

การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2

วิเชียร นิลเศษ*

ระมัด โขชัย**

พรเพ็ญ โขชัย***

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และหาแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชรเขต 2 จำนวน 169 คน และผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบความสำเร็จในด้านการบริหารเวลา จำนวน 17 คน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การพรรณนาวิเคราะห์ การแจกแจงความถี่ การหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 มีสภาพการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 มีปัญหาการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน 3) แนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหาร ได้แก่ การตรวจสอบปฏิทินและทบทวนภาระงานก่อนเริ่มการปฏิบัติงานประจำวันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การวิเคราะห์ภาระงาน ปริมาณและความยากง่ายของงานในหน่วยงาน การสื่อสารและสั่งการโดยใช้ภาษารวมทั้งวิธีการที่ชัดเจนและตรงไปตรงมา และผู้บริหารควรมีการประชุมสรุปงานอย่างสม่ำเสมอโดยควบคุมเวลาในการประชุมให้กระชับและตรงประเด็นมากที่สุด

คำสำคัญ : การบริหารเวลา, แนวทางพัฒนาการบริหารเวลา, ผู้บริหารสถานศึกษา

* นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2554

** อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ปริกษาวิทยานิพนธ์

*** อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ปริกษาวิทยานิพนธ์ร่วม



Time Management of the School Administrators in Kamphaeng Phet Educational Service Area II

Wician Ninsate^{*}

Ramad Chochai^{**}

Pornpen Chochai^{***}

Abstract

This research aimed to: study the state and problem of time management of the school administrators in Kamphaengphet Educational Service Area II, and investigate guidelines to developing time management of the school administrators in Kamphaengphet Educational Service Area II. The sample group for completed the questionnaires was 169 school administrators of Kamphaeng Phet Educational Service Area that random sampling with Krejcie and Morgan table II and 17 purposive selections of experts for interviews.

The research findings were as follows: 1) the state of time management cover 4 factors of management process as planning organizing directing and controlling of the school administrators in Kamphaeng Phet Educational Service Area II rate overall at a high level, that descending from planning directing organizing and controlling. 2) the problem of time management cover 4 factors of management process as planning organizing directing and controlling of the school administrators in Kamphaeng Phet Educational Service Area II rate overall at a low level, that descending from directing planning organizing and controlling. 3) The significant comments of guidelines to developing time management of the school administrators in Kamphaeng Phet Educational Service Area II cover 4 factors of management process as planning organizing directing and controlling were; 1) always to check dairy or times schedule in the first hour of the day; 2) to analyze and assess overall mission; 3) to decide directed and clearly communication and 4) always meeting and control the time and issues.

Keywords : Time Management, The Developing Guidelines of Time Management, School Administrators

บทนำ

^{*} Student in Master of Education Program in Educational Administration, Kamphaengphet Rajabhat University, 2011

^{**} Associate Professor, Dr., in Faculty of Science and Technology Kamphaengphet Rajabhat University, Thesis Advisor

^{***} Associate Professor in Faculty of Science and Technology Kamphaengphet Rajabhat University, Thesis Co-Advisor

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้โรงเรียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับกฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในเรื่องของนโยบายและแนวทางการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งส่งผลกระทบต่อสถานศึกษาโดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องมีการทำความเข้าใจและปรับตัวมากที่สุด ทั้งนี้เพราะผู้บริหารสถานศึกษาคือผู้ที่มีบทบาทและความรับผิดชอบสูงสุดในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ผู้บริหารจึงต้องมีความเข้าใจหลักการบริหารและใช้ความรู้ความสามารถ รวมทั้งทักษะทางการบริหารในการบริหารการจัดการศึกษาให้เป็นไปได้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546: 30-33) นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งแล้ว ในบรรดาทรัพยากร การบริหารอันเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงาน 4 ประการ ได้แก่ ทรัพยากรมนุษย์ เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ทรัพยากรอีกอย่างหนึ่งที่บรรดานักบริหารทั้งหลายจะต้องให้ความสำคัญคือ “ทรัพยากรเวลา” (วิจิตร ศรีสอ้าน, สุภรณ์ ศรีพหล และสุรัฐ ศิลปะอนันต์, 2523: 42 – 43) ซึ่งเป็นทรัพยากรอย่างหนึ่งที่แตกต่างจากทรัพยากรการบริหารอื่นๆ คือ เวลา มีลักษณะเฉพาะที่พร้อมที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันที และพร้อมที่จะหมดไปทันทีถ้าผู้ใช้ไม่มีแผนการใช้ที่ดีพอ ซึ่ง เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545: 40) กล่าวว่า การปฏิบัติกิจกรรมใดๆ จำเป็นจะต้องใช้เวลาทั้งสิ้น เวลาจะมีค่ามากที่สุดนั้นก็ขึ้นอยู่กับความสามารถในการใช้เวลาหรือบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมส่วนแคมป์เบลล์ (Campbell, 1973: 170-179) กล่าวว่าหลักการบริหารเวลาที่ดีจะต้องมีการวางแผนการใช้เวลา การตั้งเป้าหมายของภารกิจที่ต้องปฏิบัติ การจัดลำดับความสำคัญของงาน การกำหนด ระยะเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละอย่าง การแบ่งเวลาว่าเวลาใดควรทำอะไรและการป้องกันหรือขจัดสิ่งที่ทำให้เสียเวลา ซึ่งเวลานั้นมีส่วนสัมพันธ์กับประสิทธิผลของการทำงานโดยตรงเพราะเวลามีอยู่อย่างจำกัดคงที่ไม่สามารถขอลดหรือเพิ่มได้

ดังนั้นการบริหารเวลาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆให้เกิดสัมฤทธิ์ผลได้จึงสามารถใช้เป็นตัวบ่งชี้ถึงศักยภาพหรือประสิทธิภาพของคนซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535: 9) ได้รายงานเกี่ยวกับสภาพปัญหาการใช้เวลาของครูและผู้บริหารโรงเรียนที่สำคัญคือ การแบ่งเวลาไม่ถูก ทำให้งานสำคัญบางอย่างไม่ได้รับการเอาใจใส่เท่าที่ควร และงานที่ไม่สำคัญกลับได้รับการเอาใจใส่จึงทำให้ผลผลิตไปไม่เป็นไปตามเจตนาที่กำหนดไว้ ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่จะมีงานที่หนักและเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีเวลาไม่พอเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของตนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความมุ่งหมาย เวลาจึงเปรียบเสมือนสิ่งที่มีค่า แต่ไม่สามารถที่จะเก็บรักษาไว้ได้ ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องเรียนรู้วิธีการใช้เวลาอย่างถูกต้องเหมาะสม เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงานจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้สามารถทำงานเสร็จทันตามกำหนดเวลา นอกจากนี้ความรู้ในเรื่องการบริหารเวลายังสามารถช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนรู้จักใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำตารางเวลาและการวิเคราะห์การใช้เวลา จะทำให้ผู้บริหารสามารถควบคุมการใช้เวลาหรือสามารถที่จะขจัดเวลาที่สูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

จากความสำคัญของเวลาดังที่กล่าวมา ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2
3. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาและหาแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามกระบวนการบริหารงานของ สมคิด บางโม (2540: 73) สมยศ นาวิการ (2540: 19) และวิโรจน์ สารรัตนะ (2542: 3) ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizations) การวินิจฉัยสั่งการ (Directing) และการควบคุม (Controlling)

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ปีการศึกษา 2551 จำนวน 208 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ปีการศึกษา 2551 จำนวนจำนวน 169 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2538: 16) ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการบริหารเวลา ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษาในจังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) เพื่อทำการสัมภาษณ์ จำนวน 17 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามสำหรับขั้นตอนที่ 1 และแบบสัมภาษณ์ในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนที่ 2 การหาแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเวลา จำนวน 17 ท่าน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบสอบถาม ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวและขอความร่วมมือจากศูนย์ประสานงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด

2. แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวและขอความร่วมมือจากศูนย์ประสานงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ถึงผู้เชี่ยวชาญและนัดหมายเดินทางไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา ใช้การหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3. ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงความถี่ และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า มีสภาพ การบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับจากสูงที่สุดไปหาต่ำสุด คือ ด้าน การวางแผน ด้านการวินิจฉัยสั่งการ ด้านการจัดองค์การ และด้านการควบคุม ตามลำดับ ซึ่งในด้านการวางแผน พบว่า ผู้บริหารมีการพิจารณาว่างานที่จะต้องให้ทรัพยากรอะไรบ้าง มีการหาข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และมีการจัดลำดับความสำคัญของงานอะไรควรทำก่อนหรือหลัง ส่วนสิ่งที่ผู้บริหารไม่เน้นมากนักในด้านการวางแผน ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายว่าในแต่ละวันจะต้องทำงานกี่เรื่อง อะไรบ้าง ด้านการจัดองค์การ พบว่า ผู้บริหารจะมีการกำหนดรูปแบบหรือวิธีการทำงานแต่ละอย่าง มีการจัดหมวดหมู่ของเอกสาร ภาระงานและโต๊ะทำงาน และ มีการจัดระบบข้อมูลความสามารถ ของบุคลากรเข้ากับลักษณะของงาน ส่วนสิ่งที่ผู้บริหารไม่เน้นมากนักในด้านการจัดองค์การ ได้แก่ การจัดทำตารางหรือกำหนดเวลาในการทำงานแต่ละอย่าง ในด้านการวินิจฉัยสั่งการ พบว่า ผู้บริหารมีการกระจายงานให้แก่บุคลากร มีการติดต่อ สื่อสารหรือชี้แจงในระหว่างการปฏิบัติงาน และมีการให้พักหรือยกเลิกการปฏิบัติงานบางอย่างที่ไม่จำเป็น

2. ผลการศึกษายปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า มีปัญหา การบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า มีปัญหาการบริหารเวลาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากสูงที่สุดไปหาต่ำสุด คือ ด้านการจัดองค์การ ด้านการวางแผน ด้านการวินิจฉัยสั่งการ และด้านการควบคุม ตามลำดับ

3. ผลการหาแนวทางพัฒนาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่สำคัญ ดังนี้

3.1 ด้านการวางแผน ผู้บริหารต้องใช้เวลาเล็กน้อยในช่วงเช้าสำหรับตรวจสอบปฏิทินหรือทบทวนภาระงานสำหรับแต่ละวัน ต้องมีการติดตามกิจกรรมและวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของหน่วยงานระดับบนอย่างสม่ำเสมอ และ ควรมีการวางแผน และกำหนดปฏิทินการทำงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

3.2 ด้านการจัดองค์การ ผู้บริหารต้องมีการวิเคราะห์ภาระงาน ปริมาณและความยากง่ายของงานในหน่วยงานทั้งในภาพรวมทั้งหมดและตามกลุ่มงานเพื่อให้มองเห็นภาพปริมาณงาน โดยเฉลี่ยสำหรับบุคลากรแต่ละคน ควรมีการวิเคราะห์ความสามารถของบุคลากรแต่ละคนเพื่อให้สามารถมอบหมายงานได้ตรงกับคน และ ควรมีการศึกษาข้อมูลความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อการวางแผนมอบหมายงานเป็นทีมและการแก้ปัญหาความขัดแย้ง

3.3 ด้านการสั่งการ เมื่อต้องสั่งการในเรื่องจำเป็นเร่งด่วนขณะที่ครูกำลังสอนด่วนผู้บริหารควรเดินไปพบด้วยตนเอง การโทรศัพท์สั่งการ โดยใช้ภาษาที่สั้น กระชับ เข้าใจง่ายและตรงไปตรงมา การเชิญ

ผู้เกี่ยวข้องมาพบทันทีเมื่อเกิดปัญหาหรือเรื่องที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน และบอกทันทีเมื่อเห็นว่าจะเกิดความผิดพลาดโดยไม่ประวิงเวลาให้เกิดความเสียหาย

3.4 ด้านการควบคุม ถ้าเป็นไปได้ผู้บริหารควรมีการประชุมสรุปงานบ่อยๆ โดยใช้เวลาเพียงสั้นๆ แต่ให้ตรงประเด็น ควรตรวจสอบปฏิทินการปฏิบัติงานทุกวันเพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการล้มเหลวใช้เวลาส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ผู้บริหารอาจใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีช่วยในการเตือนความจำเกี่ยวกับปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และควรจัดทำบอร์ดหรือกระดานเตือนความจำเกี่ยวกับปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

อภิปรายผล

1. ผลการศึกษาสภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า มีการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน สอดคล้องกับการศึกษาของเจดฉัน จันทรัมย์ (2540) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลากับความเครียดในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า ผู้บริหารมีการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนสุวรรณ รุทธนานุรักษ์ (2540) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารเวลาของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดกรุงเทพมหานคร และเสณัด อุดมทรัพย์ (2547) ศึกษาเกี่ยวกับการบริหาร เวลาของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานพบว่า มีการบริหารเวลาอยู่ในระดับมากเช่นกันส่วนประดิษฐ์ ศรีไกรศักดิ์ (2542) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารเวลาของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ และรัชชดา แสงอรุณฉาน (2544) ศึกษาการบริหารเวลาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ชลบุรี พบว่า มีกระบวนการบริหารเวลาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผลการศึกษาดังกล่าว ชี้ว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินว่าตนเองมีการบริหารจัดการในเรื่องการใช้เวลาได้ดี

2. ผลการศึกษาปัญหาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า มีปัญหาการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ในขณะที่จรัญ สักกะวงศ์ (2542) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารเวลาในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย พบว่า มีปัญหาในการใช้เวลาอยู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตาม งานวิจัยส่วนใหญ่ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารเวลามากนัก แต่ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งส่วนใหญ่ พบว่า มีสภาพการบริหารเวลาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก (สุวรรณ รุทธนานุรักษ์, 2540; นิสาชล สิงหศิริ, 2542; รัชชดา แสงอรุณฉาน, 2543; เสณัด อุดมทรัพย์, 2547) สะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ประเมินตนเองว่าไม่มีปัญหาในด้านการบริหาร

เวลาแต่อย่างใด ทั้งนี้ประดิษฐ์ ศรีไกรศักดิ์ (2542) ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารเวลาของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า มีปัจจัยที่ทำให้ผู้บริหารสูญเสียเวลาอยู่ในระดับน้อยเช่นกัน

3. ผลการหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ทั้ง 4 ด้าน พบว่า ส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับแนวทางการบริหารเวลาที่ได้จากการศึกษาเอกสารและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเวลา สำหรับในด้านการวางแผนซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อเสนอแนะในประเด็นที่มีความถี่มากที่สุด คือ ผู้บริหารต้องใช้เวลาเล็กน้อยในช่วงเช้าสำหรับตรวจสอบปฏิทินหรือทบทวนภาระงานสำหรับแต่ละวัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบว่ามีภาระงานที่จะต้องปฏิบัติหรือดำเนินการมากน้อยเพียงใด และ มีความเร่งด่วนเพียงใด การตรวจสอบปฏิทินหรือทบทวนภาระงานจะช่วยให้ผู้บริหารไม่ลืมหรือพลาดการปฏิบัติงานที่สำคัญ ข้อเสนอแนะ ดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดในการบริหารเวลาของเสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2537) จินตนา บุญบงการ (2537) และเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541) ที่เสนอแนวคิดว่า ควรมีการตรวจสอบว่าแต่ละวันเราใช้เวลาสำหรับงานประเภทใดอย่างไรบ้าง เพื่อให้เกิดการทบทวนและปรับปรุงการใช้เวลาได้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรมีการจัดสัมมนาในหัวข้อเกี่ยวกับการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษา โดยนำข้อมูลข้อค้นพบจากการวิจัยนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้นำไปเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการศึกษาระบบการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในมุมมองของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบกับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป และควรมีการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารเวลาในเชิงคุณภาพหรือศึกษาเชิงลึกในกลุ่มผู้บริหารที่มีผลการบริหารงานที่โดดเด่นและได้รับการยอมรับเพื่อนำมาเป็นกรณีศึกษาและเผยแพร่ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในภาพรวม

รายการอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์. (ร.ศ.พ.).
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2541). **บริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ**. กรุงเทพมหานคร: ส.เอเชีย เพรส (1989).

- จรัญ ตักกะวงศ์. (2542). การบริหารเวลาในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดเชียงราย. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จินตนา บุญงการ. (2537). “เวลาเป็นของมีค่า” ใน อย่างนี้ผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร: นำอักษรการพิมพ์.
เกิดฉันทน์ จันทร์งาม. (2540). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลากับความเครียดในการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. ชลบุรี: มหาวิทยาลัย
บูรพา.
- นิสาชล สิงหศิริ. (2542). การบริหารเวลาของหัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน กระทรวงสาธารณสุข.
วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2538). วิจัยเบื้องต้น. (ครั้งที่ 6). กรุงเทพมหานคร: สุวีริสาสำนักการพิมพ์.
- ประดิษฐ์ ศรีไกรศักดิ์. (2542). การบริหารเวลาของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา ในอำเภออมก๋อย
จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- พนมพร จันทร์ปัญญา. (2545). หลุมพรางเวลา “เรื่องที่คุณบริหารต้องระวัง”. เชียงใหม่: โรงพิมพ์ครองช่าง.
รัชชดา อรุณแสงฉาน. (2544). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลาตามกระบวนการบริหารงานกับผล
การปฏิบัติงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วิจิตร ศรีสะอาด. สุภรณ์ ศรีพหล และ สัจฉิลา ศิลปอนันต์. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบ การบริหาร
การศึกษา หน่วยที่ 1-8. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2523.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2542). การบริหาร หลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อักษรการ
พิมพ์.
- สมคิด บางโม. (2540). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: วิทยาพัฒนา.
- สมยศ นาวิการ. (2540). การบริหารและพฤติกรรมขององค์การ. กรุงเทพมหานคร: ผู้จัดการ.
- สุวรรณ รุทชนานุรักษ์. (2540). การบริหารเวลาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นสังกัด
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2535). รายงานการศึกษาสภาพการจัดกิจกรรมทางการ
นิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2537). การบริหารเวลาในประมวลสาระชุดการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา
หน่วยที่ 14. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.



เสนียด อุดมทรัพย์. (2547). การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร
มหาบัณฑิต. สุรินทร์: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

Campbell R.F. Corbally. J.E. and Nystrand. R.O. 1983. **Introduction to educational administration.**
6th ed. Boston: Allyn and Bacon
