กระบวนการบริหารโรงเรียนกับการวางขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก

บทคัดย่อ

ของ

มนัส อินหอม

เสนอต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

วิชาเอกการบริหารการศึกษา

เมษายน 2534

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษากระบวนการบริหารโรงเรียนกับการวางขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็นโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นของจังหวัดพิษณุโลก ระหว่างปีการศึกษา 2530-2533 จำนวน 33 คน

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามซึ่งเป็นแบบสำรวจรายการ (Check List) ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นตามกระบวนการบริหารแบบ POSDCoRB กับการวางขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์จากผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นระดับอำเภอทั้งหมด 33 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูลเน้นการจัดเรียงลำดับความสำคัญ กระบวนการบริหารแบบ POSDCoRB กับการวางขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น โดยใช้ค่าฐานนิยม (Mode) และร้อยละ

ผลการวิจัยปรากฏผลดังนี้

1. ในด้านการประชาสัมพันธ์โรงเรียนใช้กระบวนการบริหารเรียงลำดับคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

2. ในด้านการให้บริการแก่ชุมชน ใช้กระบวนการบริหารเรียงลำดับคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

3. ในด้านการร่วมกิจกรรมของชุมชนใช้กระบวนการบริหารเรียงลำดับคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

4. ในด้านการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ใช้กระบวนการบริหารเรียงลำดับคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การประสานงาน การอำนวยการ การงบประมาณ และการรายงาน

5. ในด้านการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น ใช้กระบวนการบริหารเรียงลำดับคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การประสานงาน การอำนวยการ การรายงาน และการงบประมาณ

ADMINISTRATIVE PROCESS AND THE SCHOOL-COMMUNITY RELATIONS NETWORK OF PRINCIPALS IN PRIMARY SCHOOLS OF EXCELLENCE UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE OF THE PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION, PHITSANULOK

AN ABSTRACT

BY

MANAS INHOM

Presented in partial fulfillment of the requirements

for the Master of Education Degree

in Educational Administration

at Naresuan University

April 1991

This research was intended to study the school administrative process and the school community relations network of principals in primary schools of excellence under the jurisdiction of the office of the provincial primary education, Phitsanulok.

The population used for this study consisted of 33 administrators of primary schools evaluated as excellent schools in Phitsanulok province during academic years 1988-1990.

In collecting data, the researcher received back all 33 questionnaires from the respondents accounting for the rate of return as 100 percent.

Data analysis emphasized the prioritization of the importance of the steps of POSDCoRB and the school-community relations network of the administrators of primary schools of excellence. The statistics used were mode and percentage.

The findings were as follows:

1. In school public relations, the administrative processes of "POSDCoRB" were prioritzed as follows: planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting and budgeting.

2. In community services, the administrative processes of "POSDCoRB" were prioritzed as follows: planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting and budgeting.

3. In community activities participation, the administrative processes of "POSDCoRB" were prioritzed as follows: planning, organizing, staffing, directing, coordination, reporting and budgeting.

4. In community participation of school activities, the administrative processes of "POSDCoRB" was prioritized as follows: planning, organizing, staffing, coordinating, directing, budgeting and reporting.

5. In promoting school relations and other local organizations, the administrative processes of "POSDCoRB" were prioritized as follows: planning, organizing, staffing, coordinating, directing, reporting and budgeting.