

รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔
The Model of Time Management in Basic Schools
Administration under The Office of Khon Kaen Primary
Educational Service Area 4

วิชัย ราชวงศ์*

วท.อ.ศ.ดร.อนันต์ ศรีอำไพ, ศศ.ดร.ประจักษ์ มหาสิง*

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ๑) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ ๒) เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ ๓) เพื่อสร้างรูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน จำนวนทั้งสิ้น ๔๔๒ คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ มีค่าความตรงเชิงเนื้อหา (IOC) อยู่ระหว่าง ๐.๘๕-๑.๐๐ และมีค่าความเที่ยงทั้งฉบับเท่ากับ ๐.๘๘ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ผลการวิจัยพบว่า

๑. สภาพการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป รองลงมาคือ การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ และการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล

* นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

** อาจารย์มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



๒. ความต้องการจำเป็น PNI^{modified} รูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๓๖ แสดงให้เห็นว่าจะต้องได้อัตราการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่ไปยังสภาพที่ควรจะเป็นมีค่าคิดเป็นร้อยละ ๓๖ ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๔๒, ๐.๓๙, ๐.๓๘ แสดงให้เห็นว่าจะต้องได้อัตราการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่ไปยังสภาพที่ควรจะเป็นมีค่าคิดเป็นร้อยละ ๔๒, ๓๙, ๓๘ ตามลำดับ ส่วนด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล ในภาพรวม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๒๓ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวมจึงไม่มีความต้องการจำเป็นต้องพัฒนา

๓. รูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย ๘ ตัวบ่งชี้ ๒) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ๑๓ ตัวบ่งชี้ ๓) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ๘ ตัวบ่งชี้ และ ๔) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ๗ ตัวบ่งชี้

คำสำคัญ: การบริหารเวลา, การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

Abstract

The objectives of the research were three fold : 1) to study the condition of time management in basic schools administration, 2) to study the need being necessary for time management in basic schools administration and 3) to study the model of satisfied time management in basic schools administration under the aforesaid office. The samples used for this research were the educational administrators and teachers with the total number of 442 cases obtained by simple random sampling. The tools used for this research were questionnaires with 5 levels of rating scale and with IOC having value between 0.85-1.00, and confidence was as totally at 0.89, The data analysis was made by computer program.

The findings were as follows:

1. As for condition of time management in basic schools administration, on the whole its' average was at high level, of which the aspect with the highest average was administration or how to spend the time for general administration, second to which was



administration or how to spend the time for budget one, academic administration or how to spend the time for academic one, and administration or how to spend the time for personnel one.

2. As for the Priority Needs Indexes_{modified} for the Model of Time Management in basic schools administration. its' average was totally at 0.36, showing that the rate of developing change from existing condition to the condition of what should be, its value was at 36% for aspect of academic administration or how to spend the time for academic administration, the budget one or how to spend the time for budget administration, the general administration or how to spend the time for general one, their average with their value at 0.42, 0.39, and 0.38, respectively This was shown that it would be the rate of developing change from the existing condition to the condition of what should be, its' value was at 42%, 39%, 38% respectively, but for the personnel administration or how to spend the time for personnel administration, its' average was totally equal 0.23 of which its' average was lower than the total average, this is not necessary for development.

3. For the satisfaction Model for Time Management in basic schools administration under the above-mentioned office, it should be of 4 aspects including : 1) academic administration or how to spend the time for academic administration consisting of 13 indicators, 2) budget administration or how to spend the time for budget administration consisting of 8 indicators, 3) general administration or how to spend the time for general administration and consisting of 7 indicators, 4) personnel administration or how to spend the time for personnel one consisting of 7 indicators.

Keywords: The Model of Time Management, Basic Schools Administration

๑. บทนำ

การพัฒนาคุณภาพคนและสังคมแห่งศีลธรรมและฐานความรู้ โดยที่ “คน” หรือ “ทุนมนุษย์” เป็นทุนสังคมที่สำคัญที่สุด และมีบทบาทเป็นทั้งผู้สร้างการพัฒนา และผู้ได้รับผลจากการพัฒนา จึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพคนในทุกมิติ

ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา โดยเริ่มจากการเสริมสร้าง “สุขภาวะ” ของประชาชนให้มีความแข็งแรงและมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดีให้สามารถดูแลตนเองได้และมีกำลังทำประโยชน์ต่อส่วนรวม และให้ความสำคัญต่อการสร้าง “ภูมิคุ้มกันทางจิตใจ” ของคนโดยเสริมสร้าง



บทบาทของสถาบันครอบครัว (บ้าน) สถาบันทางศาสนา (วัด) และสถาบันการศึกษา (โรงเรียน) ในการยึดเหนี่ยวจิตใจ สร้างศรัทธาและปลูกฝังให้คนยังระลึกใน “ศีลธรรมพื้นฐาน” คือ “การเคารพในศักดิ์ศรี คุณค่า สิทธิหน้าที่ของความเป็นคนอย่างเท่าเทียมกัน” ยึดมั่นในความดีทั้งต่อตนเองและผู้อื่น สำนึกใน “คุณธรรม” มีจริยธรรมในการดำเนินชีวิต และปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ความไม่โลภและไม่เบียดเบียนผู้อื่น ความเมตตา ความรู้ รักสามัคคี ความรักชาติและประโยชน์เพื่อส่วนรวม และมี “ความเพียร” คือความอดทน ขยันหมั่นเพียรมีสติ ปัญญา รอบคอบ อันจะทำให้การดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข รู้จักประมาณตน มีเหตุผลและรอบคอบ ระมัดระวังนำไปสู่ “สังคมแห่งศีลธรรมความดี” ที่มีความสมดุลระหว่าง “โลกวัตถุ” (สสารนิยม วัตถุนิยม ทุนนิยม วิทยาศาสตร์ และแนวปฏิฐานนิยม) กับ “วิญญาณ” (Mind, Spiritual capital หรือ Idealism) และมีความสันติสุขพร้อมไปกับการพัฒนาคนให้มี “ปัญญาหรือความรอบรู้” โดยเชื่อมโยงฐานความรู้ในตัวคนจากชีวิตจริงกับฐานความรู้ในหลักวิชาในตัวคนที่หลากหลาย ถ่ายทอดเป็นภูมิปัญญาเปิดเผยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ๆให้สอดคล้องกับศักยภาพและโอกาสทางเศรษฐกิจของประเทศนำไปสู่ “สังคมแห่งการเรียนรู้” อันจะเป็นภูมิคุ้มกันให้คนมีความรอบรู้เท่ากันและพร้อม

เผชิญต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากภายในและภายนอกได้^๑

ศาสตร์การบริหารทางคุณธรรมและจริยธรรมในประเทศไทยนั้น ได้มีนักวิชาการทางการบริหาร ที่ได้นำหลักธรรมคำสั่งสอนของพระสัมมาสัมพุทธเจ้ามาขยายความเป็นหลักคำสอนที่ไม่เพียงสอนให้มนุษย์รู้จักการบริหารชีวิตของตนให้ประสบผลสำเร็จครอบคลุมในทุกด้านตามระบบความปรารถนาในชีวิตของแต่ละคนเท่านั้น แต่ยังเป็นหลักพุทธธรรมที่สอนการบริหารจัดการผู้อื่นและองค์การด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะในระยะหลังนี้มีผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารตามแนวพุทธได้ให้ความสนใจ และนำหลักพุทธธรรมมาขยายความในเรื่องการบริหารจัดการในตำราบริหารแนวพุทธหลายฉบับ ทั้งนี้ เพื่อให้ทางเลือกแก่นักบริหารเป็นแนวทางการบริหารจัดการ นักวิชาการชาวตะวันตกและองค์ความรู้เดิมจากตะวันตกออกเดิม เช่น การบริหารแนวพุทธศาสตร์เป็นต้น ปัจจุบันนี้องค์ความรู้จากโลกตะวันตกจะได้รับความนิยมและสนใจมากกว่า และมีการต่อยอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องทำให้มีแนวคิดใหม่ๆ เกิดขึ้นเรื่อยๆในด้านการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความเป็นเลิศ ประสบความสำเร็จอย่างสูงและยั่งยืนองค์ความรู้เรื่องการบริหาร โดยหลักธรรมนั้นส่วนมากได้รับการนำเสนอ เชิงหลักการด้านการจัดการเกี่ยวกับคน (People Management) เช่น ผู้บริหารกับพรหมวิหาร ๔ (เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา) ทศ

^๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๔*, (กรุงเทพมหานคร : สำนักนายกรัฐมนตรี, ๒๕๕๐), หน้า ๓.



พิชราชาธรรม (ทาน ศีลและขันติ เป็นต้น) และ สัปปริสธรรม ๗ ประการ (รู้หลักการ รู้จุดหมาย รู้ตน รู้ประมาณ รู้กาล รู้ขุมนุมน และรู้บุคคล)^๒

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นองค์กรทำหน้าที่ด้านการสอนและการเรียนรู้เป็นหลัก และเป้าหมายสุดท้าย (Ultimate Goal) ของสถานศึกษาก็คือ ปัญญาการเรียนรู้สู่สิ่งยากของผู้เรียน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงได้รับความสนใจและความคาดหวังจากสังคมอยู่ในระดับสูง ยิ่งไปกว่านั้น ปัจจัยหนึ่งซึ่งส่งเสริมให้องค์กรหรือสถานศึกษาประสบความสำเร็จได้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และการรู้จักใช้หรือบริหารเวลา ตามนัยยะทางพุทธธรรม คือ หลักกาลัญญุตตา หนึ่งใน สัปปริสธรรมเจ็ด และหลักการบริหารจัดการเวลา อย่างมีหลักการ (Scientific Management of Time) ตามนัยยะหรือทัศนะของ F.W.Talor หากผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดสรรและการใช้

เวลาในการปฏิบัติงานต่างๆได้อย่างเหมาะสม เวลาที่มีอยู่จะเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับกับคำกล่าวของ หลวงวิจิตร วาทการ^๓ ซึ่งกล่าวว่า “ความสำเร็จแห่งการทำงานดูเหมือนจะอยู่ที่การรู้จักการแบ่งเวลาให้เหมาะสมกับงานนั้นๆ” และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน^๔ ได้เสนอแนวคิดว่า “ผู้บริหารต้องแบ่งสัดส่วนเวลาในการบริหารงานให้เหมาะสมกับความสำคัญของงาน” เช่นเดียวกับ วัลลภ ชัยพิพัฒน์^๕ ก็ได้กล่าวว่า “งานสำคัญที่สุดของหน่วยงานควรจะใช้มากกว่างานที่สำคัญ ควรจะใช้เวลาลดหลั่นกันไปตามลำดับ หากใช้เวลาในการปฏิบัติไม่เป็นไปตามตามลักษณะดังกล่าว จะต้องหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข เพราะการใช้เวลามากไปในทางปฏิบัติงานที่ไม่สำคัญ ย่อมหมายถึงการใช้แรงงานและเวลาไม่ถูกต้องสอดคล้องกับ คำกล่าวของ Drucker^๖ ซึ่งกล่าวว่า “ผู้บริหารจะต้อง

^๒ อุทัย ไฉวันคง, “การนำเสนอแนวทางการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำทางจริยธรรมตามแนวพุทธศาสนาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน”, *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย), ๒๕๕๒.

^๓ หลวงวิจิตร วาทการ อ้างถึงใน จรัญ สักกะวงศ์, “การบริหารเวลาของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๒.

^๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, *ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เล่มที่ ๓, ๕, ๖, ๗*, (กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพานิชย์, ๒๕๔๘), หน้า ๒.

^๕ วัลลภ ชัยพิพัฒน์, *เทคนิคการจัดระบบงานและการควบคุมงาน*, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ สวนทองถิ่น, ๒๕๑๓), หน้า ๑๓.

^๖ Drucker อ้างถึงใน จรัญ สักกะวงศ์, “การบริหารเวลาของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๒.



เรียนรู้ว่าตนเองได้ใช้เวลาไปอย่างไรและพยายามปรับปรุงการใช้เวลาให้ดีที่สุดอยู่เสมอ” จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ในการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญในเรื่องของเวลา และจะต้องจัดสรรหรือรู้จักใช้เวลาในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ของสถานศึกษาอย่างเหมาะสม บริหารเวลาที่มีอยู่นั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยรู้ว่าภารกิจใดมีความหมายมากน้อยอย่างไร ภารกิจใดมีความสำคัญมากควรจัดสรรและใช้เวลาในการปฏิบัติลดหลั่นลงไปตามลำดับ นอกจากนี้ยังต้องเรียนรู้ว่าอะไรคือสิ่งที่ทำให้สูญเสียเวลา และหาทางกำจัดทำให้ลดลง หรือหลีกเลี่ยงสิ่งนั้น ซึ่งจะส่งผลให้ประสบผลสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลตามภารกิจทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดการศึกษากรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ ก็ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องการบริหารจัดการหรือการใช้เวลา^๗

ในประเด็นนี้ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสองเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นตัวชี้วัดสะท้อนข้อเท็จจริงการบริหารเวลาที่ระบุว่าเหตุที่เป็นปัจจัยที่ทำให้สถานศึกษาไม่ได้การรับรองใน

มาตรฐานที่ ๑๐ “ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ” ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่ได้ตระหนักในการวางแผนการใช้เวลาในการปฏิบัติภารกิจ งาน ๔ ด้าน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปอย่างเคร่งครัด เพียงตรง สม่าเสมอ ก่อให้เกิดการบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ และไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้^๘ ผลการประเมินโดยนัยยะดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าสังคม วัฒนธรรมไทยไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเวลา ขาดวินัยในการใช้เวลา ไม่เห็นค่าของเวลาเหมือนสังคม วัฒนธรรมของกลุ่มประเทศอุตสาหกรรมแต่ประเทศที่พัฒนาแล้วไม่ว่าจะเป็นประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศในยุโรปเช่น อังกฤษ ฝรั่งเศส อิตาลี เป็นต้น ล้วนมีวินัยในการใช้เวลาในการบริหารไม่ว่าการบริหารธุรกิจ การบริหารรัฐกิจ หรือการบริหารตนเองในชีวิตประจำวัน อย่างเคร่งครัด รวมทั้งประเทศในเอเชียอย่างญี่ปุ่น สิงคโปร์ ก็เป็นประเทศที่มีวินัยในการบริหารเวลาอย่างเป็นระบบและอย่างยิ่ง กลุ่มประเทศดังกล่าวล้วนเป็นประเทศที่ตระหนักและมีวินัยในการใช้เวลาเป็นเยี่ยมตามหลักกาลทัศน์ที่เน้น Time is money ซึ่งเป็นหัวใจของทุนนิยม (Spirit of Capitalism)

^๗ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : รพ.เจริญพานิช, ๒๕๕๖), หน้า ๓๓-๖๔.

^๘ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน), ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๕๓), (กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., ๒๕๕๓), หน้า ๑๕.



ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษารูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎีว่าด้วย “เวลา/กาละ” ตามนัยยะแห่งหลัก “กาลัญญุตา” ในพุทธธรรม และหลักการบริหารเวลาอย่างมีหลักการ (Scientific Management of Time) เน้นหลัก Time and Motion Study ของ F.W. Taylor.^๔ ในภารกิจ ๔ ด้านคือ ๑) การบริหารงานวิชาการ ๒) การบริหารงานงบประมาณ ๓) การบริหารงานบุคคล และ ๔) การบริหารงานทั่วไป เพื่อค้นหาแนวทางที่พึงประสงค์ที่จะเสริมสร้างและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาสภาพของการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

๒. เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

๓. เพื่อสร้างรูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔

๓. วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๔ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒๒ แห่ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๔๒๐ คน กลุ่มตัวอย่างการกำหนดขนาดตัวอย่างในการวิจัยได้มาด้วยการสุ่มแบบง่าย ซึ่งได้เลือกกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๒๒ คน ครูผู้สอน จำนวน ๔๒๐ คน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๔๒ คน

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้ ตอนที่ ๑ กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยจากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตอนที่ ๒ ยกร่างรูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการวิจัยเชิงคุณภาพที่อาศัยข้อมูลที่รวบรวมได้จากกลุ่มเป้าหมายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีผลงานเป็นเลิศ (Best Practice) ๓ แห่ง ตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis : EFA) และการวิเคราะห์

^๔ Frederick W. Taylor อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๗, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓), หน้า ๒๗.



องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis : CFA) โดยอาศัยข้อมูลเชิงปริมาณซึ่งรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่าง ตอนที่ ๔ การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ตอนที่ ๕ การประเมินความต้องการจำเป็นของรูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รายละเอียด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิค Modified Priority Needs Index (PNImodified) และตอนที่ ๖ รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัย สรุปผลได้ดังนี้

๑. สภาพการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป รองลงมาคือ การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานวิชาการ และการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล

๒. การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis : EFA) และการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis : CFA) รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รูปแบบการบริหารเวลา ๔ องค์ประกอบ ๔๑ ตัวบ่งชี้ เมื่อ

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis : EFA) และเชิงยืนยันองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารเวลาด้วย CFA ได้ ๔ องค์ประกอบ ๓๕ ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ๑) การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ๑๓ ตัวบ่งชี้ ๒) การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย ๘ ตัวบ่งชี้ ๓) การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ๗ ตัวบ่งชี้ ๔) การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ๗ ตัวบ่งชี้

๓. ความต้องการจำเป็น PNImodified รูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๓๖ แสดงให้เห็นว่าจะต้องได้อัตราการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่ไปยังสภาพที่ควรจะเป็นมีค่าคิดเป็นร้อยละ ๓๖

๔. รูปแบบการบริหารเวลาที่พึงประสงค์ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภารกิจ ๔ องค์ประกอบ เรียงลำดับตามความต้องการจำเป็นปรากฏดังนี้ ๑) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ๒) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ ๓) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป ๔) ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล

๕. อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัยเรื่อง “รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ขอนแก่น เขต ๔” มีประเด็นสำคัญดังนี้

๑. สภาพการบริหารเวลาในการบริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่า
เฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้
การบริหารงานทั่วไป รองลงมาคือ การบริหารหรือ
การใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ การบริหาร
หรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ และ
การบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงาน
บุคคล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในสถานศึกษาขั้นพื้น
ฐานผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารหรือ
การใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไปสูงมาก ซึ่ง
เวลาเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการบริหารทั้งใน
ส่วนตัว และการบริหารส่วนรวม เพราะเป็นของมี
อยู่อย่างจำกัด และเป็นทรัพยากรสิ่งเดียวที่ไม่
สามารถหาสิ่งใดมาทดแทนได้เช่นกับทรัพยากรใน
การบริหารอื่น จึงเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุด คน
ที่รู้คุณค่าและความสำคัญของเวลา จึงต้องใช้เวลา
ที่มีอยู่ในการสร้างประโยชน์ให้เกิดแก่ตนเองและ
สังคมให้ได้ให้มากที่สุด โดยมีการวางแผนการนำ
เทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการพัฒนาการ
ศึกษาของสถานศึกษา การพัฒนาระบบเครือข่าย
ข้อมูลสารสนเทศในสถานศึกษา และพัฒนา
บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา
เครือข่ายการศึกษา วางแผนออกแบบธุรกิจการใน
สถานศึกษา รวมทั้งจัดระบบควบคุมภายในของ

สถานศึกษา บริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และ
สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์
เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลผลงานของสถานศึกษา และจัด
ให้มีระบบการประสานงานในเครือข่ายการศึกษา
ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Peter F. Drucker^{๑๐}
ได้กล่าวไว้ว่าเวลาเป็นเรื่องง่าย ถ้าไม่บริหารก็
ไม่สามารถบริหารอะไรได้ การไม่มีเวลาเพียงพออาจ
เป็นที่ยอมรับว่าไม่ได้บริหารเวลาที่มีอยู่เพราะเมื่อ
เวลาหมด ทักษะทั้งหมดที่มีอยู่ก็ไม่มีความอะไร จึง
จำเป็นต้องควบคุมเวลาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี หาก
บริหารเวลาไม่สำเร็จ ก็เป็นเพียงการบัญญัติเท่านั้น
เพราะไม่สามารถบริหารได้ ความหมายง่ายๆ ของ
การบริหารเวลา คือ การจัดการบริหารเพื่อให้บรรลุ
ผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่มีอยู่ และยัง
สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๕๓ การบริหารงานทั่วไป การศึกษาวิเคราะห์
การดำเนินงานธุรกิจ การพัฒนาระบบและ
เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนา
เครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและ
พัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การ
ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ
บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่
และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
และการบริการสาธารณชน

๒. ความต้องการจำเป็น PNI modified
รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษา

^{๑๐} Peter F. Drucker อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๗, (กรุงเทพมหานคร : ไทย
วัฒนาพานิช, ๒๕๒๓), หน้า ๖.



ขั้นพื้นฐาน ในภาพรวม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๓๖ แสดงให้เห็นว่าจำเป็นต้องได้อัตราการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่ไปยังสภาพที่ควรจะเป็นมีค่าคิดเป็นร้อยละ ๓๖ ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๐.๔๒, ๐.๓๙, และ ๐.๓๘ แสดงให้เห็นว่าจำเป็นต้องได้อัตราการเปลี่ยนแปลงในเชิงพัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่ไปยังสภาพที่ควรจะเป็นมีค่าคิดเป็นร้อยละ ๔๒, ๓๙, และ ๓๘ ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารมีการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม แผนการเรียนการสอน พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา การกำหนด/การจัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรในสถานศึกษา และมีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีการวัดผล ประเมินผลกระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา จัดให้มีการแนะแนวแก่นักเรียนในสถานศึกษาการจัดทำแนวทางการจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้ตามหลักสูตรในสถานศึกษา ครูผู้สอนมีพฤติกรรมการใช้เวลาที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนตามโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับด้านการบริหารหรือ

การใช้เวลาด้านการบริหารงบประมาณ สถานศึกษาได้มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณของสถานศึกษา จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณในสถานศึกษา วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในสถานศึกษา จัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่าย การอนุมัติ และการโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษาและจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบวัสดุประจำปีของสถานศึกษา จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป สถานศึกษาควรมีการพัฒนาเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศในสถานศึกษา จัดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลผลงานของสถานศึกษา บริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา การจัดให้มีระบบการประสานงานในเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบควบคุมภายในของสถานศึกษา วางแผนการนำเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา สอดคล้องกับแนวคิดของเอกชัย กี่สุขพันธ์^{๑๑} ได้กล่าวถึงระบบการบริหารเวลาโดยสรุป ดังนี้ ๑) การกำหนดความสำคัญ ผู้บริหารจะต้องพิจารณาภารกิจต่างๆที่จะต้องทำว่าอะไรสำคัญมากน้อยเพียงใด มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อะไร จากนั้นจึงตัดสินใจว่างาน

^{๑๑} เอกชัย กี่สุขพันธ์ อ่างถึงโน จรรย์ สักกะวงค์, “การบริหารเวลาของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๔๒.



ใดควรทำก่อนและงานใดควรทำทีหลัง ๒) การวางแผน หลังจากพิจารณาความสำคัญของงานหรือกิจกรรมที่จะต้องทำก่อนหรือทำทีหลังแล้ว ผู้บริหารจะต้องวางแผนที่จะปฏิบัติตามงานหรือกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ๓) การปฏิบัติตามตารางเวลาที่กำหนด หมายถึง การปฏิบัติตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งผู้บริหารจะต้องรู้จักปฏิเสธงานเฉพาะหน้าที่ไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสอดคล้องรับกับงานวิจัยของบรรจง คำหล้า^{๑๖} ได้ศึกษา เรื่องการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ พบว่า โดยภาพรวมผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติงานในทุกด้าน คือการบริหารเวลาด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล และด้านงานบริหารทั่วไป อยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาที่สำคัญที่สุดในการบริหารเวลา คือ ภาระงานครูผู้สอนมาก และช่วยสิทธิ์ พรหมรักษา ศิริพร จันทร์เจริญ และสุวรรณา แจ็งบัว ได้ศึกษา เรื่องสภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ พบว่า สภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารใน ๔ งาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป

๖. ข้อเสนอแนะ

๑. ข้อเสนอเชิงนโยบาย

๑.๑ การสร้างรูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่สถานศึกษาควรดำเนินการ คือ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานทั่วไป มีกระบวนการกำหนดเวลามาตรฐานที่สถานศึกษาดำเนินการ และใช้วิธีการจัดลำดับความสำคัญโดยการวิเคราะห์สภาพความต้องการจำเป็นจะทำให้ได้รูปแบบการบริหารเวลาในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรให้ความสำคัญต่อการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล คือ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาด้วยระบบคุณธรรมและเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม/ยุติธรรม

๑.๓ ในขั้นตอนการสร้างรูปแบบ อาจใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก และการประชุมกลุ่มย่อยร่วมกันก็ได้ ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานมากซึ่งจะทำให้ได้ผลการวิจัยมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรดำเนิน

^{๑๖} บรรจง คำหล้า, “การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๕.



การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาด้วยระบบคุณธรรมและเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม/ยุติธรรม

๒.๒ การบริหารหรือการใช้เวลาในด้านการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารควรทบทวนให้ความสำคัญและปรับวิธีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยการจัดสรรทุนวิจัยให้กับบุคลากรเพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๓. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

๓.๑ จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่าด้านการบริหารหรือการใช้เวลาด้านการบริหารบริหารงานวิชาการ เป็นด้านที่ความต้องการพัฒนาสูงที่สุด ดังนั้นสถานศึกษาจึงควรให้ความสำคัญการกำหนด/การจัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรในสถานศึกษาและเรื่องการวิจัยเพื่อ

พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒ ควรมีการศึกษาวิจัยในแนวทางการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เพื่อพัฒนาการบริหารเวลาในสถานศึกษา เช่น ยุทธศาสตร์ในการบริหารเวลาในสถานศึกษา โดย เน้นกรณีศึกษาหรือการวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นต้น โดยใช้เทคนิควิธีวิทยาการวิจัยที่ทันสมัย

๓.๓ รูปแบบการบริหาร/การใช้เวลาที่ได้สร้างขึ้นนี้ ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยเป็นรูปแบบเทียบเคียงใช้กับสถาบันการศึกษาชั้นพื้นฐานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งเป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารเวลาในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีคุณภาพต่อไป

๓.๔ ควรมีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารเวลาในสถานศึกษาในลำดับต่อไป

บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย

(๑) หนังสือ :

กระทรวงศึกษาธิการ. **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : รพ.เจริญพานิช, ๒๕๔๖.

วัลลภ ชัยพิพัฒน์. **เทคนิคการจัดระบบงานและการควบคุมงาน**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๓.

สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๔**. กรุงเทพมหานคร : สำนักนายกรัฐมนตรี, ๒๕๕๐.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เล่มที่ ๓, ๕, ๖, ๗**. กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพานิช, ๒๕๔๘.



สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). **ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๕๓)**. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., ๒๕๕๓.

(๒) วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์/สารนิพนธ์/รายงานการวิจัย :

จรัญ สักกะวงศ์. “การบริหารเวลาของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย”. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๒.

บรรจง คำหล้า. “การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕”. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๕.

อุทัย โล้วมันคง. “การนำเสนอแนวทางการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำทางจริยธรรมตามแนวพุทธศาสนาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขั้นพื้นฐาน”. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๒.