. การจัดแยกประเภทตามลักษณะนิยามของตัวบ่งชี้ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้แบบอัตนัย (Subjective Indicators) และตัวบ่งชี้แบบปรนัย (Objective Indicator)

3. การจัดแยกประเภทตามวิธีการสร้าง แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ตัวแทน (Representative Indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่สร้างขึ้นจากตัวแปรเพียงตัวเดียวให้เป็นตัวแทนตัวแปรอื่น ๆ ตัวบ่งชี้แยก (Disaggregative Indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่มีสถานะคล้ายกับตัวแปร หรือตัวบ่งชี้ย่อย โดยที่ตัวบ่งชี้ย่อยแต่ละตัวเป็นอิสระต่อกัน และบ่งชี้ลักษณะ หรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว การที่จะบ่งชี้สภาพองค์รวมจะต้องใช้ตัวบ่งชี้ย่อยทุกตัวรวมกันทั้งหมด ตัวบ่งชี้ประกอบ (Composite Indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่เกิดจากการรวมตัวแปรหลาย ๆ ตัวเข้าด้วยกัน โดยให้น้ำหนักความสำคัญของตัวแปรตามที่เป็นจริง ตัวบ่งชี้ชนิดนี้ให้สารสนเทศที่มีคุณค่า มีความเที่ยง และความตรงสูงกว่าตัวบ่งชี้สองประเภทแรก จึงเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการกำกับ ติดตาม และการประเมิน และเป็นที่ยอมรับกันมากในปัจจุบัน

4. การจัดแยกประเภทตามลักษณะตัวแปรที่ใช้สร้างตัวบ่งชี้ การจัดวิธีนี้แยกประเภทที่สำคัญได้ 3 วิธี วิธีแรก คือ การจัดแยกประเภทตัวบ่งชี้การศึกษาตามระดับการวัดของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 4 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้นามบัญญัติ (Nominal Indicators) ตัวบ่งชี้เรียงอันดับ (Ordinal Indicators) ตัวบ่งชี้ช่วงอัตราภาค (Interval Indicators) และตัวบ่งชี้อัตราส่วน (Ratio Indicators) วิธีที่สอง คือ การจัดแยกประเภทตัวบ่งชี้การศึกษาตามประเภทของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้สต็อก (stock indicators) และตัวบ่งชี้การเคลื่อนไหว (Flows Indicators) วิธีที่สาม คือ การจัดแยก

ประเภทตามคุณสมบัติทางสถิติของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เกี่ยวกับการแจกแจง (Distributive Indicators) เช่น สัมประสิทธิ์การกระจาย (Coefficient of Variation) และตัวบ่งชี้ไม่เกี่ยวกับการแจกแจง (Non - distributive Indicators) เช่น ค่าเฉลี่ยมัธยฐานของตัวแปร

5. การจัดแยกประเภทตามลักษณะค่าของตัวบ่งชี้ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้สมบูรณ์ (Absolute Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ค่าของตัวบ่งชี้ออกปริมาณที่แท้จริง และมีความหมายในตัวเอง คือ ตัวบ่งชี้สัมพัทธ์ หรือตัวบ่งชี้อัตราส่วน (Relative or Ratio Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ค่าของตัวบ่งชี้เป็นปริมาณเทียบเคียงกับค่าอื่น ๆ เช่น จำนวนนักเรียนต่อครู 1 คน สัดส่วนของครูวุฒิปริญญาโท

6. การจัดแยกประเภทตามฐานการเปรียบเทียบในการแปลความหมาย แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้อิงกลุ่ม (Norm - referenced Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีการแปลความหมายเทียบกับกลุ่ม ตัวบ่งชี้อิงเกณฑ์ (Criterion - referenced Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีการแปลความหมายเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และตัวบ่งชี้อิงตน (Self - referenced Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีการแปลความหมายเทียบกับสภาพเดิม ณ จุด หรือช่วงเวลาที่แตกต่างกัน

7. การจัดแยกประเภทตามลักษณะการใช้ตัวบ่งชี้ แบ่งตามการใช้ตัวบ่งชี้ในการวิจัยได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้แสดงความหมาย (Expressive Indicators) และตัวบ่งชี้ทำนาย (Predictive Indicators) และแบ่งตามการใช้ตัวบ่งชี้ในการกำกับโครงการได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติ (Performance Indicator) และตัวบ่งชี้ตามข้อกำหนด (Compliance Indicator)

ศิริภัสสร คนยืน (2566, หน้า 84) กล่าวว่า ประเภทของตัวบ่งชี้ สามารถแบ่งได้หลายประเภทหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวิธีการและเกณฑ์ในการแบ่ง เช่น แบ่งโดยอาศัยแนวคิดของวิธีการสร้างตัวบ่งชี้ แบ่งโดยอาศัยวิธีการนำตัวแปรไปใช้ นอกจากนี้ยังแบ่งตามวิธีการแปรผลแบ่งตามลักษณะสเกลการวัด แบ่งตามช่วงเวลา แบ่งตามระดับการวัด แบ่งโดยอาศัยแนวคิดเชิงระบบ และบางเกณฑ์แบ่งโดยอาศัยการตีค่าของตัวบ่งชี้เป็นต้น

สรุปได้ว่า ตัวบ่งชี้สามารถแบ่งประเภทได้หลากหลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการและเกณฑ์ในการแบ่ง การแบ่งประเภทตามสาขาวิชา จำแนกตามการนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์

2.3 ประโยชน์ของตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ทางการศึกษาเป็นสิ่งที่แสดงสภาวะ ลักษณะ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปของการศึกษา ซึ่งสามารถนำตัวบ่งชี้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในวงการศึกษาได้ ซึ่งนักวิชาการได้กล่าวถึงประโยชน์ของตัวบ่งชี้ไว้ดังนี้

วันเพ็ญ นันทะศรี (2555, หน้า 152) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ด้านการศึกษามีประโยชน์มากต่อการบริหารและการวิจัยในด้านการบริหาร ตัวบ่งชี้การศึกษาใช้ในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการวางแผนการศึกษาใช้ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งในเรื่องการประกันคุณภาพ การแสดงความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่และการกำหนดเป้าหมายที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการจัดลำดับและจัดประเภทระบบการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานพัฒนาในด้านการวิจัย ตัวบ่งชี้การศึกษาช่วยให้ได้ผลการวิจัยมีความตรงสูงกว่าการใช้ตัวแปรเพียงตัวเดียว หรือการใช้ชุดตัวแปร และให้แนวทางการตั้งสมมติฐานวิจัยสำหรับศึกษาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวบ่งชี้การศึกษา

ไพวัล ไชยทองศรี (2558, หน้า 173) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษามีประโยชน์มากต่อการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ใช้ในการวางแผน การดำเนินงานทางการศึกษา เพื่อให้บรรลุผลตามที่ต้องการ ใช้ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งในเรื่อง การประกันคุณภาพ การแสดงความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่และการกำหนดเป้าหมายที่ตรวจสอบได้ นอกจากนั้นยังใช้ประโยชน์ในด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการศึกษาด้วย

ภักพล อนุรักษ์เลขา (2558, หน้า 21) กล่าวว่า ประโยชน์ตัวบ่งชี้ทางการศึกษา คือ ช่วยให้เราได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา และใช้ในการวางแผนการดำเนินงานทางการศึกษา เพื่อให้บรรลุผลตามต้องการ อีกทั้งยังใช้เพื่อกำกับดูแลประเมินระบบการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาอีกด้วย

ยุพิน อินธิแสง (2558, หน้า 79) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษามีประโยชน์ทางการศึกษาและการวิจัยโดยเฉพาะในด้านทางการบริหาร ตัวบ่งชี้การศึกษาเป็นประโยชน์ในด้านการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ด้านการกำกับ และประเมินระบบการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการกำหนดเป้าหมายที่ตรวจสอบได้ รวมทั้งการจัดลำดับจำแนกประเภท

ของระบบการศึกษา นอกจากนี้ ด้านการวิจัยโดยเฉพาะตัวบ่งชี้ร่วมใช้แทนลักษณะของระบบการศึกษาในงานวิจัย โดยนำไปวิเคราะห์เพื่อศึกษาวิจัยในแง่มุมต่างๆ ตามต้องการ ได้ถูกต้องน่าเชื่อถือ

อมรรัตน์ สิงห์โต (2560, หน้า 85) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษา มีประโยชน์มากต่อการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ใช้ในการวางแผนการดำเนินงานทางการศึกษา ใช้ในการวางแผนการดำเนินงานทางการศึกษา เพื่อให้บรรลุผลตามที่ต้องการ ทั้งในเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษา การแสดงความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ และการกำหนดเป้าหมายที่ตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ยังใช้ประโยชน์ในด้านการวิจัยอีกด้วย

ฐิตินันท์ นันทะศรี (2563, หน้า 175) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษา มีประโยชน์มากต่อการบริหารและการวิจัย ในด้านการบริหารการศึกษา โดยใช้ในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการวางแผนการศึกษาใช้ในการกำกับติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งในเรื่องการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพ การแสดงความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ และการกำหนดเป้าหมายที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการจัดลำดับและจัดประเภทระบบการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบได้ ตลอดจนการจัดลำดับและจัดประเภทระบบการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานพัฒนาในด้านการวิจัย ตัวบ่งชี้การศึกษาช่วยให้ได้ผลการวิจัยมีความตรงสูงกว่าการใช้ตัวแปรเพียงตัวเดียว หรือการใช้ชุดตัวแปร และให้แนวทางการตั้งสมมุติฐานวิจัยสำหรับศึกษาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวบ่งชี้การศึกษา

นิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 132) กล่าวว่า ประโยชน์ของตัวบ่งชี้ต่อการจัดการศึกษา มีดังนี้

1. ทำให้ทราบสภาพ ทิศทาง ระบบการศึกษา และการจัดการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น
2. ทำให้สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ตลอดเวลา ทำให้ทราบแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษาในช่วงเวลาช่วงใดช่วงหนึ่งได้อย่างถูกต้อง
3. การมีตัวบ่งชี้จะทำให้การประเมินผลมีความเชื่อถือได้ และมีความเที่ยงตรงมากยิ่งขึ้น สามารถทำนายสถานการณ์การดำเนินงานในอนาคตได้

4. การปฏิบัติงานโดยอาศัยเกณฑ์จากตัวบ่งชี้ ทำให้เกิด
ความยุติธรรมในหมู่บุคลากร เป็นการพัฒนาบุคลากร พัฒนางองค์การ สามารถศึกษา
เปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานย่อย ระหว่างองค์การ ระหว่างประเทศและภูมิภาคได้

5. ทำให้องค์การมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ได้รับความร่วมมือมากขึ้น

อรรถ ลิทธิสอน (2565, หน้า 37) กล่าวว่าตัวบ่งชี้ทางการศึกษา
มีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ใช้ในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา
2. ใช้ในการวางแผนการดำเนินงานทางการศึกษาเพื่อให้บรรลุผลตาม
ต้องการ
3. ใช้ในการกำกับดูแล และประเมินระบบการศึกษา และการประกัน
คุณภาพ
4. ใช้ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่ดีที่สุด

(Benchmarking) เพื่อการเทียบเคียง

สรุปได้ว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษามีประโยชน์อย่างยิ่งในด้านการกำหนด
นโยบายการจัดการศึกษา การวางแผนการดำเนินงานทางการศึกษา ตลอดจนการกำกับ
ดูแล ประเมินการศึกษา

2.4 การพัฒนาตัวบ่งชี้

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการพัฒนาตัวบ่งชี้ไว้ ดังต่อไปนี้

วิโรจน์ สารรัตน์ (2556, หน้า 13) ได้กล่าวถึงวิธีการสร้างและพัฒนาตัว
บ่งชี้การศึกษา โดยอาศัยแนวคิดในการสร้างและการนำไปใช้หรือใช้นิยามเชิงปฏิบัติ
(Pragmatic Definition) แบ่งเป็น 3 วิธี

1. กำหนดตัวแปรย่อย โดยผู้วิจัยไม่อ้างอิงทฤษฎีและงานวิจัย
2. รวมตัวแปรย่อยโดยผู้วิจัยไม่อ้างอิงทฤษฎีและงานวิจัย
3. กำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อย โดยผู้วิจัยไม่อ้างอิงทฤษฎีและงานวิจัย

วิธีที่ 1 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยอาศัยทฤษฎีและอิงผู้เชี่ยวชาญ
หรือใช้นิยามเชิงทฤษฎี (Theoretical Definition)

1. กำหนดตัวแปรย่อย โดยใช้ทฤษฎีและงานวิจัยเป็นพื้นฐาน
 สัมบูรณ์
2. รวมตัวแปรย่อย โดยใช้ทฤษฎีและงานวิจัยเป็นพื้นฐานสัมบูรณ์
3. กำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อย ใช้ทฤษฎีและงานวิจัยหรือใช้
 ผู้ทรงคุณวุฒิ

วิธีที่ 2 การสร้างพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยอาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์หรือใช้นิยามเชิงประจักษ์ (Empirical Definition)

1. กำหนดตัวแปรย่อย โดยใช้ทฤษฎีและงานวิจัยเป็นพื้นฐาน
 สัมบูรณ์
2. รวมตัวแปรย่อย โดยใช้ทฤษฎีและงานวิจัยเป็นพื้นฐานสัมบูรณ์
3. กำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อย โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิง
 ประจักษ์

วิธีที่ 3 วิธีการนิยามเชิงประจักษ์เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากที่สุดโดยมีงานสำคัญสองส่วน

1. การกำหนดโมเดลโครงสร้างความสัมพันธ์ (Structural Relationship Model) ว่าตัวบ่งชี้การศึกษาประกอบด้วยตัวแปรย่อยอะไรบ้างและอย่างไร โดยมีทฤษฎีและงานวิจัยเป็นพื้นฐานรองรับ โมเดลที่ได้เป็นโมเดลลิสเรลแบบโมเดลการวัด (Measurement Model) เป็นโมเดลที่แสดงความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปรแฝง (Latent or Unobserved Variables) กับตัวแปรสังเกต (Measured or Observed Variables) โดยตัวแปรแฝงเป็นตัวแปรที่ไม่สามารถวัดได้โดยตรง แต่มีโครงสร้างตามทฤษฎีที่แสดงผลออกมาในรูปของพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ซึ่งวัดได้จากตัวแปรสังเกต และประมาณค่าตัวแปรแฝงจากการนำกลุ่มตัวแปรสังเกตที่เป็นตัวบ่งชี้ของตัวแปรแฝงนั้น มาวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) สัญลักษณ์ของตัวแปรแฝง คือ วงกลมหรือวงรี ส่วนตัวแปรสังเกต เป็นตัวแปรที่สามารถวัด หรือสังเกตได้โดยใช้เครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น สัญลักษณ์ของตัวแปรสังเกต คือ สี่เหลี่ยม

2. การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวแปรย่อยจากข้อมูลเชิงประจักษ์โดยนักวิจัย รวบรวมข้อมูลตัวแปรย่อยทั้งหลายตามโมเดลที่พัฒนาขึ้นแล้ว นำมาวิเคราะห์ให้ได้ค่าน้ำหนักตัวแปรย่อยที่จะใช้ในการสร้างตัวบ่งชี้การศึกษาวิธีการวิเคราะห์ที่นิยมใช้กันมากที่สุดคือการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor

Analysis) ใช้เมื่อนักวิจัยมีทฤษฎีและงานวิจัยรองรับโมเดลแบบหลวม ๆ หรือการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis) ใช้เมื่อนักวิจัยมีทฤษฎีและงานวิจัยรองรับโมเดลแบบหนักแน่นเข้มแข็ง

วาโร เฟ็งส์วส์ดี (2557, หน้า 107) กล่าวว่า การพัฒนาตัวบ่งชี้ (Indicator development) เป็นวิธีการพัฒนาตัวประกอบ ตัวแปรหรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งใช้บ่งบอกสถานภาพ หรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงาน ซึ่งจะ เป็นสารสนเทศที่ช่วยให้การวินิจฉัยและชี้สภาวะ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานทางการศึกษาในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

ณัฐภรณ์ ซื่อมาก (2559, หน้า 135-136) กล่าวว่าวิธีการในการพัฒนาตัวบ่งชี้มีวิธีการที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงปฏิบัติการ (Pragmatic definition) นิยามเชิงปฏิบัติการเป็นนิยามที่ใช้ในกรณีที่มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวแปรย่อยที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ไว้พร้อมแล้ว มีฐานข้อมูลแล้วหรือมีการสร้างตัวแปรประกอบจากตัวแปรย่อย ๆ หลายตัวแล้วนักประเมินเพียงแต่ใช้วิธีการอนุมานคัดเลือกตัวแปรจากฐานข้อมูลที่มีอยู่และนำมาพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยกำหนดวิธีการรวมตัวแปรย่อยและกำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวแปรย่อยวิธีการกำหนด นิยามตัวบ่งชี้วิธีนี้อาศัยการตัดสินใจ และประสบการณ์ของนักประเมินเท่านั้น ซึ่งอาจทำให้ได้นิยามที่ลำเอียงเพราะไม่มีการอ้างอิงทฤษฎีหรือตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแต่อย่างใด จึงเป็นนิยามที่มีจุดอ่อนมากที่สุดเมื่อเทียบกับนิยามอื่นและไม่ค่อยมีผู้นิยมใช้

2. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงทฤษฎี (Theoretical definition) นิยามเชิงทฤษฎี เป็นนิยามที่นักประเมินใช้ทฤษฎีรองรับสนับสนุนการตัดสินใจของนักวิจัยโดยตลอด และใช้วิธีการอนุมานของนักวิจัยน้อยกว่าการนิยามแบบอื่น การนิยามตัวบ่งชี้โดยใช้การนิยามเชิงทฤษฎีนั้นอาจทำได้สองแบบ แบบแรกเป็นการใช้ทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยเป็นพื้นฐานสนับสนุนทั้งหมดตั้งแต่การกำหนดตัวแปรย่อย การกำหนดวิธีการรวมตัวแปรย่อยและการกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยโดยอาจใช้โมเดลหรือสูตรในการสร้างตัวบ่งชี้ตามที่ผู้พัฒนาไว้แล้วทั้งหมด แบบที่สองเป็นการใช้ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยเป็นพื้นฐานสนับสนุนในการคัดเลือกตัวแปรย่อยและการกำหนดวิธีการรวม

ตัวแปรย่อยเท่านั้น ส่วนในขั้นตอนการกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยแต่ละตัวนั้น เป็นการใช้ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประกอบในการตัดสินใจวิธีแบบนี้ใช้ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ใดกำหนดสูตรหรือโมเดลตัวบ่งชี้ไว้ก่อน

3. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงประจักษ์ (Empirical definition)

นิยามเชิงประจักษ์เป็นนิยามที่มีลักษณะใกล้เคียงกับนิยามเชิงทฤษฎีเพราะเป็นนิยามกำหนดว่าตัวบ่งชี้ประกอบด้วยตัวแปรย่อยอะไรและกำหนดรูปแบบวิธีการรวมตัวแปรให้ได้ตัวบ่งชี้โดยมีทฤษฎีเอกสารวิชาการหรืองานวิจัยเป็นพื้นฐาน แต่การกำหนดน้ำหนักของตัวแปรแต่ละตัวที่จะนำมารวมกัน ในการพัฒนาตัวบ่งชี้ นั้นมิได้อาศัยแนวคิดทฤษฎีโดยตรงแต่อาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ การนิยามแบบนี้มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับใช้กันอยู่จนถึงทุกวันนี้

จุฬารัตน์ พรหมมณี (2560, หน้า 56) สรุปถึงขั้นตอนการพัฒนาตัวบ่งชี้แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ได้แก่

1. ขั้นตอนการสร้างตัวบ่งชี้
2. ขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพตัวบ่งชี้
3. ขั้นตอนการเข้าบริบทและนำเสนอรายงาน

ประกริต รัชวัตร (2560, หน้า 23) สรุปว่าวิธีการสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้การศึกษามี 3 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้ การศึกษาโดยอาศัยแนวคิดในการสร้างและการนำไปใช้หรือใช้นิยามเชิงปฏิบัติ (pragmatic definition)

วิธีที่ 2 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยอาศัยทฤษฎีและอิงผู้เชี่ยวชาญหรือใช้นิยามเชิงทฤษฎี (Theoretical definition)

วิธีที่ 3 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้โดยอาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์หรือใช้นิยามเชิงประจักษ์ (empirical definition)

อริยาพร ไทรรัตน์ (2560, หน้า 100) กล่าวว่า การสร้างหรือพัฒนาตัวบ่งชี้มีอยู่ 3 วิธี วิธีแรกเป็นการนำตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันมารวมกัน วิธีที่สองการรวมตัวแปรจำนวนหนึ่งเข้าด้วยกันโดยวิธีการทางเลขคณิตและวิธีที่สามเป็นการสร้างตัวบ่งชี้โดยอาศัยทฤษฎีการเลือกกำหนดน้ำหนักความสำคัญ

วีระเชษฐุ์ ฮาดวิเศษ (2561, หน้า 40) กล่าวว่า การสร้างและการพัฒนาตัวบ่งชี้ มีวิธีการและจุดมุ่งหมายที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับการนำตัวบ่งชี้ไปใช้ประโยชน์ การจะเลือกใช้วิธีการใดนั้นมีสิ่งที่จะต้องพิจารณาหลายประการ เช่น การสร้างตัวบ่งชี้ ความก้าวหน้า การสร้างตัวบ่งชี้แบบอิงเกณฑ์การสร้างตัวบ่งชี้โดยการนิยามตามทฤษฎี การพัฒนาตัวบ่งชี้การศึกษาโดยการนิยามตามข้อมูลเชิงประจักษ์ เป็นต้น

อนุชิต พันธุ์กง (2563, หน้า 203–204) ได้สรุปว่า กระบวนการสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้ที่สามารถดำเนินการได้ทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณหรือใช้วิธีผสมผสานกันระหว่างเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณขึ้นอยู่กับกรอบการวิจัยของนักวิจัยว่าจะเลือกดำเนินการในลักษณะใด ในเชิงคุณภาพ อาจใช้การสำรวจสังเคราะห์เอกสาร การศึกษาภาคสนาม การสนทนากลุ่มตลอดจน การวิพากษ์วิจารณ์ หรือการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญ ส่วนวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การคัดเลือกค้นหาและการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรทั้งสิ้น ส่วนในเชิงปริมาณนั้น อาจใช้เทคนิคเดลฟาย การวิเคราะห์องค์ประกอบการวิเคราะห์จำแนกกลุ่ม และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ มาดำเนินการก็สามารถตรวจสอบ วิเคราะห์ คัดเลือก และยืนยันตัวแปรด้วยวิธีการทางสถิติได้อย่างชัดเจนและมีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ตัวบ่งชี้ที่ดีและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

นิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 136) สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้ มี 4 ระยะ ระยะแรก การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย โดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัย การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะที่สอง การพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ ระยะที่สาม การทดสอบความสอดคล้องของโมเดลสมการโครงสร้างตัวบ่งชี้กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ด้วยการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน ระยะที่สี่ การจัดทำคู่มือการใช้และประเมินความเหมาะสมของคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้มีขั้นตอนคล้ายกับขั้นตอนในกระบวนการวัดตัวแปร เพียงเพิ่มขั้นตอนที่มากขึ้นในส่วนของการรวมตัวแปรเข้าเป็นตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการสร้างตัวบ่งชี้ขึ้นมาด้วย

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้

พิสมร ผงศรีอ้อ (2561, หน้า 186) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยมีความมุ่งหมาย 1) เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 และ 2) เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ผลการวิจัย พบว่า 1. ตัวบ่งชี้ทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก 13 องค์ประกอบย่อย และ 87 ตัวบ่งชี้ จำแนกเป็น 1) องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์เนื้อหา มีตัวบ่งชี้จำนวน 34 ตัวบ่งชี้ 2) องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ มีตัวบ่งชี้จำนวน 32 ตัวบ่งชี้ และ 3) องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์หลักการ มีตัวบ่งชี้ จำนวน 21 ตัวบ่งชี้ 2. โมเดลโครงสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

นวพร ศรีสุข (2562, หน้า 67) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษา 2) ตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลตัวบ่งชี้สมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษาที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ผลการพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษา มีองค์ประกอบหลัก 3 องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้รวมทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้คือ องค์ประกอบที่ 1 ด้านความรู้ ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับภาษา ความรู้ทางวัฒนธรรม ความรู้ทางวิชาการ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ประกอบที่ 2 ด้านทักษะ ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ได้แก่ ความสามารถการใช้ภาษาเทคนิคและวิธีการสอน การวัดและประเมินผล และการใช้สื่อและเทคโนโลยีและองค์ประกอบที่ 3 ด้านเจตคติ ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ได้แก่ ศรัทธาในวิชาชีพ ความใฝ่รู้ ความเอาใจใส่ และการปรับตัว 2) ผลการตรวจสอบความตรงของโมเดลสมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษาด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

บัวชมพู ภูทองไชย (2563, หน้า 335) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) พัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา 2) ตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ และ 3) จัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1. การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก 20 องค์ประกอบย่อย 76 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ (1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 11 ตัวบ่งชี้ (2) ด้านการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 11 ตัวบ่งชี้ (3) ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบย่อย 12 ตัวบ่งชี้ (4) ด้านการจัดทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 18 ตัวบ่งชี้ และ (5) ด้านภาวะผู้นำเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 24 ตัวบ่งชี้ 2. โมเดลตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ 3. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีค่าดัชนีความสอดคล้อง ระหว่าง 0.80–1.00 ซึ่งผ่านเกณฑ์ทุกด้าน

พรทิพย์ มลคลเสถียร (2563, หน้า 89) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 โดยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้และตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มี 6 องค์ประกอบ 21 ตัวบ่งชี้ได้แก่องค์ประกอบวิสัยทัศน์มี 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบภาวะผู้นำมี 3 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบคิทธิเริ่ม

สร้างสรรค์มี 4 ตัวบ่งชี้องค์ประกอบการสื่อสารมี 3 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบเทคโนโลยีสารสนเทศมี 3 ตัวบ่งชี้และองค์ประกอบการศึกษาและการสอนมี 4 ตัวบ่งชี้โดยองค์ประกอบด้านภาวะผู้นำมีค่าน้ำหนักสูงที่สุด และตัวบ่งชี้ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานใหม่มีค่าน้ำหนักสูงที่สุด โมเดลตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

อนุชิต พันธัง (2563, หน้า 350) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) พัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา 2) ตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ และ 3) พัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ผลการวิจัยพบว่า 1. ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก 19 องค์ประกอบย่อย 116 ตัวบ่งชี้ จำแนกเป็นการเรียนรู้เป็นทีม จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ การใช้เทคโนโลยี จำนวน 16 ตัวบ่งชี้ ความคิดสร้างสรรค์ จำนวน 25 ตัวบ่งชี้ การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ จำนวน 31 ตัวบ่งชี้ และการพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน 27 ตัวบ่งชี้ 2. โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ที่พัฒนาขึ้นมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ 3. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 มี 4 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการและเหตุผล 2) วัตถุประสงค์ 3) องค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย และตัวบ่งชี้ และ 4) แนวทางการใช้ตัวบ่งชี้ โดยผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

นิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 270) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) พัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล

โครงสร้างตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับข้อมูลเชิงประจักษ์ และ 3) จัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1. องค์ประกอบสมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก 15 องค์ประกอบย่อย 71 ตัวบ่งชี้ จำแนกเป็นความรู้ในการนิเทศ จำนวน 24 ตัวบ่งชี้ ทักษะการนิเทศ จำนวน 28 ตัวบ่งชี้ และคุณลักษณะส่วนตัวผู้นิเทศ จำนวน 19 ตัวบ่งชี้ 2. โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ 3. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

สรุปได้ว่า งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาตัวบ่งชี้ มีความมุ่งหมายหลัก ดังนี้
1) เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้ 2) เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล และ 3) เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายและความสนใจของผู้วิจัยในการนำไปใช้ประโยชน์

3. แนวคิดเกี่ยวกับคู่มือ

การศึกษาเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ผู้วิจัยได้ศึกษาตามแนวทาง ดังนี้

3.1 ความหมายของคู่มือ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของคู่มือไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

วีริชย์ วงศ์โรจน์ (2556, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของคู่มือไว้ว่า หมายถึง เอกสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแก่ผู้ใช้ โดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้เข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

ชลธิรา ศรีสดีใส (2557, หน้า 36) ได้ให้ความหมายของคู่มือไว้ว่า หมายถึง หนังสือหรือเอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้คู่มือได้ศึกษา ทำความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของตน

ลิขิต จันทรแก้ว (2558, หน้า 45) ได้ให้ความหมายของคู่มือไว้ว่า หมายถึง เอกสารหรือบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ต่าง ๆ ไว้ในลักษณะอื่นก็ได้ ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตามจุดหมายและมาตรฐานของหลักสูตร

กัลยาณี ชุ่มชื่น (2560, หน้า 76) ได้ให้ความหมายของคู่มือไว้ว่า หมายถึง เอกสารที่เขียนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใ้คู่มือได้ศึกษาทำความเข้าใจและถ่ายทอด การปฏิบัติตามได้ ในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง สามารถนำไปใช้ในการส่งเสริม พัฒนา และแก่นักเรียน อย่างถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุสำเร็จ ตามเป้าหมาย

นพภััสสร ศิริวัฒน์มีชัย (2562, หน้า 48-49) ได้ให้ความหมายของคู่มือ ไว้ว่าหมายถึง เอกสารหรือหนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือ กิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ผู้ใ้สามารถศึกษาเรียนรู้ และเป็นกรอบทิศทาง ในการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

กอกนิษฐ์ คำมะลา (2563, หน้า 193) ได้ให้ความหมายของคู่มือ หมายถึง เอกสาร ตำรา สมุด เป็นรูปเล่มเล็กกะทัดรัดขนาดพกพา มีความสวยงาม ที่ใช้ ควบคุมกับการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามวัตถุประสงค์โดยใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่ายต่อการรับรู้ มีภาพประกอบและมีแนวทางรายละเอียดสามารถปฏิบัติได้เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ได้ อย่างถูกต้องและควรเป็นคู่มือที่ดีที่ประกอบไปด้วย รูปแบบ เนื้อหา และการนำไปทดลอง ใช้ปฏิบัติเกิดทักษะและเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ

น้ำทิพย์ วจิโรตมดำรง (2563, หน้า 71) ได้ให้ความหมายของคู่มือ หมายถึง เอกสารที่ให้ความรู้ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำกิจกรรม หรือการกระทำสิ่งใด สิ่งหนึ่งแก่ผู้ใ้ เพื่อให้ผู้ใ้ได้เข้าใจและเกิดประโยชน์ต่อผู้ใ้ และสามารถดำเนินการ กระทำสิ่งนั้นได้อย่างถูกต้อง

อนุชิต พันธัง (2563, หน้า 212) ได้ให้ความหมายของคู่มือ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติควบคู่ไปกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มี เนื้อหาสาระสั้น ๆ ที่ผู้อ่านสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที จนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

นิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 144) ได้ให้ความหมายของคู่มือหมายถึง เอกสารที่ใช้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการนำไปใช้ เพื่อให้ผู้ใ้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นมุ่งให้ความรู้หรือชี้แนะแนวทางในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน เพื่อให้ผู้ศึกษา ปฏิบัติสิ่งนั้นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมจนบรรลุตามเป้าหมาย

3.2 ประเภทของคู่มือ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงประเภทของคู่มือไว้อย่าง หลากหลาย ดังนี้

สิริกร ประสพสุข (2555, หน้า 83-85) อธิบายว่า โดยทั่วไปหนังสือคู่มือ ที่พบ มี 3 ประเภท ได้แก่

1. คู่มือครู (Teacher's Manual or Handbook) เป็นหนังสือที่ให้ แนวทางและ คำแนะนำแก่ครู เกี่ยวกับสาระ วิธีการ กิจกรรม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และ แหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ ปกติมักจะใช้ควบคู่กับตารางเรียน หรือหนังสือเรียน เช่น คู่มือ จัดกิจกรรมบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย คู่มือปฏิบัติการนิเวศวิทยา เป็นต้น
2. คู่มือเรียน แบบฝึกปฏิบัติ (Student's Manual or Workbook) คือ หนังสือ ที่ผู้เรียนใช้ควบคู่กับตำราที่เรียนปกติจะประกอบไปด้วยคำสั่ง แบบฝึกหัด ปัญหา หรือ คำถาม ที่ว่างสำหรับเขียนคำตอบและการทดสอบ ปัจจุบันคู่มือผู้เรียนไม่เพียงแต่ จัดทำขึ้น เพื่อใช้ควบคู่กับหนังสือ ตำราเท่านั้น แต่อาจจะใช้เป็นคู่มือสำหรับการศึกษา ควบคู่ไปกับสื่ออื่น ๆ ที่ทำหน้าที่แทนครู หรือตำรา เช่น บทเรียน วิดีทัศน์ บทเรียนทางไกล ภาพยนตร์หรือบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น
3. คู่มือทั่วไป เป็นหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้มีความเข้าใจ และสามารถดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ด้วยตนเอง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

สุริพร ประภาหาร (2560, หน้า 34-35) ได้กล่าวถึงประเภทของคู่มือ ไว้ว่า คู่มือแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. คู่มือการจัดประสบการณ์ของครูเพื่อเป็นแนวทาง หรือคู่มือทั่วไป หรือคู่มือทั่วไปมิไว้เพื่อให้ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมได้มีหลักการแนวทางในการจัด ดำเนินงานในเรื่องของกิจกรรมทุกประเภท มีข้อเสนอแนะให้ครูได้ศึกษาก่อนการจัด ประสบการณ์ เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือรายวิชา คู่มือการใช้สื่อ

2. คู่มือนักเรียน เป็นลักษณะของหนังสือที่ผู้เรียนใช้ควบคู่กับตำราเรียนปกติ ประกอบด้วย สารະการเรียนรู การตอบคำถามปัญหาต่าง ๆ สรุปเนื้อหาต่าง ๆ

3. คู่มือการใช้สื่อหรือนวัตกรรม เป็นการเผยแพร่ผลงานของครู เพื่อให้ผู้อื่นนำไปใช้ได้ถูกต้อง ประกอบด้วย 2 ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ ส่วนที่หนึ่ง ประกอบด้วย บทนำ คำชี้แจง วัตถุประสงค์และวิธีการใช้ ส่วนที่สอง ได้แก่ แผนการจัดประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ

น้ำทิพย์ วิโรตมดำรง (2563, หน้า 72) สรุปว่าคู่มือมี 3 ประเภท ได้แก่ คู่มือครู คู่มือเรียนหรือแบบฝึกปฏิบัติงานและ คู่มือทั่วไป ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นประเภทใดล้วนแต่ใช้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อีกทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วย

อนุชิต พันธัง (2563, หน้า 215) สรุปว่าคู่มือมี 3 ประเภท ดังนี้ 1) คู่มือการสอน 2) คู่มือนักเรียน และ 3) คู่มือการใช้สื่อหรือนวัตกรรม

สรุปได้ว่า ประเภทของคู่มือแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่ 1) คู่มือการสอนของครู สำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของครู 2) คู่มือผู้เรียน สำหรับใช้ควบคู่กับตำราเรียน และ 3) คู่มือการใช้สื่อหรือคู่มือการใช้นวัตกรรม สำหรับเป็นแหล่งความรู้ให้ผู้อื่นนำไปใช้ได้ถูกต้อง

3.3 องค์ประกอบของคู่มือ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของคู่มือไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

สุนตรา แสงรัตนกุล (2558, หน้า 154) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของคู่มือไว้ว่า ในการจัดทำคู่มือมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ คำชี้แจงหรือคำแนะนำในการใช้คู่มือ เนื้อหาสาระ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน การวัดผลและประเมินผล แหล่งอ้างอิง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าและศึกษาเพิ่มเติม รวมทั้งแบบฝึกหัดและแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยให้ผู้ใช้คู่มือได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สุเทพ ไชยวุฒิ (2560, หน้า 16) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญ คือ วิธีการใช้คู่มือหรือคำแนะนำในการใช้คู่มือ เนื้อหาสาระ คำชี้แจงเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ การจัดกิจกรรม แหล่งข้อมูลอ้างอิง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้คู่มือ ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์

สุรีพร ประภาหาร (2560, หน้า 35) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของคู่มือไว้ว่า คู่มือประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. คำชี้แจง วัตถุประสงค์ วิธีการใช้ คำแนะนำ
2. เนื้อหาที่จะจัดประสบการณ์
3. การเตรียมการจัดประสบการณ์

4. แผนการจัดประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วิธีการ กิจกรรมการจัดประสบการณ์ การวัดและประเมินผล ความรู้เสริม ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและการแก้ไขปัญหา และแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ

ณรงค์รักษ์ เคนไชยวงศ์ (2561, หน้า 441) ได้พัฒนาคู่มือการใช้กลยุทธ์การจัดการศึกษาแบบเรียนรวมอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1) คำนำ 2) สารบัญ 3) คำชี้แจง 4) วัตถุประสงค์ 5) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 6) ประเด็นกลยุทธ์ 7) กิจกรรม 8) วิธีการบริหารตามกลยุทธ์

กอกนิษฐ์ คำมะลา (2563, หน้า 197) สรุปได้ว่า คู่มือมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ คำชี้แจงในการใช้คู่มือ มีเนื้อหาสาระและคำอธิบายวิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติ การเตรียมการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ การจัดกิจกรรมที่เข้าใจง่าย มีคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ที่นำคู่มือไปใช้ได้ถูกต้อง ตลอดจนมีคำแนะนำในเรื่องการวัดผลและประเมินผล แหล่งอ้างอิงที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาค้นคว้า

น้ำทิพย์ วโรตมดำรง (2563, หน้า 73) สรุปว่าองค์ประกอบของคู่มือที่ดีนั้น ต้องเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยประกอบไปด้วย คำชี้แจงในการใช้คู่มือเนื้อหาเหมาะสม ครอบคลุม ทุกด้าน วิธีการนำไปใช้ และการแนะนำแหล่งความรู้อ้างอิงต่าง ๆ ตลอดจนการเสนอสื่อ อุปกรณ์ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาหรือกิจกรรม

มารศรี ศิริสวัสดิ์ (2563, หน้า 103) สรุปว่าคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้ 1) คำนำ สารบัญ วัตถุประสงค์การใช้คู่มือ 2) รายละเอียดตัวบ่งชี้ วัตถุประสงค์การประเมิน เกณฑ์การประเมิน และ 3) ภาคผนวก ประกอบด้วย เครื่องมือ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

วิสัย คตะดา (2563, หน้า 173) สรุปว่า คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ประกอบด้วย องค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้ 1) คำนำ สารบัญ วัตถุประสงค์การใช้คู่มือ 2) รายละเอียด ตัวบ่งชี้ วัตถุประสงค์การประเมิน เกณฑ์การประเมิน และ 3) ภาคผนวก ประกอบด้วย เครื่องมือ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

อนุชิต พันธกร (2563, หน้า 214) สรุปว่าคู่มือมีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) หลักการและเหตุผล 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา และ 4) แนวทางการใช้

นิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 145-146) สรุปได้ว่า คู่มือควรมี องค์ประกอบให้เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทของคู่มือนั้น ๆ และจำเป็นต้องมีให้ครบถ้วน และชัดเจนทุกองค์ประกอบ เช่น คำชี้แจงการใช้คู่มือ ส่วนของเนื้อหาสาระ กิจกรรม ขั้นตอน วิธีการ และสื่อต่าง ๆ การวัดและประเมินผล แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ ดังนี้

1. คำชี้แจง
2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ
3. ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
4. ความเป็นมา แนวคิด และความสำคัญ
5. นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และร่องรอย/ ประเด็นพิจารณาการประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้
6. แนวทางการนำตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินไปใช้
7. แบบประเมินพฤติกรรมตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของ คศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศ ของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. สรุปผลการประเมิน
10. การนำไปใช้

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของคู่มือ ประกอบด้วย ส่วนนำ ได้แก่ คำนำ สารบัญ วัตถุประสงค์การใช้คู่มือ ส่วนเนื้อหา ได้แก่ รายละเอียดตัวบ่งชี้ วัตถุประสงค์ การประเมิน เกณฑ์การประเมิน ส่วนสรุป ได้แก่ ภาคผนวก ประกอบด้วย เครื่องมือ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

3.4 ประโยชน์ของคู่มือ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงประโยชน์ของคู่มือไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

สุริพร ประภาหาร (2560, หน้า 42) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของคู่มือไว้ว่า ประโยชน์ของคู่มือช่วยปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีกฎเกณฑ์ไม่ว่าจะเป็นใครปฏิบัติ ช่วยลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

น้ำทิพย์ วจิตรมดำรง (2563, หน้า 73) อธิบายว่าคู่มือปฏิบัติงาน มีประโยชน์ ดังนี้

1. คู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นบรรทัดฐานสำหรับการปฏิบัติงาน คือ ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีเกณฑ์ ไม่ว่าใครจะเป็นผู้ปฏิบัติ หรือปฏิบัติต่อใคร ทำให้เกิดแบบแผนที่ดี

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ

อย่างชัดเจน

3. ใช้เป็นคู่มือใหม่ในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ทำให้สามารถเรียนรู้งานได้

ถูกต้องรวดเร็ว

4. ช่วยลดเวลาและลดความผิดพลาด และความบกพร่อง

ในการปฏิบัติงาน

5. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

6. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

อนุชิต พันธกรง (2563, หน้า 216) สรุปว่าคู่มือมีประโยชน์ ดังนี้

1. เป็นบรรทัดฐานสำหรับการปฏิบัติงาน

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ

อย่างชัดเจน

3. ใช้เป็นคู่มือใหม่ในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่

4. ช่วยลดเวลาความผิดพลาดและความบกพร่องในการปฏิบัติงาน

5. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

6. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปได้ว่า คู่มือเป็นสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน ผู้ที่ประสงค์จะศึกษาหรือต้องการทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ก่อให้เกิดเป็นแบบแผนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นอีกเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้และเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา และตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งมีการดำเนินการวิจัย ใน 4 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน

ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์

ระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียน

การดำเนินงานในระยะนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยทำการสังเคราะห์เอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2. สร้างกรอบแนวคิดที่ได้จากการสังเคราะห์เอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

3. นำข้อมูลที่ได้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 คน เพื่อประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

3.1 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจงประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนโดยผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

3.1.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

3.1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

3.1.3 ครู มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

1) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ชนิดมาตราส่วน

ประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามรูปแบบของ Likert's Scale ซึ่งมีรายละเอียดระดับคะแนนที่ให้ความหมาย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ระดับ 5 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด
 ระดับ 4 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก
 ระดับ 3 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง
 ระดับ 2 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อย
 ระดับ 1 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2) การพัฒนาเครื่องมือ

1. ศึกษา เอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนและจัดทำข้อสรุป

2. นำข้อสรุปที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสารใช้เป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถามเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่สร้างขึ้น โดยผู้วิจัยขอหมายผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าเวลา 7 วัน แล้วนำข้อมูลมารวบรวมอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่รวบรวมมาวิเคราะห์ โดยนำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ทรงคุณวุฒิมาวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้ การวิจัยเรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ให้สมบูรณ์

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสม

ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือก คือ ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51

ขึ้นไป

ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาใน โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

การดำเนินงานในระยะนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. พัฒนาตัวบ่งชี้เชิงสมมติฐานที่เป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ผู้วิจัยดำเนินการโดยวิเคราะห์เอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบย่อย เพื่อหาปริมาณปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อย

2. นำปริมาณปฏิบัติการของแต่ละองค์ประกอบย่อยมาสังเคราะห์ เพื่อหาตัวบ่งชี้ที่เหมาะสม

3. นำข้อมูลที่ได้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

3.1 ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา โดยผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

3.1.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

3.1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

3.1.3 ครู มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษา มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

1) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม เป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามรูปแบบของ Likert's Scale ซึ่งมีรายละเอียดระดับคะแนนที่ให้ความหมาย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

- ระดับ 5 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด
 ระดับ 4 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก
 ระดับ 3 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
 ระดับ 2 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย
 ระดับ 1 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2) การพัฒนาเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนและจัดทำข้อสรุป

2. จัดทำร่างแบบสอบถามเสนอต่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อขอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. นำร่างแบบสอบถามที่แก้ไขและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เสนอผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ผู้วิจัยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ดังนี้

3.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

3.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

3.3 ครู มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

4. นำข้อสรุปที่ได้จากการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องที่อยู่ในระดับเหมาะสมให้ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามก่อนนำไปทดลองใช้

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยขอนัดหมายผู้เชี่ยวชาญล่วงหน้าเวลา 7 วัน แล้วนำข้อมูลมารวบรวมอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่รวบรวมมาวิเคราะห์ โดยนำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์เนื้อหาให้สมบูรณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือก คือ ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51

ขึ้นไป

ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์

การดำเนินงานในระยะนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566 ซึ่งมีสถานศึกษาในสังกัดทั้งสิ้น 181 แห่ง มีจำนวนผู้บริหารสถานศึกษา 196 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวมทั้งสิ้น 1,835 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2, 2566, หน้า 5)

1.2 การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลหลายตัวแปรและเพื่อให้ได้ผลการศึกษามีความน่าเชื่อถือได้ในระดับสูง ผู้วิจัยจึงเลือกใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่างตามแนวคิดของ Comrey and Lee (1992, p.125) การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลหลายตัวแปรและเพื่อให้ได้ผลการศึกษามี

ความน่าเชื่อถือได้ในระดับสูง ผู้วิจัยจึงเลือกใช้กลุ่มตัวอย่าง 500 คน ซึ่งมีความเหมาะสมของการวิเคราะห์ในระดับดีมาก โดยกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ปีการศึกษา 2566 ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi – stage Random Sampling) ดังนี้

- 1.2.1 ใช้อำเภอเป็นหน่วยสุ่ม ใช้การสุ่มอย่างง่ายโดยวิธีจับสลาก ใช้เกณฑ์ร้อยละ 70 จาก 6 อำเภอ ได้ 4 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอบ้านแพง อำเภอศรีสงคราม อำเภอท่าอุเทน และอำเภอนาหว้า มีโรงเรียน จำนวน 140 โรงเรียน
 - 1.2.2 ใช้โรงเรียนเป็นหน่วยสุ่ม โดยสุ่มอย่างง่ายด้วยวิธีการจับสลาก โรงเรียนใน 4 อำเภอ ใช้เกณฑ์ร้อยละ 50 ได้โรงเรียนจำนวน 70 โรงเรียน ประกอบด้วย
 - อำเภอศรีสงคราม มีจำนวน 44 โรงเรียน จะได้ 22 โรงเรียน
 - อำเภอท่าอุเทน มีจำนวน 42 โรงเรียน จะได้ 21 โรงเรียน
 - อำเภอบ้านแพง มีจำนวน 26 โรงเรียน ได้ 13 โรงเรียน
 - อำเภอนาหว้า มีจำนวน 24 โรงเรียน จะได้ 12 โรงเรียน
 - 1.2.3 กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษา ใช้การเลือกแบบเจาะจง จำนวน 81 คน จากผู้บริหารโรงเรียนทุกคนของโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตามข้อ 1.2.2
 - 1.2.4 กลุ่มตัวอย่างครู ใช้การสุ่มอย่างง่ายโดยวิธีจับสลากใช้เกณฑ์ร้อยละ 43 ของครูแต่ละโรงเรียน ซึ่งจะได้ครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 419 คน
- รายละเอียดการแสดงกลุ่มตัวอย่าง ดังแสดงในตาราง 10

ตาราง 10 แสดงประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำแนกตาม
อำเภอและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครพนม เขต 2

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	จำนวนประชากร			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
อำเภอศรีสงคราม							
1	บ้านปากอูน (ปากอูนผดุงวิทย์)	3	60	63	3	27	30
2	บ้านปฏิรูป	1	7	8	1	3	4
3	บ้านหาดแพง(หาดแพงวิทยา)	1	17	18	1	7	8
4	บ้านเลี้ยวสงคราม	1	8	9	1	3	4
5	บ้านอีอูด	1	12	13	1	5	6
6	บ้านนาเดื่อ	1	8	9	1	3	4
7	บ้านนาอินทร์นาโหนดคอยพัฒนา	1	17	18	1	7	8
8	ดอนดอนโคกกลางวิทยา	1	10	11	1	4	5
9	ชุมชนเอื้องกอนาคี	2	20	22	2	10	12
10	บ้านหนองผือ	1	9	10	1	4	5
11	บ้านเชียงเซา	1	7	8	1	3	4
12	บ้านนาจาน	1	11	12	1	5	6
13	บ้านนาโพธิ์	1	14	15	1	6	7
14	บ้านโพธิ์สว่าง	1	6	7	1	3	4
15	บ้านภูกระแต	1	22	23	1	10	11
16	บ้านท่าบ่อ(บ่อศรีรัตนอำนวย)	1	19	20	1	9	10
17	บ้านดอนสมอ	1	7	8	1	3	4
18	บ้านดอนแดง	1	6	7	1	3	4
19	ชุมชนบ้านสามผง	1	13	14	1	6	7

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	จำนวนประชากร			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
อำเภอศรีสงคราม (ต่อ)							
20	บ้านดงน้อย	1	17	18	1	7	8
21	บ้านซา	1	14	15	1	6	7
22	บ้านขามเปี้ย	1	15	16	1	6	7
อำเภอท่าอุเทน							
23	บ้านหาดกวน	1	16	17	1	7	8
24	บ้านแกวป่าดง	1	15	16	1	6	7
25	ชุมชนบ้านไชยบุรี	1	11	12	1	5	6
26	ชุมชนบ้านคำพอกท่าดอกแก้ว	2	20	22	2	10	12
27	บ้านท่าอุเทน	1	9	10	1	4	5
28	บ้านห้วยพระ	1	14	15	1	6	7
29	บ้านโพนกอ	1	15	16	1	6	7
30	บ้านม่วงนาสีดา	1	7	8	1	3	4
31	บ้านเวินพระบาท	1	9	10	1	4	5
32	อุเทนวิทยาคาร	1	14	15	1	6	7
33	บ้านรามราช	1	10	11	1	4	5
34	บ้านโพน	1	7	8	1	3	4
35	บ้านคำเตย	1	9	10	1	4	5
36	บ้านตาล	1	5	6	1	2	3
37	บ้านพนอม	1	14	15	1	6	7
38	บ้านพะทาย	1	10	11	1	4	5

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	จำนวนประชากร			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
อำเภอท่ายาง (ต่อ)							
39	บ้านนาขาทา	1	6	7	1	3	4
40	บ้านโคกสว่าง	1	6	7	1	3	4
41	บ้านหนองเทา	1	14	15	1	6	7
42	บ้านท่าหนามแก้วสวนกล้วย	1	9	10	1	4	5
43	บ้านดอนตู	1	4	5	1	1	2
44	บ้านบุง	1	10	11	1	4	5
อำเภอบางแพ							
45	อนุบาลบางแพ	4	58	62	4	26	30
46	ชุมชนไผ่ล้อม	1	17	18	1	7	8
47	บ้านนาเรียงทุ่งเจริญ	1	8	9	1	3	4
48	บ้านหนองแวง	1	8	9	1	3	4
49	ชุมชนนาพระชัย	1	8	9	1	3	4
50	บ้านคำนกกก	1	16	17	1	5	6
51	บ้านดอนกลาง	1	20	21	1	10	11
52	บ้านนาเข	1	17	18	1	7	8
53	บ้านพีชผล	1	6	7	1	3	4
54	บ้านป่าหวาน	1	16	17	1	7	8
55	บ้านโคกยาว	1	3	4	1	1	2
56	บ้านนาโพธิ์	1	3	4	1	1	2
57	บ้านนาขาคำพอก	1	7	8	1	3	4
58	บ้านท่าลาดราษฎร์สามัคคี	1	3	4	1	1	2
อำเภอนาทวี							
59	บ้านนาทวี	2	35	37	2	16	18
60	บ้านนาคุณนวยหนองห้วย	1	11	12	1	5	6

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	จำนวนประชากร			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
อำเภอหนองหว้า (ต่อ)							
61	ชุมชนประสานมิตร	1	19	20	1	9	10
62	ราษฎร์สามัคคี	3	46	49	3	20	23
63	บ้านดอนแดง	1	7	8	1	3	4
64	บ้านอุนยางคำ	1	10	11	1	4	5
65	บ้านเสียววิทยา	1	10	11	1	4	5
66	บ้านตาสราษฏร์อุทิศ	1	10	11	1	4	5
67	บ้านโคกสะอาด	1	14	15	1	6	7
68	ชุมชนนางัว	2	21	23	2	10	12
69	บ้านนาคอย	1	20	21	1	10	11
70	บ้านอุณา	1	17	18	1	7	8
รวม		81	963	1,044	81	419	500

2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ลักษณะของเครื่องมือวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Check List) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และตำแหน่ง

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีลักษณะเป็นข้อคำถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) โดยผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนความเหมาะสมออกเป็น 5 ระดับ

ตามรูปแบบของ Likert's Scale ซึ่งมีรายละเอียดระดับคะแนนที่ให้ความหมาย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ระดับ 5 หมายถึง ดีเยี่ยมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ดีที่มีความเหมาะสมมาก

ระดับ 3 หมายถึง ดีปานกลางที่มีความเหมาะสมปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง พอใช้ที่มีความเหมาะสมน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ไม่ดีที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

3) การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพของแบบสอบถามเกี่ยวกับตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

3.1 นำข้อมูลที่ได้จากกรอบแนวคิดการวิจัยมาร่างแบบสอบถามเพื่อใช้สอบถามระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 แล้วนำเสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความครอบคลุมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ว่ามีความถูกต้อง มีความเหมาะสม มีการใช้ภาษาความเรียบง่าย และนำเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไข

3.2 นำร่างแบบสอบถามที่แก้ไขและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ด้านความเหมาะสมและความสอดคล้องของเครื่องมือ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item objective congruence : IOC) และคัดเลือกเฉพาะข้อคำถามที่มีค่า IOC มากกว่า 0.50 ขึ้นไป ซึ่งแสดงว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาที่มุ่งวัด (วาริ พึ่งสวัสดิ์, 2551, หน้า 244-246) โดยได้กำหนดระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน

- 1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่เป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

1) อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก
ทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการสอนหรือบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี
จำนวน 1 คน

2) ผู้บริหารสถานศึกษา มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
ทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

3) ครู มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษามีวิทยฐานะ
ไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

เมื่อพิจารณาเลือกผู้เชี่ยวชาญแล้ว ผู้วิจัยจึงส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์
จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบตัวบ่งชี้
และได้แนบข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยไปด้วย จากนั้นจึงประสานขอรับแบบสอบถามคืน
เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.3 นำร่างแบบสอบถามที่ได้จากการวิเคราะห์คำดัชนีความสอดคล้อง
ที่อยู่ในระดับเหมาะสม ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ
เพื่อการปรับปรุงข้อคำถามก่อนนำไปเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์ในขั้นตอนต่อไป

3.4 นำแบบสอบถามที่ได้ไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารสถานศึกษา
จำนวน 10 คน และครูจำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง รวมจำนวน 40 คน แล้วนำ
ข้อมูลที่ได้รวบรวมได้ไปหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนก
รายข้อของแบบสอบถาม (r) การหาค่าอำนาจจำแนกโดยใช้ค่า Item Total Correlation
ถ้าข้อความใดมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์กับคะแนนรวมสูง กล่าวคือ สัมพันธ์กัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 หรือ .01 แสดงว่าข้อนั้นมีอำนาจจำแนก และหาค่า

ความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ด้วยวิธีของ Cronboch กำหนดเกณฑ์ว่าต้องมีค่า 0.70 ขึ้นไป (วารุ เฟิงส์วีสดี, 2551, หน้า 244-246)

3.5 นำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณา เพื่อจัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างและนำผลมาวิเคราะห์ต่อไป

4) การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในระยาะนี้ ผู้วิจัยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

4.1 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมีหนังสือราชการขอ

ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการตอบแบบสอบถาม

4.2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและหนังสือราชการขอความร่วมมือเก็บรวบรวมข้อมูลแบบออนไลน์โดยใช้ลิงค์และคิวอาร์โค้ด พร้อมทั้งระบุเวลาให้ตอบแบบสอบถามภายใน 3 สัปดาห์ หรือเร็วที่สุดเท่าที่ผู้ตอบจะกรุณาได้

4.3 นำแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

5) การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อหาค่าสถิติต่าง ๆ ดังนี้

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่างเป็นการวิเคราะห์เพื่อทราบลักษณะภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เพศ อายุ ประสบการณ์ในการทำงานและวุฒิการศึกษาสูงสุด โดยใช้ความถี่และร้อยละ

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) โดยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการคัดเลือกตัวบ่งชี้เพื่อกำหนดในโมเดลที่จะนำไปทดสอบคือ ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป และการวัดความเบ้ (Skewness) และความโด่ง (Kurtosis) โดยปกติแล้วถ้าตัวแปรสุ่มใดมีการแจกแจงแบบปกติ (มีโค้งรูประฆังคว่ำ) เมื่อวัดขนาดความเบ้ (Skewness) จะเท่ากับ 0 และความโด่ง (Kurtosis) เท่ากับ 3 ดังนั้นจึงนิยมใช้ค่าทั้งสองเป็นค่ามาตรฐานในการทดสอบว่าตัวแปรสุ่มที่สนใจมีการแจกแจงแบบปกติ (เรียงชัย ต้นสุชาติ, 2548 อ้างถึงใน ยุพิน อธิธิแสง, 2558, หน้า 120) โดยที่

สัมประสิทธิ์ความเบ้ (Coefficient of Skewness)

ถ้า $S > +1$ แสดงว่า เบ้ขวา

$S < -1$ แสดงว่า เบ้ซ้าย

$S = 0$ แสดงว่า สมมาตร

สัมประสิทธิ์ความโด่ง (Coefficient of Kurtosis)

ถ้า $K > 3$ แสดงว่า โด่งมากกว่าปกติ

$K < 3$ แสดงว่า โด่งน้อยกว่าปกติ

$K = 3$ แสดงว่า โด่งปกติ

6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis)

โดยการทดสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างองค์ประกอบและกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยที่ใช้ในการสร้างตัวบ่งชี้กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อหาน้ำหนักตัวแปรย่อยที่ใช้ในการสร้างตัวบ่งชี้ และทำการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลการวิจัยที่เป็นโมเดลเชิงทฤษฎีที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองกับข้อมูลเชิงประจักษ์ การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลการวิจัยกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งถ้าผลการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งแรกยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้วิจัยต้องปรับโมเดลเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้วิจัยใช้ค่าสถิติที่จะตรวจสอบ ดังนี้

6.1 ค่าไคสแควร์ (chi – square statistics) เป็นค่าสถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐานทางสถิติว่าฟังก์ชันความสอดคล้องมีค่าเป็นศูนย์ ถ้าค่าไคสแควร์ มีค่าต่ำมากหรือยิ่งเข้าใกล้ศูนย์มากเท่าไรแสดงว่าข้อมูลโมเดลลิสเรลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

6.2 ดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (Goodness – of – fit Index : GFI) ซึ่งเป็นอัตราส่วนของผลต่างระหว่างฟังก์ชันความสอดคล้องจากโมเดลก่อน และหลังปรับโมเดลกับฟังก์ชัน ความสอดคล้องก่อนปรับโมเดล ค่า GFI หากมีค่าตั้งแต่ 0.90 – 1.00 แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

6.3 ดัชนีวัดความสอดคล้องที่ปรับแล้ว (Adjusted Goodness – of – fit Index : AGFI) ซึ่งนำ GFI มาปรับแก้ โดยคำนึงถึงขนาดของอิสระ (df) ซึ่งรวมทั้งจำนวนตัวแปรและขนาดกลุ่มตัวอย่าง หากค่า AGFI มีค่าตั้งแต่ 0.90 – 1.00 แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

6.4 ค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (Root MeanSquare Error of Approximation : RMSEA) เป็นค่าที่บ่งบอกถึงความไม่สอดคล้องของโมเดลที่สร้างซึ่ง ค่า RMSEA ต่ำกว่า 0.05 แสดงว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

6.5 ค่า CN (Critical N) เป็นดัชนีที่แสดงขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับดัชนีความสอดคล้องกลมกลืนของโมเดลได้ CN ควรจะมีค่ามากกว่า 200

6.6 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องกลมกลืนของโมเดลมาคัดเลือกตัวบ่งชี้ที่แสดงว่ามีค่าความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้างหรือค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ตามเกณฑ์ดังนี้ 1) เท่ากับหรือมากกว่า 0.70 สำหรับองค์ประกอบหลัก และ 2) เท่ากับหรือมากกว่า 0.30 สำหรับองค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้ (Tacq, 1997 อ้างถึงใน วิลาวลัย มาคุ่ม, 2549)

ตาราง 11 สถิติที่ใช้ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างรูปแบบเชิงสมมติฐานกับข้อมูล
เชิงประจักษ์

ดัชนี	ระดับการยอมรับ
1. ค่าไคสแควร์	χ^2 ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือค่า p - value สูงกว่า .05 แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้อง
2. ค่า GFI	มีค่าตั้งแต่ .90 – 1.00 แสดงว่า โมเดลมีความสอดคล้อง
3. ค่า AGFI	มีค่าตั้งแต่ .90 – 1.00 แสดงว่า โมเดลมีความสอดคล้อง
4. ค่า RMSEA	มีค่าต่ำกว่า .05 แสดงว่า โมเดลมีความสอดคล้อง
5. ค่า CN	มีค่ามากกว่า 200
6. ค่าน้ำหนักองค์ประกอบหลัก	เท่ากับหรือมากกว่า .70
7. ค่าน้ำหนักองค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	เท่ากับหรือมากกว่า .30

ระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ดังนี้

1) การจัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้

จัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ วัตถุประสงค์ของการใช้คู่มือ

ส่วนที่ 2 ประกอบด้วย รายละเอียดตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน วัตถุประสงค์การประเมินและเกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก ประกอบด้วย เครื่องมือ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2) กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อประเมินความเหมาะสม ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

2.1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา เอกทางการบริหาร และมีประสบการณ์ด้านการสอนหรือบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษา มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ทางการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

2.3 ครู มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโททางการศึกษา มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนไม่ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน

3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบ ตรวจสอบรายการ (Checklist) ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ ในการทำงาน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา นครพนม เขต 2 มีลักษณะเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

4) การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

4.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับกรอบแนวคิดของการวิจัย

4.2 นำร่างแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและความครอบคลุมเนื้อหา

4.3 หาคุณภาพของเครื่องมือโดยนำแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พิจารณาเพื่อประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ มีลักษณะเป็นข้อคำถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) โดยผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนความเหมาะสมออกเป็น 5 ระดับ ตามรูปแบบของ Likert's Scale ซึ่งมีรายละเอียดระดับคะแนนที่ให้ความหมาย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ระดับ 5 หมายถึง คู่มือมีความเหมาะสมมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง คู่มือมีความเหมาะสมมาก

ระดับ 3 หมายถึง คู่มือมีความเหมาะสมปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง คู่มือมีความเหมาะสมน้อย

ระดับ 1 หมายถึง คู่มือมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

4.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ก่อนที่จะนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจริง

5) การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 ขออนุญาตราชการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ

ประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 โดยแจก
ด้วยตนเองซึ่งผู้วิจัยติดตามแบบประเมินภายในระยะ 2 สัปดาห์

5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือ
การใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

6) การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

6.1 ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 2 มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยสถิติที่ใช้ใน
การวิจัย คือ ความถี่ ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยรวมและรายด้าน โดยมี
เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ย 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
ในการแปลความหมายโดยให้ระดับคะแนนตามวิธีของ Likert (Rensis Likert Method) ดังนี้
(บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

ระดับ 5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

6.2 เกณฑ์แปลความหมายข้อมูล โดยมีเกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ย 5 ระดับ
ในการแปลความหมาย (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 100)

4.51-5.00 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

2.51-3.50 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1.00-1.50 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

6.3 เกณฑ์การประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหาร
ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครพนม เขต 2 ด้านความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป

ดังนั้นผู้วิจัยสรุประยะการดำเนินการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหาร
 ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 นครพนม เขต 2 โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการวิจัย แบ่งออกเป็น 4 ระยะ
 ดังภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ตาราง 12 การแสดงระยะการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย แหล่งข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เวลาดำเนินการ และผลที่ได้รับ

ระยะของการวิจัย	วิธีการดำเนินการวิจัย	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เวลาที่ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ
ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	1. ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยทำการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน 2. สร้างกรอบแนวคิดที่ได้จากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน 3. นำข้อมูลที่ได้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 คน เพื่อประเมินองค์ประกอบของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน 3. อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน	1. วิเคราะห์เชิงเนื้อหา 2. วิเคราะห์องค์ประกอบ	มกราคม – มีนาคม 2566	องค์ประกอบและกรอบแนวคิดการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2	1. พัฒนาตัวบ่งชี้เชิงสมมติฐานที่เป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ผู้วิจัยดำเนินการโดย นำนิยามปฏิบัติการของแต่ละองค์ประกอบย่อยมาสังเคราะห์เพื่อหาตัวบ่งชี้ที่เหมาะสม 2. นำข้อมูลที่ได้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2. ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน 3. อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน	1. วิเคราะห์เชิงเนื้อหา 2. วิเคราะห์ตัวบ่งชี้	เมษายน – กรกฎาคม 2566	ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ตาราง 12 (ต่อ)

ระยะของการวิจัย	วิธีการดำเนินการวิจัย	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เวลาที่ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ
ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างแบบสอบถามและหาประสิทธิภาพ 2. ทดลองใช้กับผู้บริหารและครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง (Try out) 3. เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างโดยใช้แบบสอบถาม 4. การวิเคราะห์ข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เชี่ยวชาญ 5 คน 2. ผู้บริหารสถานศึกษา และครูจำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง 3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูจำนวน 500 คน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หาค่า IOC 2. โปรแกรมสำเร็จรูป 	ตุลาคม – ธันวาคม 2566	ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนที่มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์
ระยะที่ 4 การสร้างคู่มือตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาแนวทางการจัดทำคู่มือ 2. วางแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือ 3. ดำเนินการจัดทำคู่มือ 4. ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ 5. เขียนรายงานผล 	ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน	ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)	มกราคม – มีนาคม 2567	คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน และตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ และสร้างคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ผลการนำเสนอเป็นลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

1. ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2. ผลการยืนยันองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและผลการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

1. ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. ผลการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ตอนที่ 3 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันเพื่อสร้างสเกลองค์ประกอบ

2. ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสองเพื่อพัฒนาโมเดล โครงสร้างการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์

3. น้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ตอนที่ 4 ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2

สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้สะดวกในการทำความเข้าใจผู้วิจัยจึงนำเสนอเป็นลำดับดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ตรงกันในการนำเสนอและการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนด สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1.1 อักษรย่อที่ใช้แทนองค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย

PRM แทน การบริหารทรัพยากรบุคคล วัดจากองค์ประกอบย่อย

3 องค์ประกอบ

PRM 1 แทน การวางแผนอัตรากำลัง

PRM 2 แทน การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

PRM 3 แทน การพัฒนาบุคลากร

PRM 4 แทน การรักษาวินัย

PRM 5 แทน การออกจากราชการ

MRM แทน การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

MRM 1 แทน การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์

MRM 2 แทน การจัดหาพัสดุ

MRM 3 แทน การบำรุงรักษา

BRM แทน การบริหารทรัพยากรงบประมาณ

BRM 1 แทน การวางแผนงบประมาณ

BRM 2 แทน การบริหารการเงิน

BRM 3 แทน การรายงานงบประมาณ

BRM 4 แทน งานพัสดุและสินทรัพย์

BRM 5 แทน การตรวจสอบภายใน

BM แทน การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

BM 1 แทน การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่

BM 2 แทน การบริหารจัดการอาคาร สถานที่

BM 3 แทน การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

1.2 สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้แทนค่าสถิติ

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย (mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

Skew แทน ค่าที่ใช้วัดความเบ้ของโค้งความถี่

Kur แทน ค่าที่ใช้วัดความโด่งของโค้งปกติ

r แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson's

product moment correlation coefficient)

R^2 แทน ค่าสหสัมพันธ์พหุคูณยกกำลังสอง (squared multiple correlation) หรือสัมประสิทธิ์การพยากรณ์

χ^2 แทน ค่าสถิติไค - สแควร์ (chi - square)

df แทน องศาอิสระ (degree of freedom)

** แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$)

GFI แทน ดัชนีวัดระดับความสอดคล้องเหมาะสม (goodness of fit index)





AGFI แทน ดัชนีวัดระดับความสอดคล้องเหมาะสมที่ปรับแก้แล้ว (adjusted goodness of fit index)

RMSEA แทน ดัชนีค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (root mean square error of approximation)

b แทน น้ำหนักองค์ประกอบ

SE แทน ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐาน (standard error)

FS แทน ค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ

e	แทน ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐาน (error) ของตัวบ่งชี้
	แทน ตัวบ่งชี้ (ตัวแปรที่สังเกตได้)
	แทน องค์ประกอบย่อย (ตัวแปรแฝง)
	แทน องค์ประกอบหลัก (ตัวแปรแฝง)
	แทน ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรต้นกับตัวแปร

ตามหัวข้อการแสดงผลแสดงทิศทางของอิทธิพล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากร

ทางการศึกษาในโรงเรียน

1. ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
ในโรงเรียน

ผลจากการสังเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่ามี 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากร
บุคคล 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ
และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

2. ผลการยืนยันองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาใน
โรงเรียน

จากการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พิจารณาความเหมาะสมโดยทั้ง
5 คน มีความเห็นสอดคล้องกันในทุกองค์ประกอบ ดังแสดงในตาราง 13

ตาราง 13 ผลการยืนยันองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

องค์ประกอบ	นิยามปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้	ความเหมาะสม	
			เห็นด้วย	ร้อยละ
			(คน)	
1. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กระบวนการจัดการทรัพยากร บุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์ อันสูงสุดต่อการดำเนินงาน สถานศึกษาและบรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การ วางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา บุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการ รักษาวิสัยและการออกจาก ราชการ	1. โรงเรียนมีกระบวนการวางแผน อัตรากำลังที่เพียงพอกับความ ต้องการ	5	100
		2. โรงเรียนมีกระบวนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งอย่างเป็นระบบ	5	100
		3. โรงเรียนมีกระบวนการ การพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย	5	100
		4. โรงเรียนมีกระบวนการส่งเสริม การรักษาวิสัยเพื่อปกป้องและชำระ ไวซึ่งวิสัยอันดี	5	100
		5. โรงเรียนมีกระบวนการ การออกจากราชการด้วยเหตุ จำเป็นต่าง ๆ	5	100
2. การบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	กระบวนการจัดการทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุด ต่อการดำเนินงานสถานศึกษา และบรรลุตามเป้าหมายที่ กำหนด ทั้งด้านการสำรวจ ความต้องการและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	1. โรงเรียนมีกระบวนการ การสำรวจความต้องการและจัดหา วัสดุ อุปกรณ์อย่างเพียงพอ	5	100
		2. โรงเรียนมีกระบวนการ การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์อย่าง เป็นระบบ	5	100
		3. โรงเรียนมีกระบวนการ การบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	5	100

ตาราง 13 (ต่อ)

องค์ประกอบ	นิยามปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้	ความเหมาะสม	
			เห็นด้วย	ร้อยละ
			(คน)	
3. การบริหาร ทรัพยากร งบประมาณ	กระบวนการจัดการทรัพยากร งบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิด ประโยชน์อันสูงสุดต่อการ ดำเนินงานสถานศึกษาและ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหาร การเงิน การรายงาน และการ ตรวจสอบ	1. โรงเรียนมีกระบวนการ การวางแผนงบประมาณอย่าง เหมาะสม	5	100
		2. โรงเรียนมีกระบวนการ การบริหารการเงินอย่างเหมาะสม	5	100
		3. โรงเรียนมีกระบวนการ การรายงานงบประมาณอย่างเป็น ระบบ	5	100
		4. โรงเรียนมีกระบวนการดำเนินงาน พัสดุและสินทรัพย์อย่างเหมาะสม	5	100
		5. โรงเรียนมีกระบวนการ การตรวจสอบภายในอย่างโปร่งใส	5	100
4. การบริหาร ทรัพยากรอาคาร สถานที่	กระบวนการจัดการทรัพยากร อาคาร สถานที่ เพื่อเกิด ประโยชน์อันสูงสุดต่อการ ดำเนินงานสถานศึกษาและ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การ บำรุงรักษาและการประเมินผล การใช้อาคาร สถานที่	1. โรงเรียนมีกระบวนการ การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ อย่างเหมาะสม	5	100
		2. โรงเรียนมีกระบวนการ การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	5	100
		3. โรงเรียนมีกระบวนการ การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่อย่างโปร่งใส	5	100

จากตาราง 13 แสดงให้เห็นว่าองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
ในโรงเรียนทั้ง 4 องค์ประกอบ สามารถชี้ชัดได้ร้อยละ 100 ว่ามีความเหมาะสม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและผลการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

1. ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับกลับคืนมา จำนวน 500 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามจำนวนทั้งหมดที่ส่งไป ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์แสดงสถานภาพของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม เป็นความถี่และค่าร้อยละ ดังนี้

ตาราง 14 ความถี่และร้อยละของข้อมูลแสดงสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลสถานภาพ	ความถี่	ร้อยละ
เพศ		
1.1 ชาย	148	29.60
1.2 หญิง	352	70.40
รวมทั้งหมด	500	100
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
2.1 1-5 ปี	166	33.20
2.2 6-10 ปี	260	52.00
2.3 11 ปีขึ้นไป	74	14.80
รวมทั้งหมด	500	100
ตำแหน่ง		
3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	81	16.20
3.2 ครู	419	83.80
รวมทั้งหมด	500	100

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามตาราง 14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 352 คน คิดเป็นร้อยละ 70.40 เพศชาย จำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 29.60 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงาน 6-10 ปี จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 52.00 ประสบการณ์

ในการทำงาน 1-5 ปี จำนวน 166 คน คิดเป็นร้อยละ 33.20 ประสบการณ์ทำงาน 11 ปีขึ้นไป จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 14.80 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งพบว่า เป็นครู 419 คน คิดเป็นร้อยละ 83.80 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 16.20

2. ผลการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 แสดงในตาราง 15

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความเหมาะสม
องค์ประกอบหลักที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล						
องค์ประกอบย่อยที่ 1 การวางแผนอัตรากำลัง						
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน	4.672	0.566	-1.534	1.366	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน	4.700	0.550	-1.675	1.857	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ	4.750	0.489	-1.803	2.433	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอับความต้องการ	4.710	0.500	-1.447	1.119	มากที่สุด
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่	4.724	0.514	-1.692	1.993	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.711	0.523	-1.630	1.753	มากที่สุด

ตาราง 15 (ต่อ)

ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
องค์ประกอบย่อยที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
1	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามา ปฏิบัติงาน	4.730	0.479	-1.470	1.117	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม เข้าปฏิบัติงาน	4.762	0.453	-1.616	1.540	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ตรงกับสายงาน	4.732	0.518	-1.799	2.378	มากที่สุด
4	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ เสมอ	4.704	0.506	-1.440	1.113	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.732	0.489	-1.581	1.537	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 3 การพัฒนาบุคลากร						
1	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง	4.670	0.507	-1.135	0.151	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง	4.734	0.468	-1.409	0.816	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ	4.746	0.511	-1.908	2.805	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของ บุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	4.748	0.478	-1.683	1.938	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.724	0.491	-1.533	1.427	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 4 การรักษาวินัย						
1	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	4.748	0.526	-2.007	3.130	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่าง เคร่งครัด	4.784	0.440	-1.801	2.273	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	4.712	0.487	-1.350	0.725	มากที่สุด

ตาราง 15 (ต่อ)

ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
4	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม	4.784	0.483	-2.195	4.093	มากที่สุด
5	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี	4.748	0.486	-1.859	3.320	มากที่สุด
6	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวนพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด	4.766	0.468	-1.830	2.523	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.757	0.481	-1.840	2.677	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 5 การออกจากราชการ						
1	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ	4.712	0.526	-1.656	1.849	มากที่สุด
2	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด	4.724	0.481	-1.429	0.979	มากที่สุด
3	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด	4.744	0.463	-1.480	1.052	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ	4.766	0.460	-1.745	2.132	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.736	0.482	-1.577	1.503	มากที่สุด
รวมเฉลี่ยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		4.733	0.493	-1.650	1.856	มากที่สุด

จากตาราง 15 พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 องค์ประกอบหลักในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การรักษาวินัย (\bar{X} = 4.757, S.D. = 0.481) การออกจากราชการ (\bar{X} = 4.736, S.D. = 0.482) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (\bar{X} = 4.732, S.D. = 0.489) การพัฒนาบุคลากร (\bar{X} = 4.724, S.D. = 0.491) การวางแผนอัตรากำลัง (\bar{X} = 4.711, S.D. = 0.523) เมื่อพิจารณาภาพรวมองค์ประกอบหลัก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.733, S.D. = 0.493)

เมื่อพิจารณาความเบ้ (Skewness) จากตารางพบว่า ข้อมูลมีลักษณะเบ้ซ้าย (หากค่า skewness > 0 แสดงว่า เบ้ขวา, skewness < 0 แสดงว่า เบ้ซ้าย และ skewness = 0 แสดงว่า สมมาตร) และเมื่อพิจารณาความโด่ง (Kurtosis) พบว่า ข้อมูลมีลักษณะโด่ง

มากกว่าปกติ (หากค่า kurtosis > 0 แสดงว่า โด่งมากกว่าปกติ, kurtosis < 0 แสดงว่า โด่งน้อยกว่าปกติ และ kurtosis = 0 แสดงว่า โด่งปกติ แสดงว่าการแจกแจงของข้อมูลมีลักษณะเข้าใกล้การแจกแจงปกติ

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหาร
ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
องค์ประกอบหลักที่ 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์						
องค์ประกอบย่อยที่ 1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์						
1	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือ จ่ายพัสดุในบัญชี	4.738	0.470	-1.483	1.119	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ	4.732	0.469	-1.395	0.772	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	4.780	0.456	-1.912	2.857	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.750	0.465	-1.596	1.582	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 2 การจัดหาพัสดุ						
1	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ	4.762	0.466	-1.755	2.201	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ	4.720	0.483	-1.402	0.891	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส	4.740	0.465	-1.451	0.955	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.740	0.471	-1.536	1.349	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 3 การบำรุงรักษา						
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ	4.718	0.532	-1.741	2.133	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามบัญชี	4.736	0.508	-1.780	2.327	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษา พัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	4.696	0.525	-1.502	1.335	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อ ประโยชน์สูงสุด	4.744	0.512	-1.892	2.741	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.723	0.519	-1.728	2.134	มากที่สุด
รวมเฉลี่ยด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์		4.736	0.488	-1.631	1.733	มากที่สุด

จากตาราง 16 พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 องค์ประกอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ (\bar{X} = 4.750, S.D. = 0.465) การจัดหาพัสดุ (\bar{X} = 4.740, S.D. = 0.471) การบำรุงรักษา (\bar{X} = 4.723, S.D. = 0.519) เมื่อพิจารณาภาพรวมองค์ประกอบหลัก ด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.736, S.D. = 0.488)

และเมื่อพิจารณาความเบ้ (Skewness) จากตารางพบว่า ข้อมูลมีลักษณะเบ้ซ้าย (หากค่า skewness > 0 แสดงว่า เบ้ขวา, skewness < 0 แสดงว่า เบ้ซ้าย และ skewness = 0 แสดงว่า สมมาตร) และเมื่อพิจารณาความโด่ง (Kurtosis) พบว่า ข้อมูลมีลักษณะโด่งมากกว่าปกติ (หากค่า kurtosis > 0 แสดงว่า โด่งมากกว่าปกติ, kurtosis < 0 แสดงว่า โด่งน้อยกว่าปกติ และ kurtosis = 0 แสดงว่า โด่งปกติ แสดงว่าการแจกแจงของข้อมูลมีลักษณะเข้าใกล้การแจกแจงปกติ

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

ลำดับที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความเหมาะสม
องค์ประกอบหลักที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ						
องค์ประกอบย่อยที่ 1 การวางแผนงบประมาณ						
1	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ	4.740	0.490	-1.795	3.039	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ	4.816	0.427	-2.235	4.361	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน	4.728	0.546	-1.903	2.650	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	4.724	0.514	-1.692	1.993	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.752	0.494	-1.906	3.010	มากที่สุด

ตาราง 17 (ต่อ)

ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
องค์ประกอบย่อยที่ 2 การบริหารการเงิน						
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ	4.722	0.511	-1.651	1.849	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน	4.698	0.524	-1.514	1.377	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์	4.732	0.510	-1.750	2.212	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน	4.666	0.554	-1.429	1.086	มากที่สุด
5	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน	4.748	0.470	-1.601	1.580	มากที่สุด
6	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน	4.736	0.488	-1.628	1.750	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.717	0.509	-1.595	1.642	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 3 การรายงานงบประมาณ						
1	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศ งบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการเงิน	4.724	0.521	-1.740	2.156	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป	4.742	0.477	-1.598	1.598	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี	4.806	0.434	-2.123	3.807	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด	4.758	0.460	-1.633	1.659	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.757	0.473	-1.773	2.305	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 4 งานพัสดุและสินทรัพย์						
1	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์	4.766	0.460	-1.869	3.507	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน	4.738	0.483	-1.607	1.655	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์	4.738	0.470	-1.483	1.119	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์	4.732	0.478	-1.484	1.165	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.743	0.472	-1.610	1.861	มากที่สุด

ตาราง 17 (ต่อ)

ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
องค์ประกอบย่อยที่ 5 การตรวจสอบภายใน						
1	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน	4.752	0.492	-1.851	2.619	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	4.694	0.498	-1.275	0.537	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ	4.774	0.455	-1.813	2.411	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน	4.738	0.475	-1.527	1.313	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.739	0.480	-1.616	1.720	มากที่สุด
รวมเฉลี่ยด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ		4.739	0.488	-1.690	2.065	มากที่สุด

จากตาราง 17 พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 องค์ประกอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การรายงานงบประมาณ (\bar{X} = 4.757, S.D. = 0.473) การวางแผนงบประมาณ (\bar{X} = 4.752, S.D. = 0.494) งานพัสดุและสินทรัพย์ (\bar{X} = 4.743, S.D. = 0.472) การตรวจสอบภายใน (\bar{X} = 4.739, S.D. = 0.480) การบริหารการเงิน (\bar{X} = 4.717, S.D. = 0.509) เมื่อพิจารณาภาพรวมองค์ประกอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.739, S.D. = 0.488)

และเมื่อพิจารณาความเบ้ (Skewness) จากตารางพบว่า ข้อมูลมีลักษณะเบ้ซ้าย (หากค่า skewness > 0 แสดงว่า เบ้ขวา, skewness < 0 แสดงว่า เบ้ซ้าย และ skewness = 0 แสดงว่า สมมาตร) และเมื่อพิจารณาความโด่ง (Kurtosis) พบว่า ข้อมูลมีลักษณะโด่งมากกว่าปกติ (หากค่า kurtosis > 0 แสดงว่า โด่งมากกว่าปกติ, kurtosis < 0 แสดงว่า โด่งน้อยกว่าปกติ และ kurtosis = 0 แสดงว่า โด่งปกติ แสดงว่าการแจกแจงของข้อมูลมีลักษณะเข้าใกล้การแจกแจงปกติ

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเบ้ และความโด่งของการบริหาร
ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 ด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

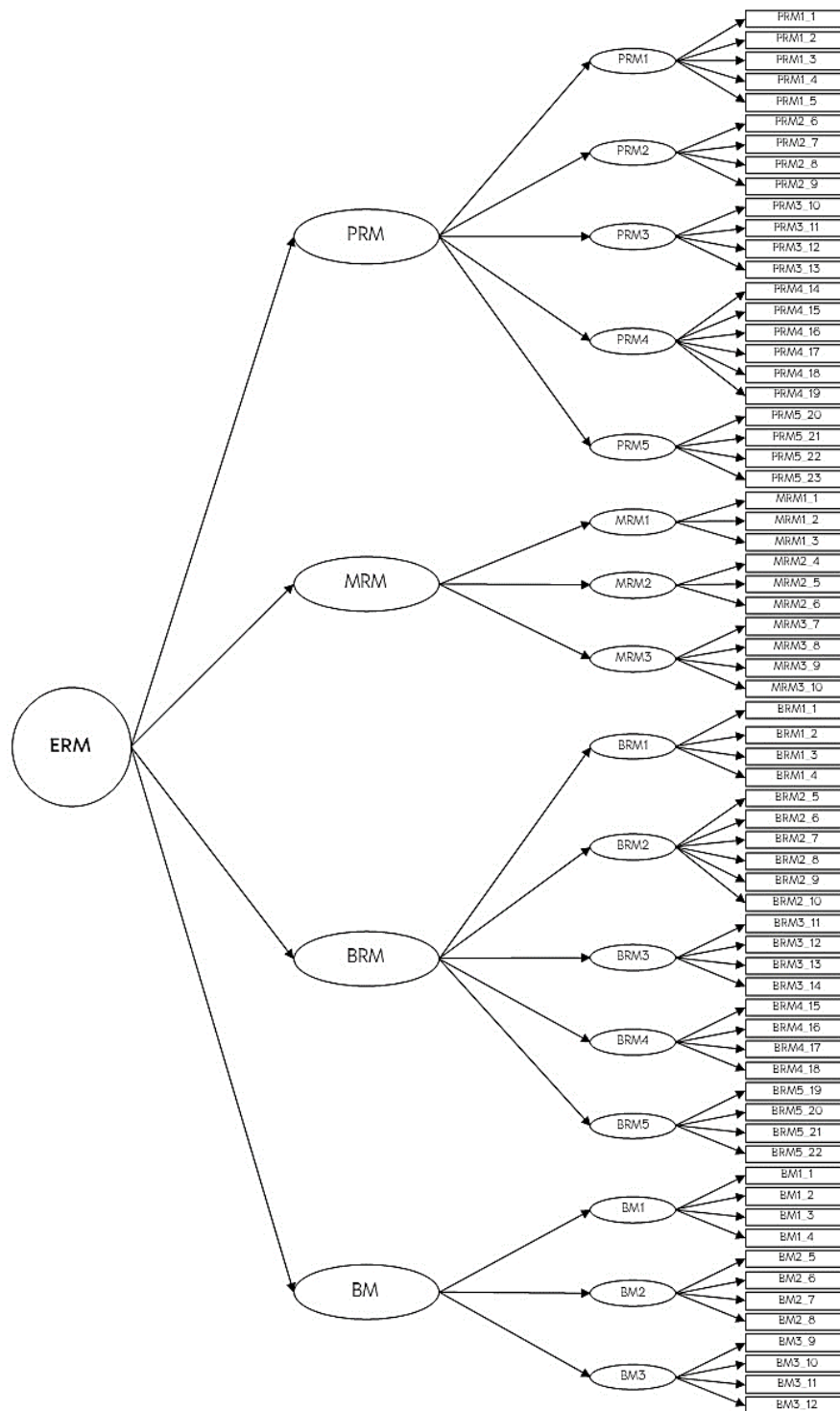
ลำดับ ที่	องค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้	\bar{X}	S.D.	Skew	Kur	ความ เหมาะสม
องค์ประกอบหลักที่ 4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่						
องค์ประกอบย่อยที่ 1 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่						
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และ สภาพแวดล้อม	4.708	0.497	-1.399	0.944	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตาม แผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน	4.694	0.502	-1.311	0.672	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการ ตรวจสอบ	4.722	0.499	-1.561	1.521	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการ ตรวจสอบภายใน	4.712	0.487	-1.350	0.725	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.709	0.496	-1.405	0.965	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 2 การบริหารจัดการอาคาร สถานที่						
1	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อ จัดการอาคาร สถานที่	4.712	0.556	-1.804	2.261	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อ การใช้งาน	4.706	0.513	-1.513	1.370	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่	4.658	0.538	-1.274	0.650	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่	4.714	0.502	-1.506	1.332	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.697	0.527	-1.524	1.403	มากที่สุด
องค์ประกอบย่อยที่ 3 การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่						
1	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่	4.716	0.501	-1.520	1.378	มากที่สุด
2	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการ ประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่	4.742	0.493	-1.740	2.185	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน	4.708	0.480	-1.240	0.296	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนา ต่อไป	4.726	0.481	-1.443	1.024	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.723	0.488	-1.485	1.220	มากที่สุด
รวมเฉลี่ยด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่		4.709	0.504	-1.471	1.196	มากที่สุด

จากตาราง 18 พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 องค์ประกอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ (\bar{X} = 4.723, S.D. = 0.488) การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ (\bar{X} = 4.709, S.D. = 0.496) การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ (\bar{X} = 4.697, S.D. = 0.527) เมื่อพิจารณาภาพรวมองค์ประกอบหลัก ด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.709, S.D. = 0.504)

และเมื่อพิจารณาความเบ้ (Skewness) จากตารางพบว่า ข้อมูลมีลักษณะเบ้ซ้าย (หากค่า skewness > 0 แสดงว่า เบ้ขวา, skewness < 0 แสดงว่า เบ้ซ้าย และ skewness = 0 แสดงว่า สมมาตร) และเมื่อพิจารณาความโด่ง (Kurtosis) พบว่า ข้อมูลมีลักษณะโด่งมากกว่าปกติ (หากค่า kurtosis > 0 แสดงว่า โด่งมากกว่าปกติ, kurtosis < 0 แสดงว่า โด่งน้อยกว่าปกติ และ kurtosis = 0 แสดงว่า โด่งปกติ แสดงว่าการแจกแจงของข้อมูลมีลักษณะเข้าใกล้การแจกแจงปกติ

ตอนที่ 3 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้าง ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์

โดยผู้วิจัยได้นำเสนอโมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้ได้โมเดลเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 จำนวน 67 ตัวบ่งชี้ โดยโมเดลนี้มีลักษณะเป็นโมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสาม (Third Order Confirmatory Factor Analysis) ดังแสดงในภาพประกอบ 8



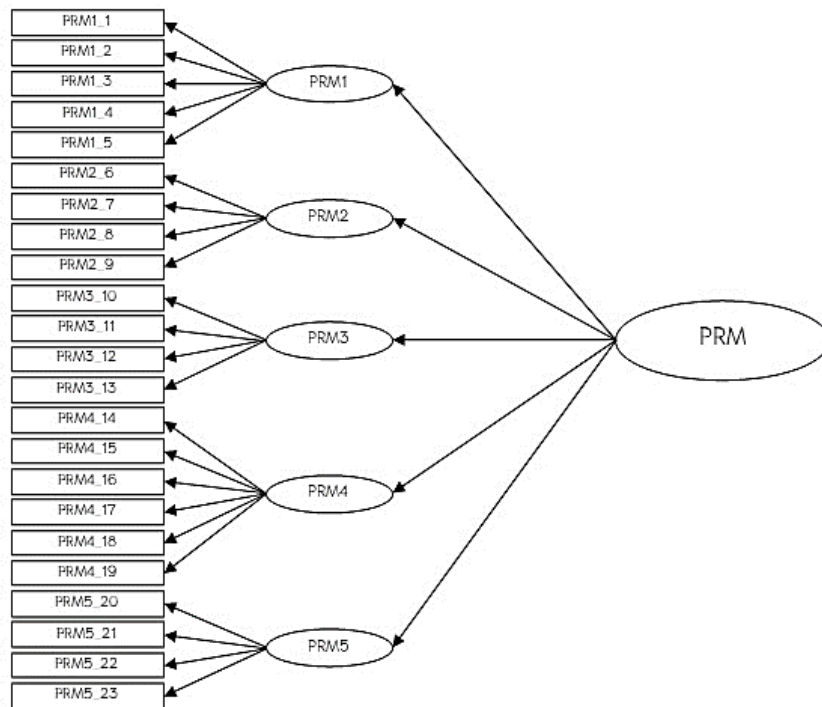
ภาพประกอบ 8 โมเดลการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสาม
ของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

การวิเคราะห์โมเดลในครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสาม ไม่สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์วิเคราะห์ในครั้งเดียวได้ เนื่องจากข้อจำกัดของ โปรแกรมในการวิเคราะห์ซึ่งยอมให้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองเท่านั้น ดังนั้น ผู้วิจัยจึงแยกการวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ตอนคือ ตอนแรกเป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันเพื่อสร้างสเกลองค์ประกอบ และตอนที่สองเป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สอง เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2 ซึ่งผลการวิเคราะห์ที่ได้จะใกล้เคียงกับการวิเคราะห์ องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สาม

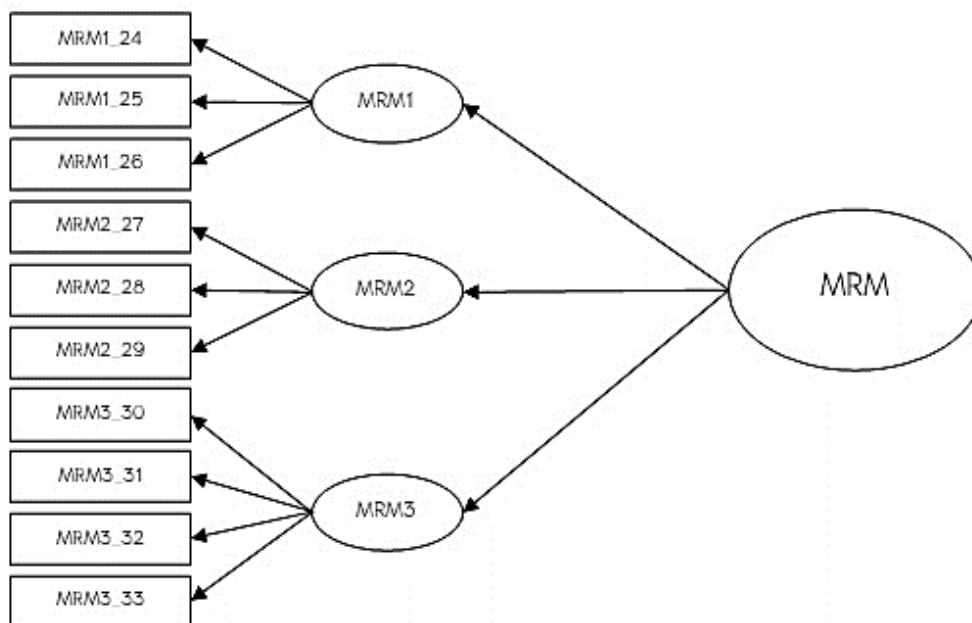
3.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันเพื่อสร้างสเกลองค์ประกอบ การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันในส่วนนี้ เพื่อทดสอบความสอดคล้องของโมเดลของ โมเดลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ และนำมาสร้างสเกลองค์ประกอบ สำหรับนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองต่อไป แต่เนื่องจากข้อจำกัดของ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันจากองค์ประกอบ ย่อย 16 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ 67 ตัวบ่งชี้ ได้ในครั้งเดียว ดังนั้นผู้วิจัยจึงแยกวิเคราะห์ โมเดลย่อยทั้งหมด 4 โมเดล ดังนี้

1. องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล มีองค์ประกอบย่อย 5 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้ 23 ตัวบ่งชี้
2. องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ มีองค์ประกอบย่อย 3 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้ 10 ตัวบ่งชี้
3. องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรงบประมาณ มีองค์ประกอบย่อย 5 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้ 22 ตัวบ่งชี้
4. องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ มีองค์ประกอบย่อย 3 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้ 12 ตัวบ่งชี้

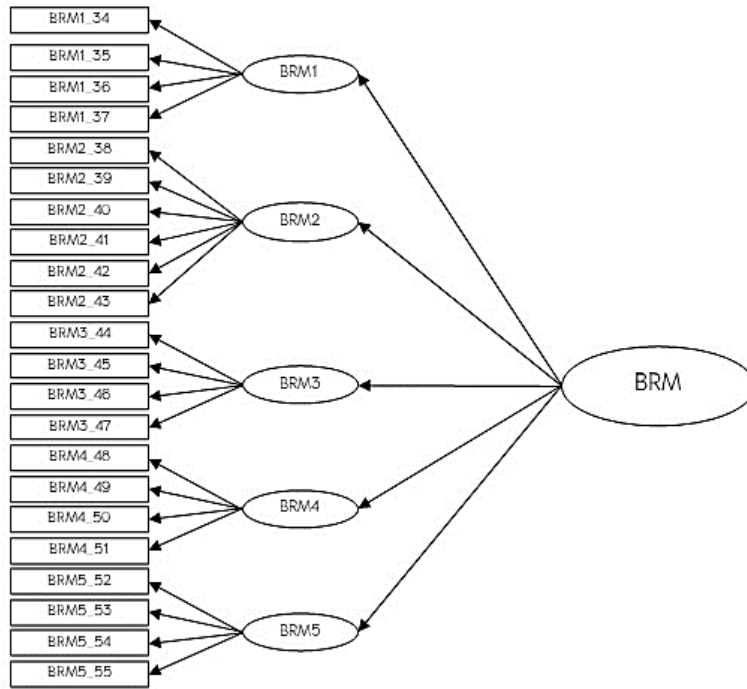
ลักษณะของโมเดลดังกล่าวข้างต้นนี้แสดงในรูปของโมเดลการวิเคราะห์ องค์ประกอบเชิงยืนยันปรากฏใน ภาพประกอบ 9-12



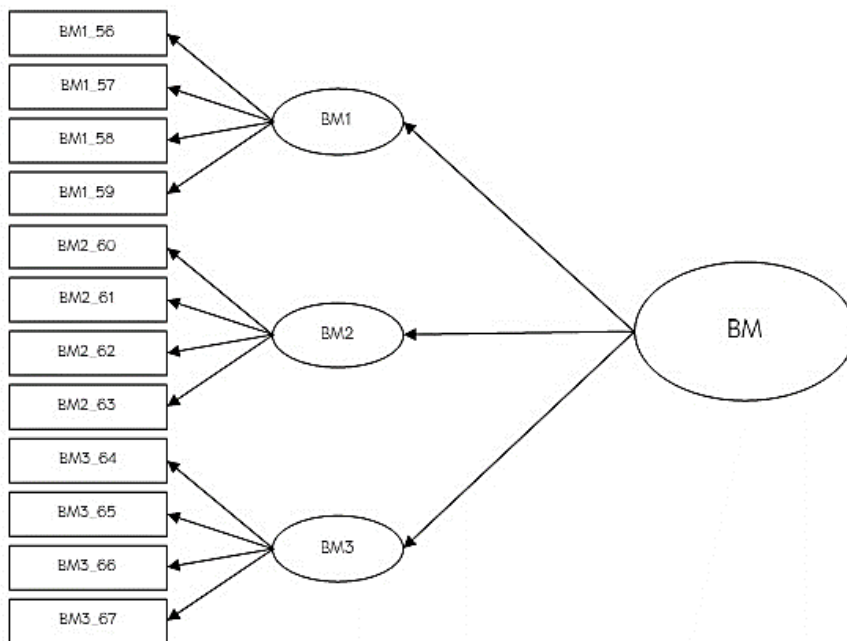
ภาพประกอบ 9 โมเดลการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบเชิงยืนยัน
ของการบริหารทรัพยากรบุคคล



ภาพประกอบ 10 โมเดลการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบเชิงยืนยัน
ของการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์



ภาพประกอบ 11 โมเดลการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบเชิงยืนยัน
ของการบริหารทรัพยากรงบประมาณ



ภาพประกอบ 12 โมเดลการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบเชิงยืนยัน
ของการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันการบริหารทรัพยากร
ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
แสดงในตาราง 19-22

ตาราง 19 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวบ่งชี้	PRM1_1	PRM1_2	PRM1_3	PRM1_4	PRM1_5	PRM2_6	PRM2_7	PRM2_8	PRM2_9	PRM3_10	PRM3_11	PRM3_12	PRM3_13	PRM4_14	PRM4_15	PRM4_16	PRM4_17	PRM4_18	PRM4_19	PRM5_20	PRM5_21	PRM5_22	PRM5_23
PMR1_1	1.00																						
PMR1_2	.700**	1.00																					
PMR1_3	.744**	.747**	1.00																				
PMR1_4	.675**	.666**	.701**	1.00																			
PMR1_5	.693**	.699**	.744**	.654**	1.00																		
PMR2_6	.625**	.650**	.574**	.743**	.559**	1.00																	
PMR2_7	.639**	.532**	.597**	.631**	.603**	.746**	1.00																
PMR2_8	.710**	.751**	.746**	.588**	.760**	.596**	.546**	1.00															
PMR2_9	.624**	.594**	.646**	.728**	.586**	.727**	.678**	.521**	1.00														
PMR3_10	.689**	.592**	.667**	.672**	.672**	.622**	.642**	.631**	.640**	1.00													
PMR3_11	.599**	.483**	.626**	.662**	.551**	.643**	.654**	.597**	.655**	.650**	1.00												
PMR3_12	.638**	.675**	.633**	.526**	.654**	.529**	.499**	.687**	.490**	.649**	.645**	1.00											
PMR3_13	.618**	.649**	.645**	.615**	.645**	.647**	.591**	.608**	.642**	.548**	.478**	.622**	1.00										
PMR4_14	.535**	.569**	.494**	.574**	.527**	.667**	.596**	.538**	.621**	.513**	.597**	.610**	.559**	1.00									
PMR4_15	.688**	.568**	.716**	.634**	.630**	.559**	.605**	.659**	.674**	.586**	.605**	.539**	.597**	.534**	1.00								
PMR4_16	.492**	.544**	.529**	.626**	.506**	.567**	.550**	.519**	.636**	.563**	.629**	.429**	.393**	.623**	.597**	1.00							
PMR4_17	.611**	.698**	.651**	.577**	.622**	.552**	.679**	.632**	.573**	.583**	.559**	.636**	.639**	.636**	.665**	.518**	1.00						
PMR4_18	.601**	.473**	.567**	.580**	.570**	.636**	.690**	.574**	.712**	.701**	.786**	.555**	.415**	.620**	.597**	.614**	.560**	1.00					
PMR4_19	.669**	.590**	.670**	.684**	.596**	.691**	.737**	.558**	.678**	.627**	.710**	.587**	.612**	.646**	.697**	.573**	.714**	.663**	1.00				
PMR5_20	.509**	.649**	.512**	.534**	.572**	.604**	.593**	.575**	.618**	.483**	.590**	.642**	.594**	.663**	.518**	.582**	.628**	.607**	.595**	1.00			
PMR5_21	.673**	.534**	.743**	.673**	.622**	.562**	.588**	.594**	.641**	.708**	.659**	.560**	.567**	.436**	.654**	.557**	.500**	.608**	.680**	.412**	1.00		
PMR5_22	.443**	.523**	.644**	.517**	.569**	.491**	.443**	.515**	.589**	.560**	.553**	.502**	.594**	.474**	.534**	.596**	.504**	.539**	.452**	.510**	.697**	1.00	
PMR5_23	.535**	.411**	.585**	.584**	.506**	.604**	.606**	.484**	.639**	.613**	.724**	.436**	.442**	.501**	.591**	.664**	.430**	.703**	.601**	.449**	.738**	.602**	1.00

** ที่ระดับนัยสำคัญ .01 (p < .01)

จากตาราง 19 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรบุคคล (PMR) พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 23 ตัวมีความสัมพันธ์กันเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) โดยตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์สูงสุด คือ ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี (PMR4_18) และ โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ (PRM3_11) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .786 ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์น้อยที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวนพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำความผิด (PMR4_16) และโรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป (PRM3_13) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .393

ตาราง 20 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

ตัวบ่งชี้	MRM1_1	MRM1_2	MRM1_3	MRM2_4	MRM2_5	MRM2_6	MRM3_7	MRM3_8	MRM3_9	MRM3_10
MRM1_1	1.00									
MRM1_2	.633**	1.00								
MRM1_3	.645**	.473**	1.00							
MRM2_4	.545**	.504**	.686**	1.00						
MRM2_5	.645**	.560**	.665**	.618**	1.00					
MRM2_6	.667**	.606**	.598**	.683**	.726**	1.00				
MRM3_7	.576**	.563**	.652**	.657**	.666**	.739**	1.00			
MRM3_8	.547**	.567**	.639**	.663**	.684**	.589**	.643**	1.00		
MRM3_9	.682**	.627**	.481**	.587**	.571**	.700**	.689**	.501**	1.00	
MRM3_10	.469**	.572**	.701**	.716**	.656**	.577**	.646**	.808**	.521**	1.00

** ที่ระดับนัยสำคัญ .01 ($p < .01$)

จากตาราง 20 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 10 ตัว มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) โดยตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์สูงสุด คือ โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด (MRM3_10) และ โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี (MRM3_8) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .808 ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์น้อยที่สุด คือ โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ (MRM1_3) และโรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ (MRM1_2) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .473

ตาราง 21 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	BRM1_1	BRM1_2	BRM1_3	BRM1_4	BRM2_5	BRM2_6	BRM2_7	BRM2_8	BRM2_9	BRM2_10	BRM3_11	BRM3_12	BRM3_13	BRM3_14	BRM4_15	BRM4_16	BRM4_17	BRM4_18	BRM5_19	BRM5_20	BRM5_21	BRM5_22
BRM1_1	1.00																					
BRM1_2	.546**	1.00																				
BRM1_3	.580**	.566**	1.00																			
BRM1_4	.684**	.562**	.574**	1.00																		
BRM2_5	.582**	.564**	.597**	.706**	1.00																	
BRM2_6	.652**	.520**	.677**	.686**	.777**	1.00																
BRM2_7	.489**	.564**	.600**	.657**	.728**	.670**	1.00															
BRM2_8	.601**	.595**	.566**	.752**	.697**	.748**	.682**	1.00														
BRM2_9	.584**	.627**	.622**	.508**	.559**	.666**	.536**	.553**	1.00													
BRM2_10	.482**	.496**	.406**	.507**	.588**	.493**	.511**	.503**	.478**	1.00												
BRM3_11	.619**	.626**	.601**	.724**	.831**	.763**	.730**	.658**	.631**	.562**	1.00											
BRM3_12	.637**	.543**	.660**	.509**	.675**	.696**	.538**	.568**	.674**	.567**	.655**	1.00										
BRM3_13	.665**	.617**	.596**	.720**	.650**	.648**	.605**	.629**	.526**	.513**	.691**	.531**	1.00									
BRM3_14	.608**	.497**	.678**	.598**	.702**	.759**	.576**	.649**	.598**	.651**	.697**	.764**	.627**	1.00								
BRM4_15	.644**	.586**	.488**	.624**	.694**	.703**	.603**	.620**	.579**	.598**	.732**	.701**	.585**	.641**	1.00							
BRM4_16	.506**	.523**	.519**	.611**	.743**	.691**	.673**	.675**	.529**	.665**	.713**	.688**	.578**	.705**	.706**	1.00						
BRM4_17	.598**	.567**	.501**	.561**	.588**	.571**	.649**	.662**	.552**	.422**	.594**	.635**	.603**	.502**	.632**	.613**	1.00					
BRM4_18	.565**	.494**	.549**	.677**	.687**	.651**	.731**	.660**	.546**	.606**	.739**	.645**	.569**	.679**	.735**	.805**	.622**	1.00				
BRM5_19	.503**	.563**	.500**	.536**	.593**	.609**	.571**	.635**	.612**	.501**	.590**	.605**	.495**	.565**	.627**	.559**	.652**	.585**	1.00			
BRM5_20	.657**	.506**	.547**	.709**	.703**	.672**	.590**	.739**	.491**	.597**	.645**	.593**	.659**	.707**	.604**	.631**	.571**	.664**	.628**	1.00		
BRM5_21	.678**	.569**	.646**	.555**	.634**	.636**	.584**	.526**	.698**	.515**	.648**	.708**	.598**	.666**	.704**	.568**	.639**	.605**	.696**	.630**	1.00	
BRM5_22	.592**	.473**	.667**	.614**	.681**	.687**	.701**	.618**	.583**	.513**	.629**	.603**	.569**	.681**	.581**	.590**	.570**	.687**	.655**	.735**	.735**	1.00

** ที่ระดับนัยสำคัญ .01 (p < .01)

จากตาราง 21 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรงบประมาณ (BRM) พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 22 ตัว มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) โดยตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์สูงสุด คือ โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน (BRM3_11) และ โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ (BRM2_5) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .831 ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์น้อยที่สุด คือ โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน (BRM2_10) และโรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน (BRM1_3) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .406

ตาราง 22 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยในโมเดลด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

ตัวบ่งชี้	BM1_1	BM1_2	BM1_3	BM1_4	BM2_5	BM2_6	BM2_7	BM2_8	BM3_9	BM3_10	BM3_11	BM3_12
BM1_1	1.00											
BM1_2	.676**	1.00										
BM1_3	.698**	.746**	1.00									
BM1_4	.686**	.744**	.716**	1.00								
BM2_5	.680**	.673**	.663**	.632**	1.00							
BM2_6	.761**	.621**	.665**	.701**	.712**	1.00						
BM2_7	.555**	.590**	.563**	.571**	.581**	.578**	1.00					
BM2_8	.619**	.660**	.665**	.677**	.694**	.659**	.653**	1.00				
BM3_9	.631**	.759**	.772**	.771**	.718**	.732**	.634**	.782**	1.00			
BM3_10	.525**	.601**	.554**	.498**	.728**	.624**	.572**	.574**	.650**	1.00		
BM3_11	.657**	.699**	.655**	.701**	.554**	.682**	.527**	.591**	.694**	.577**	1.00	
BM3_12	.654**	.697**	.709**	.740**	.573**	.622**	.551**	.579**	.681**	.604**	.736**	1.00

** ที่ระดับนัยสำคัญ .01 ($p < .01$)

จากตาราง 22 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้องค์ประกอบย่อยการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM) พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 12 ตัว มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) โดยตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์สูงสุด คือ โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่ (BM3_9) และโรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่ (BM2_8) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .782 ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์น้อยที่สุด คือ โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ (BM3_10) และโรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน (BM1_4) คือ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .498

ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน จากตาราง 19-22 แสดงให้เห็นว่าในแต่ละโมเดลมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) ทุกค่า

สำหรับผลการวิเคราะห์ค่าสถิติอื่น ๆ ที่ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสม ได้แก่ ค่าสถิติของ Bartlett และค่าดัชนี Kaiser – Mayer – Olkin Measurers of Sampling Adequacy MSA จำแนกตามโมเดลย่อย คือ โมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล โมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ โมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ และโมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ แสดงในตาราง 23

ตาราง 23 แสดงค่าสถิติ Bartlett ดัชนี KMO ของโมเดลย่อยการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

โมเดล	Bartlett's Test of Sphericity	p	Kaiser – Mayer – Olkin Measurers of Sampling Adequacy
การบริหารทรัพยากรบุคคล	11777.213	.000	.934**
การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์	4067.215	.000	.900**
การบริหารทรัพยากรงบประมาณ	11156.975	.000	.949**
การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่	5432.857	.000	.939**

จากตาราง 23 ผลการวิเคราะห์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเมทริกซ์สหสัมพันธ์ก่อนนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน พบว่า เมทริกซ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแตกต่างจากเมทริกซ์เอกลักษณ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเรียงตามลำดับทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณ และด้านการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ พบว่า ค่า Bartlett test of Sphericity มีค่าเท่ากับ 11777.213,4067.215, 11156.975 และ 5432.857 โดยที่ทุกโมเดลมีค่าความน่าจะเป็น .000 ($p < .01$) ส่วนค่า Kciser – Meyer Okin มีค่าเท่ากับ .934, .900, .949 และ .939 ทุกตัวมีค่ามากกว่า .50 และเข้าสู่ 1 จึงสรุปได้ว่า มีความเหมาะสมที่จะวิเคราะห์องค์ประกอบ

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อสร้างสเกลองค์ประกอบมาตรฐานจากตัวบ่งชี้ 67 ตัวตามโมเดลย่อยทั้ง 4 โมเดล

1. โมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM) แสดงในตาราง 24

ตาราง 24 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM)

องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
PRM1	PRM1_1	0.49**(0.02)	0.76	0.67	0.08
	PRM1_2	0.41**(0.02)	0.54	0.05	0.14
	PRM1_3	0.41**(0.02)	0.69	0.19	0.07
	PRM1_4	0.42**(0.02)	0.71	0.42	0.07
	PRM1_5	0.41**(0.02)	0.63	0.13	0.10
PRM2	PRM2_6	0.30**(0.02)	0.64	-0.02	0.08
	PRM2_7	0.37**(0.02)	0.65	0.55	0.07
	PRM2_8	0.41**(0.02)	0.61	0.99	0.11
	PRM2_9	0.45**(0.02)	0.77	1.15	0.06

ตาราง 24 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
PRM3	PRM3_10	0.44**(0.02)	0.74	0.92	0.07
	PRM3_11	0.39**(0.02)	0.71	1.10	0.06
	PRM3_12	0.38**(0.02)	0.57	-0.18	0.11
	PRM3_13	0.39**(0.02)	0.67	0.83	0.08
PRM4	PRM4_14	0.40**(0.02)	0.58	0.27	0.12
	PRM4_15	0.35**(0.02)	0.63	0.18	0.07
	PRM4_16	0.35**(0.02)	0.52	0.21	0.11
	PRM4_17	0.35**(0.02)	0.54	0.05	0.11
	PRM4_18	0.37**(0.02)	0.58	0.05	0.10
PRM5	PRM4_19	0.40**(0.02)	0.72	0.57	0.06
	PRM5_20	0.44**(0.02)	0.69	1.57	0.08
	PRM5_21	0.43**(0.02)	0.82	1.07	0.04
	PRM5_22	0.36**(0.02)	0.60	0.42	0.09
	PRM5_23	0.38**(0.02)	0.67	0.89	0.07

Chi - Square = 77.85 df = 80 P - value = 0.54709 GFI = 0.99

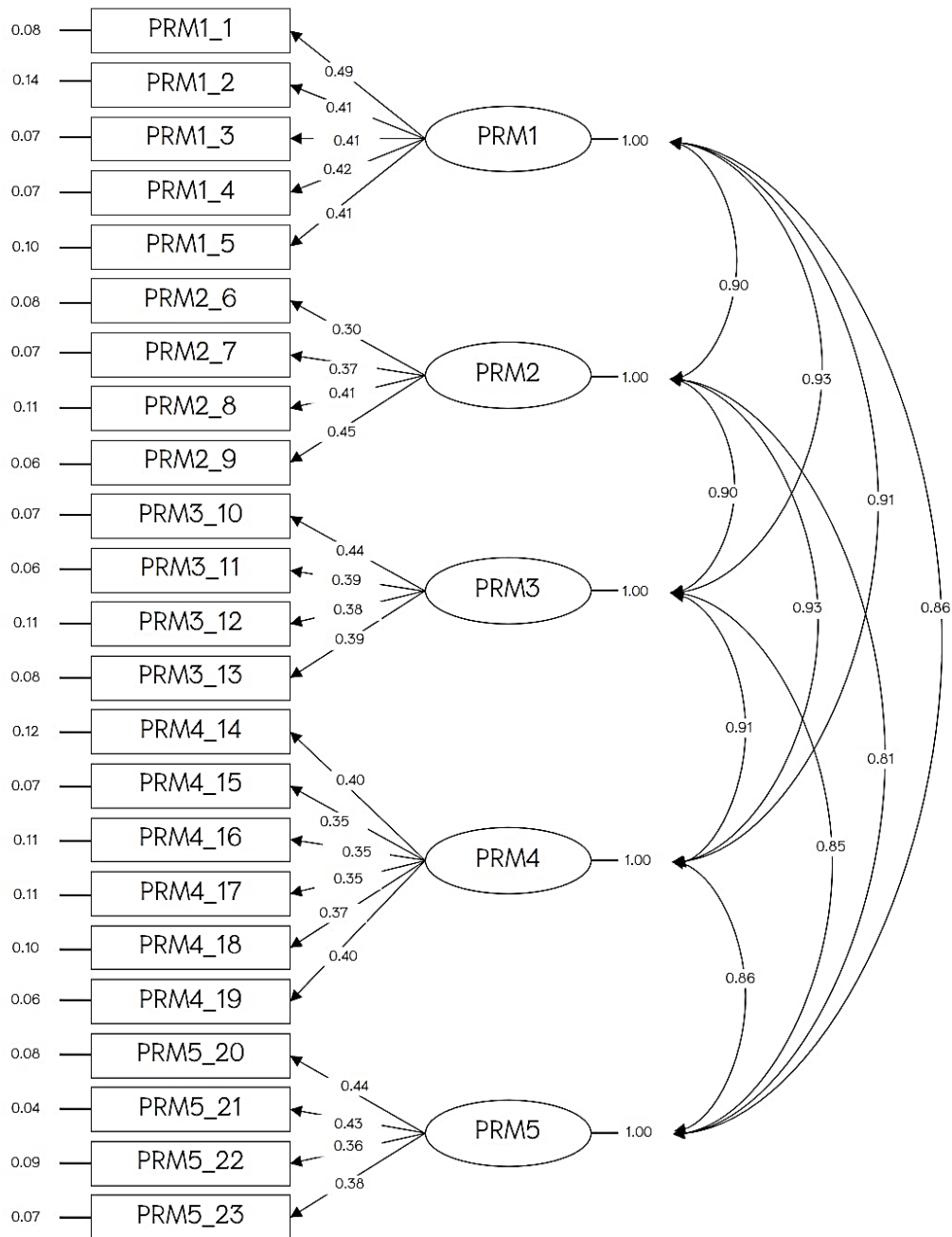
AGFI = 0.95 RMSEA = 0.000** (p < .01)

ตาราง 25 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 5 ตัว ในองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบย่อย	PRM1	PRM2	PRM3	PRM4	PRM5
PRM1	1.00				
PRM2	0.90**	1.00			
PRM3	0.93**	0.90**	1.00		
PRM4	0.91**	0.93**	0.91**	1.00	
PRM5	0.86**	0.81**	0.85**	0.86**	1.00

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (p < .01)

จากตาราง 24 และ 25 สามารถสร้างโมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดัง
ภาพประกอบ 13



Chi-Square = 77.85, df = 80, P-value = 0.54709, RMSEA = 0.000

ภาพประกอบ 13 โมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากตาราง 24 และภาพประกอบ 13 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ดี พิจารณาจาก ค่าไค - สแควร์ (Chi - Square) มีค่าเท่ากับ 77.85 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 80 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.54709 ไม่มีนัยสำคัญเมื่อพิจารณาตามเกณฑ์คือ ค่าไค - สแควร์ / df เท่ากับ 0.973 ซึ่งมีค่าต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.99 มีค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.95 และค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0 เป็นไปตามหลักการพิจารณาความกลมกลืนแสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวิจัยสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโมเดลตามตาราง 24 และภาพประกอบ 13 พบว่า น้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 23 ตัวมีค่าเป็นบวก มีค่าตั้งแต่ 0.30-0.49 ซึ่งเกินเกณฑ์ที่กำหนด คือ 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวบ่งชี้เหล่านี้เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยทั้ง 5 องค์ประกอบ คือตัวบ่งชี้ LRM1_1 - LRM1_5 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการวางแผนอัตรากำลัง (LRM1) ตัวบ่งชี้ LRM2_6 - LRM2_9 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (LRM2) ตัวบ่งชี้ LRM3_10 - LRM3_13 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการพัฒนาบุคลากร (LRM3) ตัวบ่งชี้ LRM4_14 - LRM4_19 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการรักษาวิทยานิยม (LRM4) ตัวบ่งชี้ LRM5_20 - LRM5_23 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการออกจากราชการ (LRM5) นอกจากนี้จะพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้จากค่าความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อย (R^2) และค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (Factor Score Coefficient) ซึ่งก็ให้ความหมายในทำนองเดียวกัน

จากตาราง 25 แสดงว่าองค์ประกอบย่อยแต่ละองค์ประกอบในโมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กันทุกตัว ซึ่งความสัมพันธ์นี้เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างความแปรปรวนและความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อยที่ปรับ

ให้เป็นมาตรฐานแล้ว โดยมีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุดถึงสูงสุดตั้งแต่ 0.81 – 0.93 และตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีความคลาดเคลื่อนรวมอยู่ด้วย ซึ่งเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้กับตัวบ่งชี้อื่นในโมเดลในการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันในครั้งนี้ ได้นำค่าความคลาดเคลื่อนเข้ามาวิเคราะห์ด้วย ผู้วิจัยได้นำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ครั้งนี้ไปใช้ในการสร้างสเกลองค์ประกอบย่อย เพื่อให้ได้ตัวแปรใหม่สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ต่อไป สำหรับโมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้สเกลองค์ประกอบ 5 ตัว ดังสมการ

$$\text{PRM 1} = 0.67 (\text{PRM1}_1) + 0.05 (\text{PRM1}_2) + 0.19 (\text{PRM1}_3) + 0.42 (\text{PRM1}_4) + 0.13 (\text{PRM1}_5)$$

$$\text{PRM 2} = (-0.02) (\text{PRM2}_6) + 0.55 (\text{PRM2}_7) + 0.99 (\text{PRM2}_8) + 1.15 (\text{PRM2}_9)$$

$$\text{PRM 3} = 0.92 (\text{PRM3}_{10}) + 1.10 (\text{PRM3}_{11}) + (-0.18) (\text{PRM3}_{12}) + 0.83 (\text{PRM3}_{13})$$

$$\text{PRM 4} = 0.27 (\text{PRM4}_{14}) + 0.18 (\text{PRM4}_{15}) + 0.21 (\text{PRM4}_{16}) + 0.05 (\text{PRM4}_{17}) + 0.05 (\text{PRM4}_{18}) + 0.57 (\text{PRM4}_{19})$$

$$\text{PRM 5} = 1.57 (\text{PRM5}_{20}) + 1.07 (\text{PRM5}_{21}) + 0.42 (\text{PRM5}_{22}) + 0.89 (\text{PRM5}_{23})$$

จากการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 23 ตัว พบว่า สามารถจัดลำดับตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมในการเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรบุคคล จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

1. โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน

(b = 0.49)

2. โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ (b = 0.45)

3. โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง (b = 0.44)

4. ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการ

อย่างเป็นทางการ (b = 0.44)

5. ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบ
ความผิด (b = 0.43)
6. โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ให้เพียงพอกับความต้องการ (b = 0.42)
7. โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน
(b = 0.41)
8. โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ
(b = 0.41)
9. โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่ (b = 0.41)
10. โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน
(b = 0.41)
11. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วย
ความซื่อสัตย์ (b = 0.40)
12. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัย
และให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด (b = 0.40)
13. โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้
ความสามารถของตนเอง (b = 0.39)
14. โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมา
ปรับปรุงต่อไป (b = 0.39)
15. โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการ
ต่าง ๆ (b = 0.38)
16. โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ
เช่น เกษียณอายุราชการ (b = 0.38)
17. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่าง
ที่ดี (b = 0.37)
18. โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน
(b = 0.37)

19. ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็น ตามที่กฎหมายกำหนด (b = 0.36)
20. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัย ตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด (b = 0.35)
21. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (b = 0.35)
22. ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือ คุณธรรมจริยธรรม (b = 0.35)
23. โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน (b = 0.30)

2. โมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) แสดงในตาราง 26

ตาราง 26 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ (MRM)

องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
MRM1	MRM1_1	0.37**(0.02)	0.61	0.42	0.09
	MRM1_2	0.33**(0.02)	0.50	0.15	0.11
	MRM1_3	0.37**(0.02)	0.66	0.50	0.07
MRM2	MRM2_4	0.36**(0.02)	0.60	-0.17	0.09
	MRM2_5	0.38**(0.02)	0.62	-0.15	0.09
	MRM2_6	0.41**(0.02)	0.76	0.71	0.05
MRM3	MRM3_7	0.42**(0.02)	0.63	-0.03	0.10
	MRM3_8	0.39**(0.02)	0.59	0.08	0.11
	MRM3_9	0.37**(0.02)	0.49	-0.14	0.14
	MRM3_10	0.40**(0.02)	0.61	0.21	0.10

Chi - Square = 0.29 df = 3 P - value = 0.96238 GFI = 1.00

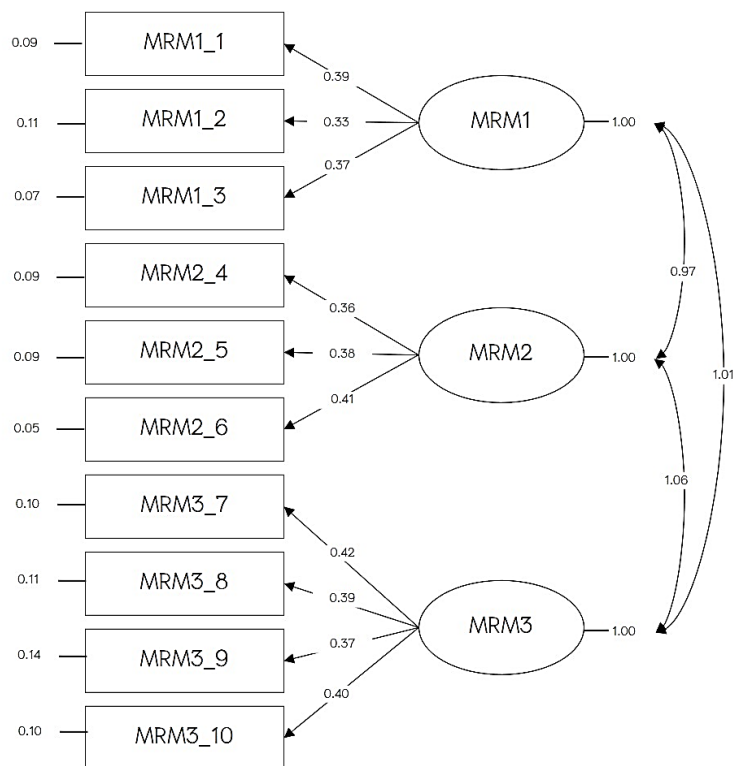
AGFI = 1.00 RMSEA = 0.000**(p<.01)

ตาราง 27 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 3 ตัว ในองค์ประกอบการบริหาร
ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

องค์ประกอบย่อย	MRM1	MRM2	MRM3
MRM1	1.00		
MRM2	0.97**	1.00	
MRM3	1.01**	1.06**	1.00

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (p < .01)

จากตาราง 26 และ 27 สามารถสร้างโมเดลการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดัง
ภาพประกอบ 14



Chi-Square = 0.29, df = 3, P-value = 0.96238, RMSEA = 0.000

ภาพประกอบ 14 โมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

จากตาราง 26 และภาพประกอบ 14 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ดี พิจารณาจาก ค่าไค - สแควร์ (Chi - Square) มีค่าเท่ากับ 0.29 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 3 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.96238 ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์คือ ค่าไค - สแควร์ / df เท่ากับ 0.09 ซึ่งมีค่าต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (GFI) มีค่าเท่ากับ 1.00 มีค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 1.00 และค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0 เป็นไปตามหลักการพิจารณาความกลมกลืนแสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวิจัยสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโมเดลตามตาราง 26 และภาพประกอบ 14 พบว่า น้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 10 ตัวมีค่าเป็นบวก มีค่าตั้งแต่ 0.33-0.42 ซึ่งเกินเกณฑ์ที่กำหนด คือ 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวบ่งชี้เหล่านี้เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยทั้ง 3 องค์ประกอบ คือตัวบ่งชี้ MRM1_1 - MRM1_3 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ (MRM1) ตัวบ่งชี้ MRM2_4 - MRM2_6 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการจัดการจัดหาพัสดุ (MRM2) ตัวบ่งชี้ MRM3_7 - MRM3_10 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการบำรุงรักษา (MRM3) นอกจากนี้จะพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้จากค่าความแปรปรวนร่วมกับองค์ประกอบย่อย (R^2) และค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (Factor Score Coefficient) ซึ่งก็ให้ความหมายในทำนองเดียวกัน

จากตาราง 27 แสดงว่าองค์ประกอบย่อยแต่ละองค์ประกอบในโมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์มีความสัมพันธ์กันทุกตัว ซึ่งความสัมพันธ์นี้เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างความแปรปรวนและความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อยที่ปรับให้เป็นมาตรฐานแล้ว โดยมีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุดถึงสูงสุดตั้งแต่ 0.97- 1.06 และตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีความคลาดเคลื่อนรวมอยู่ด้วย ซึ่งเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้

กับตัวบ่งชี้อื่นในโมเดลในการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันในครั้งนี้ ได้นำค่าความคลาดเคลื่อนเข้ามาวิเคราะห์ด้วย ผู้วิจัยได้นำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ครั้งนี้ไปใช้ในการสร้างสเกลองค์ประกอบย่อย เพื่อให้ได้ตัวแปรใหม่สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ต่อไป สำหรับโมเดลการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ได้สเกลองค์ประกอบ 3 ตัว ดังสมการ

$$\text{MRM 1} = 0.42 (\text{MRM1}_1) + 0.15 (\text{MRM1}_2) + 0.50 (\text{MRM1}_3)$$

$$\text{MRM 2} = -0.17 (\text{MRM2}_4) + (-0.15) (\text{MRM2}_5) + 0.71 (\text{MRM2}_6)$$

$$\text{MRM 3} = -0.03 (\text{MRM3}_7) + 0.08 (\text{MRM3}_8) + (-0.14) (\text{MRM3}_9) + 0.21 (\text{MRM3}_{10})$$

จากการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 10 ตัว พบว่า สามารถจัดลำดับตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมในการเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

1. โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ (b = 0.42)
2. โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส (b = 0.41)
3. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด (b = 0.40)
4. โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี (b = 0.39)
5. โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ (b = 0.38)
6. โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี (b = 0.37)
7. โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ (b = 0.37)
8. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย (b = 0.37)
9. โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ (b = 0.36)
10. โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ (b = 0.33)

3. โมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากร
งบประมาณ (BRM) แสดงในตาราง 28

ตาราง 28 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากร
งบประมาณ (BRM)

องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
BRM1	BRM1_1	0.35**(0.02)	0.51	-0.15	0.12
	BRM1_2	0.30**(0.02)	0.48	0.37	0.10
	BRM1_3	0.41**(0.02)	0.57	-0.06	0.13
	BRM1_4	0.43**(0.02)	0.66	0.50	0.09
BRM2	BRM2_5	0.44**(0.02)	0.73	0.29	0.07
	BRM2_6	0.47**(0.02)	0.80	0.83	0.05
	BRM2_7	0.42**(0.02)	0.68	0.51	0.08
	BRM2_8	0.44**(0.02)	0.62	-0.24	0.12
	BRM2_9	0.33**(0.02)	0.48	0.02	0.11
	BRM2_10	0.34**(0.02)	0.48	0.22	0.12
BRM3	BRM3_11	0.43**(0.02)	0.67	-0.50	0.09
	BRM3_12	0.39**(0.02)	0.65	-0.09	0.08
	BRM3_13	0.32**(0.02)	0.55	-0.27	0.08
	BRM3_14	0.39**(0.02)	0.71	0.38	0.06
BRM4	BRM4_15	0.38**(0.02)	0.70	0.37	0.06
	BRM4_16	0.40**(0.02)	0.70	-0.22	0.07
	BRM4_17	0.35**(0.02)	0.56	0.39	0.10
	BRM4_18	0.42**(0.02)	0.76	0.56	0.06
BRM5	BRM5_19	0.39**(0.02)	0.64	0.35	0.09
	BRM5_20	0.46**(0.02)	0.85	1.29	0.04
	BRM5_21	0.39**(0.02)	0.73	0.95	0.06
	BRM5_22	0.41**(0.02)	0.75	0.33	0.06

Chi - Square = 36.82 df = 62 P - value = 0.99545 GFI = 0.99

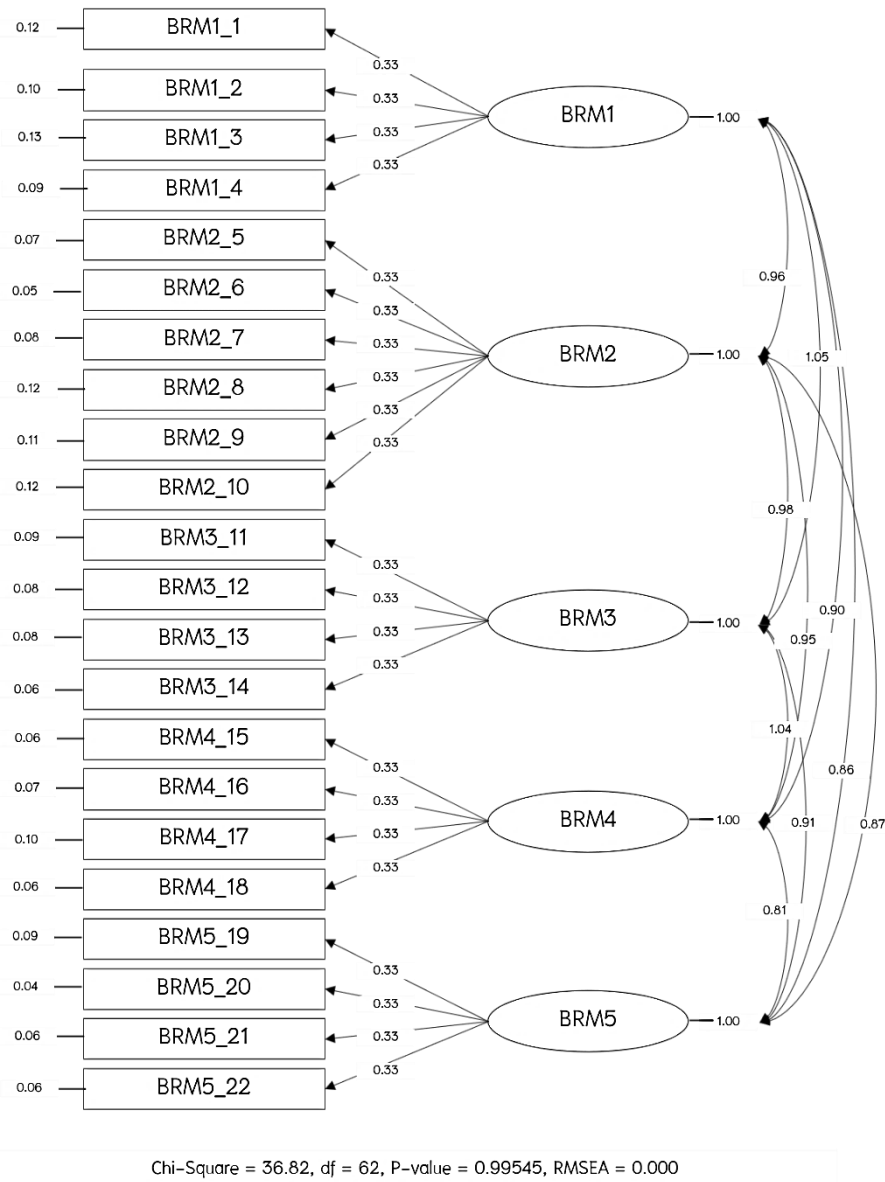
AGFI = 0.97 RMSEA = 0.000**(p<.01)

ตาราง 29 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 5 ตัว ในองค์ประกอบการบริหาร
 ทรัพยากรงบประมาณ

องค์ประกอบย่อย	BRM1	BRM2	BRM3	BRM4	BRM5
BRM1	1.00				
BRM2	0.96**	1.00			
BRM3	1.05**	0.98**	1.00		
BRM4	0.90**	0.95**	1.04**	1.00	
BRM5	0.86**	0.87**	0.91**	0.81**	1.00

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$)

จากตาราง 28 และ 29 สามารถสร้างโมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ ได้ตั้ง
 ภาพประกอบ 15



ภาพประกอบ 15 โมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ

จากตาราง 28 และภาพประกอบ 15 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณ พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ดี พิจารณาจาก ค่าไค - สแควร์ (Chi - Square) มีค่าเท่ากับ 36.82 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 62 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.99545 ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์คือ ค่าไค - สแควร์ / df เท่ากับ 0.59 ซึ่งมีค่าต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.99 มีค่าดัชนี

วัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.97 และค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0 เป็นไปตามหลักการพิจารณาความกลมกลืนแสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวิจัยสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโมเดลตามตาราง 28 และภาพประกอบ 15 พบว่า น้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 22 ตัวมีค่าเป็นบวก มีค่าตั้งแต่ 0.30-0.47 ซึ่งเกินเกณฑ์ที่กำหนด คือ 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวบ่งชี้เหล่านี้เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยทั้ง 5 องค์ประกอบ คือตัวบ่งชี้ BRM1_1 – BRM1_4 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการวางแผนงบประมาณ (BRM1) ตัวบ่งชี้ BRM2_5 – BRM2_10 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการบริหารการเงิน (BRM2) ตัวบ่งชี้ BRM3_11 – BRM3_14 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการรายงานงบประมาณ (BRM3) ตัวบ่งชี้ BRM4_15 – BRM4_18 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยงานพัสดุและสินทรัพย์ (BRM4) ตัวบ่งชี้ BRM5_19 – BRM5_22 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการตรวจสอบภายใน (BRM5) นอกจากนี้จะพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้จากค่าความแปรปรวนร่วมกับองค์ประกอบย่อย (R^2) และค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (Factor Score Coefficient) ซึ่งก็ให้ความหมายในทำนองเดียวกัน

จากตาราง 29 แสดงว่าองค์ประกอบย่อยแต่ละองค์ประกอบในโมเดลการบริหารทรัพยากรงบประมาณมีความสัมพันธ์กันทุกตัว ซึ่งความสัมพันธ์นี้เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างความแปรปรวนและความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อยที่ปรับให้เป็นมาตรฐานแล้ว โดยมีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุดถึงสูงสุดตั้งแต่ 0.81 – 1.05 และตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีความคลาดเคลื่อนรวมอยู่ด้วย ซึ่งเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้กับตัวบ่งชี้อื่นในโมเดลในการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันในครั้งนี้ ได้นำค่าความคลาดเคลื่อนเข้ามาวิเคราะห์ด้วย ผู้วิจัยได้นำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ครั้งนี้ไปใช้ในการสร้างสเกลองค์ประกอบย่อย เพื่อให้ได้ตัวแปรใหม่สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2ต่อไป สำหรับโมเดล

การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ได้สเกลองค์ประกอบ 5 ตัว ดังสมการ

$$\text{BRM 1} = (-0.15) (\text{BRM1}_1) + 0.37 (\text{BRM1}_2) + (-0.06) (\text{BRM1}_3) + 0.50 (\text{BRM1}_4)$$

$$\text{BRM 2} = 0.29 (\text{BRM2}_5) + 0.83 (\text{BRM2}_6) + 0.51 (\text{BRM2}_7) + (-0.24) (\text{BRM2}_8) + 0.02 (\text{BRM2}_9) + 0.22 (\text{BRM2}_{10})$$

$$\text{BRM 3} = (-0.50) (\text{BRM3}_{11}) + (-0.09) (\text{BRM3}_{12}) + (-0.27) (\text{BRM3}_{13}) + 0.38 (\text{BRM3}_{14})$$

$$\text{BRM 4} = 0.37 (\text{BRM4}_{15}) + (-0.22) (\text{BRM4}_{16}) + 0.39 (\text{BRM4}_{17}) + 0.56 (\text{BRM4}_{18})$$

จากการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 22 ตัว พบว่า สามารถจัดลำดับตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมในการเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรงบประมาณ จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

1. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ (b = 0.30)
2. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี (b = 0.32)
3. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน (b = 0.33)
4. โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน (b = 0.34)
5. โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ (b = 0.35)
6. โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ (b = 0.35)
7. โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ (b = 0.38)
8. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป (b = 0.39)
9. โรงเรียนมีการรายงานผลงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด (b = 0.39)
10. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน (b = 0.39)
11. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ (b = 0.39)

12. โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน
(b = 0.40)
13. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน (b = 0.41)
14. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน
(b = 0.41)
15. โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์
(b = 0.42)
16. โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์
(b = 0.42)
17. โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
อย่างต่อเนื่อง (b = 0.43)
18. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น
จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน (b = 0.43)
19. โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ (b = 0.44)
20. โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน
(b = 0.44)
21. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมี
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (b = 0.46)
22. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน (b = 0.47)

4. โมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่(BM) แสดงในตาราง 30
 ตาราง 30 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดล การบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่ (BM)

องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R ²)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
BM1	BM1_1	0.40**(0.02)	0.65	0.32	0.09
	BM1_2	0.43**(0.02)	0.74	0.24	0.07
	BM1_3	0.42**(0.02)	0.72	0.19	0.07
	BM1_4	0.42**(0.02)	0.73	0.32	0.06
BM2	BM2_5	0.46**(0.02)	0.69	0.13	0.10
	BM2_6	0.43**(0.02)	0.68	0.04	0.08
	BM2_7	0.37**(0.02)	0.48	0.11	0.15
	BM2_8	0.40**(0.02)	0.64	0.27	0.09
BM3	BM3_9	0.44**(0.02)	0.78	0.31	0.05
	BM3_10	0.35**(0.02)	0.50	0.27	0.12
	BM3_11	0.38**(0.02)	0.63	0.16	0.09
	BM3_12	0.37**(0.02)	0.61	-0.07	0.09

Chi - Square = 15.93 df = 21 P - value = 0.77351 GFI = 0.99

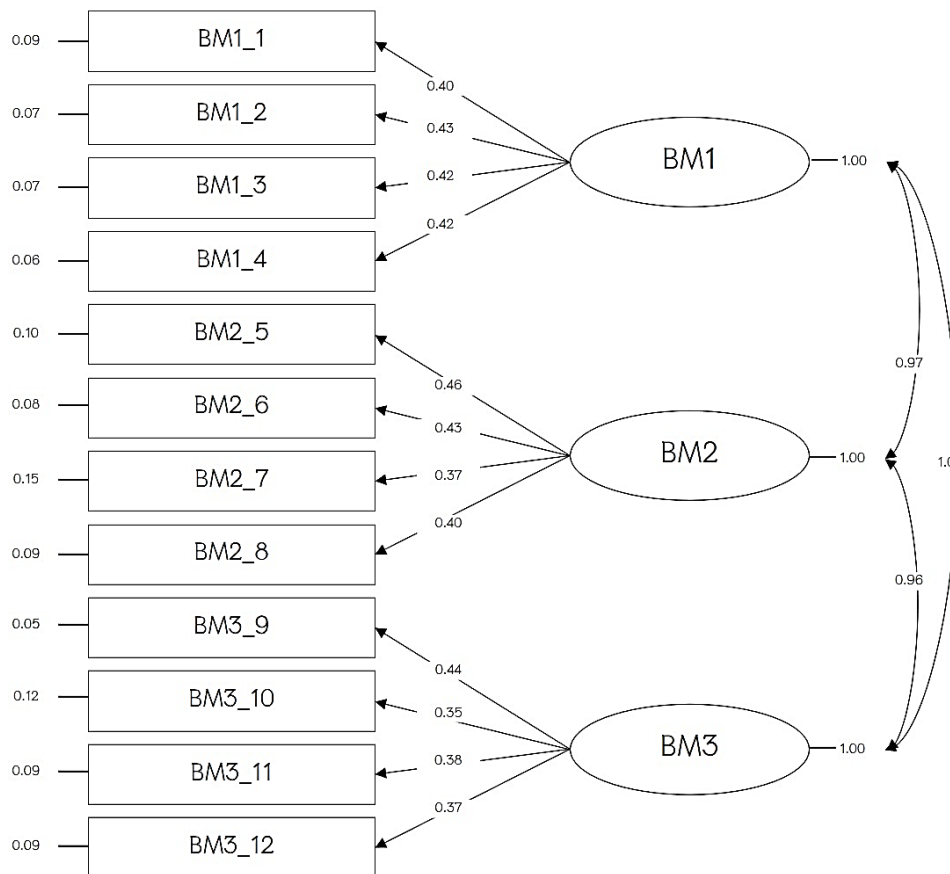
AGFI 0.98 RMSEA = 0.000 *(p<.01)

ตาราง 31 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 3 ตัว ในองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

องค์ประกอบย่อย	BRM1	BRM2	BRM3
BRM1	1.00		
BRM2	0.97**	1.00	
BRM3	1.02**	0.96**	1.00

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (p < .01)

จากตาราง 30 และ 31 สามารถสร้างโมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ได้ตั้ง
ภาพประกอบ 16



Chi-Square = 15.93, df = 21, P-value = 0.77351, RMSEA = 0.000

ภาพประกอบ 16 โมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

จากตาราง 30 และภาพประกอบ 16 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ดี พิจารณาจาก ค่าไค - สแควร์ (Chi - Square) มีค่าเท่ากับ 15.93 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 21 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.77351 ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์คือ ค่าไค - สแควร์ / df เท่ากับ 0.75 ซึ่งมีค่าต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.99 มีค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.98 และค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0 เป็นไปตามหลักการพิจารณา

ความกลมกลืนแสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวิจัยสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโมเดลตามตาราง 30 และภาพประกอบ 16 พบว่า น้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 12 ตัวมีค่าเป็นบวก มีค่าตั้งแต่ 0.35-0.46 ซึ่งเกินเกณฑ์ที่กำหนด คือ 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวบ่งชี้เหล่านี้เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยทั้ง 3 องค์ประกอบ คือตัวบ่งชี้ BM1_1 – BM1_4 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ (BM1) ตัวบ่งชี้ BRM2_5 – BRM2_8 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการบริหารจัดการอาคาร สถานที่ (BM2) ตัวบ่งชี้ BRM3_9 – BRM3_12 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบย่อยการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ (BM3) นอกจากนี้จะพิจารณาค่า น้ำหนักองค์ประกอบแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้จากค่าความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อย (R^2) และค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (Factor Score Coefficient) ซึ่งก็ให้ความหมายในทำนองเดียวกัน

จากตาราง 31 แสดงว่าองค์ประกอบย่อยแต่ละองค์ประกอบในโมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ที่มีความสัมพันธ์กันทุกตัว ซึ่งความสัมพันธ์นี้เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างความแปรปรวนและความแปรปรวนรวมขององค์ประกอบย่อยที่ปรับให้เป็นมาตรฐานแล้ว โดยมีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุดถึงสูงสุดตั้งแต่ 0.96 – 1.02 และตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีความคลาดเคลื่อนรวมอยู่ด้วย ซึ่งเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้กับตัวบ่งชี้อื่นในโมเดลในการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันในครั้งนี้ ได้นำค่าความคลาดเคลื่อนเข้ามาวิเคราะห์ด้วย ผู้วิจัยได้นำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ครั้งนี้ไปใช้ในการสร้างสเกลองค์ประกอบย่อย เพื่อให้ได้ตัวแปรใหม่สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ต่อไป สำหรับโมเดลการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ได้สเกลองค์ประกอบ 3 ตัว ดังสมการ

$$BM\ 1 = 0.32 (BM1_1) + 0.24 (BM1_2) + 0.19 (BM1_3) + 0.32 (BM1_4)$$

$$BM\ 2 = 0.13 (BM2_5) + 0.04 (BM2_6) + 0.11 (BM2_7) + 0.27 (BM2_8)$$

$$BM\ 3 = 0.31 (BM3_9) + 0.27 (BM3_10) + 0.16 (BM3_11) + (-0.07)$$

(BM3_12)

จากการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 12 ตัว พบว่า สามารถจัดลำดับตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมในการเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

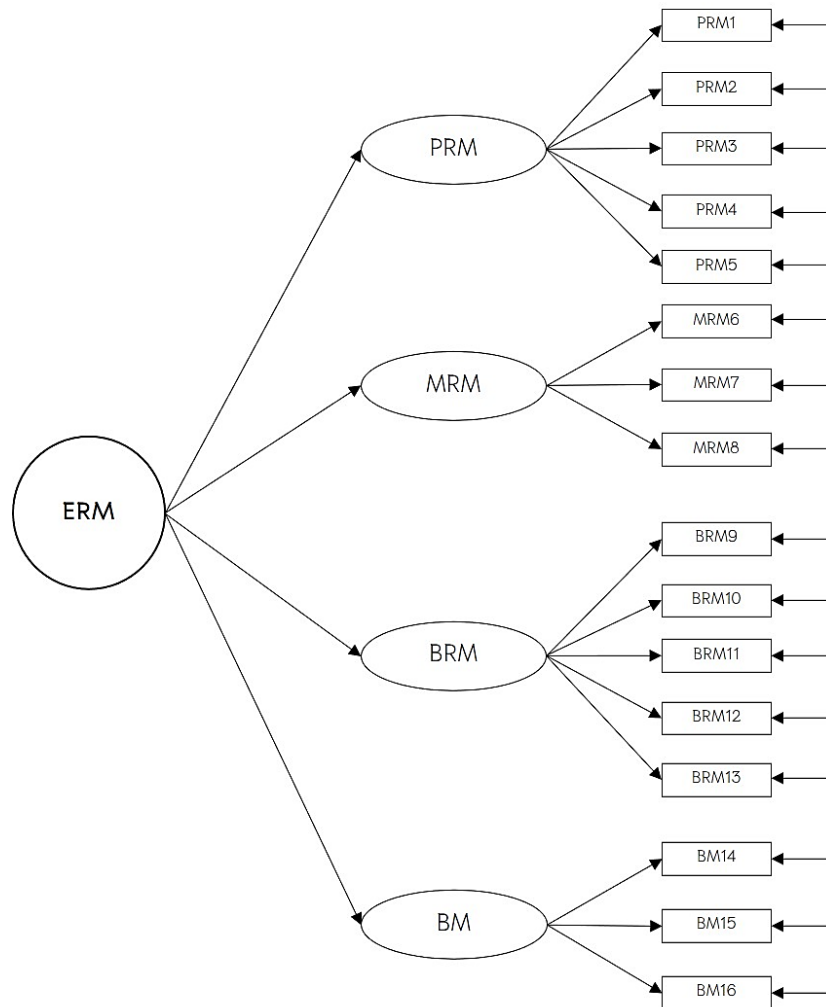
1. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ (b = 0.35)
2. โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ (b = 0.37)
3. โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป (b = 0.37)
4. โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน (b = 0.38)
5. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม (b = 0.40)
6. โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่ (b = 0.40)
7. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ (b = 0.42)
8. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน (b = 0.42)
9. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (b = 0.43)
10. โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน (b = 0.43)
11. โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่ (b = 0.44)
12. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ (b = 0.46)

3.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง เพื่อทดสอบ

ความสอดคล้องของโมเดลตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 การวิเคราะห์ในตอนนี้

มีวัตถุประสงค์เพื่อทดสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหาร
ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์

จากสเกลองค์ประกอบที่สร้างขึ้นและองค์ประกอบหลัก 4 องค์ประกอบหลัก
ได้แก่ การบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM)
การบริหารทรัพยากรงบประมาณ (BRM) และการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM)
ที่นำมาวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสองสามารถแสดงโมเดลการวิเคราะห์
องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองตัวการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ดังภาพประกอบ 17



ภาพประกอบ 17 โมเดลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง

ก่อนการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง ผู้วิจัยได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสเกลองค์ประกอบย่อยหรือตัวบ่งชี้ใหม่ทั้ง 16 ตัว เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเมทริกซ์สหสัมพันธ์ที่จะนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบ รวมถึงการวิเคราะห์ค่าสถิติของ Bartlett (Bartlett' Test of Sphericity) และค่าดัชนี KMO (Kaiser – Meyer– Okin Measure of Sampling Adequacy) เพื่อพิจารณาว่าองค์ประกอบมีความเหมาะสมหรือไม่ ดังแสดงในตาราง 32

ตาราง 32 แสดงสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 2

ตัวบ่งชี้	PRM1	PRM2	PRM3	PRM4	PRM5	MRM6	MRM7	MRM8	BRM9	BRM10	BRM11	BRM12	BRM13	BM14	BM15	BM16
PRM1	1.00															
PRM2	.870**	1.00														
PRM3	.857**	.857**	1.00													
PRM4	.821**	.883**	.845**	1.00												
PRM5	.791**	.822**	.841**	.840**	1.00											
MRM6	.815**	.835**	.845**	.818**	.806**	1.00										
MRM7	.770**	.796**	.851**	.818**	.852**	.808**	1.00									
MRM8	.780**	.816**	.831**	.877**	.759**	.814**	.863**	1.00								
BRM9	.829**	.866**	.832**	.909**	.790**	.823**	.811**	.897**	1.00							
BRM10	.828**	.825**	.877**	.850**	.833**	.832**	.877**	.874**	.857**	1.00						
BRM11	.811**	.839**	.839**	.855**	.811**	.847**	.850**	.843**	.864**	.904**	1.00					
BRM12	.741**	.733**	.802**	.752**	.817**	.837**	.860**	.815**	.775**	.875**	.856**	1.00				
BRM13	.780**	.782**	.847**	.778**	.765**	.823**	.795**	.794**	.806**	.853**	.827**	.806**	1.00			
BM14	.802**	.835**	.848**	.807**	.824**	.801**	.842**	.798**	.802**	.893**	.885**	.848**	.844**	1.00		
BM15	.788**	.807**	.835**	.797**	.733**	.802**	.783**	.838**	.811**	.898**	.863**	.824**	.811**	.848**	1.00	
BM16	.813**	.773**	.858**	.802**	.760**	.828**	.847**	.838**	.820**	.889**	.856**	.848**	.866**	.870**	.851**	1.00

** ที่ระดับนัยสำคัญ .01 ($p < .01$)

ตาราง 32 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันของตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 16 ตัว มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($P < .01$) โดยตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์สูงที่สุดคือ การวางแผนงบประมาณ (BRM9) และการรักษาวินัย (PRM4) คือมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .909 ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีความสัมพันธ์กันน้อยที่สุดคืองานพัสดุและสินทรัพย์ (BRM12) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (PRM2) การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ (BM15) การออกจากราชการ (PRM5) คือมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .733 และพบว่าทุกคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตั้งแต่ 0.30 ขึ้นไปผู้วิจัยจึงนำไปวิเคราะห์ปัจจัยองค์ประกอบในการพิจารณาความเหมาะสม ดังแสดงในตาราง 33

ตาราง 33 แสดงค่าสถิติ Bartlett ดัชนี KMO ของโมเดลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

โมเดล	Bartlett's Test of Sphericity	p	Kaiser – Mayer – Olkin Measures of Sampling Adequacy
การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	13309.052	.000	.965

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$)

จากตาราง 33 พบว่า ค่า Bartlett's Test of Sphericity มีค่าเท่ากับ 13309.052 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .000 ($p < .01$) ส่วนค่า KMO หรือ Kaiser –Meyer – Olkin Measure of Sampling Adequacy เท่ากับ .965 ซึ่งมากกว่า .50 ดังนั้น จึงสามารถนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบได้ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน ปรากฏในตาราง 34 และภาพประกอบ 18

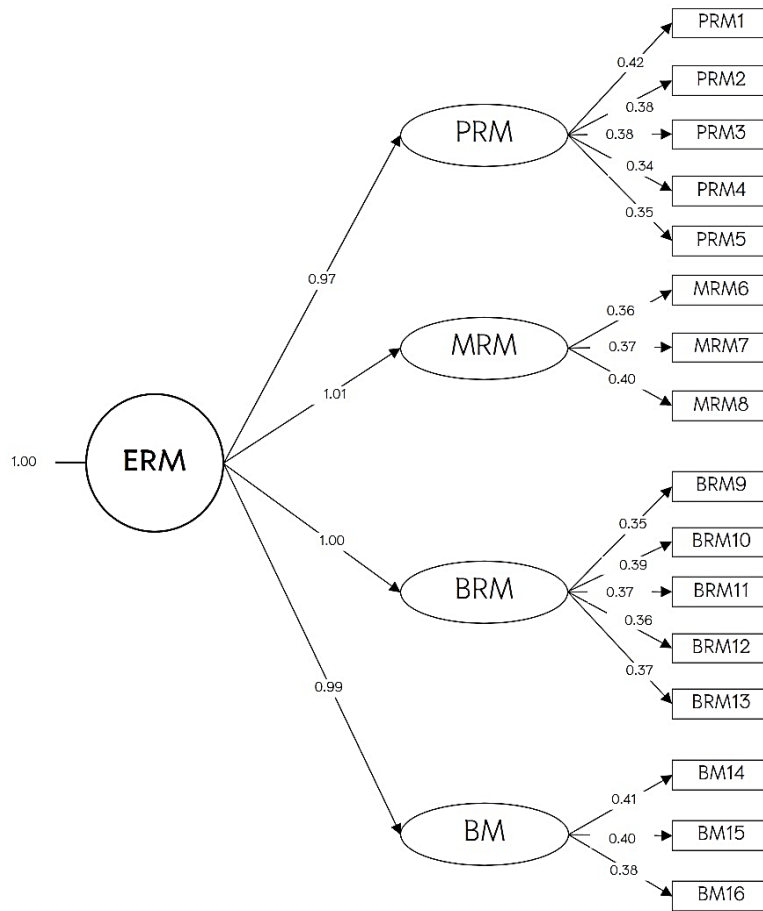
ตาราง 34 แสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)	สัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2)	สัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ (FS)	ความคาดเคลื่อนของตัวบ่งชี้ (e)
อันดับแรก				
PRM1	0.42**(0.01)	0.83	0.39	0.04
PRM2	0.38**(0.01)	0.84	0.29	0.03
PRM3	0.38**(0.01)	0.84	0.44	0.03
PRM4	0.34**(0.01)	0.74	0.21	0.04
PRM5	0.35**(0.01)	0.80	0.23	0.03
MRM6	0.36**(0.01)	0.83	0.33	0.03
MRM7	0.37**(0.01)	0.78	0.11	0.04
MRM8	0.40**(0.01)	0.81	-0.01	0.04
BRM9	0.35**(0.01)	0.74	0.09	0.04
BRM10	0.39**(0.01)	0.88	0.58	0.02
BRM11	0.37**(0.01)	0.83	0.31	0.03
BRM12	0.36**(0.01)	0.75	0.05	0.04
BRM13	0.37**(0.01)	0.76	0.05	0.04
BM14	0.41**(0.01)	0.86	0.64	0.03
BM15	0.40**(0.01)	0.80	0.28	0.04
BM16	0.38**(0.01)	0.83	0.25	0.03
อันดับสอง				
PRM	0.97**(0.04)	0.95	0.05	
MRM	1.01**(0.04)	1.02	-0.02	
BRM	1.00**(0.04)	0.99	0.01	
BM	0.99**(0.04)	0.98	0.02	

Chi - Square = 40.69 df = 50 P - value = 0.82342 GFI = 0.99

AGFI = 0.97 RMSEA = 0.000**(p<.01)

จากตาราง 34 สามารถสร้างโมเดลโครงสร้างการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ดังภาพประกอบ 18



Chi-Square = 40.69, df = 50, P-value = 0.82342, RMSEA = 0.000

ภาพประกอบ 18 โมเดลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

จากตาราง 34 และภาพประกอบ 18 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสองของโมเดลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ดีมากพิจารณาจาก ค่าไค - สแควร์ (Chi - Square) มีค่าเท่ากับ 40.69 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 50 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.82342 ไม่มีนัยสำคัญ

เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์คือ ค่าไค - สแควร์ / df เท่ากับ 0.81 ซึ่งมีค่าต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้อง (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.99 มีค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.97 และค่าความคลาดเคลื่อนในการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0.000 เป็นไปตามหลักการพิจารณาความกลมกลืนแสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวิจัยสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโมเดลตามตาราง 34 และภาพประกอบ 18 พบว่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ทั้ง 16 ตัวมีค่าเป็นบวก ตั้งแต่ 0.34 - 0.42 ซึ่งเกินเกณฑ์ที่กำหนด คือ 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า เมื่อจัดลำดับตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมในการเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 จากมากไปหาน้อยได้ดังต่อไปนี้ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.01 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ (BRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.00 และการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.99 และการบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97 ตามลำดับ เนื่องจากการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับสอง จะไม่รายงานค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ ผู้วิจัยจึงได้นำค่าน้ำหนักองค์ประกอบสำหรับตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนทั้ง 4 องค์ประกอบมาสร้างสเกลองค์ประกอบตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 แทนค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบ จึงสามารถเขียนสมการโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 ได้ดังนี้

$$ERM = 0.05(PRM) + (-0.02) (MRM) + 0.01(BRM) + 0.02(BM)$$

3.3 น้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ขององค์ประกอบหลักขององค์ประกอบย่อยและตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2

ผลการตรวจสอบความสอดคล้องกลมกลืนของโมเดลมาคัดเลือกตัวบ่งชี้
ที่แสดงว่ามีค่าความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้างหรือค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading)
ตามเกณฑ์ ดังแสดงในตาราง 35

ตาราง 35 น้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ขององค์ประกอบหลักองค์ประกอบย่อย
และตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2

องค์ประกอบหลัก	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	องค์ประกอบย่อย	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)
การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (PRM)	0.97**(0.04)	การวางแผน อัตรากำลัง (PRM1)	0.42**	PRM1_1	0.49**(0.02)
				PRM1_2	0.41**(0.02)
				PRM1_3	0.41**(0.02)
				PRM1_4	0.42**(0.02)
				PRM1_5	0.41**(0.02)
		การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง (PRM2)	0.38**(0.01)	PRM2_6	0.38**(0.02)
				PRM2_7	0.37**(0.02)
				PRM2_8	0.41**(0.02)
				PRM2_9	0.45**(0.02)
		การพัฒนา บุคลากร (PRM3)	0.38**(0.01)	PRM3_10	0.44**(0.02)
				PRM3_11	0.39**(0.02)
				PRM3_12	0.38**(0.02)
		การรักษาวินัย (PRM4)	0.34**(0.01)	PRM3_13	0.39**(0.02)
				PRM4_14	0.40**(0.02)
				PRM4_15	0.35**(0.02)
				PRM4_16	0.35**(0.02)
				PRM4_17	0.35**(0.02)
		PRM4_18	0.37**(0.02)		
		PRM4_19	0.40**(0.02)		

ตาราง 35 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	องค์ประกอบย่อย	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)
		การออกจาก ราชการ (PRM5)	0.35**(0.01)	PRM5_20	0.44**(0.02)
				PRM5_21	0.43**(0.02)
				PRM5_22	0.36**(0.02)
				PRM5_23	0.38**(0.02)
การบริหาร ทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM)	1.01**(0.04)	การลงทะเบียน วัสดุ อุปกรณ์ (MRM1)	0.36**	MRM1_24	0.37**(0.02)
				MRM1_25	0.33**(0.02)
				MRM1_26	0.37**(0.02)
		การจัดหาพัสดุ (MRM2)	0.37**(0.01)	MRM2_27	0.36**(0.02)
				MRM2_28	0.38**(0.02)
				MRM2_29	0.41**(0.02)
		การบำรุงรักษา (MRM3)	0.40**(0.01)	MRM3_30	0.42**(0.02)
				MRM3_31	0.39**(0.02)
				MRM3_32	0.37**(0.02)
				MRM3_33	0.40**(0.02)
การบริหาร ทรัพยากร งบประมาณ (BRM)	1.00**(0.04)	การวางแผน งบประมาณ (BRM1)	0.35**	BRM1_34	0.35**(0.02)
				BRM1_35	0.30**(0.02)
				BRM1_36	0.41**(0.02)
				BRM1_37	0.42**(0.02)
		การบริหาร การเงิน (BRM2)	0.39**(0.01)	BRM2_38	0.44**(0.02)
				BRM2_39	0.47**(0.02)
				BRM2_40	0.42**(0.02)
				BRM2_41	0.44**(0.02)
				BRM2_42	0.33**(0.02)
				BRM2_43	0.34**(0.02)

ตาราง 35 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	องค์ประกอบย่อย	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก องค์ประกอบ b(SE)	
		การรายงาน งบประมาณ (BRM3)	0.37**(0.01)	BRM3_44	0.43**(0.02)	
				BRM3_45	0.39**(0.02)	
				BRM3_46	0.32**(0.02)	
				BRM3_47	0.39**(0.02)	
		งานพัสดุและ สินทรัพย์ (BRM4)	0.36**(0.01)		BRM4_48	0.38**(0.02)
					BRM4_49	0.40**(0.02)
					BRM4_50	0.35**(0.02)
					BRM4_51	0.42**(0.02)
		การตรวจสอบ ภายใน (BM5)	0.37**(0.01)		BM5_52	0.39**(0.02)
					BM5_53	0.42**(0.02)
					BM5_54	0.39**(0.02)
					BM5_55	0.46**(0.02)
การบริหาร ทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM)	0.99**(0.04)	การบำรุงรักษา อาคาร สถานที่ (BM1)	0.41**	BM1_56	0.40**(0.02)	
				BM1_57	0.43**(0.02)	
				BM1_58	0.42**(0.02)	
				BM1_59	0.42**(0.02)	
		การบริหารจัดการ อาคาร สถานที่ (BM2)	0.40**(0.01)		BM2_60	0.46**(0.02)
					BM2_61	0.43**(0.02)
					BM2_62	0.37**(0.02)
					BM2_63	0.40**(0.02)
		การประเมินผล การใช้อาคาร สถานที่ (BM3)	0.38**(0.01)		BM3_64	0.44**(0.02)
					BM3_65	0.35**(0.02)
					BM3_66	0.38**(0.02)
					BM3_67	0.37**(0.02)

จากตาราง 35 พบว่าค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ของ
องค์ประกอบหลักทั้ง 4 องค์ประกอบหลักมีค่าเป็นบวก มีค่าตั้งแต่ 0.34 - 0.42 และมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า เรียงลำดับจากค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากไปหา
น้อย คือ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.01

การบริหารทรัพยากรงบประมาณ (BRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.00 และ
 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.99 และ
 การบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97 ตามลำดับ
 ค่าน้ำหนักองค์ประกอบขององค์ประกอบย่อยทั้ง 16 องค์ประกอบย่อยมีค่าเป็นบวกและมี
 นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า และค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (factor loading) ของ
 ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานครพนม เขต 2 ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้มีค่าเป็นบวก ตั้งแต่ 0.30 – 0.49 และ
 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกค่า

**ตอนที่ 4 ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
 การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานครพนม เขต 2**

ตาราง 36 ค่าเฉลี่ยระดับความเหมาะสมของการประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
 การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ข้อ	รายการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
1	คำชี้แจง มีความชัดเจน ถูกต้อง	4.60	0.48	มากที่สุด
2	วัตถุประสงค์ของคู่มือสามารถนำไปใช้บรรลุเป้าหมายได้	4.60	0.48	มากที่สุด
3	ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ มีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้จริง	4.40	0.48	มาก
4	นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบ ย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้ ถูกต้องตามหลักวิชาการ	4.20	0.74	มาก
5	แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ สามารถนำไปปฏิบัติได้	4.60	0.48	มากที่สุด
6	แบบประเมินพฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สอดคล้องกับองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย	4.80	0.40	มากที่สุด
7	แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน นำไปวัดได้ถูกต้อง	4.80	0.40	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.57	0.50	มากที่สุด

จากตาราง 36 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 5 คน พบว่า คุณภาพการใช้คู่มือตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปน้อยดังนี้ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สอดคล้องกับองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.40) แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนนำไปวัดได้ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.40) คำชี้แจง มีความชัดเจน ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) วัดดูประสงค์ของคู่มือสามารถนำไปใช้บรรลุเป้าหมายได้ ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้ ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ มีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้จริง ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.48) นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.74)

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และขอเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนที่พัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ และพัฒนาคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 500 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 81 คน และครู 419 คน รวมทั้งสิ้น 500 คน โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้ มีจำนวนข้อคำถามรวมทั้งสิ้นจำนวน 67 ข้อ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบบลิเคอร์ท

สมมติฐานการวิจัย คือ โมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่พัฒนาขึ้นมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

วิธีดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย 4 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ระยะที่ 2 การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ระยะที่ 3 การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ ระยะที่ 4 การพัฒนาคู่มือ

การใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัย สถิติที่ใช้วิเคราะห์
ข้อมูล ใช้สถิติอ้างอิงโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัย ตามลำดับต่อไปนี้

1. ศึกษาองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่าได้องค์ประกอบ
การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน จำนวน 4 องค์ประกอบหลัก 16
องค์ประกอบย่อย 67 ตัวบ่งชี้

2. การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่าได้องค์ประกอบ
การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน จำนวน 4 องค์ประกอบหลัก 16
องค์ประกอบย่อย 67 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคล 23 ตัวบ่งชี้
การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 10 ตัวบ่งชี้ การบริหารทรัพยากรงบประมาณ 22
ตัวบ่งชี้ และการบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ 12 ตัวบ่งชี้

2.1 องค์ประกอบหลัก 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ย
ความเหมาะสมอยู่ในระดับระดับมากที่สุด ทั้ง 5 องค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมาก
ไปหาน้อยดังนี้ การรักษาวินัย การออกจากราชการ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งมีจำนวน 23 ตัวบ่งชี้ มีค่าเฉลี่ย
ความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ตัวบ่งชี้ทุกตัว มีค่าเฉลี่ยผ่านเกณฑ์

2.2 องค์ประกอบหลัก 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย
ความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้ง 3 องค์ประกอบย่อย โดยเรียงลำดับจากมาก
ไปหาน้อย ดังนี้ การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ การจัดหาพัสดุ การบำรุงรักษา ซึ่งมี จำนวน
10 ตัวบ่งชี้ มีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ตัวบ่งชี้ทุกตัว
มีค่าเฉลี่ยผ่านเกณฑ์

2.3 องค์ประกอบหลัก 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อยโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การรายงานงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ การตรวจสอบภายใน การบริหารการเงิน ซึ่งมี จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ มีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ตัวบ่งชี้ทุกตัวมีค่าเฉลี่ยผ่านเกณฑ์

2.4 องค์ประกอบหลัก 4 การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งภาพรวมและองค์ประกอบย่อยโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ซึ่งมี จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ มีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ตัวบ่งชี้ทุกตัวมีค่าเฉลี่ยผ่านเกณฑ์

3. ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลโครงสร้างการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 กับข้อมูลเชิงประจักษ์ สรุปตามขั้นตอนการวิเคราะห์ ได้ดังนี้

3.1 การวิเคราะห์การสร้างสเกลองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน ซึ่งก่อนการวิเคราะห์ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ พบว่า สหสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้ในแต่ละโมเดลมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($p < .01$) ทุกค่า

สรุปได้ว่าโมเดลมีความเหมาะสมที่จะนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบ เมื่อนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบ พบว่า โมเดลตามสมมติฐานการวิจัยสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวบ่งชี้มีนัยสำคัญทางสถิติทุกค่าแสดงว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญขององค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

3.2 การวิเคราะห์การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 พบว่า มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมีค่า ค่าไค-สแควร์ (Chi - square) เท่ากับ 40.69 ค่าองศาอิสระ (df) เท่ากับ 50 ค่านัยสำคัญทางสถิติ (P - value) เท่ากับ 0.82342 ไม่มีนัยสำคัญซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ คือ ต่ำกว่า 2 นอกจากนี้ ยังพบว่าค่าดัชนีวัดระดับ

ความกลมกลืน (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.99 มีค่าดัชนีวัดระดับความสอดคล้องที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.97 และค่าความคลาดเคลื่อนในการการประมาณค่าพารามิเตอร์ (RMSEA) เท่ากับ 0.000 และค่าดัชนีที่แสดง ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับ (CN) เท่ากับ 919.69 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบของทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีค่าตั้งแต่ 0.30 – 0.49 จึงสรุปว่าตัวบ่งชี้ทุกตัวมีความเหมาะสม

4. ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 พบว่าผลการวิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 5 คน พบว่า คุณภาพการใช้คู่มือตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปน้อยดังนี้ แบบประเมินพฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สอดคล้องกับ องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.40) แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนนำไปวัดได้ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.40) คำชี้แจง มีความชัดเจน ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) วัตถุประสงค์ของ คู่มือสามารถนำไปใช้บรรลุเป้าหมายได้ ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้ ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) ประโยชน์ ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ มีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้จริง ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.48) นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูล ประกอบการวัดตัวบ่งชี้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.74)

อภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยขออภิปรายผลการวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ดังต่อไปนี้

1. ผลการศึกษาขององค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนมี 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหาร ทรัพยากรงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้

มาจากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน และพบว่ามีความสอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาและนักวิชาการ ดังนี้ พรทิพย์ หลักเฉลิมพร (2559, หน้า 4) พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ประกอบไปด้วย 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ 3) การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) การบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ และสอดคล้องกับ ชัยชนะ ราชไชย และจิรวัดมน์ วรุณโรจน์ (2564, หน้า 211) ได้สรุปการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา มี 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ 3) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) ด้านการบริหารทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ และพงศธร แสเนเมือง (2564, หน้า 28) ได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ 3) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ซึ่งสอดคล้องกับภาณุพงศ์ หล้าแหล่ (2564, หน้า 33) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ประกอบด้วย 1) ด้านบุคคล 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 4) ด้านอาคารสถานที่ ซึ่งรัฐพงษ์ มั่นต่อ และ หยกแก้ว กมลวรเดช (2564, หน้า 223) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา พบว่าการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาประกอบด้วย 1) การบริหารทรัพยากรด้านบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรด้านงบประมาณ 3) การบริหารทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 4) การบริหารทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่

2. ผลการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่าตัวบ่งชี้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ตัวบ่งชี้ทุกตัวมีค่าเฉลี่ยผ่านเกณฑ์ คือค่าเฉลี่ยเท่ากับหรือมากกว่า 3.00 เพื่อคัดสรรกำหนดไว้ในโมเดลความสัมพันธ์โครงสร้างแสดงให้เห็นว่าองค์ประกอบทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ การบริหารทรัพยากรงบประมาณ และการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับกรอบแนวคิดในการวิจัย รวมทั้งสอดคล้องกับแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา รวมถึงผู้วิจัยได้ดำเนินการหลายขั้นตอนเพื่อให้ได้

ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา โดยได้ดำเนินการนำข้อมูลมาร่างตัวบ่งชี้สร้างแบบสอบถามเพื่อหาคุณภาพตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาถึงผู้เชี่ยวชาญ เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา ผู้วิจัยวิเคราะห์หาความตรงเชิงเนื้อหาได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) โดยทุกตัวมีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60 – 1.00 แล้วผู้วิจัยทำแบบสอบถามถึงผู้บริหารสถานศึกษาและครูเพื่อวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient) ซึ่งปรากฏว่าแบบสอบถามโดยภาพรวมมีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ .979 จึงถือว่า ตัวบ่งชี้ใช้ได้ทุกตัว

3. ผลการวิเคราะห์โมเดลตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า โมเดลตัวบ่งชี้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์และมีนัยสำคัญทางสถิติทุกค่า แสดงให้เห็นว่าองค์ประกอบหลักของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล 2) การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ 3) การบริหารทรัพยากรงบประมาณ และ 4) การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ซึ่งสอดคล้องกับกรอบแนวคิดในการวิจัยและสมมติฐานการวิจัย ดังนั้น องค์ประกอบหลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนทั้ง 4 องค์ประกอบหลักจึงประกอบด้วยตัวบ่งชี้ของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

3.1 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองของตัวบ่งชี้

การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า ทั้ง 4 องค์ประกอบ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ได้เนื่องจากเป็นองค์ประกอบที่มีความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ (MRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.01 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ (BRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 1.00 และการบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ (BM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.99

และการบริหารทรัพยากรบุคคล (PRM) มีน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างได้ให้ความสำคัญการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ เป็นสำคัญเป็นอันดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ เป็นปัจจัยสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ การวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผล ในสถานศึกษา เพื่อให้อำนวยการและสนับสนุนให้การบริหารสถานศึกษาเป็นไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุไรวรรณ ปฐมบูรณ์ (2556, หน้า 6) สรุปไว้ว่าการบริหารวัสดุ อุปกรณ์เป็นปัจจัยที่ให้อำนวยการ ใช้เป็นตัวกลาง ในกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร จากการกำหนดนโยบายและวางแผน การวิเคราะห์ การใช้ความต้องการ การแสวงหาทรัพยากร การใช้การลงทะเบียน และแจกจ่ายวัสดุ การประเมินการใช้วัสดุ และการปรับปรุงวัสดุและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เพียงพอ กับความต้องการ และสอดคล้องกับสุชาติดา บรรณกิจ (2563, หน้า 133-134) ได้ศึกษา การบริหารทรัพยากรการศึกษาด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ส่งผลต่อ การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีแผนงานในการจัดหา และใช้วัสดุอุปกรณ์จากหน่วยงานภายนอกมาสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการขอรับ การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์จากหน่วยงานที่หลากหลาย นำวัสดุอุปกรณ์จากท้องถิ่น ชุมชน มาใช้ในการจัดการศึกษา ทำให้การบริหารวิชาการเป็นไปอย่างราบรื่น มีวัสดุอุปกรณ์ เพียงพอต่อการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับ กณวรรณ ลาชุมเหล็ก (2564, หน้า 83) กล่าวว่าสถานศึกษาควรให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพทางด้านการจัดซื้อ จัดจ้างอยู่เสมอเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษาให้มี คุณภาพ และเพื่อประสิทธิภาพของบุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอยู่ตลอด สถานศึกษาควรมีการประชุมชี้แจง ให้บุคลากรได้ทราบเกี่ยวกับการจัดหา การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ของหน่วยงานทำให้การบริหารงานวัสดุ อุปกรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการจัดการด้านเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะสามารถช่วยให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จและได้รับผล ประโยชน์ที่สุด สถานศึกษาต้องมีการแสวงหา วัสดุ อุปกรณ์จากภายนอกมาเสริมเพื่อให้ เพียงพอต่อความต้องการขององค์กร การเสาะแสวงหา การคิดค้น การออกแบบ การ ควบคุมการใช้งานการบำรุงรักษาและเปลี่ยนชิ้นส่วนประกอบ การซ่อมแซมสิ่งทีบกพร่อง ชำรุดเสียหายและการถอดถอนจากประจำการหรือรื้อถอน เพื่อจัดหาทดแทนภายใน กำหนด เวลาที่สมควรได้

3.2 ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ทั้ง 4 องค์ประกอบหลัก 16 องค์ประกอบย่อย และตัวบ่งชี้ 67 ตัวบ่งชี้ ที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ พบว่า ตัวบ่งชี้ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุดขึ้นไป ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น จึงสามารถเป็นตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ องค์ประกอบเชิงยืนยันตัวบ่งชี้ ที่พบว่าตัวบ่งชี้ทั้ง 67 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Loading) เกิน 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงให้เห็นว่า เป็นตัวบ่งชี้ องค์ประกอบย่อยที่สามารถวัดองค์ประกอบหลักได้ เนื่องจากตัวแปรมีความคลาดเคลื่อน น้อย โดยพิจารณาจากผลการวิเคราะห์ในส่วนของสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R^2) มีความสอดคล้องกับแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งมีข้ออภิปรายเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ ตามลำดับในแต่ละองค์ประกอบ มีดังนี้

3.2.1 องค์ประกอบหลักที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล

ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 23 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Loading) เกิน 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติอภิปรายผล ดังนี้

3.2.1.1 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการวางแผนอัตรากำลัง

ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียง ลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร ในการปฏิบัติงาน (0.49) โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เพียงพอกับความต้องการ (0.42) โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งาน และลักษณะงาน (0.41) โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคล ที่ต้องการ (0.41) และโรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่ (0.41) ทั้งนี้ เนื่องจากการวางแผนอัตรากำลังเป็นการดำเนินการในขั้นตอนแรก เพื่อใช้เป็นแผนการ ในการกำหนดตำแหน่งและเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา ถือเป็นเตรียมความพร้อม ด้านบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ การวางแผนอัตรากำลังจึงทำให้การดำเนินงาน มีความคล่องตัว และก่อให้เกิดปัญหาน้อยที่สุด สอดคล้องกับมอนดี, โนว์และเพรอมโซ (Mondy, Noe and Premeaux, 1999, p.5 อ้างถึงในนพพัชญ์ ฉีดจันทร์, 2564 หน้า 21) กล่าวว่า การวิเคราะห์งานเป็นส่วนที่มีความสำคัญในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เพราะ เป็นกระบวนการกำหนดทักษะ หน้าที่ และความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ

และศิรินภวารวรรณ ทุมคำ (2559, หน้า 139–140) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง เป็นการเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนเพื่อการปฏิบัติงาน เพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารจัดการ หากไม่มีการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งไว้ล่วงหน้าแล้ว อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความไม่คล่องตัว เช่น การทำงานที่ไม่ทันเวลา หรือไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบงานของราชการ และมูลนิธิ เจ๊ะมิง (2559, หน้า 23) ได้กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน เป็นกระบวนการสำรวจการวิเคราะห์ปริมาณงาน การประเมินความต้องการบุคลากรของสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง การรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากรและเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์กร จึงกล่าวได้ว่าการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานถือเป็นกระบวนการเริ่มต้นที่สำคัญในการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน เพื่อให้เพียงพอ กับปริมาณงาน และเหมาะสมต่อบริบทของสถานศึกษา

3.2.1.2 คำนวณน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับ คำนวณน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ (0.45) โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน (0.41) โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน (0.37) และโรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน (0.30) ทั้งนี้ เนื่องจากการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นกระบวนการให้ได้มาซึ่งบุคลากรทางการศึกษา ทั้งเป็นการดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เป็นกระบวนการขึ้นต่อจากการวางแผนอัตรากำลัง ส่งผลให้ได้มาซึ่งกำลังคนของสถานศึกษา และธำรงไว้ซึ่งคุณภาพของการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดการต่อเนื่องและรักษาซึ่งคุณภาพที่ดีต่อสถานศึกษาอยู่เสมอ สอดคล้องกับสุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 134–135) กล่าวว่า การสรรหาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะได้มาซึ่งบุคลากรที่มีทั้งความรู้ความสามารถพร้อมด้วยคุณสมบัติ และมีปริมาณเพียงพอที่จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ตามความในมาตรา 19(4) และ 72 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 ประกอบกับข้อ 7 ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ 16/2560 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, 2564, หน้า 1)

3.2.1.3 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการพัฒนาบุคลากร

ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง (0.44) โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง (0.39) โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป (0.39) และโรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ (0.38) ทั้งนี้เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการบริหารงานสถานศึกษา ช่วยให้สถานศึกษามีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น เพราะบุคลากรที่ได้รับการมอบหมายงานหรือบุคลากรที่อยู่ในสถานศึกษามีความพร้อมด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะอย่างรอบด้านและเป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับ วิภาดา สาร์มย์ (2562, หน้า 16) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติทางด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา และสุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 136) สรุปว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการทำงานที่ดีขึ้น มีทัศนคติในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

3.2.1.4 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการรักษาวินัย ผลการวิจัย

พบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียง ลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วย

ความซื่อสัตย์ (0.40) ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัย และให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด (0.40) ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี (0.37) ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกัน และเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี (0.35) โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (0.35) และผู้บริหารสถานศึกษา ป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม (0.35) ทั้งนี้เนื่องจากการรักษาวินัย ถือเป็น การดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อความมั่นคงในการดำรงสถานภาพของข้าราชการครูและ เพื่อประโยชน์ของราชการควบคู่กันไปตามระบบคุณธรรม (สิวรรณ์ ไชยกุล, 2562, หน้า 7) ซึ่งสอดคล้องกับสงกรานต์ ตะโคตม (2563, หน้า 112) กล่าวว่าข้าราชการครูต้องปฏิบัติ ตามวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยใช้มาตรฐาน เช่นเดียวกับระเบียบข้าราชการพลเรือน อีกทั้งผู้บังคับบัญชายังทำหน้าที่เสริมสร้างและ พัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกัน มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และ ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสถานศึกษาเองมีภาวะผู้นำ ปฏิบัติตน ให้เป็นตัวอย่างของผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความศรัทธาและความน่าเชื่อถือแก่ ผู้ใต้บังคับ บัญชา อีกทั้งยังมีการกำหนดระเบียบวินัยให้เกิดความชัดเจน มีการบังคับ อย่างเป็นยุติธรรมด้วย

3.2.1.5 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการออกจากราชการ

ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับ ค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการ อย่างเป็นระบบ (0.44) ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบ ความผิด (0.43) โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ (0.38) และผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุ จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด (0.36) ทั้งนี้เนื่องจากการออกจากราชการ เป็นกระบวนการ พิจารณาให้พ้นจากราชการหรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมาย กำหนด เช่น การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ สอดคล้องกับสุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ (2561, หน้า 136) กล่าวว่า การออกจากราชการ หรือการให้บุคลากรพ้นจากงาน เป็นกระบวนการที่ข้าราชการคนใดคนหนึ่งออกจาก

ราชการไปด้วยความสมัครใจหรือไม่สมัครใจ การพ้นจากราชการทั่วไป เนื่องมาจากสาเหตุ ดังนี้ การลาออกจากราชการ การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การออกจากราชการ เพราะลดจำนวนข้าราชการ การออกจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ การออกจากราชการเพราะเหตุจำเป็น การออกจากราชการเพราะหย่อนสมรรถภาพ เป็นวิธีการให้บุคลากรพ้นจากงานหรือถูกออกจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งจะมีสวัสดิการ มีการยกย่องชมเชย ให้ขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่พ้นจากราชการ ให้โอกาสบุคลากร เปลี่ยนงานในโอกาสที่เหมาะสม

3.2.2 องค์ประกอบหลักที่ 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 10 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Loading) เกิน 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติอภิปรายผล ดังนี้

3.2.2.1 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับ ค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุ ในบัญชี (0.37) โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ (0.37) และโรงเรียนมีการชี้แจงให้ รายละเอียดข้อมูลพัสดุ (0.33) ทั้งนี้เนื่องจากการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ เป็นการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชี เพื่อควบคุมพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของดารณี เนตรทิพย์ (2562, หน้า 4) กล่าวว่าการลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ เป็นการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แลแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการของพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจด้วย และสอดคล้องกับกองบริหารการคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม (2560); กรมการจัดหางาน (2561)

3.2.2.2 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการจัดหาพัสดุ ผลการวิจัย พบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียง ลำดับค่าน้ำหนัก มากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่า อย่างโปร่งใส (0.41) โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ (0.38) และโรงเรียนมีการวางแผน เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ (0.36) ทั้งนี้เนื่องจากการจัดหาพัสดุ เป็นการวางแผนเพื่อให้ได้มา ซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุ โดยกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่า โดยต้อง ดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของเทียม จันท์ รูปชัยภูมิ (2558, หน้า 1) กล่าวว่าการจัดหาพัสดุ เป็นการจัดหาวัสดุ การซื้อ

การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (2561); สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2565) นอกจากนี้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 23 กำหนดว่าในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดนพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคาและประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน

3.2.2.3 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการบำรุงรักษา ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ (0.42) โรงเรียนมีการได้ส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด (0.40) โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี (0.39) และโรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย (0.37) ทั้งนี้เนื่องจากการบำรุงรักษา ต้องเริ่มด้วยการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางของการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (2560); กรมการจัดหางาน (2561); และดารณี เนตรทิพย์ (2562)

3.2.3 องค์ประกอบหลักที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย 22 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Loading) เกิน 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติอภิปรายผล ดังนี้

3.2.3.1 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการวางแผนงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (0.43) โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน (0.41) โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ (0.35) และโรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ (0.30) ทั้งนี้เนื่องจากการวางแผนงบประมาณ เป็นกระบวนการในการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่าย

งบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณา แผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้อง กับนงลักษณ์ พรหมพา และสมลักษณ์ พรหมมีเนตร (2558, หน้า 256) ได้ศึกษาสภาพ การบริหารงานงบประมาณ พบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผน งบประมาณ การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถานศึกษามีการวางแผน งบประมาณปฏิบัติราชการ 4 ปี และการวางแผนงบประมาณปฏิบัติราชการประจำปี ในการวางแผนงบประมาณมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการ/ กิจกรรมของ สพฐ./สพม. และได้ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเข้ามามีส่วนร่วม ในการวิเคราะห์และดำเนินการตามขั้นตอนการกำหนดแผนงบประมาณ และมีการจัดทำ คู่มือ/แนวทางการจัดทำงบประมาณที่กำหนดระยะเวลาการจัดทำค่าของงบประมาณ กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณ

3.2.3.2 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการบริหารการเงิน

ผลการวิจัย พบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับ ค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน (0.47) โรงเรียน มีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ (0.44) โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ตามประเภทของเงิน (0.44) โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ (0.42) โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน (0.34) และโรงเรียนมีการดำเนินการ ด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน (0.33) ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารการเงิน เป็นการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ตามประเภทของเงิน และดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน สอดคล้องกับธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว (2559, หน้า 13) พบว่าการบริหารงบประมาณนั้นสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบจัดทำพันธกิจและ แผนกลยุทธ์ มีระบบการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณและ การติดตาม ประเมินผลให้ชัดเจน โปร่งใส โดยมีการกำหนดเป้าหมายความสำเร็จเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการใช้ ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้เพราะ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 กำหนดให้รัฐจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บ ค่าใช้จ่าย รัฐจึงจำเป็นต้องระดมทุนให้มีรายได้เพื่อนำมาสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ

จึงเร่งรัดการปรับเปลี่ยนกระบวนการในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ ให้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศและท้องถิ่นมากขึ้นโดยส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานมีบทบาทในการตัดสินใจ พร้อม ทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างคล่องตัว เน้นผลผลิตทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ ในการนี้รัฐกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติให้สถานศึกษาบริหารจัดการอย่างอิสระ และจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเพื่อการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี

3.2.3.3 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการรายงานงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศ งานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน (0.43) โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป (0.39) โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด (0.39) และโรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี (0.32) ทั้งนี้เนื่องจากการรายงานงบประมาณ เป็นการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศ งานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการทราบความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัด สอดคล้องกับัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว (2559, หน้า 13) กล่าวว่า การจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน และมีการนำเสนอผลรายงานการใช้งบประมาณของโรงเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด การนำเสนอผลรายงานการใช้งบประมาณของโรงเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้เกี่ยวข้องจัดทำปีละ 1 ครั้งเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่ต้นสังกัด มอบหมายให้มาตรวจสอบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

3.2.3.4 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยงานพัสดุและสินทรัพย์ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์ (0.42) โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน (0.40) โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ (0.38) และโรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ (0.35) ทั้งนี้เนื่องจากงานพัสดุและสินทรัพย์ เป็นการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการ

วางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษา การจำหน่ายออกจากทะเบียน เพื่อให้บัญชีพัสดุมีความต่อเนื่อง มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สำหรับพิจารณาการดำเนินการขั้นต่อไปได้ สอดคล้องกับเพชรรัตน์ เอียดสุข (2565, หน้า 43) กล่าวว่า การจำหน่ายพัสดุ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุที่ไม่จำเป็นหรือชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานต่อไปได้ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชี สอดคล้องกับสุภารัตน์ บาลนาคม (2564, หน้า 12) กล่าวว่าพัสดุใดที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการขายโดยวิธีการขายทอดตลาด ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภทชนิด ของพัสดุ อายุการใช้งาน สภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ให้ความเห็นชอบราคาประเมิน วิธีการแลกเปลี่ยน การโอน ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ ต่อกันเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากทะเบียนหรือบัญชี แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน

3.2.3.5 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการตรวจสอบภายใน ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียง ลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (0.46) โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน (0.41) โรงเรียนมีการกำหนด นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน (0.39) และโรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ (0.39) ทั้งนี้เนื่องจากการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดนโยบาย ด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับจารุวรรณ มาแต่้ม (2561, หน้า 113) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณพบว่า การตรวจสอบภายในควรมี การแสดงที่ผิดพลาด/บกพร่อง เพื่อนำไปแก้ไขมากกว่าจะปกปิดไว้การระบุงาน ด้านการตรวจสอบภายในไว้ในแผนงาน เช่น การตรวจสอบประสิทธิผล ในการดำเนินงาน ของระบบและกระบวนการควบคุมของสถานศึกษา มีการสถานศึกษาควรมีระบบ

การประเมินผลแผนงานที่สำคัญในเชิงลึกเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วยในการจัดทำตัวชี้วัดข้อมูล ป้อนกลับสำหรับปรับปรุง/พัฒนาความสำเร็จของผลงานทำงานของสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง ระบบการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน และมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้เห็นชอบ ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ สถานศึกษามีพันธกิจ เป้าประสงค์และอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน

3.2.4 องค์ประกอบหลักที่ 4 การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบย่อย 12 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Loading) เกิน 0.30 และมีนัยสำคัญทางสถิติอภิปรายผล ดังนี้

3.2.4.1 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (0.43) โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ (0.42) โรงเรียนมีการนำเสนอและ เผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน (0.42) และโรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม (0.40) ทั้งนี้เนื่องจากการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ เป็นการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบสาธารณูปโภคและดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาอาคาร สถานที่ จึงต้องมีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อดูแล ควบคุมให้การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับทรวงพล ศรีนวล (2563, หน้า 85) ได้ศึกษา การบริหารจัดการด้านอาคาร สถานที่ พบว่าการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการ ใช้เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด และเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป (พรทิพย์ วารินทร์, 2563, หน้า 56)

3.2.4.2 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการบริหารจัดการอาคาร สถานที่ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณ เพื่อจัดการอาคาร สถานที่ (0.46) โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน (0.43) โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่ (0.40) และ โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ (0.37) ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารจัดการอาคาร สถานที่ เป็นการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึง การจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งานการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่ สอดคล้องกับงานวิจัยของโสภณ คุ่มทรัพย์ (2557); ทรงพล ศรีนวล (2563); วรภาส สุภามูล (2563)

3.2.4.3 ค่าน้ำหนักขององค์ประกอบย่อยการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ ผลการวิจัยพบว่าทุกองค์ประกอบย่อยมีค่าน้ำหนักสูงกว่า 0.30 ทุกตัวบ่งชี้ โดยเรียงลำดับค่าน้ำหนักมากไปหาน้อย ดังนี้ โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่ (0.44) โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน (0.38) โรงเรียนมีการนำ ผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป (0.37) และโรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ (0.35) ทั้งนี้เนื่องจากการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ เป็นการวางแผนการประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป เพื่อการปรับปรุง ดูแล รักษาไว้ซึ่งอาคาร สถานที่จึงจำเป็นต้องมี จึงต้องมีการประเมินผลอย่างเสมอ สอดคล้องกับทรงพล ศรีนวล (2563, หน้า 85) ได้ศึกษาการบริหารจัดการด้านอาคาร สถานที่ พบว่าการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี

4. ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

การจัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ประกอบด้วย คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ นิยาม เนื้อหาสาระ

ขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้
 แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหาร
 ทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา และแบบสรุปผลการประเมินการบริหาร
 ทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ในการนำเสนอผลการสร้างคู่มือการใช้
 ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานครพนม เขต 2 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยระดับ
 ความเหมาะสมจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อประเมินคุณภาพคู่มือ
 การใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่าค่าเฉลี่ยรวมใน
 การประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
 จากมากไปน้อย ดังนี้ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาใน
 โรงเรียน สอดคล้องกับองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย แบบสรุปผลการประเมิน
 การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนนำไปวัดได้ถูกต้องซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน
 และมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ คำชี้แจง มีความชัดเจน ถูกต้อง
 วัตถุประสงค์ของคู่มือสามารถนำไปใช้บรรลุเป้าหมายได้ แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และ
 เกณฑ์การประเมินไปใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้ ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
 มีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้จริง นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก
 องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
 ตามลำดับ ทั้งนี้เพราะคู่มือถูกร่างให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ได้จากการทำวิจัย
 โดยดำเนินการ 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง
 คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ จากนั้นสร้างคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
 ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 2) นำคู่มือ
 การใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณา
 ตรวจสอบความถูกต้องและความครอบคลุมเนื้อหา เพื่อขอข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไข
 ปรับปรุง 3) ประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทาง
 การศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
 ที่สร้างขึ้นจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน 4) ปรับปรุงแก้ไขคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหาร
 ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 นครพนม เขต 2 ตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจากการประเมิน

คุณภาพคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่าค่าเฉลี่ยรวมในการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องจากมีการสร้างแนวทางการนำตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนไปใช้อย่างชัดเจน นำไปปฏิบัติได้จริง สอดคล้องกับแนวคิดของกอกนิษฐ์ คำมะลา (2563, หน้า 197) สรุปได้ว่า คู่มือมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ คำชี้แจงในการใช้คู่มือ มีเนื้อหาสาระและคำอธิบายวิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติ การเตรียมการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ การจัดกิจกรรมที่เข้าใจง่าย มีคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ที่นำคู่มือไปใช้ได้ถูกต้อง ตลอดจนมีคำแนะนำในเรื่องการวัดผลและประเมินผล แหล่งอ้างอิงที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาค้นคว้า และยังสอดคล้องกับนิภาวรรณ เดชบุญ (2564, หน้า 145-146) กล่าวว่า คู่มือควรมีองค์ประกอบให้เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทของคู่มือ นั้น ๆ และจำเป็นต้องมีให้ครบถ้วนและชัดเจนทุกองค์ประกอบ เช่น คำชี้แจงการใช้คู่มือ ส่วนของเนื้อหาสาระ กิจกรรม ขั้นตอน วิธีการ และสื่อต่าง ๆ การวัดและประเมินผล แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ อีกทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของแดนไพโร สีมามาก (2564, หน้า 314) เรื่องกลยุทธ์การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าขั้นตอนการสร้างคู่มือประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) การจัดทำคู่มือฉบับร่างโดยการศึกษางานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 2) การตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน และ 3) การปรับปรุงแก้ไขคู่มือให้สมบูรณ์

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้รวมโดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ แล้วทำการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน และการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันอันดับที่สองเป็นสำคัญ ซึ่งพบว่า เป็นวิธีการที่สามารถพัฒนาตัวบ่งชี้รวมได้ดี ดังนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดตัวบ่งชี้หรือกำหนดนโยบายสามารถนำวิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้ตามวิธีการนี้ไปใช้ในการพัฒนาตัวบ่งชี้ในเรื่องอื่น ๆ ต่อไป

1.2 ผลการวิจัย พบว่า ตัวบ่งชี้ทั้ง 67 ของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์และมีความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบตนเองและพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาได้ เป็นตัวบ่งชี้ที่สามารถแสดงถึงการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้ ดังนี้

1.2.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล ควรให้ความสำคัญกับตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) การรักษาวินัย 2) การออกจากราชการ 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4) การพัฒนาบุคลากร และ 5) การวางแผนอัตรากำลัง

1.2.2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ควรให้ความสำคัญกับตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ 2) การจัดหาพัสดุ และ 3) การบำรุงรักษา

1.2.3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ควรให้ความสำคัญกับตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) การรายงานงบประมาณ 2) การวางแผนงบประมาณ 3) งานพัสดุและสินทรัพย์ 4) การตรวจสอบภายใน และ 5) การบริหารการเงิน

1.2.4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ควรให้ความสำคัญกับตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ 2) การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และ 3) การบริหารจัดการอาคาร สถานที่

1.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำผลการวิจัยนี้ไปเป็นกรอบในการตรวจสอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะ ดังนี้

2.1 ควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลตัวแปรการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 โดยใช้แบบสอบถาม ดังนั้น หากมีการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการเชิงคุณภาพที่หลากหลายจะทำให้สามารถอธิบายการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาได้ชัดเจนอีกทางหนึ่ง

2.2 ควรทำการศึกษาวิจัยและพัฒนา (Research and Development)

โดยใช้โมเดลที่ได้รับการทดสอบจากงานวิจัยนี้เป็นแนวทาง ซึ่งจะทำให้ได้โปรแกรมในการฝึกอบรมหรือพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการสร้างแบบวัดและประเมินการบริหาร

ทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบตนเองและพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กณวรรธน ลาขุมเหล็ก. (2564). *สภาพและแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. บุรีรัมย์: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (ฉบับที่ 2) และที่แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545*. กรุงเทพฯ: บริษัทสยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด.
- กรมการจัดหางาน. (2561). *คู่มือการตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์*. กรุงเทพฯ: กรมการจัดหางาน.
- กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี. (2562). *คู่มือการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม*. สุราษฎร์ธานี: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี.
- กอกนิษฐ์ คำมะลา. (2563). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ความสุขในการทำงานของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออก เชียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม. (2560). *คู่มือการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม.
- กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร. (2561). *คู่มือกระบวนการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560*. กรุงเทพฯ: กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร.
- กัลยาณี ชุ่มชื่น. (2560). *คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ในระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนโรงเรียนหอวัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2*. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- _____. (2564). *รูปแบบการบริหารระบบคุณภาพงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- กิดานันท์ มลิทอง. (2555). *เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา*. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์

- กุลนภา เถระวรรณ. (2562). การศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางแก้ปัญหาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ชนิษฐา ยศเมฆ. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงบประมาณทางการศึกษากับคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษา สังกัดเทศบาลในจังหวัดสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- งานพัสดุ กองคลัง. (2556). คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ วิธีตกลงราคา. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- จารุวรรณ มาแต่้ม. (2561). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- จันทิมา อชชะสวัสดิ์. (2556). การระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ปร.ต. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จุฬารัตน์ พรหมมณี. (2560). การพัฒนาตัวบ่งชี้ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- เจษฎา กลยนิย์. (2565). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ชฎานันต์ เป็เลียนดี และกัมปนาท วงษ์วัฒนพงษ์. (2564). การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1. วารสาร มจร พุทธปัญญาปริทรรศน์. 6(2), 85-96.
- ชลธิรา ศรีลดีไล. (2557). การพัฒนาคู่มือการสอนความคิดสร้างสรรค์สำหรับครูประถมของโรงเรียนอำนวยการศิลป์. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- ชุตติมา พวงทอง. (2563). *แนวทางการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- ชัยชุมพล พิทักษ์. (2559). *รูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4*. วิทยานิพนธ์ ศศ.บ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ฐิตินันท์ นันทะศรี. (2563). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ณัฐภรณ์ ชื่อมาก. (2559). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ความสุขในที่ทำงานของครูปฐมวัยในโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ณัฐนิช ศรีลาคำ. (2558). *การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กาญจนบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.
- ดารณี เนตรทิพย์. *คู่มือการบันทึกบัญชีวัสดุ กลุ่มตรวจสอบภายใน*. นนทบุรี: กรมอนามัย.
- แดนไพโร สีมาคาม. (2564). *กลยุทธ์การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ทรงพล ศรีนวล. (2563). *การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เทอดนรินทร์ อุปลี. (2556). *การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- เทียมจันทร์ รูปชัยภูมิ. (2558). การพัฒนาแนวทางการจัดหาพัสดุ โดยวิธีตกลงราคา. [จุลสาร]. ม.ป.พ.
- ธงชัย ทองมา. (2564). การบริหารทรัพยากรอาคาร 1. [จุลสาร]. ม.ป.พ.
- ธัชชัย จิตรนันท์. (2556). รายงานการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. มหาสารคาม: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว. (2559). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ณรงค์รักษ์ เคนไชยวงศ์. (2561). กลยุทธ์การจัดการศึกษาแบบเรียนรวมอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- นงลักษณ์ พรหมพา และสมลักษณ์ พรหมมีเนตร. (2558). การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ “สร้างสรรค์และพัฒนา เพื่อก้าวหน้าสู่ประชาคมอาเซียน” ครั้งที่ 2 เรื่องการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29. 18-19 มิถุนายน 2558. นครราชสีมา: วิทยาลัยนครราชสีมา.
- นพพัชญ์ นิตจันทร์. (2564). การบริหารงานบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- นพภััสสร ศิริวัฒน์ชัย. (2562). การพัฒนาคู่มือส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ สำหรับเกษตรกรบ้านหนองดอกแป้น ตำบลหนองดอกแป้น อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์. วิทยานิพนธ์ วท.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นวพร ศรีสุข. (2562). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูสอนภาษาจีนระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- น้ำทิพย์ วโรตมดำรง. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูภาษาอังกฤษในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

- น้ำฝน อินทะสร้อย. (2558). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษาจังหวัดนครพนม. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครพนม: มหาวิทยาลัย
นครพนม.
- นิภาวรรณ เดชบุญ. (2564). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการนิเทศของศึกษานิเทศก์สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร:
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- นิรุทธิ์ วงคำชัย. (2563). การระดมทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
ที่ส่งผลต่อการบริหารงานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ (SMTE) สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7. วิทยานิพนธ์ ค.ม. จันทบุรี:
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- เนตรนภา นามสพุงและไพโรจน์ พรหมมีเนตร. (2558). การบริหารงานบุคคล
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอปากช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาานครราชสีมา เขต 4. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นครราชสีมา: วิทยาลัย
นครราชสีมา.
- โนริย์ ทรัพย์โสภณ. (2559). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากร
ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บัวชมภู ภูกองไชย. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์
ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปกิตตา ปานเกษม. (2565). การบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กที่ดำรงอยู่ได้
ด้วยตนเอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 2.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุตรดิตถ์: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.
- ประกริต รัชวัตร. (2560). การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำเชิงพุทธของผู้บริหารสถานศึกษา
พยาบาล. ดุษฎีนิพนธ์ พศ.ด. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลง
กรณราชวิทยาลัย.

- ประทีป ทับโพน. (2563). กลยุทธ์การบริหารสถานศึกษาด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมของโรงเรียนสังกัดเทศบาล. วิทยานิพนธ์ ค.ด. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- ประมุข ดิฉิวโต และสุเทพ ลีมอรุณ. (2558). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของสถานศึกษาในการดำเนินงานด้านวิชาการในจังหวัดเพชรบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. วารสารสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ, 8(1), 274-290.
- ปรีชา คัมภีรปกรณ์. (2556). ประมวลสาระชุดวิชาการบริหารทรัพยากรการศึกษา. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ปวีดา ลำถึง. (2558). การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- พกามาศ บุญอยู่. (2556). การนำเสนอแนวทางการบริหารงานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- พรชัย เจตมาาน, นิตยาพร กิณบุญ และไพฑูรย์ พิมพ์ดี. (2560). ทรัพยากรมนุษย์: มิติการบริหาร จัดการศตวรรษที่ 21 อย่างยั่งยืน. กรุงเทพฯ: สุตโรไฟศาลปิวดเฮอร์.
- พรทิพย์ มงคลเสถียร. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุตรดิตถ์: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.
- พรทิพย์ วารินิล. (2563). แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

- พรทิพย์ หลักเฉลิมพร. (2559). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- พรทิพย์ เอี่ยมมาลา. (2556). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วิทยานิพนธ์ ค.ม. บุรีรัมย์: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- พรเทพ รุ่งแผน. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. วารสารวิจัยราชภัฏกรุงเทพฯ, 4(3), 25-32.
- พระมหาอาคม อุดมเมธี. (2564). ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดเลย. วารสารสังคมศาสตร์บูรณาการ, 1(2), 35-46.
- พัชณีย์ หานะพันธ์. (2557). การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- พัชรินทร์ ยืนนาน และฉรินธร นามวรรณ. (2560). การพัฒนาแนวทางการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4. วารสารการบริหารและนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 8(2), 98-111.
- พิกุล ถนอมขวัญ. (2558). สภาพและปัญหาการบริหารงานทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2. วารสารวิชาการ, 5(1), 194-202.
- พิสมร ผงศรีอ้อก. (2561). การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

- พิสิษฐ ภูรอด. (2559). รูปแบบการระดมทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนดีเด่น
ขนาดเล็กของรัฐ. วิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี. มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เพชรรัตน์ เอียดสุข. (2565). การบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา:
มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- เพ็ญพรรณ บางอร. (2562). แนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณ
ของโรงเรียนสพเมยวิทยาคม อำเภอสพเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน. วิทยานิพนธ์
ศษ.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ไพวัล ไชยทองศรี. (2558). การพัฒนาตัวบ่งชี้การทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ศ.ด. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ภาคพล อนุรักษเลขา. (2558). การพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน
มาตรฐานสากล. วิทยานิพนธ์ ศ.อ.ม. กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ภาณุพงศ์ หล้าเหล็ก. (2564). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 6.
วิทยานิพนธ์ ศ.ม. ชัยภูมิ: มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- ภาณุมาศ เฉลยนาต. (2556). การนำเสนอกลยุทธ์การระดมทรัพยากรทางการศึกษา
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2. วิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี. พระนครศรีอยุธยา:
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2564). คู่มือการปฏิบัติงานอาคารและสถานที่.
สงขลา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.
- มารศรี ศิริสวัสดิ์. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการพยาบาลข้ามวัฒนธรรม
ของพยาบาลในโรงพยาบาลแถบอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง. วิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี.
สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- มุนีเราะห์ เจ๊ะมิง. (2559). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน
สอนศาสนาอิสลาม สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

- ยุพิน อินธิแสง. (2558). การพัฒนาตัวบ่งชี้ประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- รักษณาลี สุริหาร. (2563). สภาพและประสิทธิผลการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- รัฐพงษ์ มั่นต่อ และหยกแก้ว กมลวรเดช. (2564). แนวทางการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในยุคฐานวิถีชีวิตใหม่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1. *วารสารวิชาการ*, 6(10), 223-238.
- เริงชัย ต้นสุชาติ. (2548). *เศรษฐมิติ*. เชียงใหม่: โทนครัดเลอร์.
- ลิขิต จันทรแก้ว. (2558). การพัฒนาคู่มือฝึกอบรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอาเซียน : สาธารณรัฐฟิลิปปินส์. รายงานการวิจัย. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ลาวัลย์ วงศ์แก้ว. (2556). ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเครือข่าย สีชล 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราชเขต 4. การค้นคว้าอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันรัชต์ภาคย์ กรุงเทพฯ.
- วรภาส สุภามูล. (2563). การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่. *วารสาร มจร วิชาการล้านนา*, 7(1), 30-38.
- วรวิมล แสงนาก. (2555). การพัฒนารูปแบบการระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.
- วรภรณ์ เขี่ยมกุลวรพงษ์. (2562). *คู่มือการปฏิบัติงาน*. ตราด: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด.
- วนิดา เหลนปก. (2560). การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนวัดราษฎร์บำรุง(ไสวราษฎร์อุปถัมภ์). วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- วันเพ็ญ นันทะศรี. (2555). การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำทางวิชาการสำหรับครูปฐมวัย
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วาโร เพ็งสวัสดิ์. (2551). วิธีวิทยาการวิจัย. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
_____. (2557). การวิจัยทางการบริหารการศึกษา. สกลนคร: สมศักดิ์การพิมพ์.
- วิษณุภาส สว่างใจ และพูนสิน ประคำมินทร์. (2558). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
ของสถานศึกษาในเขตอำเภอปลาปาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 1. วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม, 5(2), 128-136.
- วิภาดา สารรัมย์. (2562). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2556). กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษากรณีทัศนะต่อการศึกษา
ศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด.
- วิสัย คะตา. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้จริยธรรมการปฏิบัติกรพยาบาลของนักศึกษา
พยาบาล. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วิลาวลัย มาคุ้ม. (2549). การพัฒนาตัวบ่งชี้การจัดการความรู้ของครูในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิไลพอน หล้าสุดทิลัก. (2561). การบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้นตามแผนยุทธศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยจำปาสัก สปป ลาว. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. มหาสารคาม:
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- วีรวิษณุ วงศ์โรจน์. (2556). การพัฒนาคู่มือตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับนักเรียนระดับ
ประถมศึกษา. รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วีระเชษฐ สุชาติเศษ. (2561). การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
วิทยานิพนธ์ ศ.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วีระพงษ์ ก้านกิ่ง. (2560). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 29.
วิทยานิพนธ์ ศ.ม. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

- ศิริภัสสร คนยืน. (2566). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ ค.ม.สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ศิริณภาพรรณ ทุมคำ. (2559). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สการ หันจางสิทธิ์. (2559). การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมทักษะ การคิดของนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- สงกรานต์ ตะโคตม. (2563). ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร. วารสารการบริหารการศึกษา และภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 8(32), 23-33.
- สมคิด บางโม. (2558). หลักและทฤษฎีบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: วิทยาพัฒน์.
- สังเวียน มาลาทอง. (2556). การศึกษาสภาพการระดมทรัพยากรเพื่อการบริหาร การศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. จันทบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- สายรุ่ง พิมจักร. (2558). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ในศตวรรษที่ 21 ของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2. (2566). รายงานข้อมูล สารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2. นครพนม: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2564, 3 กันยายน). หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา. คำสั่งที่ ศธ 0206.7/ว 23.

- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2565). *คู่มือแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง*. กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.
- สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (ม.ป.ท.). *มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สิริกร ประสพสุข. (2555). *การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนการสอนการเรียนรู้เพิ่มเติมสำหรับครู ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สิรินญา ศิริประโคน. (2561). *การบริหารสถานศึกษาโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนบ้านมาบเตย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระยะเวลา เขต 1*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกริก.
- สีวรรณ์ ไชยกุล. (2562). *การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 3*. สารนิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- สุจินตนา ตรงประสิทธิ์. (2560). *การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดปัตตานี*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. ยะลา: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุชาดา บรรณกิจ. (2563). *การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 3*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุทธิธัช คนกาญจน์. (2547). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง. (2561). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดประสิทธิภาพ*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- สุนेत्रา แสงรัตนกุล. (2558). การพัฒนาคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในรายบุคคลโดยอิงเกณฑ์สมรรถนะหลักสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุภาภรณ์ บัวจันทร์. (2561). แนวทางพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอวังเจ้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตากเขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กำแพงเพชร:มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- สุภาภรณ์ หาญณรงค์ชัยกิจ. (2561). การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- สุภารัตน์ บาลนาคม. (2564). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยสกลนคร.
- สุมาลี ศรีพุทธรินทร์. (2555). การบริหารทรัพยากรบริหารสถานศึกษา. นครพนม: คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยนครพนม.
- สุริพร ประภาพาร. (2560). ผลการใช้คู่มือการจัดประสบการณ์แบบร่วมมือกับการใช้ปัญหาเป็นฐานที่มีผลต่อทักษะการคิดแก้ปัญหา พัฒนาการ และพฤติกรรมช่วยเหลือของเด็กปฐมวัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- สุเทพ ไชยวุฒิ. (2560). การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ ค.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- โสภา คุ่มทรัพย์. (2557). การบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนวัดประยุรวงศ์เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยทองสุข.
- หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. (2555). คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.

- หทัยรัตน์ เรณูมาน. (2562). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนนवलนครติศ
วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- หวน พินรุพันธ์. (2560). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา. ใน สารานุกรมศึกษาศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (เล่ม 52), หน้า 7-19.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อนุชิต พันธุ์กง. (2563). การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อภิชาติ บัวกล้า. (2564). การประชุมวิชาการวิศวกรรมโยธาแห่งชาติ ครั้งที่ 26 เรื่อง
การประยุกต์ใช้แบบจำลองสารสนเทศอาคารมิติที่เจ็ดสำหรับอาคารศูนย์
บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา. 23-25 มิถุนายน 2564.
กรุงเทพฯ: วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.).
- อมรรัตน์ สิงโต. (2560). การพัฒนาตัวบ่งชี้การทำงานเป็นทีมของครูในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร:
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อริยาพร ไทรรัตน์. (2560). การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะชีวิตและอาชีพในศตวรรษที่ 21
ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร.
- อาชีวะหัตถ์ วานี. (2556). ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
ยะลา: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- อาภารัตน์ ราชพัฒน์. (2554). การพัฒนาตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำของครูในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ปร.ด.ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อุไรวรรณ ปฐมบุรณ์. (2556). การศึกษาสภาพปัญหาทรัพยากรการบริหารสำหรับการ
การสอนภาษาจีนในโรงเรียนประเภทการศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนัก
บริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. จันทบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

- Comrey, A.L. , & Lee, H.B. (1992). *A first Course in Factor Analysis*. Hillsdale, New Jersey : Erlbaum.
- Usman, Y.D. (2016). Educational Resources: An Integral Component for Effective School Administration in Nigeria. *Research on Humanities and Social Sciences*, 6(13), pp. 27–37.
- Susi Susanti. (2021). *Human Resource Management at Madrasah Ibtidaiyah Nur Riska Lubuklinggau: Overview of Procedure Recruitment and personnel selection*. Institut Agama Islam Negeri Curup, Bengkulu, Indonesia.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
2. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย
3. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสม
ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รศ.ดร.วันเพ็ญ นันทะศรี ตำแหน่ง อาจารย์คณะครุศาสตร์
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. นายภูมินทร์ รักษาวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านหาดแพง(หาดแพงวิทยา)
3. นายเอกภพ ชัยปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านดงน้อย
4. นางไพวัลย์ เครือหว่า ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านปากอูน(ปากอูนผดุงวิทย์)
5. นางสาวศศิธร ไชยโกษี ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านนาอินทร์ นาโอบ นาคอยพัฒนา

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

1. ดร.บุญมี ก่อบุญ ตำแหน่ง อาจารย์คณะครุศาสตร์
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. นางพิชญา นนทสันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านเหล่า
3. นายปกรณ์ อุ่นกลม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านพะทาย
4. นางสาวพิสมร ผงศรีอ๊ก ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
หน่วยงาน โรงเรียนบ้านปากอูน(ปากอูนผดุงวิทย์)
5. นางสาวกมลวรรณ จังตระกุล ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
หน่วยงาน โรงเรียนอุเทนพัฒนา

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๒๖๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบ
เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วันเพ็ญ นันทะศรี
สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและ
ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ทิรัญ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ
เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของ
องค์ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๒๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบ

เรียน นายภูมินทร์ รักษาวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๒๖๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบ

เรียน นายเอกภพ ชัยปัญหา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริธัญ จันทร์รักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๕๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๕๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๒๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบ

เรียน นายไพวัลย์ เครือหว่า

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทริกซ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๒๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบ

เรียน นางสาวศศิธร ไชยโกษี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทริกซ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบการพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๔๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๐๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.บุญมี ก่อบุญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๐๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางพิชญา นนทสันต์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัศรางค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริญ์ จันทร์กษัย เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัศรางค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๐๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายปกรณ์ อุ่นกลม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๐๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางสาวพิสมร ผงศรีอ๊ก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๐๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางสาวกมลวรรณ จังตระกูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ

๒. เครื่องมือการวิจัย

๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริณี จันทริกซ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๓๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเพียง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริฤ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหนองหวาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ทิพย์ จันทร์รักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่า

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรวงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ทิพย์ จันทร์รักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอตกลงใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรวงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๔๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำไฮ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรวงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริฤ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรวงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๔๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าจำปา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัศรางค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๕๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอตกลงใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัศรางค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๔๓ ๔๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้อยนาเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทร์ทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอยืมทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขออนุมัติครุภัณฑ์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัชรพงศ์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๔๓ ๔๔๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านธาตุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอาริยา ประพัศรางค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ทวีรัฐ จันทร์ักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอตกลงใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขออนุมัติคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอาริยา ประพัศรางค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๔๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๔๗๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรราษฎร์วิทยาคาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์หิรัญ จันทร์รักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย เพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๕๐๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นางสาวอารียา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริณี จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นักศึกษารายดังกล่าวได้เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ประกอบการศึกษาวิทยานิพนธ์ และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารียา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๗๓



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นวพร วรรณทอง

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา
และทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ทิพย์ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๔๓ ๙๙๑๗

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๗๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
เรียน นางวจนพันธ์ อุ่มกลม

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา
และทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริคุณ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๔๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๗๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
เรียน นายพิพัฒน์พงศ์ พรหมจันทร์

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา
และทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริฎ จันทรักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๗๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
เรียน นางศิริรักษ์ แสงบุญเรือง

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา
และทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริณ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขออนุมัติคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๔๓ ๙๙๑๗



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๗๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
เรียน นางสาวศศิกันต์ พงษ์พัฒน์

ด้วย นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๔๒๑๒๔๗๒๐๑ ซึ่งเป็น
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา
และทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ดร.ทรัพย์ศิริญ์ จันทักษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เอกลักษณ์ เพ็ญสา เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นางสาวอารีญา ประพัตรรงค์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๑๙๓ ๙๙๑๗

แบบประเมินความตรงของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
คำชี้แจง

เอกสารชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบความตรง (Validity) เพื่อนำผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความสมบูรณ์พร้อมใช้ในการวิจัย โดยแบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างข้อความคำถามกับนิยาม

ศัพท์เฉพาะ

ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านในการพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อความคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ ในส่วนที่ 2 เป็นรายข้อ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

+1 หมายถึง ท่านแน่ใจว่าข้อความคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

0 หมายถึง ท่านไม่แน่ใจว่าข้อความคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

-1 หมายถึง ท่านแน่ใจว่าข้อความคำถามไม่มีความสอดคล้องกับนิยาม

ศัพท์เฉพาะ

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบประเมินในการวิจัยในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

อารีญา ประพัตรรงค์

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่เห็นว่าตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ตำแหน่ง

() อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา

() ผู้บริหารสถานศึกษา

() ครู

3. วิชยฐานะ

() ชำนาญการ

() ชำนาญการพิเศษ

()เชี่ยวชาญ

()เชี่ยวชาญพิเศษ

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. วุฒิการศึกษา

()ปริญญาตรี

()ปริญญาโท

()ปริญญาเอก

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ประสบการณ์ในการทำงาน

() 1-5 ปี

() 6-10 ปี

() 11 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะของท่าน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- +1 หมายถึง ท่านแน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
- 0 หมายถึง ท่านไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ
- 1 หมายถึง ท่านแน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการรักษาวินัยและการออกจากราชการ ประกอบด้วย

1.1 การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน เพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน				
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน				
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ				
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ				
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา				

1.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ข้อ ที่	ข้อความ	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน				
2	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน				
3	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน				
4	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ				

1.3 การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป

ข้อ ที่	ข้อความ	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง				
2	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง				
3	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ				
4	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป				

1.4 การรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์				
2	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด				
3	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด				
4	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม				
5	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี				
6	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด				

1.5 การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาให้พ้นจากราชการ หรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ				
2	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด				
3	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด				
4	โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ				

2. การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษา และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการสำรวจความต้องการและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

2.1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชีอย่างเป็นระบบ				
2	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ				
3	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ				

2.2 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุ กระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ				
2	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ				
3	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส				

2.3 การบำรุงรักษา หมายถึง การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ				
2	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี				
3	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย				
4	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด				

3. การบริหารทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากร

งบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหารการเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ

3.1 การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ที่	ข้อความ	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ				
2	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน				
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงานอย่างเป็นระบบ				
4	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง				

3.2 การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการวางแผนในการใช้จ่าย

งบประมาณ การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้จ่ายให้เพียงพอ ตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงินและดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ				
2	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน				
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์				
4	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน				
5	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน				
6	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระบบ				

3.3 การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศ

งานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการทราบความก้าวหน้าการจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลงานงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน				
2	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปแล้วให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งองค์กร				
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปีให้เป็นปัจจุบัน				
4	โรงเรียนมีการรายงานผลงานงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด				

3.4 งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดแผนความต้องการ และจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ การจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์				
2	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน				
3	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์				
4	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์				

3.5 การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน งบประมาณ				
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน งบประมาณ				
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผล การตรวจสอบด้านงบประมาณ				
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบ ภายในด้านงบประมาณ				

4. การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรอาคารสถานที่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การบำรุงรักษาและการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ ประกอบด้วย

4.1 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผนการดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบสาธารณูปโภคและดำเนินการตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาอาคาร สถานที่

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม				
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในด้าน อาคาร สถานที่				
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการ ตรวจสอบด้านอาคาร สถานที่				
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบ ภายในด้านอาคาร สถานที่				

4.2 การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนและจัดหา
งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอ
ต่อการใช้งาน การดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร
สถานที่

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		ตรวจสอบ ความสอดคล้อง			
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณ เพื่อจัดการอาคาร สถานที่				
2	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน				
3	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่				
4	โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่				

4.3 การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผน การประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ผลการพิจารณา ตรวจสอบความ สอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่				
2	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผล การใช้อาคาร สถานที่				
3	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน				
4	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป				

แสดงผลการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ลำดับ ที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรบุคคล									
องค์ประกอบย่อย การวางแผนอัตรากำลัง									
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร ในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อ วิเคราะห์งานและลักษณะงาน	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนด ตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับ ความต้องการ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อ เขตพื้นที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
6	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามา ปฏิบัติงาน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
7	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความ เหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
8	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการตรงกับสายงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
9	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร									
10	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
11	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของ ตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
12	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
13	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของ บุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ลำดับ ที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบย่อย การรักษาวินัย									
14	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
15	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่าง เคร่งครัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
16	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
17	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำ ผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
18	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้าง วินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
19	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยและให้ความเป็น ธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การออกจากราชการ									
20	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้น จากราชการอย่างเป็นระบบ	+1	0	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
21	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่ กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
22	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจาก ราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
23	โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่ บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุ ราชการ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์									
องค์ประกอบย่อย การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์									
24	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือ จ่ายพัสดุในบัญชีอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
25	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
26	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ลำดับ ที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบย่อย การจัดหาพัสดุ									
27	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
28	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
29	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษา									
30	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
31	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
32	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
33	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรงบประมาณ									
องค์ประกอบย่อย การวางแผนงบประมาณ									
34	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
35	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
36	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงานอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
37	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง

ลำดับที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบย่อย การบริหารการเงิน									
38	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
39	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
40	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
41	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประเภทของเงิน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
42	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
43	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การรายงานงบประมาณ									
44	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการเงิน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
45	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปแล้วให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งองค์กร	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
46	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปีให้เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
47	โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย งานพัสดุและสินทรัพย์									
48	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
49	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
50	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
51	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์	+1	0	+1	0	+1	3	0.60	สอดคล้อง

ลำดับ ที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบย่อย การตรวจสอบภายใน									
52	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้าน การตรวจสอบภายในงบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
53	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบ ภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน งบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
54	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและ รายงานผลการตรวจสอบด้าน งบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
55	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่ รายงานการตรวจสอบภายในด้าน งบประมาณ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่									
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่									
56	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
57	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบ ภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายในด้าน อาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
558	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและ รายงานผลการตรวจสอบด้านอาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
59	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่ รายงานการตรวจสอบภายในด้าน อาคาร สถานที่	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง

ลำดับ ที่	องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย/ตัวบ่งชี้	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ผล	แปลผล
		1	2	3	4	5			
องค์ประกอบย่อย การบริหารจัดการอาคาร สถานที่									
60	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหา งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
61	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
62	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบย่อย การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่									
64	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมิน อาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
65	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
66	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผล ตามแผนงาน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
67	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ ในการพัฒนาต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ภาคผนวก ง

ผลการวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่น
ของแบบสอบถามทั้งฉบับ

ค่าอำนาจจำแนก (r) Item Total Correlation

ตัวบ่งชี้	ค่าอำนาจจำแนก
1. โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน	0.794
2. โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน	0.746
3. โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ	0.786
4. โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ	0.761
5. โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่	0.792
6. โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน	0.762
7. โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน	0.768
8. โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน	0.775
9. โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	0.767
10. โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง	0.807
11. โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง	0.778
12. โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัลสวัสดิการต่าง ๆ	0.744
13. โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	0.761
14. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	0.728
15. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด	0.754
16. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	0.706
17. ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม	0.764
18. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี	0.780
19. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด	0.786
20. ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ	0.728
21. ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด	0.746
22. ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด	0.696
23. โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ	0.702

ตัวบ่งชี้	ค่าอำนาจ จำแนก
17. ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม	0.764
18. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี	0.780
19. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด	0.786
20. ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ	0.728
21. ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด	0.746
22. ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด	0.696
23. โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ	0.702
24. โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชีอย่างเป็นระบบ	0.781
25. โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ	0.767
26. โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	0.737
27. โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ	0.758
28. โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ	0.831
29. โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส	0.813
30. โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ	0.782
31. โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี	0.779
32. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	0.756
33. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด	0.778
34. โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ	0.773
35. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจน	0.710
36. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงานอย่างเป็นระบบ	0.748
37. โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	0.797
38. โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ	0.838
39. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน	0.848
40. โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์	0.764
41. โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน	0.814
42. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน	0.741
43. โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระบบ	0.667
44. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน	0.849
45. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปแล้วให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งองค์กร	0.790

ตัวบ่งชี้	ค่าอำนาจ จำแนก
46. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปีให้เป็นปัจจุบัน	0.769
47. โรงเรียนมีการรายงานผลงานประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด	0.802
48. โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์	0.798
49. โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน	0.784
50. โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์	0.729
51. โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์	0.794
52. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายในงบประมาณ	0.739
53. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในงบประมาณ	0.804
54. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบด้านงบประมาณ	0.779
55. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายในด้านงบประมาณ	0.777
56. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม	0.793
57. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในด้านอาคาร สถานที่	0.826
58. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบด้านอาคาร สถานที่	0.822
59. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายในด้านอาคาร สถานที่	0.804
60. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่	0.772
61. โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	0.807
62. โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่	0.733
63. โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่	0.772
64. โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่	0.834
65. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่	0.729
66. โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน	0.798
67. โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป	0.787

ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance Corrected if Item Deleted	Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
PMR1_1	312.3540	644.085	.794	.990
PMR1_2	312.3260	646.088	.746	.990
PMR1_3	312.2760	647.411	.786	.990
PMR1_4	312.3160	647.627	.761	.990
PMR1_5	312.3020	646.291	.792	.990
PMR2_6	312.2960	648.429	.762	.990
PMR2_7	312.2640	649.289	.768	.990
PMR2_8	312.2940	646.561	.775	.990
PMR2_9	312.3220	647.217	.767	.990
PMR3_10	312.3560	646.170	.807	.990
PMR3_11	312.2920	648.460	.778	.990
PMR3_12	312.2800	647.593	.744	.990
PMR3_13	312.2780	648.482	.761	.990
PMR4_14	312.2780	647.472	.728	.990
PMR4_15	312.2420	650.140	.754	.990
PMR4_16	312.3140	649.474	.706	.990
PMR4_17	312.2420	648.208	.764	.990
PMR4_18	312.2780	647.680	.780	.990
PMR4_19	312.2600	648.265	.786	.990
PMR5_20	312.3140	647.446	.728	.990
PMR5_21	312.3020	648.708	.746	.990
PMR5_22	312.2820	650.564	.696	.990
PMR5_23	312.2600	650.554	.702	.990

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
MRM1_1	312.2880	648.290	.781	.990
MRM1_2	312.2940	648.677	.767	.990
MRM1_3	312.2460	649.905	.737	.990
MRM2_4	312.2640	649.016	.758	.990
MRM2_5	312.3060	646.578	.831	.990
MRM2_6	312.2860	647.764	.813	.990
MRM3_7	312.3080	645.829	.782	.990
MRM3_8	312.2900	646.840	.779	.990
MRM3_9	312.3300	646.759	.756	.990
MRM3_10	312.2820	646.700	.778	.990
BRM1_1	312.2860	647.688	.773	.990
BRM1_2	312.2100	651.589	.710	.990
BRM1_3	312.2980	646.162	.748	.990
BRM1_4	312.3020	646.159	.797	.990
BRM2_5	312.3040	645.230	.838	.990
BRM2_6	312.3280	644.369	.848	.990
BRM2_7	312.2940	647.130	.764	.990
BRM2_8	312.3600	644.059	.814	.990
BRM2_9	312.2780	649.279	.741	.990
BRM2_10	312.2900	650.375	.667	.990
BRM3_11	312.3020	644.476	.849	.990
BRM3_12	312.2840	647.811	.790	.990
BRM3_13	312.2200	650.024	.769	.990
BRM3_14	312.2680	648.237	.802	.990

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
BRM4_15	312.2600	648.345	.798	.990
BRM4_16	312.2880	647.729	.784	.990
BRM4_17	312.2880	649.516	.729	.990
BRM4_18	312.2940	647.695	.794	.990
BRM5_19	312.2740	648.456	.739	.990
BRM5_20	312.3320	646.591	.804	.990
BRM5_21	312.2520	648.966	.779	.990
BRM5_22	312.2880	648.221	.777	.990
BM1_1	312.3180	646.931	.793	.990
BM1_2	312.3320	645.882	.826	.990
BM1_3	312.3040	646.132	.822	.990
BM1_4	312.3140	647.082	.804	.990
BM2_5	312.3140	645.110	.772	.990
BM2_6	312.3200	645.905	.807	.990
BM2_7	312.3680	646.902	.733	.990
BM2_8	312.3120	647.257	.772	.990
BM3_9	312.3100	645.713	.834	.990
BM3_10	312.2840	648.657	.729	.990
BM3_11	312.3180	647.500	.798	.990
BM3_12	312.3000	647.741	.787	.990

Alpha = .99

ภาคผนวก จ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

คำชี้แจง

แบบสอบถามการวิจัย เรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ตามความคิดเห็นของท่าน

ดังนั้นจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง ผู้วิจัยขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้จะนำมาเสนอเป็นภาพรวม จะไม่นำเสนอเป็นรายบุคคล และจะใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น โดยผู้วิจัยจะสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมาก ณ โอกาสนี้ ที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างยิ่ง

นางสาวอารีญา ประพัทธ์รงค์

นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่เห็นว่าตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

() 1-5 ปี

() 6-10 ปี

() 11 ปีขึ้นไป

3. สถานะ

() ผู้บริหารสถานศึกษา

() ครู

**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์
- 1.3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ
- 1.4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

2. ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ตอบแบบสอบถามท่านคิดว่าองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับใดโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง องค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
00	โรงเรียนมีวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน		✓				

คำอธิบายคำตอบ

ข้อ 00 ระดับความคิดเห็น ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น 4 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นโรงเรียนมีวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ มาก

1. **การบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการรักษาวินัยและการออกจากราชการ ประกอบด้วย

1.1 **การวางแผนอัตรากำลัง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน						
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน						
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ						
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ						
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่						

1.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน						
2	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน						
3	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน						
4	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ						

1.3 การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง						
2	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง						
3	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ						
4	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป						

1.4 การรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์						
2	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด						
3	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
4	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม						
5	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี						
6	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด						

1.5 การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาให้พ้นจากราชการ หรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ						
2	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด						
3	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด						
4	โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ						

2. การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษา และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการสำรวจความต้องการและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

2.1 การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี						
2	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ						
3	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ						

2.2 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุ กระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ						
2	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ						
3	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส						

2.3 การบำรุงรักษา หมายถึง การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ						
2	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี						
3	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย						
4	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด						

3. การบริหารทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากร งบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหารการเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ

3.1 การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมาย และภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ						
2	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ						
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน						
4	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง						

3.2 การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงินและดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ						
2	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน						
3	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์						
4	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน						
5	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน						
6	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน						

3.3 การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศ งานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการทราบความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน						
2	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป						
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี						
4	โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด						

3.4 งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ การจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์						
2	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน						
3	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์						
4	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์						

3.5 การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน						
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน						
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ						
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน						

4. การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรอาคารสถานที่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การบำรุงรักษาและการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ ประกอบด้วย

4.1 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผนการดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบสาธารณูปโภคและดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาอาคาร สถานที่

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม						
ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
2	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบ ภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน						
3	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงาน ผลการตรวจสอบ						
4	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่ รายงานการตรวจสอบภายใน						

4.2 การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน การดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่						
2	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน						
3	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่						
4	โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่						

4.3 การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนการประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

ข้อที่	ตัวบ่งชี้	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่						
2	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่						
3	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน						
4	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป						

ภาคผนวก ฉ

คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

คู่มือการใช้

ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

นางสาวอารีญา ประพัศรางค์
นักศึกษาลัทธิสุตตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต (ค.ม.)
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนากการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2567

คำนำ

เอกสารคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือในการพัฒนาสถานศึกษาด้วยการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เนื้อหา สื่อ อุปกรณ์ กระบวนการพัฒนา และการวัดและประเมินผล ขอขยายเนื้อหาสาระของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน ประกอบด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การรักษาวินัย และ 5) การออกจากราชการ การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ ได้แก่ 1) การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ 2) การจัดหาพัสดุ และ 3) การบำรุงรักษา การบริหารทรัพยากรงบประมาณ ได้แก่ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การบริหารการเงิน 3) การรายงานงบประมาณ 4) งานพัสดุและสินทรัพย์ และ 5) การตรวจสอบภายใน การบริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ได้แก่ 1) การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ 2) การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ และ 3) การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

ขอขอบพระคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านและคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 จนสำเร็จจุลวงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

นางสาวอารีญา ประพัศรัมย์ สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สารบัญ

บทที่	หน้า
การใช้คู่มือตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2	1
คำชี้แจง	2
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์	3
นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และ แหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้	4
แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้	17
แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน	18
แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียน	26

การใช้คู่มือ

ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เล่มนี้ จัดทำเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการพัฒนาสถานศึกษาด้วยการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร ในการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติในคู่มือเล่มนี้ เพื่อวางแผนการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษารายละเอียดในการใช้คู่มือแล้วนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติและให้การดำเนินงานในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
3. ภายหลังจากใช้คู่มือมีการวัดและประเมินผลการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้นำไปใช้เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

คู่มือตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

คำชี้แจง

1. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำตัวบ่งชี้ไปเป็นแนวทางการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
2. คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้ประกอบด้วยเนื้อหาสาระ 7 ประเด็น ดังนี้
 - 1) คำชี้แจง
 - 2) วัตถุประสงค์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
 - 3) ประโยชน์ของคู่มือการใช้ตัวบ่งชี้
 - 4) นิยาม เนื้อหาสาระขององค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูลประกอบการวัดตัวบ่งชี้
 - 5) แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้
 - 6) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 7) แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) สามารถนำคู่มือนี้ไปใช้ในการตรวจสอบพฤติกรรมหรือพัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาได้

วัตถุประสงค์

คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
2. เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษาสามารถนำแนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาไปใช้ในการให้เกิดการพัฒนาได้
3. เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษาได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการ กระบวนการของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เหมาะสม
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
5. เพื่อใช้เป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จและพัฒนาคุณภาพของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา

ประโยชน์

คู่มือการใช้ตัวบ่งชี้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน มีประโยชน์ ดังนี้

1. บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนมากยิ่งขึ้น
2. บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนมีแบบอย่างแนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนไปใช้ในการพัฒนา
3. บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการ กระบวนการของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนอย่างถูกต้อง เหมาะสม
4. สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน
5. สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีตัวบ่งชี้สำหรับวัดความสำเร็จและพัฒนาคุณภาพของการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

นิยาม องค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย ตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูล ประกอบการวัดตัวบ่งชี้

1. องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการรักษาวินัยและการออกจากราชการ

1.1 องค์ประกอบย่อย การวางแผนอัตรากำลัง

นิยาม การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ การจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น กรอบอัตรากำลังของสถานศึกษา แผนอัตรากำลังของสถานศึกษา บันทึกความต้องการวิชาเอก โครงการบริหารงานบุคคล แผนปฏิบัติการประจำปี ข้อมูลบุคลากร ภาระงานของบุคลากร
2. โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกการปฏิบัติงาน โครงการบริหารงานบุคคล คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ข้อมูลบุคลากร ภาระงานของบุคลากร
3. โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ เช่น กรอบอัตรากำลังของสถานศึกษา แผนอัตรากำลังของสถานศึกษา บันทึกความต้องการวิชาเอก โครงการบริหารงานบุคคล แผนปฏิบัติการประจำปี ข้อมูลบุคลากร ภาระงานของบุคลากร

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
4. โรงเรียนมีการจัดทำข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น กรอบอัตรากำลังของสถานศึกษา แผนอัตรากำลังของสถานศึกษา บันทึกความต้องการวิชาเอก โครงการบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาบุคคล
5. โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่ เช่น กรอบอัตรากำลังของสถานศึกษา แผนอัตรากำลังของสถานศึกษา บันทึกความต้องการวิชาเอก โครงการบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาบุคคล

1.2 องค์ประกอบย่อย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นิยาม การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการสรรหาบุคคล เช่น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
2. โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน เช่น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
3. โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
4. โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินโครงการ คำสั่งแต่งตั้งการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษา คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคคล รายงานประจำปี รายงานการอบรมแผนพัฒนาครู กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน

1.3 องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร

นิยาม การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการต่าง ๆ และการประเมินผลการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/ กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง คำสั่ง มอบหมายการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคคล รายงานการอบรม แผนพัฒนาครู กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน
2. โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/ กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคคล รายงานการอบรมแผนพัฒนาครู กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน
3. โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น บันทึกการประชุม คำสั่ง การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง
4. โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป เช่น รายงานโครงการ/ กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคคล รายงานการอบรมแผนพัฒนาครู กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน

1.4 องค์ประกอบย่อย การรักษาวินัย

นิยาม การรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยการดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน
2. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง กิจกรรมการจัดทำแผนโรงเรียน
3. โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่ง เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง
4. ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานโครงการ/กิจกรรม รายงานการประเมินตนเอง
5. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี เช่น รายงานการประเมินตนเอง คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคคล คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำผิด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการสอบสวน พิจารณาล้างโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรม เช่น บันทึกประชุม ระเบียบ คำสั่งว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

1.5 องค์ประกอบย่อย การออกจากราชการ

นิยาม การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาให้พ้นจากราชการหรือถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การลาออก การออกจากราชการเพราะกระทำผิด การหย่อนสมรรถภาพ การเกษียณอายุราชการ ซึ่งมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ เช่น บันทึกประชุม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
2. ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บันทึกประชุม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
3. ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บันทึกประชุม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
4. โรงเรียนมีการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการแสดงความยินดี ให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น บันทึกประชุม คำสั่ง รายงานโครงการ/กิจกรรม การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์

การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงาน สถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการสำรวจความต้องการและจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ การลงทะเบียน ตลอดจนการบำรุงรักษาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

2.1 องค์ประกอบย่อย การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์

นิยาม การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ หมายถึง การบันทึกหลักฐาน สำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี และการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ การลงบัญชี เพื่อควบคุมพัสดุ

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี เช่น ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ใบเบิกวัสดุคงคลัง บันทึกข้อความจัดซื้อ-จัดจ้าง
2. โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ เช่น บัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ เช่น ทะเบียนคุมพัสดุ
3. โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ เช่น ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ใบเบิกวัสดุคงคลัง บันทึกข้อความจัดซื้อ-จัดจ้าง ใบแจ้งซ่อม/ใบส่งซ่อมพัสดุ

2.2 องค์ประกอบย่อย การจัดหาพัสดุ

นิยาม การจัดหาพัสดุ หมายถึง การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การจัดหาพัสดุกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ เช่น บันทึกการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง บันทึกข้อความจัดซื้อ-จัดจ้าง แบบสำรวจครุภัณฑ์ แผนการปฏิบัติงาน
2. โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณ แบบประเมินราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง
3. โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่า เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณ แบบประเมินราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง

2.3 องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษา

นิยาม การบำรุงรักษา หมายถึง การวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ การดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและใช้เพื่อประโยชน์สูงสุด

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ เช่น บันทึกประชุม คำสั่ง บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานการประเมินตนเอง ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมหนังสือพิมพ์เรียน
2. โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี เช่น บันทึกประชุม คำสั่ง บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รายงานการประเมินตนเอง ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมหนังสือพิมพ์เรียน
3. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุ เช่น บันทึกประชุม คำสั่ง บันทึกการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน ใบเบิกพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมหนังสือพิมพ์เรียน
4. โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด เช่น บันทึกประชุม คำสั่ง บันทึกการปฏิบัติงาน ใบเบิกพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมหนังสือพิมพ์เรียน

3. องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรงบประมาณ

การบริหารทรัพยากรงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการวางแผน การบริหารการเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ

3.1 องค์ประกอบย่อย การวางแผนงบประมาณ

นิยาม การวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ การวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน การควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ เช่น คำสั่งประชุมจัดทำแผนโครงการ บันทึกการประชุม คำสั่งมอบหมายงาน แผนการใช้งบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการ
2. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ บันทึกการประชุม
3. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ บันทึกการประชุม
4. โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ บันทึกการประชุม แผนการใช้งบประมาณ/แผนปฏิบัติการ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้ การตรวจสอบ สตง. เอกสารการตรวจสอบภายใน

3.2 องค์ประกอบย่อย การบริหารการเงิน

นิยาม การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ การกำหนดนโยบายทางการเงิน การวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงินและดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน รวมถึงการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการประจำปี ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน
2. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายทางการเงิน เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการประจำปี ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน
3. โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์ เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการประจำปี ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
4. โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ตามประเภทของเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายตามประเภทของเงิน เช่น ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
5. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการเงิน เช่น ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
6. โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้ เอกสารการตรวจสอบภายใน

3.3 องค์ประกอบย่อย การรายงานงบประมาณ

นิยาม การรายงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการด้านข้อมูล

สารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน การประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไปเพื่อให้ประชาชน ผู้รับบริการทราบ ความก้าวหน้า การจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้
2. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้
3. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปี เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
4. โรงเรียนมีการรายงานผลงานงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการรายงานผลงานงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด เช่น แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้

3.4 องค์ประกอบย่อย งานพัสดุและสินทรัพย์

นิยาม งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ การจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความต้องการ ทะเบียนคุมพัสดุ ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ สถานศึกษา ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน เช่น ทะเบียนคุมพัสดุ ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ สถานศึกษา ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์ เช่น ทะเบียนคุมพัสดุ ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ สถานศึกษา ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์ เช่น ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ สถานศึกษา ทะเบียนคุมพัสดุ รายงานผลการประเมินราคา รายงานการจำหน่ายและการอนุมัติลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน

3.5 องค์ประกอบย่อย การตรวจสอบภายใน

นิยาม การตรวจสอบภายใน หมายถึง การกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายในและดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบจากนั้นนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการ การประเมินผลโครงการในแผนปฏิบัติการ
2. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการ การประเมินผลโครงการในแผนปฏิบัติการ
3. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการ การรายงานประเมินผลโครงการในแผนปฏิบัติการ
4. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการ การรายงานประเมินผลโครงการในแผนปฏิบัติการ

4. องค์ประกอบหลัก การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรอาคาร สถานที่ เพื่อเกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อการดำเนินงานสถานศึกษาและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งด้านการจัดการ การบำรุงรักษาและการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

4.1 องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่

นิยาม การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม การดูแลระบบ สาธารณูปโภคและดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมถึงการส่งเสริมให้ บุคลากรร่วมดูแลรักษาอาคาร สถานที่

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม เช่น แผนผังอาคาร สถานที่ แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และ บริเวณโรงเรียน แบบสำรวจความพึงพอใจมาตรฐานความปลอดภัย ภายในโรงเรียน
2. โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ ภายในตามแผนงาน เช่น โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่ แบบสำรวจ ความพึงพอใจมาตรฐานความปลอดภัยภายในโรงเรียน
3. โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงาน ผลการตรวจสอบ	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานและ รายงานผลการตรวจสอบ เช่น โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่ คู่มือการใช้สถานที่/บันทึกสภาพจริง
4. โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงาน การตรวจสอบภายใน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการนำเสนอและเผยแพร่ รายงานการตรวจสอบภายใน เช่น โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี คู่มือการใช้สถานที่/บันทึกสภาพจริง

4.2 องค์ประกอบย่อย การบริหารจัดการอาคาร สถานที่

นิยาม การบริหารจัดการอาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนและจัดหา งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ รวมถึงการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อ การใช้งาน การดูแลการใช้อาคาร สถานที่ พร้อมการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหา งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนและจัดหา งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่ เช่น แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
2. โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน เช่น แผนผังอาคาร สถานที่ แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน แบบสำรวจความพึงพอใจด้านอาคาร สถานที่ การจัดบรรยากาศภายในโรงเรียน การจัดทำห้องปฏิบัติการที่เอื้อต่อการเรียนรู้
3. โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดูแลการใช้อาคาร สถานที่ เช่น แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/แผนปฏิบัติการประจำปี คู่มือการใช้สถานที่/บันทึกสภาพจริง
4. โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่ เช่น แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียนโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/แผนปฏิบัติการประจำปี คู่มือการใช้สถานที่/บันทึกสภาพจริง

4.3 องค์ประกอบย่อย การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่

นิยาม การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การวางแผนการประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ การดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
1. โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่ เช่น แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม/แผนปฏิบัติการประจำปี คู่มือการใช้สถานที่/บันทึกสภาพจริง
2. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ เช่น บันทึกประชุม คำสั่งบันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน
3. โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน เช่น บันทึกประชุม บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานโครงการ/กิจกรรมและรายงานการประเมินตนเอง

รายการตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล
4. โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป	- เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวกับการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป เช่น บันทึกประชุม บันทึกการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานโครงการ/กิจกรรมและรายงานการประเมินตนเอง

แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้

แนวทางการนำตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินไปใช้ในการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน มีเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละรายการ ดังนี้

ระดับ 5 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด

ระดับ 4 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติมาก

ระดับ 3 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง

ระดับ 2 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติน้อย

ระดับ 1 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ย 5 ระดับ

(บุญชม ศรีสะอาด, 2555, หน้า 101)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ปฏิบัติได้คุณภาพมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ปฏิบัติได้คุณภาพมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ปฏิบัติได้คุณภาพปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ปฏิบัติได้คุณภาพน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ปฏิบัติได้คุณภาพน้อยที่สุด

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบประเมินเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาใน

โรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่เห็นว่าตรงกับสภาพความเป็นจริง

ของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

() 1-5 ปี

() 6-10 ปี

() 11 ปีขึ้นไป

3. สถานะ

() ผู้บริหารสถานศึกษา

() ครู

ตอนที่ 2 แบบประเมินเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน

คำชี้แจง

1. แบบประเมินเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์
- 1.3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ
- 1.4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่

2. ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ตอบแบบประเมินท่านคิดว่าองค์ประกอบการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียนในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับใดโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 5 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
 ระดับ 4 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติมาก
 ระดับ 3 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
 ระดับ 2 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 ระดับ 1 คะแนน หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
00	โรงเรียนมีวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน		✓				

คำอธิบายคำตอบ

ข้อ 00 ระดับความคิดเห็น ผู้ตอบแบบประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น 4 แสดงว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นโรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ มาก

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบหลักที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล							
องค์ประกอบย่อย การวางแผนอัตรากำลัง							
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน						
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน						
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ						
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ						
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่						
องค์ประกอบย่อย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
6	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน						
7	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน						
8	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน						
9	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ						

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร							
10	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง						
11	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเอง						
12	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ						
13	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป						
องค์ประกอบย่อย การรักษาวินัย							
14	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์						
15	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด						
16	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
17	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม						
18	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี						
19	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวนพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำ ความผิด						

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบย่อย การออกจากราชการ							
20	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ						
21	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด						
22	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด						
23	โรงเรียนมีการแสดงความยินดีให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกียรติยศอายุราชการ						
องค์ประกอบหลักที่ 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์							
องค์ประกอบย่อย การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์							
24	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี						
25	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ						
26	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ						
องค์ประกอบย่อย การจัดหาพัสดุ							
27	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ						
28	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ						
29	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส						

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษา							
30	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ						
31	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี						
32	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย						
33	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด						
องค์ประกอบหลักที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ							
องค์ประกอบย่อย การวางแผนงบประมาณ							
34	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ						
35	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ						
36	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน						
37	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง						
องค์ประกอบย่อย การบริหารการเงิน							
38	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ						
39	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน						
40	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์						
41	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประเภทของเงิน						
42	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน						
43	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน						

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบย่อย การรายงานงบประมาณ							
44	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน						
45	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป						
46	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี						
47	โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด						
องค์ประกอบย่อย งานพัสดุและสินทรัพย์							
48	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์						
49	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน						
50	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์						
51	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์						
องค์ประกอบย่อย การตรวจสอบภายใน							
52	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน						
53	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน						
54	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ						
55	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน						

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทาง การศึกษาในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
องค์ประกอบหลักที่ 4 การบริหารทรัพยากร อาคาร สถานที่							
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่							
56	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผน การดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม						
57	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบ ภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน						
58	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงาน ผลการตรวจสอบ						
59	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่ รายงานการตรวจสอบภายใน						
องค์ประกอบย่อย การบริหารจัดการอาคาร สถานที่							
60	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดห งบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่						
61	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้ เพียงพอต่อการใช้งาน						
62	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่						
63	โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนา อาคาร สถานที่						
องค์ประกอบย่อย การประเมินผลการใช้ อาคาร สถานที่							
64	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมิน อาคาร สถานที่						
65	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใน การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่						
66	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผล ตามแผนงาน						
67	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ใน การพัฒนาต่อไป						

แบบสรุปผลการประเมินการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

โรงเรียน

ข้อที่	พฤติกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบหลักที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล			
องค์ประกอบย่อย การวางแผนอัตรากำลัง			
1	โรงเรียนมีการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงาน		
2	โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือภาระงานเพื่อวิเคราะห์งานและลักษณะงาน		
3	โรงเรียนมีการกำหนดคุณสมบัติ กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการ		
4	โรงเรียนมีการจัดหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการ		
5	โรงเรียนมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อเขตพื้นที่		
องค์ประกอบย่อย การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง			
6	โรงเรียนมีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดคุณสมบัติเข้ามาปฏิบัติงาน		
7	โรงเรียนมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าปฏิบัติงาน		
8	โรงเรียนมีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตรงกับสายงาน		
9	โรงเรียนได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ		

ข้อที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร			
10	โรงเรียนมีการกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง		
11	โรงเรียนมีการเสริมสร้าง ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนเอง		
12	โรงเรียนมีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เช่น รางวัล สวัสดิการต่าง ๆ		
13	โรงเรียนมีการประเมินผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป		
องค์ประกอบย่อย การรักษาวินัย			
14	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์		
15	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนทางวินัยตามระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด		
16	โรงเรียนมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด		
17	ผู้บริหารสถานศึกษาป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดทางวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม		
18	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและเสริมสร้างวินัย รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี		
19	ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการสอบสวนพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยและให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรเมื่อกระทำ ความผิด		

ข้อที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบย่อย การออกจากราชการ			
20	ผู้บริหารมีกระบวนการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากราชการอย่างเป็นระบบ		
21	ผู้บริหารพิจารณาให้พ้นจากราชการตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อพบความผิด		
22	ผู้บริหารพิจารณาให้บุคลากรถูกออกจากราชการด้วยเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด		
23	โรงเรียนมีการแสดงความยินดีให้กำลังใจแก่บุคคลที่พ้นจากราชการ เช่น เกษียณอายุราชการ		
องค์ประกอบหลักที่ 2 การบริหารทรัพยากรวัสดุ อุปกรณ์			
องค์ประกอบย่อย การลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์			
24	โรงเรียนมีการบันทึกหลักฐานสำหรับการรับหรือจ่ายพัสดุในบัญชี		
25	โรงเรียนมีการชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลพัสดุ		
26	โรงเรียนมีการลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ		
องค์ประกอบย่อย การจัดหาพัสดุ			
27	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ		
28	โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ		
29	โรงเรียนมีกระบวนการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือเช่าอย่างโปร่งใส		

ข้อที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษา			
30	โรงเรียนมีการวางแผนในการจัดเก็บพัสดุ		
31	โรงเรียนมีการดูแล จัดเก็บพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี		
32	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรรวมดูแลรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย		
33	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้พัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุด		
องค์ประกอบหลักที่ 3 การบริหารทรัพยากรงบประมาณ			
องค์ประกอบย่อย การวางแผนงบประมาณ			
34	โรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการรับและใช้จ่ายงบประมาณ		
35	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ		
36	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และพิจารณาแผนงาน		
37	โรงเรียนมีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง		
องค์ประกอบย่อย การบริหารการเงิน			
38	โรงเรียนมีการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ		
39	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายทางการเงิน		
40	โรงเรียนมีการวิเคราะห์การใช้เงินให้เพียงพอตามวัตถุประสงค์		
41	โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประเภทของเงิน		
42	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงิน เช่น การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน		
43	โรงเรียนมีการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน		

ข้อที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
องค์ประกอบย่อย การรายงานงบประมาณ			
44	โรงเรียนมีการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศงานงบประมาณ เช่น จัดทำข้อมูลสารสนเทศรายงานการเงิน		
45	โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์งานการเงินหรือโครงการที่ดำเนินการไป		
46	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานประจำปี		
47	โรงเรียนมีการรายงานผลงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัด		
องค์ประกอบย่อย งานพัสดุและสินทรัพย์			
48	โรงเรียนมีการกำหนดแผนความต้องการและจัดหาพัสดุและสินทรัพย์		
49	โรงเรียนมีการวางแผนและกำหนดนโยบายตามมาตรฐานการเงิน		
50	โรงเรียนมีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุและสินทรัพย์		
51	โรงเรียนมีการจำหน่ายออกจากทะเบียนของพัสดุและสินทรัพย์		
องค์ประกอบย่อย การตรวจสอบภายใน			
52	โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านการตรวจสอบภายใน		
53	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน		
54	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ		
55	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน		

ข้อที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาในโรงเรียน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบหลักที่ 4 การบริหารทรัพยากรอาคาร สถานที่			
องค์ประกอบย่อย การบำรุงรักษาอาคารสถานที่			
56	โรงเรียนมีการวิเคราะห์และวางแผนการดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม		
57	โรงเรียนมีการดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน		
58	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานและรายงานผลการตรวจสอบ		
59	โรงเรียนมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการตรวจสอบภายใน		
องค์ประกอบย่อย การบริหารจัดการอาคารสถานที่			
60	โรงเรียนมีการวางแผนและจัดหางบประมาณเพื่อจัดการอาคาร สถานที่		
61	โรงเรียนมีการจัดการอาคาร สถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน		
62	โรงเรียนมีการดูแลการใช้อาคาร สถานที่		
63	โรงเรียนมีการบำรุงรักษาและพัฒนาอาคาร สถานที่		
องค์ประกอบย่อย การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่			
64	โรงเรียนมีการวางแผนการประเมินอาคาร สถานที่		
65	โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่		
66	โรงเรียนมีการดำเนินการประเมินผลตามแผนงาน		
67	โรงเรียนมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาต่อไป		

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวอารีญา ประพัศรางค์
วัน เดือน ปีเกิด	8 มกราคม 2540
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	3 หมู่ 6 ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ 48120
ตำแหน่งปัจจุบัน	ครู
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านปากอูน(ปากอูนผดุงวิทย์) ตำบลศรีสงคราม อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม 48150
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2558	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนอุเทนพัฒนา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
พ.ศ. 2564	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. 2567	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2564	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านปากอูน(ปากอูนผดุงวิทย์) อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
พ.ศ. 2566	ครู โรงเรียนบ้านปากอูน(ปากอูนผดุงวิทย์) อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม