

การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์  
ในประเทศไทย



นางสาวสุภาววรรณ ไชติผล

สถาบันวิทยบริการ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา


คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2547

ISBN 974-53-1663-6

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A STUDY OF THE SCHOOL ADMINISTRATION OF THE DAUGHTERS  
OF MARY HELP OF CHRISTIANS OF THAILAND



Miss Suphawan Chotiphon

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Education in Educational Administration

Department of Educational Policy, Management and Leadership

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2004

ISBN 974-53-1663-6


หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาการบริหารงานโรงเรียน ในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
โดย	นางสาวสุภาววรรณ โชติผล
สาขาวิชา	บริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์


---


คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วน  
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

  
..... คณบดีคณะครุศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤทธิ์ สิริบรรณพิทักษ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ เอกชัย กี่สุขพันธ์)

  
..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์)

  
..... กรรมการ  
(อาจารย์ ดร.ปองสิน วิเศษศิริ)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุภาวรรณ โชติผล : การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย  
(A STUDY OF THE SCHOOL ADMINISTRATION OF THE DAUGHTERS OF MARY HELP OF  
CHRISTIANS OF THAILAND) อ. ที่ปรึกษา : ผศ.ดร. ณัฐนิกา คูปรรัตน์ 260 หน้า. ISBN 974-53-1663-6

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ กลุ่มผู้บริหารโรงเรียน 83 คน และครูผู้ปฏิบัติการ 286 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า

1. งานนโยบายและการวางแผน บริหารงานโดย กำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียนยึดหลักความสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ และนโยบายของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย เน้นการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้คู่คุณธรรม ดำเนินการโดยใช้แผนปฏิบัติงานระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี
2. งานวิชาการ บริหารงานโดย วิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาชาติ จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. งานบุคลากร บริหารงานโดย พิจารณาคุณสมบัติ คัดสรรบุคลากรตามความถนัดและตามความสามารถ พัฒนาบุคลากรให้เป็นนักอบรมตามเอกลักษณ์ของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ส่งเสริม สนับสนุนและจัดสรรสวัสดิการตามความเหมาะสม
4. งานธุรการและการเงิน บริหารงานโดย กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ให้บริการ และประสานความร่วมมือกับฝ่ายงานด้านต่างๆของโรงเรียน และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ
5. งานกิจการนักเรียน บริหารงานโดย จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน ฝึกนักเรียนให้เป็นผู้นำตนเองและมีบทบาทอย่างเหมาะสมในสังคม
6. งานอาคารสถานที่ บริหารงานโดย วางแผน จัดสร้าง จัดระบบการใช้สอย บำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อให้เอื้อต่อการเรียนรู้และคำนึงถึงความปลอดภัย ตลอดจนเปิดให้บริการแก่ชุมชนตามความเหมาะสม
7. งานสัมพันธ์ชุมชน บริหารงานโดย ร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาผู้เรียนและชุมชนตามโอกาสและตามความเหมาะสม

ปัญหาที่พบ ได้แก่ การขาดการติดตามเอาใจใส่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาการทั้งด้านวิชาการและการฝึกฝนด้านคุณธรรม ความไม่มั่นคงของบุคลากรที่สับเปลี่ยนและลาออกกลางคัน การไม่ถือระเบียบวินัยของนักเรียน และความจำกัดของพื้นที่และอาคารสถานที่

ภาควิชา.....นโยบาย การจัดการ

ลายมือชื่อนิสิต .....

และความเป็นผู้นำทางการศึกษา.....

สาขาวิชา.....บริหารการศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

ปีการศึกษา...2547.....

## 4683772127 : MAJOR EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD : SCHOOL ADMINISTRATION

SUPHAWAN CHOTIPHON : A STUDY OF THE SCHOOL ADMINISTRATION OF THE DAUGHTERS OF MARY HELP OF CHRISTIANS OF THAILAND. THESIS ADVISOR: ASST.PROF.NATNIPA COOPARAT, Ph.D. 260 pp. ISBN 974-53-1663-6

The purpose of this research was to study the state and problems of the school administration of the Daughters of Mary Help of Christians of Thailand. The population consisted of 83 school administrators and 286 teachers. Questionnaires were used to collect data, and all data were analyzed with frequency distribution and percentage.

The findings are as follows :

1) Policy and Planning , all school policies were normally planned in conformity to those of the national educational authorities concerned and the Daughters of Mary Help of Christians of Thailand. The policies mainly focused on developing both learners' knowledge and virtue domains. A 5-year and an annual plan were used in school administration.

2) Academic Administration, all schools created their own school curriculum in accord with the national educational policy. Their curriculum was emphasized in student-centered instruction.

3) Personnel Administration, personnel were recruited, selected and nominated through their qualifications and experiences and then developed or trained to work and behave in accordance with the identity of the Daughters of Mary Help of Christians of Thailand. Personnel welfare was properly provided.

4) Financial and General Affairs Administration, some staffs were nominated to handle the tasks and coordinate with all other departments in schools. Information management system was implemented to serve both internal personnel and the community.

5) Student Supplementary Activity Administration, most student activities were arranged or organized to enhance students' physical and mental health, Student councils were promoted to boost students' self-leadership and proper social behaviors and manners.

6) Buildings and Premises Administration, all school buildings and school premises were planned, constructed, maintained, restored and utilized to facilitate students' learning and safety. The community were occasionally allowed to use the premises.

7) Community Relations Administration, the schools extended cooperation to the community and learners development on an occasional basis.

Four problems were found as follows: 1) Non-continuous monitoring of students' progress both in cognitive and affective domains 2) Student non-adherence to students' disciplines 3) Personnel turnovers and untimely resignation and 4) Limitation of space and buildings.

Department.....Educational Policy, Management,  
and Leadership.....

Student's signature.....

Field of study.....Educational Administration.....

Advisor's signature.....

Academic year...2004.....

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ดี ด้วยความกรุณา จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข คอยติดตามด้วยความเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด และให้กำลังใจอย่างดีตลอดเวลา จนงานวิจัยสำเร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ เอกชัย กี่สุขพันธ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร.ปองสิน วิเศษศิริ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิจัยและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ในภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษาทุกท่าน ที่ได้กรุณาประสิทธิ์ประสาทวิชา ความรู้แก่ผู้วิจัย จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ชิสเตอร์นิตยา เยาวสังข์ อธิการเจ้าคณะแขวงไทย และสมาชิกคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ทุกท่าน ที่ได้ให้โอกาส ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดเวลาของการศึกษา

ขอขอบพระคุณ คณะผู้บริหารและคณะครูของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทยทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล อันเป็นประโยชน์ในการการวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ รุ่นพี่ เพื่อน ๆ เจ้าหน้าที่ของภาควิชา ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่เป็นกำลังใจ ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนผู้วิจัยด้วยอัธยาศัยที่ดีเสมอ

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ บิดา มารดา พี่ ๆ น้อง ๆ และญาติพี่น้องทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญ .....	ช
สารบัญตาราง .....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	4
ขอบเขตของการวิจัย .....	5
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย .....	5
ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย .....	7
วิธีดำเนินการวิจัย .....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	9
ความเป็นมาของภาคนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย .....	9
แนวคิดเกี่ยวกับระบบป้องกัน .....	13
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน .....	20
การบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายภาคนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย .....	77
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	92

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	104
วัตถุประสงค์การวิจัย .....	104
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	104
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	106
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย .....	107
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	108
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	109
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	110
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	110
สภาพการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย .....	113
ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย .....	182
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	204
วัตถุประสงค์การวิจัย .....	204
วิธีดำเนินการวิจัย .....	204
สรุปผลการวิจัย .....	205
อภิปรายผลการวิจัย .....	208
ข้อเสนอแนะ .....	216
รายการอ้างอิง .....	218
ภาคผนวก .....	224
ภาคผนวก ก .....	225
ภาคผนวก ข .....	227
ภาคผนวก ค .....	229
ภาคผนวก ง .....	235
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์ .....	260



## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	จำนวนประชากรของกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย ..... 105
2	จำนวนกลุ่มตัวอย่างของครูผู้ปฏิบัติการงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระ องค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ..... 106
3	จำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับกลับคืน ..... 109
4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ ..... 110
5	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานนโยบายและการวางแผน ..... 113
6	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานวิชาการ ..... 128
7	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานบุคลากร ..... 140
8	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานธุรการและการเงิน ..... 151
9	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน ..... 160
10	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่ ..... 170
11	จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน ..... 174
12	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานนโยบายและการวางแผน ..... 182
13	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ..... 188
14	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานบุคลากร ..... 192
15	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ..... 194
16	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ..... 196
17	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ..... 200
18	จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน ..... 202

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โลกปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่ยุค “สังคมแห่งความรู้” (Knowledge Society) ที่ความมั่งคั่งและความผาสุกของสังคมไม่ได้ขึ้นอยู่กับทรัพยากรหรือกำลังอาวุธอีกต่อไป หากขึ้นอยู่กับ “ภูมิปัญญา” ของแต่ละสังคมที่จะใช้ในการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจในเวทีนานาชาติ อันจะนำไปสู่ความเป็นปึกแผ่นของสังคมนั้น ๆ (อมรวิทย์ นาครทรรพ และสังวร รัตตะโรทก 2541 : 1)

การศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญที่มีส่วนผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพทางการสร้างเสริมภูมิปัญญาและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากร ให้สามารถดำรงตนอยู่ในความสมดุลแห่งการพัฒนาสังคมด้วยองค์ความรู้ที่อยู่ภายใต้กรอบของจริยธรรม ซึ่งจะนำสู่การเติบโตทางด้านเศรษฐกิจที่สร้างเสริมสังคมที่เอื้อเพื่อจุนเจือกันและกัน โดยปราศจากการเอารัดเอาเปรียบหรือการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

จากรายงานสัมมนา “ปฏิรูปการศึกษา : วาระแห่งชาติ” ของคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอวิกฤตการศึกษาไทยที่พอสรุปได้ดังนี้ คือ (ธีระ รุญเจริญ, 2545 : 12-13)

1) ด้านโอกาสเข้ารับการศึกษ จากรายงานประจำปี Human Development Report 2000 ของ UNDP ได้แสดงให้เห็นว่าในปี 2540 คนไทยได้รับบริการการศึกษาที่ต่ำกว่าประเทศเพื่อนบ้าน ซึ่งเป็นคู่แข่งทางเศรษฐกิจที่สำคัญของไทย คือ เกาหลีใต้ สิงคโปร์และมาเลเซีย ซึ่งมีผู้ได้รับการศึกษาระดับต่าง ๆ ทั้งประถมศึกษามัธยมศึกษาและอุดมศึกษารวมกันจำนวนถึงร้อยละ 90, 73 และ 65 ของประชากรทั้งหมด แต่คนไทยได้รับการศึกษาในระดับต่าง ๆ รวมกันเพียงร้อยละ 61 ซึ่งเป็นเพียง 2 ใน 3 ของประเทศเกาหลีใต้เท่านั้น

นอกจากนี้ จากการสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พบว่า ประชากรไทยอายุ 13 ปีขึ้นไป มีผู้ได้รับการศึกษาในระดับประถมศึกษาและต่ำกว่าประถมศึกษาถึงร้อยละ 68 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพียงร้อยละ 14

2) ด้านคุณภาพการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ข้อมูลเมื่อทำการเปรียบเทียบ กับประเทศต่าง ๆ ในเอเชีย ศักยภาพทางการศึกษาของไทยด้อยกว่าทุกประเทศอย่างต่อเนื่อง การจัดการศึกษาของไทยมุ่งเน้นการท่องจำมากเกินไป นักเรียนไทยขาดความคิดริเริ่ม และความคิดวิเคราะห์ ด้วยเหตุผล

3) ด้านความเสมอภาคในสิทธิทางการศึกษา ข้อมูลปี 2543 ชี้ว่า ผู้พิการในวัยเรียนมีโอกาสรับการศึกษาเพียงร้อยละ 15.70 เท่านั้น ในขณะที่ประชากรในวัยเรียนที่เป็นคนปกติมีโอกาสเข้ารับการศึกษามากกว่าร้อยละ 90 และยังมีกลุ่มด้อยโอกาสอื่น เช่น เด็กเร่ร่อน เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก ที่มีโอกาสได้รับการศึกษาน้อยกว่ากลุ่มอื่น ๆ

4) ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ ข้อมูลปี 2543 จากรายงาน IBM (International Institute for Management Development) พบว่า ประเทศไทยมีคอมพิวเตอร์เฉลี่ย 40 เครื่องต่อประชากร 1,000 คน ประชากรสามารถเข้าเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพียงร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับมาเลเซียมีคอมพิวเตอร์โดยเฉลี่ยถึง 95 เครื่องต่อประชากร 1,000 คน ประชากรสามารถเข้าเครือข่ายอินเทอร์เน็ตร้อยละ 7

5) ด้านความสามารถในการแข่งขันด้านอื่น ๆ จากรายงานของ IBD ซึ่งเป็นสถาบันเกี่ยวกับการบริหารจัดการระดับนานาชาติ ได้เสนอรายงานเปรียบเทียบขีดความสามารถในการแข่งขัน ของระดับประเทศต่าง ๆ รวม 43 ประเทศ โดยใช้ข้อมูล 8 ด้าน ด้านเศรษฐกิจ ด้านความเป็นนานาชาติ ด้านรัฐบาล ด้านการเงิน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการจัดการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านประชากรในช่วงปี พ.ศ. 2540 - 2543 พบว่า ประเทศไทยยังคงอยู่ในอันดับที่ต่ำกว่าประเทศเพื่อนบ้านเป็นอย่างมาก

การพัฒนาการด้านการศึกษาของประเทศไทยในระยะที่ผ่านมา ประสบความสำเร็จเพียงในด้านปริมาณ แต่ในด้านคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ยังไม่สามารถสร้างคนให้มีคุณภาพและศักยภาพเพียงพอที่จะแข่งขันกับนานาชาติได้ (ดำริ บุญชู, 2545 : 52) รวมทั้งวิถีชีวิตที่ต้องปรับเปลี่ยนให้ทันยุคของการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ ส่งผลให้ต้องดิ้นรนและแสวงหาทุกวิถีทางเพื่อการอยู่รอดของตนและครอบครัว โดยไม่มีโอกาสที่จะให้เวลาเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความรักความอบอุ่นแก่กันและกันระหว่างสมาชิกในครอบครัว ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการปลูกฝังและถ่ายทอดวัฒนธรรมที่ดีงาม และอารยธรรมแห่งชีวิต อันเป็นประจักษ์ดังโรงเรียนแห่งแรกของมนุษย์ทุกคน ดุจชนรุ่นบรรพบุรุษในยุคก่อน ๆ ที่ได้สร้าง ได้สืบสานและอนุรักษ์วิถีชีวิตที่ประเสริฐเช่นนี้ไว้ตราบนานเท่านานหลายยุคสมัย ปัจจุบัน ยังคงมีแต่การเร่งเร้าให้บุตรหลานของตนได้มาเริ่มต้นฝึกฝนเรียนรู้กันใหม่ที่โรงเรียน ในขณะที่ทางโรงเรียนก็คาดหวังจะได้ผู้เรียนที่ได้รับการอบรมขั้นพื้นฐานจากสถาบันครอบครัว มาจนถึงระดับหนึ่งแล้ว ปัจจุบัน กลับพบแต่ผู้เรียนที่ขาดความพร้อมที่จะรับการพัฒนาด้านสติปัญญาควบคู่กับวุฒิภาวะของการเป็นบุคคลที่สมบูรณ์แบบ หรือ ต้องใช้ระยะเวลาอันยาวนานเพื่อจะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายการจัดการศึกษา ทำให้เกิดปัญหาคุณภาพชีวิตที่ถดถอย ทั้งทางด้านศีลธรรม และภูมิปัญญา อันเป็นปัญหาใหญ่ที่ประเทศกำลังประสบในปัจจุบัน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) เป็นแผนที่ได้อัญเชิญแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาและบริหารประเทศ โดยยึดหลักทางสายกลางเพื่อให้ประเทศรอดพ้นจากวิกฤติสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง และนำไปสู่การพัฒนาที่สมดุล มีคุณภาพและยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาแบบองค์รวมที่ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาและพัฒนาอย่างมี “ดุลยภาพ” ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อม สามารถพึ่งตนเองและก้าวตามโลกอย่างรู้เท่าทัน บนพื้นฐานของการอนุรักษ์วัฒนธรรม เอกลักษณ์ของความเป็นไทย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาไว้ว่า “การศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 : 5) ความมุ่งหมายดังกล่าวจึงเป็นดังการกระตุ้นปลุกเร้าให้ผู้บริหารสถานศึกษา ได้จัดการดำเนินงานในสถานศึกษาของตนให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติและตอบสนองต่อความต้องการเร่งด่วนของสังคมในยุคปัจจุบัน

การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีองค์ความรู้ และเป็นบุคคลสมบูรณ์แบบ ต้องอาศัยการบริหารจัดการของโรงเรียนที่คุณภาพเป็นฐานสำคัญ โรงเรียนคือ องค์การสำคัญในการผลิตและปลูกปั้นอนาคตของประเทศ ธีระ รุญเจริญ (2545 : 21) ได้ประมวลสรุปลักษณะเด่นในการบริหารงานโรงเรียนตามแนวปฏิรูปการศึกษาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไว้ประกอบการพิจารณาดำเนินการดังนี้

1. เป็นการบริหารแบบมีส่วนร่วม / การบริหารโดยองค์คณะบุคคล
2. เป็นการบริหารที่เน้นการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยความเสมอภาค มีหลักการ แนวทาง รูปแบบที่ชัดเจน และเน้นการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยี
3. เป็นการบริหารที่ใช้บุคลากรมืออาชีพ (Professional Personnel) คือ จะต้องมิใช่ประกอบวิชาชีพ เป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์ และต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
4. เป็นการบริหารที่ต้องมีการตรวจสอบ และประเมินตามมาตรฐานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5. เป็นการบริหารที่เน้นเป็นพิเศษที่สถานศึกษา/ โรงเรียน ใช้การกระจายอำนาจบริหาร 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านบริหารทั่วไป และเน้นการบริหารโดยใช้รูปแบบโรงเรียนเป็นฐาน (School Based - Management)
6. เป็นการบริหารที่เน้นการกระจายอำนาจ
7. เป็นการบริหารที่อาศัยองค์การวิชาชีพ
8. เน้นคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพมากขึ้น
9. เป็นการบริหารที่เน้นความทัดเทียมกันในด้านปริมาณประชากร จำนวนโรงเรียน ภูมิภาค การคมนาคม และในด้านงบประมาณ
10. เป็นการบริหารที่ต้องประกันคุณภาพให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

ภาระหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าว จำเป็นต้องอาศัยวิธีการในการบริหารงานของโรงเรียนที่มีคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติการในทุกหน่วยของโรงเรียนสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและชุมชน

การดำเนินงานด้านการบริหารโรงเรียนในเครือคณะภคินีแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย มีการจัดดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านภูมิปัญญาและคุณภาพชีวิต อาศัยความร่วมมือจากคณะครู จากชุมชนทั้งทางภาครัฐและภาคเอกชนด้วยดีเสมอมา อย่างไรก็ตาม ภายใต้สภาพการณ์ของสังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าอย่างรวดเร็วและไม่หยุดยั้งเช่นนี้ ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานมิใช่น้อย ทั้งทางด้านบุคลากรผู้บริหาร ครูผู้ปฏิบัติการ และความพร้อมของผู้เรียน ที่มาจากสภาพทางครอบครัวที่มีความแตกต่างหลากหลาย ทั้งด้วยระดับฐานะทางเศรษฐกิจ และสภาพความพร้อมในการพัฒนาตน ทำทนายที่จะศึกษาถึงสภาพและปัญหาของการบริหารงานโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนเป็นแหล่งความรู้ที่คู่คุณธรรม เป็นแหล่งที่สร้างและพัฒนาประชากรอย่างแท้จริง.

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะภคินีแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

## ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยนี้ มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนในเครือข่ายคณะครูและคณาจารย์ของคณะครูในประเทศไทยเท่านั้น
2. การวิจัยนี้เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียน ครูหัวหน้าฝ่าย 7 งาน และคณะครูที่ปฏิบัติงานของโรงเรียนในเครือข่ายคณะครูและคณาจารย์ในประเทศไทยในปีการศึกษา 2547 เท่านั้น
3. กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาการบริหารงานโรงเรียน ผู้วิจัยได้ยึดขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนของโรงเรียนในเครือข่ายคณะครูและคณาจารย์ในประเทศไทย ซึ่งกำหนดตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ของกรมสามัญศึกษา เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน 7 งาน คือ

- 1) งานนโยบายและการวางแผน
- 2) งานวิชาการ
- 3) งานบุคลากร
- 4) งานธุรการและการเงิน
- 5) งานกิจการนักเรียน
- 6) งานอาคารสถานที่
- 7) งานสัมพันธ์ชุมชน

## คำจำกัดความที่ใช้ในงานวิจัย

**ภคินีคณะครูและคณาจารย์ในประเทศไทย** หมายถึง กลุ่มคณะนักบวชหญิงศาสนาคริสต์ นิกายโรมันคาทอลิกที่ทำงานอยู่ในประเทศไทย เน้นภารกิจด้านการอบรมเยาวชน

**โรงเรียนในเครือข่ายคณะครูและคณาจารย์ในประเทศไทย** หมายถึง กลุ่มโรงเรียนเอกชนคาทอลิก สังกัดสำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ บริหารงานโดยภคินีคณะครูและคณาจารย์ รวมทั้งสิ้น 7 แห่ง คือ โรงเรียนนารีวุฒิ โรงเรียนเซนต์เมรี่ โรงเรียนนิตานุกเคราะห์ โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ โรงเรียนวิสุทธิวงศ์โพ้นสูง โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาเลย และโรงเรียนมหาไถ่ศึกษาบึงกาฬ

**สภาพการบริหารงานโรงเรียน** หมายถึง ลักษณะการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทยซึ่งครอบคลุม 7 งาน คือ งานนโยบายและการวางแผน งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ชุมชน

**ปัญหาการบริหารงานโรงเรียน** หมายถึง สิ่งที่เป็นอุปสรรค หรือข้อขัดข้องในการบริหารงานโรงเรียน

**การบริหารงานนโยบายและการวางแผน** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนโรงเรียนเพื่อความสำเร็จ และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**การบริหารงานวิชาการ** หมายถึง การดำเนินการด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การนิเทศ และการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ

**การบริหารงานบุคลากร** หมายถึง การดำเนินการด้านการวางแผนงานบุคลากร การสรรหาบุคลากร การพัฒนา การให้สวัสดิการและค่าตอบแทน ตลอดจนการให้พ้นจากงาน

**การบริหารงานธุรการและการเงิน** หมายถึง การดำเนินการด้านการบริการในด้านงานสารบรรณ งานทะเบียน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ และงานการเงินและบัญชี

**การบริหารงานกิจการนักเรียน** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อเสริมสร้างทักษะ และการพัฒนาการด้านคุณภาพชีวิตของผู้เรียนสอดคล้องกับการเรียนรู้ทางวิชาการ

**การบริหารงานอาคารสถานที่** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสร้าง การใช้งาน การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล ตลอดจนการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ และใช้สอยได้อย่างคุ้มค่า

**การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน** หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อกันและกัน

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ครูใหญ่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยครูใหญ่ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาและครูหัวหน้าฝ่าย หรือ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานของโรงเรียนให้บรรลุตามเป้าหมายมีบทบาทในการเป็นผู้นำ ประสานงานกับผู้ร่วมงาน ตลอดจนการติดตามดูแลการปฏิบัติงาน ประเมินการทำงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลการวิจัยทำให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
2. ผลการวิจัยสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานโรงเรียน และพัฒนาการบริหารงานโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

## วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร คือ ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา และครูหัวหน้าฝ่ายของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย จำนวน 7 โรงเรียน จำนวน 83 คน รวมเป็นประชากรจำนวนทั้งสิ้น 83 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทยจำนวน 7 โรงเรียน รวมจำนวน 536 คน กำหนดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ Yamane (1973) ที่ระดับความคลาดเคลื่อน 5% จากจำนวนประชากร 536 คนได้กลุ่มตัวอย่าง 286 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยทั้งสิ้น 286 คน

รวมประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 369 คน



2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้ คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และปลายเปิด (Open-ended)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ตามกรอบแนวคิดการบริหารงานโรงเรียน 7 งาน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และปลายเปิด (Open – ended)

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการส่งแบบสอบถามทั้งด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ นำเสนอผลการวิเคราะห์ด้วยตารางประกอบคำบรรยาย

4.2 สภาพและปัญหาในการบริหารงานโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ นำเสนอผลการวิเคราะห์ด้วยตารางประกอบคำบรรยาย

5. ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิจัย

รายงานการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอเป็น 5 บท ตามลำดับ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และลำดับขั้นตอนในการเสนอผลงานวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ความเป็นมาของภคินี คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย แนวคิดเกี่ยวกับระบบป้องกัน แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทยและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของงานวิจัย ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ผู้วิจัยได้ศึกษาความรู้ต่าง ๆ จากตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเนื้อหาที่สำคัญดังนี้ คือ

1. ความเป็นมาของภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบป้องกัน
3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน
4. การบริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ความเป็นมาของภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ถือกำเนิดโดยมีนักบุญยอห์น บอสโก หรือคุณพ่อยอห์น บอสโก พระสงฆ์ในศาสนาคริสต์ นิกายโรมันคาทอลิก เป็นผู้สถาปนาคณะร่วมกับนักบุญ มาเรีย ดอเมนิกา มัสซาแรลโลหรือมาเดอร่ามัสซาแรลโล ในปี ค.ศ.1872 บ้านศูนย์กลางแรกของคณะตั้งอยู่ที่ตำบลมอร์เนเซอเล็กซานเดรีย ประเทศอิตาลีปัจจุบันศูนย์กลางของคณะมีสำนักงานอยู่ที่กรุงโรมประเทศอิตาลี

กิจการงานอบรมที่ท่านคุณพ่อยอห์น บอสโก เริ่มต้นกับเยาวชนกลุ่มน้อยที่ด้อยโอกาสในภาคเหนือของอิตาลี โดยท่านได้รับแรงบันดาลใจจากเบื้องบน จากพระมารดาเมารีให้ก่อตั้งคณะนักบวชซาเลเซียนชาย เพื่อให้ความเอาใจใส่ดูแลอบรมเยาวชนชาย เป็นต้น เยาวชนที่ถูกทอดทิ้ง ที่ด้อยโอกาสและยากจน ซึ่งมีอยู่มากมายในท้องถิ่น สมัยนั้น ต่อมาท่านสามารถรวบรวมบรรดาเยาวชนชายหนุ่มที่มีน้ำใจดีมาร่วมงานกับท่าน ซึ่งหลายคนมาจากบรรดาเด็กและเยาวชนที่ได้รับความช่วยเหลือจากท่าน พวกเขาจึงอยากจะทำหน้าที่เหมือนอย่างท่านด้วยเช่นกัน จึงมีการรวบรวมกลุ่มก่อตั้งเป็นคณะนักบวชที่ทำงานเพื่อคอยดูแลช่วยเหลือเยาวชน โดยได้รับอนุญาตจากสมเด็จพระสันตะปาปาปิโอที่ 9 พระประมุขสูงสุดของศาสนาคาทอลิก

ขณะเดียวกัน ก็มีเยาวชนหญิงที่อยู่ในสภาพเดียวกันที่ต้องการให้มีผู้ดูแลเอาใจใส่พวกเขา เช่นกัน คุณพ่อยอห์น บอสโก ได้รับแรงบันดาลใจอีกครั้งจากพระมารดา ซึ่งนำท่านให้หันมาสนใจกับเยาวชนหญิงด้วย ท่านจึงได้รวบรวมสตรีคาทอลิกที่มีน้ำใจดีในเมืองมอร์เนเซ ประเทศอิตาลี ก่อตั้งเป็น คณะนักบวชหญิง โดยใช้ชื่อว่า “ภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์” หรือ “คณะซาเลเซียนหญิง” ด้วยเจตจำนงที่จะให้กลุ่มซิสเตอร์คณะนี้ เป็นดังอนุสาวรีย์ที่มีชีวิตแทนดวงใจรู้คุณของท่านต่อพระมารดาที่ได้ นำทาง และช่วยให้งานที่ท่านทำบรรลุผลสำเร็จอย่างน่าอัศจรรย์เสมอมา ท่านจึงได้จัดตั้งและมอบหมายให้คณะซิสเตอร์คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์รับผิดชอบเอาใจใส่ดูแลอบรมสั่งสอนเยาวชนหญิง ให้เพียบพร้อมไปด้วยคุณธรรมและความรู้ เพื่อสามารถประกอบอาชีพดำรงชีวิตอย่างมีความสุขทั้งในชีวิตปัจจุบันและสำหรับชีวิตในภพหน้า

วันที่ 15 สิงหาคม ปี ค.ศ. 1872 (พ.ศ.2415) คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ (ธมอ.) กลุ่มแรก จำนวน 11 คน ได้ปฏิญาณตนเป็นนักบวชและก่อตั้งเป็นคณะขึ้น ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นมหาอธิการินีคนแรก คือ ซิสเตอร์มาเรีย มัสซาแรลโล ภายหลังจากที่ท่านเสียชีวิตแล้วได้รับเกียรติจากพระศาสนจักรคาทอลิก โดยได้รับการแต่งตั้งเป็นนักบุญ เพราะเนื่องมาจากการอุทิศตนเสียสละเยี่ยงวีรกรรมทำงานเพื่อความดีท่ามกลางเยาวชนหญิง ท่านได้เป็นแบบอย่างแก่คณะซิสเตอร์รุ่นแรก ๆ อย่างโดดเด่นในเรื่องการให้ความรัก เอาใจใส่ต่อบรรดาเด็กและเยาวชนหญิงจนได้รับชื่อว่า “มารดาของเยาวชน” เช่นเดียวกับคุณพ่อยอห์น บอสโก ที่ได้รับสมญานามเช่นกันว่าเป็น “บิดาของเยาวชน”

ภารกิจของคณะซิสเตอร์ได้เริ่มแพร่ขยายไปทั่วทุกภาคของประเทศอิตาลี และค่อย ๆ ขยายวงกว้างไปถึงอเมริกาใต้และทุกทวีปทั่วโลก ปัจจุบันมีสมาชิกทั้งหมด 15,286 คน ทำงานอยู่ใน 90 ประเทศ (Figlie di Maria Ausiliatrice 2004 : 301)

คณะซาเลเซียนชาย และคณะซิสเตอร์ธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ได้ก้าวเดินไปพร้อมกัน ด้วยเอกลักษณ์ หลักการและเจตตารมณ์เดียวกัน คือ มุ่งอบรมเยาวชน เป็นต้น ที่ยากจนและด้อยโอกาสให้เป็นคนดีมีคุณภาพ เป็นพลเมืองที่ซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเชื่อมั่นว่า เยาวชนทุกคนมีส่วนดีที่พัฒนาได้จนบรรลุถึงความสมบูรณ์ของชีวิต อันหมายถึงพบความสุขในชีวิต พึงพอใจในความสำเร็จตามศักยภาพของตน รู้จักและช่วยเหลือตนเองและเป็นที่พักพิงของสังคมได้

## เริ่มต้นภารกิจของคณะในประเทศไทย

ปี ค.ศ.1931 (พ.ศ. 2474) ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและในรัชสมัยของสมเด็จพระสันตะปาปาปีโอที่ 11 ซิสเตอร์ธรรมทูตชาวอิตาเลียนรุ่นแรก 5 ท่าน เดินทางโดยสารถางเรือมาถึงแผ่นดินสยามเริ่มต้นที่อำเภอบางนกแขวก จังหวัดสมุทรสงคราม ด้วยชีวิตที่ยากลำบากในการปรับตัวทั้งด้านภาษา การติดต่อสื่อสาร สุขภาพ และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง อย่างไรก็ตามที่ละเล็กทีละน้อย บรรดาซิสเตอร์เหล่านี้ได้เริ่มเรียนรู้วิถีชีวิตของคนไทย จนสามารถเริ่มภารกิจด้วยการออกเยี่ยมเยียนชาวบ้านในละแวกใกล้เคียงให้การดูแลช่วยเหลือในด้านการรักษาพยาบาล ซึ่งในสมัยนั้นการแพทย์ยังไม่เจริญและชาวบ้านมีความต้องการด้านนี้มาก ขณะเดียวกัน พวกซิสเตอร์ก็ค่อย ๆ เริ่มเปิดกิจการด้านโรงเรียน โดยมีจุดประสงค์มุ่งมั่นอบรมเยาวชนอันเป็นหัวใจและอนาคตของประเทศตามเจตนารมณ์ของผู้ตั้งคณะ คือ คุณพ่อยอห์น บอสโก และมาเดอรั่มัสซาแรลโล

## เริ่มภารกิจด้านโรงเรียน

ที่บางนกแขวกมีโรงเรียนที่วัดดูแลอยู่ เวลานั้น มีนักเรียนประมาณ 150 คน ผู้บริหารโรงเรียนคือ พระสงฆ์ชาเลเซียนและคุณครูท่านหนึ่ง ซึ่งภายหลังครูท่านนี้ได้กลับเป็นซิสเตอร์อิตาแม่พระองค์อุปถัมภ์คนไทยคนแรก ที่โรงเรียนแห่งนี้ในระยะแรก ๆ ซิสเตอร์มีหน้าที่เพียงดูแลเด็ก ๆ และมอบรอยยิ้มให้กับพวกเขาเท่านั้น แต่หลังจากที่เรียนรู้ภาษาและเข้าใจมากขึ้น ก็สามารถติดต่อกับเด็ก ๆ ได้ดีและมีความคุ้นเคยกันมากขึ้น จนในที่สุดพวกซิสเตอร์ก็สามารถรับผิดชอบภารกิจด้านโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์

หลังจากที่จัดระบบให้แก่โรงเรียนเรียบร้อยแล้ว คุณพ่อชาเลเซียนได้เปิดโรงเรียนเล็ก ๆ อีกแห่งหนึ่งสำหรับนักเรียนอนุบาลที่บริเวณใกล้เคียงกันตามคำขอของผู้ปกครอง ในระยะแรก ๆ นี้ได้มอบให้ครูสองคนไปช่วยดำเนินการ สถานการณ์ทางบ้านเมืองระยะนี้ไม่สงบเท่าที่ควร มีการแตกแยกของพรรคต่าง ๆ มีเหตุก่อการร้ายของนักโทษ ที่ฉวยโอกาสยกพวกหนีจากคุก ทำให้มีทหารและตำรวจอยู่ทั่วไป สร้างความตระหนกตกใจให้กับชาวบ้าน เด็ก ๆ พวกกันหวาดกลัว แต่พวกซิสเตอร์วางใจในความช่วยเหลือของพระเสมอ

ด้านการรักษาพยาบาล แม้ว่าจะยังพูดภาษาไทยยังไม่ค่อยได้ แต่ก็พยายามรักษาพยาบาลทุกคนที่มาหาด้วยความไว้วางใจในความช่วยเหลือของคุณพ่อบอสโก ผนวกกับความกล้าหาญและกล้าตัดสินใจ จึงสามารถรักษาพยาบาลให้คนที่เจ็บป่วยหายโรคหายไข้ไปตาม ๆ กัน มีคนไข้ทุกประเภทที่มาขอรับการรักษาจากซิสเตอร์ รวมทั้งพระภิกษุด้วย แม้ว่าพวกท่านไม่สามารถแตะต้องสตรี แต่กับซิสเตอร์ที่ช่วยรักษาพยาบาล พวกท่านบอกว่าได้รับอนุญาตจากผู้ใหญ่ให้มารับการรักษาได้

นอกจากดูแลศูนย์อนามัยแล้ว พวกซิสเตอร์ยังได้เปิดศูนย์เด็กกำพร้าด้วย ซึ่งในระยะแรกพวกซิสเตอร์ต้องประสบปัญหาไมใช่น้อย ทั้งด้านการดำเนินงานและด้านบุคลากร

### การแต่งตั้งคุณพ่อบอสโกเป็นนักบุญ

วันที่ 1 พฤษภาคม 1934 (พ.ศ.2477) เป็นวันสำคัญยิ่งของคณะซาเลเซียน และคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ คือ มีการสถาปนาคุณพ่อบอสโก เป็นนักบุญ สมาชิกคณะซาเลเซียนและคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ทั่วโลกตื่นตื่นยินดีทำฉลองกันอย่างมโหฬาร และยิ่งกว่านั้น สิ่งที่น่าความปลื้มปิติอย่างล้นพ้นแก่คณะซิสเตอร์ คือ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถทรงเสด็จไปอิตาลีและทรงเข้าร่วมพิธีที่นครวาติกัน กรุงโรมประเทศอิตาลี ณ โอกาสนี้ด้วย

ปี ค.ศ. 1935 (พ.ศ.2478) จากภารกิจด้านโรงเรียน พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีมาก ทั้งนี้ เนื่องมาจากความพยายามของซิสเตอร์และคุณครู ที่ได้ร่วมมือร่วมใจพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนการสอนและวันสุดท้ายของการสอบ ทางโรงเรียนได้จัดนิทรรศการแสดงผลฝีมือของนักเรียนที่ได้ทำมาตลอดปี งานการฝีมือของนักเรียนได้รับความนิยมน้อย่างแพร่หลายจากโรงเรียนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ครูและนักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ ได้มาเยี่ยมชมดูผลงานของนักเรียน รวมทั้งศึกษาดูการจังหวัดราชบุรีและแม่กลอง และในโอกาสนี้ มีผู้ใหญ่ทางศูนย์กลางคณะมาเยี่ยม ทางโรงเรียนได้จัดการแสดงบนเวที และมีการมอบเกียรติบัตรความประพฤติ การเรียนและการเรียนคำสอนของนักเรียนในระดับต่าง ๆ

ปี ค.ศ.1936 (พ.ศ. 2479) ปีการศึกษานี้ คณะซาเลเซียนได้เปิดหลักสูตรฝึกหัดครูขึ้นและครูฝึกหัดที่กำลังเรียนในระดับครูสามารถสอบผ่านได้ทุกคน ทั้งทั่วประเทศมีครูที่สอบได้ 662 คน

ปี ค.ศ.1937 (พ.ศ. 2490) ซิสเตอร์ 3 ท่านที่เป็นชาวต่างชาติ ได้ผ่านการสอบเทียบระดับต่าง ๆ ของการศึกษาของไทย เพื่อรับใบอนุญาตเป็นครูสอนในโรงเรียนได้ และในปีนี้อเองได้มีการเริ่มดำเนินการโรงเรียนเซนต์โยเซฟแผนกหญิง (ปัจจุบัน คือ โรงเรียนสารสิทธิ์พิทยาลัย อำเภอบ้านโป่งราชบุรี) ที่แยกออกจากแผนกชาย จำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น เพราะผลจากความชื่นชมของผู้ปกครองต่อการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดของคณะซิสเตอร์ต่อบุตรหลานของตน

ในที่สุดปี ค.ศ.1940 (พ.ศ.2483) โรงเรียนจึงได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการให้เปิดโรงเรียนและใช้ชื่อว่า “โรงเรียนนารีวุฒิ” เป็นโรงเรียนแรกของคณะในประเทศไทย และได้มีการเปิดโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีกหลายแห่ง ตามลำดับ ดังนี้คือ

1. โรงเรียนนารีวุฒิ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1936 (พ.ศ. 2479)
2. โรงเรียนธิดานุเคราะห์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1950 (พ.ศ. 2493)
3. โรงเรียนเซนต์แมรี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1961 (พ.ศ. 2504)
4. โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1979 (พ.ศ.2522)
5. โรงเรียนวิสุทธิวงศ์โพ้นสูง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1984 (พ.ศ. 2527)
6. โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาเลย อำเภอเมือง จังหวัดเลย  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1991 (พ.ศ. 2534)
7. โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาบึงกาฬ อำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย  
ก่อตั้งปี ค.ศ.1991(พ.ศ. 2534)

## 2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบป้องกัน (Preventive System)

ฝ่ายการศึกษาคณะภคินีแม่พระองค์อุปถัมภ์ (2546 : 2-3) ใช้ระบบป้องกัน (Preventive System) ซึ่งเป็นวิธีการที่คุณพ่อยอห์น บอสโก ใช้สำหรับงานอบรมเยาวชน เป็นการอบรมจากใจสู่ใจ วิธีการอบรมตามระบบป้องกันได้รับความสนใจ และเป็นที่ยอมรับจากบรรดาผู้ให้การอบรมเป็นจำนวนมาก คำว่า “ป้องกัน” คือ การป้องกันเด็กและเยาวชนไม่ให้เกิดประสบการณ์ในทางลบ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้พลังของพวกเขาถูกทำลาย ขณะเดียวกันก็มีการนำเสนอให้พวกเขากระทำในสิ่งที่ดี ให้พวกเขามีส่วนร่วมในประสบการณ์ชีวิตที่มีคุณค่า กระตุ้นพวกเขาให้ค้นพบ “พลังที่มีอยู่ภายในตนเอง” ให้นำมาพัฒนาตนด้วยความรับผิดชอบและด้วยความภาคภูมิใจ การอบรมด้วยวิธีนี้ มีหลักอยู่ในคำกล่าวของนักบุญเปาโล (ผู้ประกาศสอนในศาสนาคาทอลิก ในนามของอัครสาวกของพระเยซูเจ้า) ที่ว่า “ความรักย่อมอดทน มีเมตตาจิต มีความหวังและอดทนเสมอ” (1 โครินธ์ : 13,7) คุณพ่อยอห์นบอสโกเรียกการอบรมสั่งสอนด้วยความรักนี้ว่า “ความรักอภิบาล” ซึ่งเป็นความรักที่ผู้อบรมพร้อมที่จะให้ความรักเอาใจใส่ต่อเยาวชนเสมอ ไม่ว่าเขาจะอยู่ในสภาพใด เพื่อนำเขาสู่การเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามแบบอย่างพระคริสตเจ้า ดำเนินชีวิตเป็นพลเมืองดีและเป็นศาสนิกชนที่ยึดมั่นในศาสนาที่ตนนับถือ

ความรักอภิบาลช่วยให้ผู้อบรมพบพลัง 3 ประการ ซึ่งประกอบด้วย “เหตุผล ศาสนาและความรักใจดี”

**เหตุผล (Reason)** ความหมายของคำว่า “เหตุผล” นั้น สอดคล้องกับพระธรรมคำสอนของศาสนาคริสต์เกี่ยวกับมนุษย์ ซึ่งรวมถึงคุณค่าของบุคคล คุณค่าของมโนธรรม คุณค่าของวัฒนธรรม คุณค่าของผู้ใช้แรงงานและคุณค่าของชีวิตสังคม นอกจากนี้ คำว่า “เหตุผล” ยังหมายถึง องค์รวมแห่งคุณค่าที่มนุษย์ทุกคนจำเป็นต้องมี การดำเนินชีวิตครอบคลุมชีวิตทางสังคมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองด้วยการรู้จักใช้เหตุผล จึงเป็นการช่วยให้เยาวชนมีท่าทีแห่งการ “แบ่งปัน” “รู้จักอะลุ่มอล่วย” “เห็นอกเห็นใจ” เนื่องจากการใช้เหตุผลเป็นสิ่งที่ยากลำบาก เยาวชนจึงต้องได้รับการฝึกฝนอบรมให้รู้จักและเข้าใจกัน รู้จักปรึกษาหารือกัน มีความพากเพียร และอดทน

**ศาสนา (Religion)** คุณพ่อยอห์น บอสโก ใช้ศาสนาซึ่งหมายความว่า ทฤษฎีการอบรมของท่านนั้น มีความเชื่อในองค์พระเจ้าของท่าน เป็นพื้นฐาน สำหรับท่าน มนุษย์ที่ได้รับการอบรมและบรรลุดุติภาวะคือ พลเมืองที่มีความเชื่อในพระเจ้า ซึ่งเป็นความเชื่อที่มีรากฐานอยู่บนความเป็นจริง กล่าวคือ ผู้ที่เชื่อในพระเจ้าย่อมสามารถเจริญชีวิตและร่วมเป็นหนึ่งเดียวกับพระเจ้าและผู้อื่น พร้อมทั้งจะรับฟังพระวาจาและปฏิบัติตามด้วยความอ่อนน้อม ความเกี่ยวพันกับศาสนาและสิ่งเหนือธรรมชาตินี้ เป็นพื้นฐานแห่งระบบการอบรมของคุณพ่อยอห์น บอสโก

**ความรักใจดี (Charity)** คุณพ่อยอห์น บอสโก ได้กล่าวถึงความรักใจดีว่า ต้องเป็นท่าทีประจำของผู้อบรม ซึ่งไม่ได้มีความหมายแต่เพียงการรัก และพึงพอใจตามธรรมชาติมนุษย์เท่านั้น แต่ความรักใจดีต้องกลับเป็นความตั้งใจอันแน่วแน่ของผู้ให้การอบรมที่จะอุทิศตนทั้งครบ เพื่อความดีของผู้รับการอบรม การอบรมด้วยระบบนี้ จึงเรียกร้องให้ผู้อบรมพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเยาวชนอยู่เสมอ สามารถที่จะรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับพวกเขา ร่วมส่วนในชีวิตและให้ความสนใจต่อปัญหาต่าง ๆ ของพวกเขา พร้อมทั้งจะช่วยแก้ปัญหาและชี้แนะหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ช่วยตักเตือนด้วยความเข้มแข็ง ครอบคลุมและด้วยความรัก คอยเสนอแนะแนวทางและวิธีการเพื่อการทำกิจการดีในบรรยากาศเช่นนี้ ดังนี้ เยาวชนจะมีความรู้สึกต่อผู้อบรมว่าเป็นดังเสมือน “พ่อ แม่ พี่ และเพื่อน” ของพวกเขา และพร้อมจะมอบความไว้วางใจต่อผู้อบรมในการช่วยปลุกปั้นชีวิตของพวกเขาให้บรรลุความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ระบบการอบรมของคุณพ่อยอห์น บอสโก เน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นสำคัญ ความสนิทสนมคุ้นเคยทำให้ผู้อบรมได้แสดงและพิสูจน์ความปรารถนาดี และความรักใจดีที่เขามีต่อเยาวชน เมื่อการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างผู้อบรมและเยาวชนดำเนินไปในบรรยากาศที่มีความรักจริงใจ ในสภาพแวดล้อมทั้งฝ่ายกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ย่อมบรรลุเป้าหมายในที่สุด

### **อิทธิพลและแหล่งที่มาของระบบป้องกันของคุณพ่อยอห์น บอสโก**

Braido (อ้างถึงใน มีนา อุดลย์เกษม 2534 : 37) ได้กล่าวถึงสิ่งที่มีอิทธิพลต่อแนวคิดระบบป้องกันของคุณพ่อยอห์น บอสโก ดังนี้ คือ

1. มารดาของท่าน อาจกล่าวได้ว่าเป็นผู้ให้การอบรมคนแรกในชีวิตของท่าน เนื่องจากคุณพ่อยอห์น บอสโกสูญเสียบิดาตั้งแต่อายุได้ 2 ขวบ มารดาจึงได้ดูแลเอาใจใส่อบรมท่านอย่างดียิ่ง ท่านสอนคุณพ่อยอห์น บอสโกให้รู้จักพระเจ้า ให้เป็นคนอ่อนน้อมและคอยหางานที่เหมาะสมกับวัยของท่าน ให้ทำอยู่เสมอเพื่อไม่ให้อยู่ว่างจนเกินไป อันจะเป็นภัยแก่จิตใจของเด็ก นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้ท่านได้เล่นสนุกสนานตามประสาเด็ก ๆ กับเพื่อน ซึ่งเป็นการเตรียมล่วงหน้าโดยไม่รู้ตัวสำหรับงานที่ท่านจะทำในอนาคต

2. การศึกษาในวัยเด็กของคุณพ่อยอห์น บอสโก แนวคิดด้านมนุษยนิยมของโรงเรียนสามัญตามจารีตลาตินที่เน้นว่า ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ประกอบกับความกระหายใคร่รู้ของท่าน ได้นำสู่แนวการจัดตั้งโรงเรียนของซาเลเซียนซึ่งนำศาสนาเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม เน้นเรื่องระเบียบวินัยและศีลธรรมจรรยา

3. สามเณรลัยที่เมืองกิเอรี ประเทศอิตาลีในช่วงของการเตรียมตัวที่จะเป็นพระสงฆ์ คุณพ่อยอห์น บอสโกได้รับการฝึกฝนด้านชีวิตจิตและศีลธรรมจากสามเณรลัยแห่งนี้ ซึ่งได้กลบกลายเป็นรากฐานอันแข็งแกร่งของระบบการอบรมที่เปี่ยมด้วยความรัก และความหวังดีของท่าน

4. สถาบันฝึกอบรมพระสงฆ์ที่บรซโซ (The Convitto) คุณพ่อยอห์น บอสโก ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการอภิบาลทางจิตที่สถาบันฝึกอบรมพระสงฆ์ใหม่ ท่านพบว่า อาจารย์ที่สอนในสถาบันนอกจากจะเป็นผู้รอบรู้ด้านเทวศาสตร์อย่างกว้างขวางแล้ว ยังเป็นผู้ที่ประกอบไปด้วยคุณธรรมและชีวิตที่ศักดิ์สิทธิ์ ทำให้ท่านพบความหวังใหม่แห่งคริสตชนที่มีความไว้วางใจเยี่ยงบุตรต่อพระเจ้า ความซื่อสัตย์ต่อองค์สมเด็จพระสันตะปาปา และการอภิบาลเยาวชน เป็นต้น ผู้ด้อยโอกาส



5. การนำรูปแบบชีวิตของนักบุญในพระศาสนาคาทอลิก (“นักบุญ” เป็นคำนำหน้าชื่อ ซึ่งเป็น การยกย่องให้เกียรติบุคคลที่ถึงแก่กรรมแล้วซึ่งเมื่อขณะยังมีชีวิตอยู่ ได้ดำเนินชีวิตอย่างดีเยี่ยมถึงขั้น วิภกรรม และชาวคาทอลิกเชื่อว่าหลังจากความตายแล้ว เขาผู้นั้นได้เข้าอยู่ในสวรรค์ โดยได้รับการรับรอง อย่างเป็นทางการแล้วจากคณะผู้ใหญ่ฝ่ายพระศาสนจักรคาทอลิก) สามารถนำมาเป็นแบบอย่างในชีวิต ได้ คุณพ่อยอห์น บอสโก ได้ยึดเอานักบุญฟรังซิส เดอ ซาล ผู้เปี่ยมด้วยความรักเมตตาและอ่อนโยน มาเป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิตของท่าน ในโอกาสวันรับศีลบวชเป็นพระสงฆ์ของท่าน ท่านได้เขียน ข้อตั้งใจสำหรับตนเองไว้ว่า “ความรักและความโยน ของนักบุญฟรังซิส เดอ ซาล จะเป็นเครื่องชี้ นำ ข้าพเจ้าในทุกกรณี” นักบุญ ฟิลิป เนรี ผู้มีลักษณะ โดดเด่นในด้านความร่าเริงที่มาจากจิตใจที่บริสุทธิ์ ดังเช่น จากคำพูดของนักบุญฟิลิป เนรีที่ว่า “จงสนุกสนานให้เต็มที่ แต่อย่าทำบาป” คุณพ่อยอห์น บอสโก ได้นำการแนะนำนี้มาใช้เป็นหลักการอบรมในยุวสถานของท่าน

6. การติดต่อกับภราวาคณะลาซาล ที่ทำงานเกี่ยวกับสถาบันโรงเรียนคาทอลิก ทำให้ท่าน ได้รับแนวคิดเกี่ยวกับการใช้ระบบป้องกันตามแนวคริสต์ การเฝ้าสังเกตอารมณ์ที่อ่อนไหวของเด็ก การ ให้ความรักและความสนิทสนม แต่ในเวลาเดียวกันก็แฝงด้วยความเข้มแข็ง อดทน และพากเพียร การ ให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การป้องกันทุกสิ่งทุกอย่างที่อาจเป็นภัยทั้งฝ่ายกาย และจิตใจ ตามข้อเรียกร้องของหลักทางเหตุผล ความรัก และหลักศาสนา

7. แนวคิดของคุณพ่อพอร์ทตี ผู้ริเริ่มศูนย์เยาวชนในสมัยนั้น ตามคำแนะนำของท่านที่ว่า “ก่อนอื่นหมด เราต้องทำให้เด็กรักและไว้วางใจเสียก่อน... ความสามารถของผู้อบรมนั้น มิใช่อยู่ที่การนำ เด็กที่ทำผิดมาลงโทษ แต่ให้รู้ว่าควรทำอย่างไรเพื่อมิให้เกิดเรื่องดังกล่าวขึ้นอีก”

8. Corallo (1980) กล่าวว่า คุณพ่อยอห์น บอสโกได้รวบรวมและศึกษาแนวคิดต่าง ๆ ทางด้านการศึกษาที่มีอยู่ในศตวรรษที่ 19 ทั้งนี้ อันเป็นผลของความกระตือรือร้นในการดำเนินงานด้าน การอบรม ซึ่งได้มีการก่อร่างสร้างตัวในทวีปยุโรปในประเทศสวิสเซอร์แลนด์ ประเทศฝรั่งเศส ประเทศ อังกฤษ ประเทศเยอรมัน และประเทศอิตาลี เป็นต้น ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ในยุคนั้นเป็นยุคที่มีการให้ ความสำคัญด้านการศึกษา

จากชีวิตในวัยเด็ก การมุ่งมั่นฝึกฝนที่จะปรับตนให้กลับเป็นผู้อบรมที่มีดวงใจเยี่ยงบิดาที่รัก และสนใจต่อบรรดาเด็กและเยาวชนเป็นพิเศษ ทำให้ท่านสามารถนำประสบการณ์ในชีวิตของท่านมา ประยุกต์ใช้ในการอบรม จนเป็นที่ดึงดูดประทับใจและถ่ายทอดไปยังผู้ร่วมงานของท่านจนบังเกิดผลต่อ ความดีต่อดีกและเยาวชนมากมาย ที่เข้ามาอยู่ภายใต้การอบรมในสถาบันของท่าน สมกับความตั้งใจ ของท่าน คือ มุ่งอบรมเยาวชนให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์แบบ เป็นพลเมืองที่ซื่อสัตย์สุจริต และเป็น ศาสนิกชนที่ยึดมั่นในศาสนา

## ระบบป้องกัน (Preventive System) ในยุคปัจจุบัน

มีผู้ตั้งข้อสังเกตว่า ระบบป้องกันของคุณพ่อยอห์น บอสโก อาจจะล้าสมัยแล้วก็เป็นได้ เพราะท่านได้คิดริเริ่มและประยุกต์ใช้กับเด็กๆ ของท่านเป็นเวลาผ่านไป 100 กว่าปีมาแล้ว ปัจจุบัน ความเปลี่ยนแปลง ความเจริญก้าวหน้าของโลกได้มีความก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง อันย่อมหมาหมายถึง วิถีชีวิต แนวคิดและสภาพจิตใจของเด็กและเยาวชนก็ย่อมต่างจากสมัยของคุณพ่อยอห์น บอสโกอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้แล้ว บรรดาสมาชิกในคณะของท่านที่ได้แยกย้ายกันไปทำงานอยู่ในส่วนต่าง ๆ ของโลก ยังต้องพบเด็กและเยาวชนที่มีบริบททางสภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมต่างไปจากประเทศอิตาลีอันเป็นต้นกำเนิดมาก อย่างไรก็ตาม จากข้อสังเกตนี้ แทนที่จะทำให้สมาชิกคณะซาเลเซียนหรือคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์เกิดความแคลงใจ หรือหวาดหวั่นต่อการต้องเผชิญกับความยากลำบาก หรือการประสบความล้มเหลวในการให้การอบรมแก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ กลับเป็นดังการทำทนายที่ จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ “ระบบป้องกัน” อย่างจริงจังและเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างมากขึ้น ดังในประวัติการบันทึกเหตุการณ์ของทั้งคณะซาเลเซียนชายและหญิง (คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์) ในแต่ละประเทศต่างก็มีผลงานชิ้นเลิศ นั่นคือ ความสำเร็จที่สามารถอบรมเยาวชน ให้กลับเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเองและช่วยสังคมได้ และได้พบว่า มีเยาวชนหลายคนได้บรรลุถึงความสมบูรณ์ขั้นสูงสุดในการใช้ชีวิตเยี่ยงวีรชน สามารถเป็นแบบอย่างเชิงประจักษ์ที่ดีให้กับเยาวชนในรุ่นเดียวกันได้เป็นอย่างดี

คำขวัญอัคราธิการ (2004 : 8) ท่านอัคราธิการ ผู้ใหญ่สูงสุดของคณะซาเลเซียน ได้ให้โอวาทแก่สมาชิกทั่วโลกในโอกาสครบรอบ 50 ปี ของการสถาปนาตอมินิก ซาวีโอ (ศิษย์เก่าคณะซาเลเซียน) เป็นนักบุญ และครบ 100 ปีแห่งมรณภาพของบุญราศีเลอรา วิญญูญา (ศิษย์เก่าคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์) เป็นปีที่พระเจ้าทรงประทานพระพรแก่คณะซาเลเซียนและคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ เพื่อให้สมาชิกมีความตระหนักถึงความสำคัญของระบบป้องกันของคุณพ่อยอห์น บอสโก ที่สามารถปรับเปลี่ยนชีวิตเยาวชนของทั้งสองท่านนี้ จนบรรลุถึงการเป็นเยาวชนดีเด่นของยุคสมัยได้ และนอกจากนี้ยังมีเยาวชนอีกหลายคน เช่น ฟรังซิส เบซูกโก ไมเกิ้ล มาโกเน เซฟเฟรีโน นามุงกูระ และมรณสักขีเยาวชน คือ บุญราศีชาวโปแลนด์ 5 คน ได้แก่ ดักควิสโต เดอเวโร โอกาซีออก ดีเอโด รีบัส ฟลอเรส ซัมแบร์เลดีตี แปร้คูมัส และเดคอสเตอร์ สกาลันดรี เป็นต้น ซึ่งเยาวชนเหล่านี้ เป็นผู้ที่ได้รับการอบรมในสถาบันของคณะที่อยู่ในประเทศต่าง ๆ ได้แก่ อิตาลี อาร์เจนตินา ชิลี สเปน ฝรั่งเศส โปแลนด์ โปรตุเกส ลิทัวเนีย และเม็กซิโก เป็นต้น ให้กลับเป็นบุคคลที่สมบูรณ์แบบได้ เป็นการรับรองคุณภาพและประสิทธิภาพของวิธีการอบรมแบบระบบป้องกันว่า สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกยุคสมัย

จากเอกสารคำขวัญของท่านอัคราธิการคณะซาเลเซียนปี ค.ศ.2004 (พ.ศ.2547) ได้นำเสนอถึงพระสมณสาสน์ของสมเด็จพระสันตะปาปาจอห์น ปอลที่ 2 พระประมุขของพระศาสนจักรคาทอลิก โอกาสครบรอบ 100 ปีแห่งการการมรณภาพของคุณพ่อจอห์น บอสโก มีความว่า “วิสัยทัศน์การอบรมแบบบูรณาการในพระศาสนจักรและในโลก ดังที่เราเห็นเป็นรูปธรรมในการปฏิบัติของนักบุญจอห์น บอสโก เป็นหลักการอบรมที่ตั้งอยู่บนฐานของความจริง ซึ่งนำไปสู่ความศักดิ์สิทธิ์ ความคิดริเริ่มและความกล้าหาญในการนำเสนอความดีสูงสุด และความศักดิ์สิทธิ์แก่เยาวชนเป็นส่วนหนึ่งของศิลปะการอบรมของนักบุญผู้ยิ่งใหญ่ของคัมภีร์นี้ จึงเหมาะสมที่จะขนานนามท่านว่า “อาจารย์แห่งชีวิตจิตของเยาวชน” เคล็ดลับของท่าน คือ การทำให้ความใฝ่ฝันที่อยู่ลึกในใจของเยาวชนเป็นความจริง อันได้แก่ ความต้องการที่จะมีชีวิต มีความรัก ได้รับการพัฒนา การมีความยินดี มีอิสรภาพและมีอนาคตที่ดีที่ท่านค่อย ๆ ช่วยเยาวชนให้ค้นพบว่าเขาสามารถทำให้อุดมการณ์ของตนสำเร็จสมบูรณ์อย่างแท้จริงเพียง “ดำรงชีวิตอยู่ในพระพรของพระ หรืออีกนัยหนึ่ง คือ ในมิตรภาพกับพระคริสตเจ้า”

คำขวัญอัคราธิการ (2004 : 13, 19-21) ท่านอัคราธิการคณะซาเลเซียนได้กล่าววว่า วัยรุ่นและวัยเยาว์ไม่ใช่ช่วงเวลาผ่อนคลาย แต่เป็นช่วงเวลาพัฒนาศักยภาพยิ่งใหญ่เพื่อจะทำความดี และพัฒนาความสร้างสรรค์เพื่อรู้จักเลือกดำเนินชีวิตตามอุดมคติอย่างกล้าหาญ เพื่อจะได้ตอบคำถามเกี่ยวกับความหมายของชีวิต เยาวชนหลายคนถูกผจญให้ดำเนินชีวิตโดยปราศจากอุดมคติ ผู้อบรมต้องต่อต้านการผจญ และให้กำลังใจเยาวชนเหล่านั้น เพื่อเขาจะสร้างสรรค์โลกที่สะท้อนความสวยงามของพระเจ้าให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ความรู้สึกต่อค่านิยมที่คนสมัยนี้ขาดซึ่งและต้องการเป็นพิเศษ คือ การแสวงหาความจริง ความยุติธรรม ความสมานฉันท์ ความสนิทสัมพันธ์กัน การมีส่วนร่วม การปกป้องสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของบุคคล การอนุรักษ์ธรรมชาติและการสร้างสันติภาพที่ไม่ใช่เรื่องเพ้อฝันหรือเป็นสังคมในอุดมคติที่เป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ แต่เป็นความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติอย่างจริงจัง เยาวชนจะเป็นผู้สร้างสังคมใหม่ คือ สังคมที่มีความยุติธรรม ความรัก และสันติภาพ เป็นค่านิยมซึ่งเป็นพื้นฐานและเครื่องหมายแสดงถึงมนุษยชาติใหม่ ซึ่งผู้อบรมต้องเอาใจใส่ต่อเนื้อหาสาระของการอบรมของแผนงานและข้อเสนอ ต้องพยายามพัฒนา ลักษณะสำคัญของความเป็นมนุษย์ ของสังคมและการประกาศข่าวดี รวมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เร่งเร้าและท้าทายเยาวชน

ในปี ค.ศ. 1954 (พ.ศ. 2479) หนังสือ “Guinness” รับรองและจดเป็นสถิติเกี่ยวกับนักบุญดอมินิก ซาวีโอว่า ท่านได้รับการสถาปนาเป็นนักบุญที่ไม่ได้เป็นมรณสักขีที่มีอายุน้อยที่สุด ท่านถึงแก่กรรมเมื่ออายุเพียง 14 ปี

ในปี ค.ศ. 1988 (พ.ศ. 2531) สถิตินี้ถูกลบโดยบุญราศี เลอาลา วิกุญญา เธอได้รับการสถาปนาเป็นบุญราศีในวันฉลองครบ 100 ปีแห่งมรณภาพของคุณพ่อยอห์น บอสโก เธอถึงแก่กรรมเมื่อมีอายุเพียง 12 ปี

ต่อมาคือ เซฟเฟรีโน นามุงกูระ ซึ่งจะครบรอบระลึกถึงมรณกรรมในปีถัดไป ท่านถึงแก่กรรมเมื่อมีอายุเพียง 18 ปี

เยาวชนมรณสักขีชาวโปแลนด์อีก 5 คน จากศูนย์เยาวชนได้รับการสถาปนาเป็นบุญราศีที่กรุงวอร์ซอว์ เดือนมิถุนายน ค.ศ. 1999 (พ.ศ. 2542) เยาวชนเหล่านี้มีอายุระหว่าง 19-23 ปี ทุกท่านมาร่วมกิจกรรมที่ศูนย์เยาวชนที่โปซัน (Poznan Oratory) เป็นประจำ และทั้งหมดเป็นหัวหน้ากลุ่มมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ พวกเขาถูกจองจำเพราะสาเหตุการเบียดเบียนทางศาสนาเยาวชนทั้ง 8 ท่านนี้เจริญเติบโตขึ้นในบรรยากาศแห่งความเป็นซาเลเซียนในสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งเราสามารถกล่าวได้ว่า ท่านทั้ง 8 ได้เดินตามแผนการอบรมและได้รับประโยชน์จากสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอบรม จนบรรลุถึงเป้าหมายแห่งการเป็นคนดีอย่างบริบูรณ์ได้

สรุป ระบบป้องกัน (Preventive System) เป็นเทคนิควิธีการอบรมที่เป็นลักษณะเฉพาะของคณะซาเลเซียนและคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในการเป็นผู้อบรมท่ามกลางเยาวชน นั่นคือ การมุ่งมั่นพัฒนาเยาวชนให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์แบบทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม ทั้งนี้ อาศัยบรรยากาศของครอบครัวที่ตั้งอยู่บนหลักของเหตุผล ความเชื่อในศาสนาและความรักใจดี โดยที่ทีละเด็กทีละน้อยจะช่วยกระตุ้นและทำทนายให้เยาวชนได้ค้นพบศักยภาพของตน ได้รับการพัฒนา และประยุกต์ใช้ในชีวิตของตนและเพื่อประโยชน์ต่อสังคม

อย่างไรก็ตามระบบป้องกันนี้ นอกจากผู้อบรมได้ใช้ในการอบรมเยาวชนแล้วสามารถประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเองและบุคคลรอบข้างได้เช่นกัน เพราะระบบป้องกัน เป็นแนวทางแห่งการดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของการเป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์แบบ มีความรักต่อชีวิต และให้คุณค่าแก่ตนเอง ขณะเดียวกันก็ก่อให้เกิดสติและทำที่เดียวกันนี้กับผู้อื่นด้วยเช่นกัน จึงส่งผลต่อพฤติกรรมของบุคคลที่มีลักษณะของผู้มีวุฒิภาวะ รู้จักควบคุมตน มีเหตุผล เอื้อเพื่อเห็นใจผู้อื่น อันจะก่อให้เกิดมิตรภาพแท้ ซึ่งบรรยากาศเช่นนี้ก็จะแทรกเข้าไปในทุกขอบข่ายงานและกับบุคคลทุกระดับชั้นของหน่วยงาน เริ่มตั้งแต่ระดับผู้บริหาร บุคลากร นักการภารโรง ตลอดจนชุมชนรอบข้าง ซึ่งย่อมนำมาสู่ความมีสันติ ความราบรื่นและความผาสุกมาสู่สังคมนั้น ๆ จึงอาจกล่าวได้ว่า นับเป็นความสำเร็จของสถาบันหรือหน่วยงาน ซึ่งเป็นความปรารถนาและเป็นความดีสูงสุด ที่ดวงใจของมนุษย์ทุกคนต้องการและแสวงหา

### 3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน

#### ความหมายการบริหารงานโรงเรียน

สมบุญ วรรณภพ (2520 : 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในสวนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่ สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ได้กำหนดไว้

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 3,12) ได้กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียนแตกต่างไปจากการบริหารธุรกิจในแง่ที่ว่า การบริหารธุรกิจ ผลที่ได้ออกมาคือ กำไรที่เห็นได้ชัดเจน และเป็นจุดประสงค์สำคัญ แต่การบริหารโรงเรียน ผลที่ได้ออกมาไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพราะโรงเรียนทำงานด้านพัฒนาคนเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติที่มุ่งพัฒนาพลเมืองให้สามารถดำรงชีวิตที่สมบูรณ์แบบพึ่งพาตนเองและทำประโยชน์แก่สังคมได้

เจษฎา เสาทอง (2536 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ชาญชัย อาจิมสมาจาร (2541 : 38) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ การทำให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่ถูกต้องจากครู ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการโดยรัฐ โดยให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด และหมายถึง การพยายามที่จะสั่ง เนะ และผสมผสานความพยายามของมนุษย์ ซึ่งมีจุดรวมที่มุ่งสู่จุดหมายปลายทาง หรือเป้าหมายบางอย่าง การบริหารเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในองค์การ ซึ่งมีหน้าที่สั่งการ ให้ความสะดวกในการทำงานของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันโดยมีการทำงานร่วมกัน การช่วยให้ตระหนักในเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา การให้บริการแก่สังคม และการเข้าเกี่ยวข้องกับมนุษย์เช่น ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคคลเหล่านี้

สรุป การบริหารงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ทางด้านการศึกษา โดยมีการร่วมมือกันของผู้บริหารและบุคลากรของโรงเรียน มีกระบวนการ เป็นขั้นตอน มีแบบแผนที่สอดคล้องกับนโยบายชาติและลักษณะเฉพาะของสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์แบบมีความสุข สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่สังคมได้

## ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน

พณีส หันนาคินทร์ (2524 : 38) ได้กล่าวถึงรูปแบบงานในโรงเรียนแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายวิชาการ (Academic affairs) ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดหาหนังสือและอุปกรณ์การสอน การดำเนินการจัดและประเมินผลการศึกษา การรายงานผลการศึกษาแก่ผู้ปกครอง ตลอดจนการออกไปสำคัญรับรองการจบการศึกษาของนักเรียน งานวิชาการอาจถือได้ว่าเป็นหัวใจของโรงเรียน เพราะมีหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่นักเรียนโดยตรง
2. ฝ่ายธุรการ (Business affairs) ได้แก่ การจัดการในเรื่องที่จะเป็นส่วนช่วยสนับสนุนให้งานต่างๆ ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว เช่น งานสารบรรณ งานการเงิน งานทะเบียน และพัสดุ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ให้หน่วยงานต่าง ๆ
3. ฝ่ายบริการนักเรียน (Student affairs) ได้แก่ งานที่ช่วยเหลือให้บริการแก่นักเรียน รวมทั้งการควบคุมความประพฤติและวินัยของนักเรียน การจัดบริการเรื่องอาหารกลางวัน การจัดนันทนาการ การจัดบริการด้านสุขภาพและอนามัย การควบคุมดูแลความประพฤตินักเรียน การแนะแนว การติดต่อกับศิษย์เก่าหรือสมาคมศิษย์เก่า เป็นต้น

ปฏิญญา สาร (2526 : 268) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 8 ประเภท คือ

1. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งหมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ คนงาน ภารโรง เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันทุกฝ่าย
2. การปกครอง และแนะแนวนักเรียน หรือการบริหารกิจการนักเรียน การติดต่อกับผู้ปกครองของนักเรียน
3. การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตรแบบเรียน หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการและการบริหารการสอน เพื่อก่อให้เกิดการสอนที่มีประสิทธิภาพที่สุด
4. การบริหารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนในฐานะโรงเรียนเป็นผู้นำชุมชน และเป็นศูนย์สังคมของชุมชน อย่างน้อยที่โรงเรียนตั้งอยู่ เพื่อช่วยพัฒนาชุมชนในทุก ๆ ด้าน และรับความช่วยเหลือและคำแนะนำจากชุมชนด้วย
5. การจัดระบบบริหารโรงเรียน กำหนดอำนาจหน้าที่ และแผนภูมิโรงเรียน (Organization chart) เพื่อให้โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีระเบียบแบบแผน สมเป็นองค์การที่ดี
6. การจัดการเกี่ยวกับ อาคาร สถานที่ บริเวณ และพัสดุครุภัณฑ์

7. การบริหารงานธุรการหรืองานเสมียน เอกสารต่าง ๆ การเงินและงานบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

8. การประเมินผลงาน ซึ่งต้องทำเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่อง

ธีระ รุญเจริญ (2545 : 44 – 45) ได้กล่าวถึงเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ของกรมสามัญศึกษาเพื่อใช้ในการประเมินโรงเรียน โดยแบ่งเป็น 7 หมวด ดังนี้ คือ

1. งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคล การสื่อสารการคมนาคม การสื่อสารการคมนาคม การประชาสัมพันธ์ และการบริหารการเงิน

2. งานธุรการ ได้แก่ การวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียนและสถิติ ข้าราชการครูและลูกจ้าง และการประเมินผลงานธุรการ

3. งานวิชาการ ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

4. งานปกครองนักเรียน ได้แก่ การวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้มีวินัย คุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

5. งานบริหาร ได้แก่ การวางแผนงานบริหาร การบริหารงานบริการ การจัดบริการด้านสาธารณูปโภคและน้ำดื่ม น้ำใช้ การบริหารโภชนาการ การจัดบริการด้านสุขภาพอนามัย การจัดการห้องสมุด การจัดบริการใส่ตลับลูกปืน การจัดบริการแนะแนว การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา การประเมินผลงานวิชาการ

6. โรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ การวางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน การให้บริการชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

7. การบริหารอาคารสถานที่ ได้แก่ การบริหารบริเวณโรงเรียน การบริหารอาคารเรียน การบริหารห้องเรียน การบริหารห้องพิเศษ การบริหารห้องบริการ การบริหารโรงฝึกงาน การบริหารอาคารโรงอาหาร การบริหารอาคารหอประชุม การบริหารอาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม และการบริหารอาคารพลศึกษา

จันทราณี สงวนนาม (2545 :140) ได้แบ่งขอบข่ายการบริหารโรงเรียนตามลำดับความสำคัญ ดังนี้คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคคล
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ
5. การบริหารอาคารสถานที่
6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (เอกสารงานบริหารสัมพันธ์ครั้งที่ 26) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายงานภารกิจการบริหารโรงเรียน โดยพัฒนาแนวคิดจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มี 8 งานดังนี้คือ

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน (Curriculum Development and Instruction) ซึ่งครอบคลุมงานพัฒนาหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตร งานประเมินผลหลักสูตร งานนิเทศการศึกษา งานจัดการเรียนการสอน งานสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน งานศูนย์สื่อการเรียนรู้ (ประกอบด้วย ห้องสมุด สารสนเทศ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์) งานวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน งานทะเบียนและสถิติ และงานแนะแนว

2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) ครอบคลุมงานวางแผน อัตรากำลังคน งานสรรหาและคัดเลือก งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานให้รางวัลและความก้าวหน้า งานฝึกอบรมและพัฒนา และงานวิจัยเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน

3. งานบริหารกิจการนักเรียน (Student Personnel Works) ครอบคลุมงานสำมะโนนักเรียน (การคาดคะเน หรือทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียนในแต่ละปีการศึกษา) งานรับและลงทะเบียนนักเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานบริการและสวัสดิการนักเรียน งานวินัย และความประพฤตินักเรียน



4. งานธุรการและบริหารทั่วไป (Business and General Administration) ครอบคลุมงานสารบรรณและเอกสาร งานจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (Information Center) และงานประชาสัมพันธ์

5. งานบัญชีและการเงิน (Accounting and Finance) ครอบคลุม งานบัญชี งานการเงิน งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และงานสต็อกและทรัพย์สิน

6. งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม (Building and Environment) ครอบคลุมงาน งานวางแผนอาคารสถานที่ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร งานช่างซ่อมและทำนุบำรุง (ระบบน้ำ ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ระบบสุขาภิบาล) งานรักษาความปลอดภัย งานแม่บ้านและความสะอาด งานสวน และบริเวณโรงเรียน

7. งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (School and Community Relations) ครอบคลุม งานบริการชุมชน งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ชุมชนงานเสริมสร้างและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานสร้างชุมชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน

8. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (Quality Improvement and Standardized In Education) ครอบคลุมงานงานระบบสารสนเทศ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา งานปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการศึกษา

Miller (1965: 175) ได้เสนอแนวคิดที่ใช้ในการพิจารณากำหนดขอบข่ายงานบริหาร โรงเรียน ออกเป็น 7 ประเด็น คือ

1. ตัวผู้เรียนและทิศทางของการศึกษา
2. การวางแผนการศึกษา
3. การดำเนินการตามแผน
4. บุคลากรที่มีวิชาชีพ และการรักษาบุคลากร
5. สถานที่ตั้งของโรงเรียน และความสะดวกแก่ผู้เรียนในการเดินทางมาโรงเรียน
6. การจัดเตรียมการ หรือการให้บริการในเรื่องต่าง ๆ ที่โรงเรียนสามารถทำได้
7. ค่าธรรมเนียมการเรียน
8. การประชาสัมพันธ์

Campbell and others (1968 : 96-97) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 ประเภท คือ

1. งานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. งานหลักสูตรและการสอน
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานบริหารบุคลากร
5. งานด้านอาคารสถานที่
6. งานด้านงบประมาณและธุรการ

Kimbrough and Nunnery (1988 : 44 -79) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 9 ประการ คือ

1. การจัดโครงสร้างองค์การ
2. การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน
3. การบริหารการเงินโรงเรียน
4. การบริหารงานธุรการ
5. การบริหารงานบุคลากร
6. การบริหารงานกิจการนักเรียน
7. การบริหารอาคารสถานที่
8. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ความพร้อมที่จะให้ชุมชน

ตรวจสอบ

จากการศึกษาการแบ่งขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนจากแหล่งที่มาต่าง ๆ พบว่า มีการกำหนดขอบข่ายของงานที่มีความคล้ายคลึงกัน ส่วนการแยกย่อยรายละเอียดของงานนั้น มีมากน้อยต่างกันตามความต้องการของยุคสมัย สภาพของท้องถิ่นและบริบทของโรงเรียน จากแนวคิดและข้อสรุปของนักการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการบริหารโรงเรียนหลายท่านที่ได้ศึกษาค้นคว้ามานี้ เป็นการเสนอขอบข่ายงานที่ได้ถือว่าอยู่ในระดับมาตรฐานสากลเหมาะในการนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารโรงเรียน

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาการบริหารงานบริหารโรงเรียนในเครือข่ายคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์แห่งประเทศไทย และได้มีการกำหนดกิจกรรมบริหารงานโรงเรียนให้ครอบคลุมงาน 7 งาน ดังนี้ คือ

1. งานนโยบายและวางแผน
2. งานวิชาการ
3. งานบุคลากร
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานกิจการนักเรียน
6. งานอาคารสถานที่
7. งานสัมพันธ์ชุมชน

การบริหารงานโรงเรียนในแต่ละงานมีรายละเอียดดังนี้

## การบริหารงานนโยบายและวางแผน

### ความหมายของนโยบาย

สมบูรณั พรธนาภพ (2520 : 103) ได้กล่าวว่า “นโยบาย” (Policy) หมายถึง การตัดสินใจขั้นต้นที่จะกำหนดแนวทางกว้าง ๆ ทั่วไป เพื่ออาศัยเป็นแนวทางให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542 : 39) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “นโยบาย” เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่คาดหวังให้สมาชิกในองค์การปฏิบัติ ตามจุดหมายขององค์การ มิได้เป็นสิ่งบังคับให้ต้องทำอะไรอย่างชัดเจน แต่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างกว้าง ๆ ซึ่งอาจมีส่วนขยายความถึงข้อจำกัด (constraint) ที่สำคัญไว้ด้วย โดยทั่วไป มักเป็นข้อความที่แสดงถึงการกระทำที่พึงปรารถนา

ประชุม รอดประเสริฐ (2543 : 9) ได้ให้ความหมายว่า นโยบาย เป็นสิ่งที่บ่งชี้ถึงความตั้งใจของผู้บริหารในการที่จะกระทำการใดหรือกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง หรือในสถานการณ์ที่เป็นอยู่ในขณะนั้น หรือในอนาคต และเป็นแนวคิดอันจะนำไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพโดยเป็นที่ยอมรับกันว่าหน้าที่อันสำคัญประการแรกของผู้บริหาร คือ การกำหนดนโยบายในการบริหารงาน ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดทิศทางและข้อมูลในการวางแผน

ประชุม รอดประเสริฐ (2543 :14) ได้กล่าวถึงความหมายของนโยบายตามแนวคิดของ Kahn ว่าเป็นแผนงานประจำ ซึ่งเป็นผลอันเกิดจากการต่อรอง การปฏิบัติตามข้อตกลง และการประนีประนอม ในการกำหนดเป้าหมาย การตรวจสอบทางเลือก และการค้นหายุทธวิธีเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการ และอาจถือได้ว่านโยบายเป็นกฎระเบียบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการตัดสินใจ เมื่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ ประชุม รอดประเสริฐ (2543 :18-19) ยังได้กล่าวถึงคุณลักษณะของนโยบายที่พึงประสงค์ดังนี้ คือ

1. นโยบายที่ดีจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ และสามารถที่จะช่วยให้ดำเนินงานบรรลุถึงเป้าประสงค์ได้
2. นโยบายที่ดีจะต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นจริง มิใช่มาจากข้อคิดเห็นส่วนตัว หรือ ข้อมูลที่เกิดขึ้นตามโอกาสอันไม่แน่นอน
3. นโยบายที่ดีจะต้องได้รับการกำหนดขึ้นก่อนที่จะมีการดำเนินงาน โดยการกำหนด กลวิธีและจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมแก่การดำเนินงาน ทั้งนี้ จะต้องไม่แจ้งรายละเอียดของกลวิธีในการปฏิบัติควรเปิดกว้างไว้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติพิจารณาตีความ แล้วนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และทรัพยากรที่มีอยู่
4. นโยบายที่ดีควรกำหนดขึ้นเพื่อสนองหรือส่งผลประโยชน์ให้กับบุคคลโดยส่วนรวม และมีการพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญและความจำเป็น
5. นโยบายที่ดีควรเป็นถ้อยคำหรือข้อความที่กระชับรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และ แฉ่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สมาชิกทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน
6. นโยบายที่ดีมีขอบเขต และระยะเวลาในการใช้ ขณะเดียวกันสามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อยุคสมัยได้
7. นโยบายที่ดีเป็นจุดร่วม หรือศูนย์ประสานสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน องค์การ กล่าวคือ หน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้นโยบายเป็นหลักการในการปฏิบัติภารกิจของตน และสามารถประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งมีภารกิจที่แตกต่างกันออกไปได้เสมอ
8. กำหนดขึ้นโดยคลุมไปถึงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจะต้องได้ข้อมูลที่มีการวิเคราะห์โดยละเอียดรอบคอบแล้ว การกำหนดนโยบายไว้เพื่อเหตุการณ์ในอนาคตจะช่วยให้การดำเนินงานที่เป็นอยู่ปัจจุบัน และงานที่กำลังจะทำในระยะเวลาอันใกล้กับงานที่จะต้องทำในอนาคตมีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

9. สอดคล้องกับปัจจัยภายนอกองค์กร คือ จะต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ของสังคมโดยส่วนรวม และสอดคล้องกับความสนใจ หรือความคิดเห็นของ สาธารณชน

สรุป นโยบาย คือ ขอบข่ายหรือกรอบของความคิดในการปฏิบัติงาน ช่วยชี้ทิศทางในการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน คุณลักษณะที่ดีของนโยบายจะต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงกำหนดขึ้นก่อนที่จะดำเนินงาน ส่งผลต่อประโยชน์ ส่วนรวม ถ้อยคำมีความชัดเจนและกะทัดรัด มีขอบเขตและระยะเวลาในการใช้ เป็นศูนย์รวมการ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสอดคล้อง กับปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามภาวะการณ์ที่จำเป็น

#### ความหมายของการวางแผน

สมบูรณ์ พรรณานภพ (2520 : 96 – 97) ได้กล่าวถึง ความหมายและลักษณะสำคัญของการ วางแผนการบริหารโรงเรียนดังนี้ คือ

1. การวางแผน คือ ภารกิจหน้าที่แรกของการบริหารโรงเรียนของผู้บริหาร
2. การวางแผนงานย่อมมีลักษณะเป็นการดำเนินการ เกี่ยวกับการเลือกวิธีปฏิบัติจาก แนวความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อมาประกอบการกำหนดลู่ทางในการปฏิบัติงาน
3. การวางแผนงาน เป็นการวินิจฉัยสั่งการอย่างหนึ่งหรือการตัดสินใจเลือก ซึ่งกระทำ ไว้ล่วงหน้าในการบริหารโรงเรียน เช่น ตัดสินใจว่าจะทำอะไร เมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร ใครจะเป็นผู้ทำ
4. การวางแผนงานเป็นการกระทำเพื่อเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่มีอยู่แล้ว (ทรัพยากร ทางการบริหาร)
5. การวางแผนงานในการบริหารโรงเรียน เป็นงานที่จะต้องนำเอาองค์ประกอบสำคัญ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาเป็นองค์ประกอบ เช่น กฎหมายระเบียบจารีตประเพณี และจะต้อง พยายามใช้วิทยาการต่าง ๆ มาใช้ให้ได้ประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

อุทัย ธรรมเตโช (2531:48) ได้กล่าวถึง การวางแผนการศึกษาว่าดังนี้ คือ การวางแผน การศึกษา ก็คือ การคาดการณ์ในอนาคตเพื่อจัดการศึกษาให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ทางการศึกษาให้ มีประสิทธิภาพที่สุด

คุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 19) ได้ให้ความหมายว่า การวางแผนเป็นความพยายามขององค์กรและหน่วยงานในการกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจ ต่อปัญหาและความต้องการให้ได้ผลดีที่สุด ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีประสิทธิภาพสูง ภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรและการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยมีมุ่งถึงความสำเร็จและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหัวใจสำคัญ

สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์ (2542 : 4) กล่าวว่า การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารคุณภาพของการวางแผนขึ้นอยู่กับการรวบรวมข้อมูลให้ได้มากที่สุด หลากหลายและเป็นจริงที่สุด เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเลือกหนทางที่จะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลถึงความยากง่ายในการปฏิบัติและเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลด้วย โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและศักยภาพของหน่วยงาน กำหนดภาพอนาคต (วิสัยทัศน์) เป้าหมายและวิธีการ (กลยุทธ์) ที่จะบรรลุจุดหมายปลายทาง โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลักและเน้นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหาร และการจัดการตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประชุม รอดประเสริฐ (2543 : 89, 107) ได้กล่าวว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ หลายขั้นตอนเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย ที่ได้กำหนดไว้

สรุป การวางแผน หมายถึง กระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานกำหนดขึ้นล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต โดยที่ผู้บริหารและหน่วยงานกำหนดขึ้นจากการพิจารณาถึงเป้าหมายขององค์กร มีการศึกษาข้อมูลที่มีอยู่ทั้งจากภายในและนอกองค์กร เพื่อปรับแก้ไขและเตรียมการสำหรับอนาคต ให้สามารถดำเนินการสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละยุคสมัย อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพขององค์กรและความพึงพอใจของทั้งสมาชิกในหน่วยงานและผู้มารับบริการ

### **ขอบข่ายและขั้นตอนการวางแผน**

คุทัย ธรรมเตโช (2531 : 49-51) ได้กล่าวถึงประเภทของแผนการศึกษาว่ามี 3 ประเภทดังนี้คือ

1. แผนระยะ 5 ปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดยศึกษาเป้าหมายจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในด้านการศึกษาระยะ 5 ปี

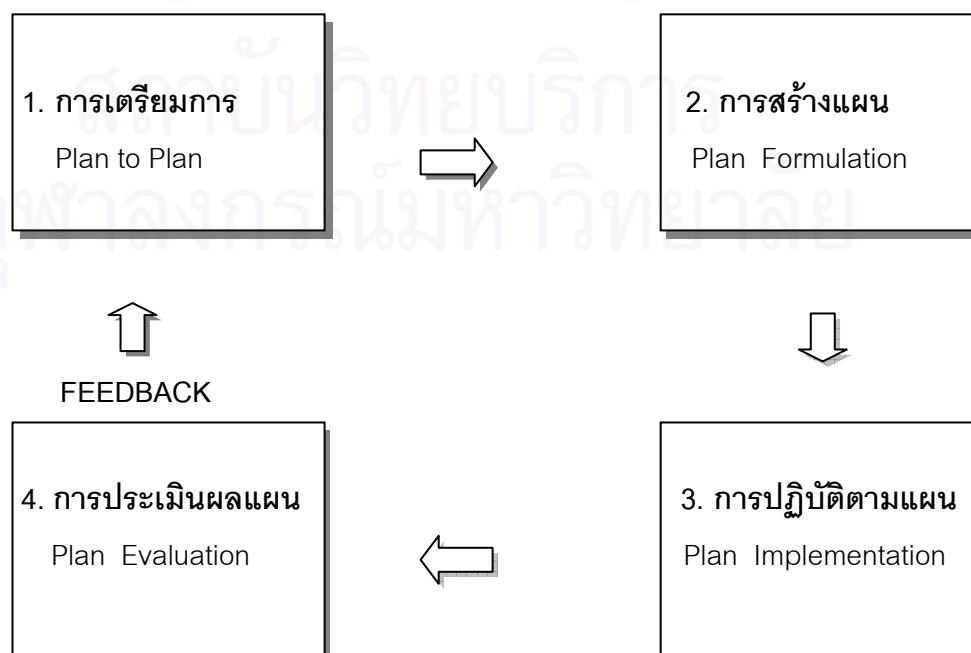
2. แผนพัฒนาประจำปี (ระยะ 1 ปี) โดยเป็นแผนที่ย่อยมาจากแผนพัฒนาระยะ 5 ปี เพื่อนำมาปรับปรุง จัดกระทำเพื่อการของงบประมาณ

3. แผนปฏิบัติการประจำปี (ระยะ 1 ปี) เมื่อได้รับงบประมาณมาตามแผนพัฒนาประจำปีแล้ว ก็จะต้องจัดทำแผนใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ เรียกว่า แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

อูทัย บุญประเสริฐ (2532 : 75-76) ได้เสนอขั้นตอนสำคัญของการวางแผนไว้ดังนี้ คือ

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
2. การกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายของการปฏิบัติงานในระยะต่าง ๆ ซึ่งแสดงวิธีการดำเนินงานที่คาดว่าจะเหมาะสมที่สุด ที่จะให้บรรลุความมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
3. การกำหนด และประมาณการความต้องการทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน
4. การจัดสรรทรัพยากร หรืองบประมาณ
5. การจัดรูปงานและนำแผนออกปฏิบัติ
6. การจัดระบบติดตามควบคุมกำกับและประเมินผลการปฏิบัติแผน
7. การทบทวนตรวจสอบ และแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนซึ่งได้กำหนดไว้แล้วเพื่อให้เกิดผลดียิ่งขึ้น
8. การหมุนเวียนสู่วงจรวางแผนใหม่

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 37-39) ได้เสนอกระบวนการวางแผนด้วยแผนภูมิ ดังนี้คือ



จากแผนภูมิข้างต้นอธิบายได้ดังนี้

1. การเตรียมการ หมายถึง การเตรียมการก่อนการวางแผน ซึ่งมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้
  - นโยบาย และเป้าหมายขององค์การต้องการอะไร
  - วิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนความพร้อมในการทำงาน
  - วัตถุประสงค์และความต้องการ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์การหรือไม่
  - สภาพแวดล้อมปัจจุบัน และโอกาสเอื้ออำนวยให้มากน้อยเพียงใด
  - ผลสำเร็จที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - ข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการ และบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผน มีใครบ้าง
2. การสร้างแผน หมายถึง การกำหนดแผนที่ต้องการให้ชัดเจน พิจารณาประเด็นต่อไปนี้ คือ
  - มาตรฐาน หรือคุณภาพงานที่ต้องปฏิบัติ
  - มีทางเลือก หรือกิจกรรมอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามต้องการ
  - อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่จะเกิดขึ้น และวิธีการแก้ไขอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ๆ
  - ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกหรือกิจกรรมที่คิดว่าดีที่สุดและเหมาะสมกับสถานการณ์
  - กำหนดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
  - ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการทำงานมีอะไรบ้าง
  - เขียนเป็นแผนให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดช่วงระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดและผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม
3. การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การนำแผนที่สร้างขึ้นไปสู่การปฏิบัติมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้
  - กำหนดคนที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติและการควบคุมงานในแต่ละส่วน
  - ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผน ก่อนที่จะมีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบไปปฏิบัติ
  - จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ
  - กำหนดรูปแบบความร่วมมือ และการประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผน
  - การนิเทศงาน ช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงาน
  - การควบคุมกำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน



4. การประเมินผลแผน หมายถึง การประเมินผล การปฏิบัติงานว่าได้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ การประเมินผลแผนนี้เป็นการประเมินเพื่อ Feedback กลับไปยังขั้นที่ 1 ของกระบวนการวางแผนนั่นเอง สำหรับกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

- ผลการปฏิบัติงานได้ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด
- ปัญหา และอุปสรรคที่พบ
- ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน
- สมควรที่จะมีการทบทวนแผนปรับแผนหรือไม่

สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์ (2542 : 5) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวางแผนการศึกษาไว้ดังนี้ คือ

1. ทบทวนภารกิจของโรงเรียน เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนมีขอบข่ายงานและภาระหน้าที่อะไรบ้าง (วัตถุประสงค์ขององค์กร) และสามารถทราบว่าจะอะไรที่เป็นงานหลัก งานรองและงานสนับสนุน รวมทั้งได้ทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน มีเทคนิคการวิเคราะห์หลายวิธีที่สำคัญ เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT Analysis) การวิเคราะห์ความคาดหวัง / ความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder need / expected) เป็นต้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน คือ จุดแข็ง (S-strength) และจุดอ่อน (W-weakness) ซึ่งเป็นสภาพปัจจัยภายในหน่วยงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการ การจัดสรรทรัพยากรและอื่น ๆ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก คือ โอกาส (O-opportunity) ซึ่งเป็นสภาพภายนอกที่ทำให้โรงเรียนมีโอกาสพัฒนาให้ก้าวหน้าได้ อุปสรรค (T-threats) เป็นสภาพภายนอกที่เหนี่ยวรั้งหรือกีดขวางการปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน เช่น การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี วัฒนธรรม ชุมชน ฯลฯ

การวิเคราะห์ความคาดหวัง / ความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder need / expected) เป็นลักษณะการวิเคราะห์ที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน เนื่องจากคุณภาพ คือ ความพอใจของผู้รับบริการ ดังนั้น ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการจึงมีความสำคัญในการกำหนดทิศทางการปรับปรุง และพัฒนาโรงเรียน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมี 2 ประเภท ได้แก่

- ผู้รับบริการภายใน (Internal Customers) คือ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียน
- ผู้รับบริการภายนอก (External Customers) อันดับแรก คือ ผู้เรียน อันดับสองคือ ผู้ปกครอง/ชุมชนหน่วยงานที่รับผู้จบการศึกษาเข้าทำงานหรือศึกษาต่อ และอันดับสาม คือ รัฐบาล

ประเทศไทย/สังคม

### 3. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ (Mission) เป้าหมาย / ตัวชี้วัด

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง การมองภาพอนาคตของผู้นำและสมาชิกในหน่วยงานและการกำหนดจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน ทำท่าย มีพลังและมีความเป็นไปได้ ทั้งนี้ อยู่บนพื้นฐานของค่านิยมและความเชื่อขององค์กรด้วย เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่จะสะท้อนอนาคตของหน่วยงาน

ภารกิจ (Mission) เป็นสิ่งที่จะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุจุดหมายปลายทาง ตามที่กำหนดในวิสัยทัศน์ โดยกำหนดขอบข่ายงาน และบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ

เป้าหมาย / ตัวชี้วัด เป็นจุดหมายปลายทางที่หน่วยงานต้องการปรับปรุงและพัฒนาไปในอนาคตโดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จที่สามารถวัดได้

4. กำหนดกลยุทธ์สู่ความสำเร็จ เป็นยุทธวิธีหรือวิธีการที่จะทำให้เกิดผลตามเป้าหมายและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจที่กำหนดไว้

5. จัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการ เป็นการนำกลยุทธ์ที่กำหนดเป็นแผนงาน / โครงการ และงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินการในแต่ละปี มีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและแต่ละแผนงาน / โครงการ สามารถนำไปปฏิบัติได้

6. ดำเนินการตามแผน เป็นการนำแผนสู่การปฏิบัติ โดยมีกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในแผนงาน / โครงการ

7. ประเมินผลและรายงาน เป็นขั้นตอนที่จะทำให้ทราบว่า โรงเรียนได้มีการนำแผนไปปฏิบัติหรือไม่อย่างน้อยเพียงใดมีอุปสรรค และปัญหาอะไรที่ต้องปรับปรุงแก้ไขบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีผลต่อคุณภาพของผู้เรียนอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ จะต้องรายงานให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ครู คณะกรรมการโรงเรียน / ชุมชน และหน่วยงานที่โรงเรียนสังกัด เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานตามที่กำหนดในแผน

ประชุม รอดประเสริฐ (2543 : 112, 118) ได้กล่าวว่า การวางแผน เป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่จะต้องกระทำกันอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับให้เข้าได้กับข้อมูลที่ได้รับ ทั้งที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) และข้อมูลที่มาจากการรวบรวมและระบบอื่น

Massie and Douglas (อ้างถึงใน ประชุม รอดประเสริฐ 2543 : 118 – 119) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดเป้าประสงค์การระบุ หรือการกำหนดเป้าประสงค์ของการปฏิบัติงาน หน่วยงาน หรือองค์การเอกชน ผู้กำหนดเป้าประสงค์ คือ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงหรือกลุ่มผู้ถือหุ้น เป้าประสงค์ที่กำหนดขึ้นอาจเป็นผลมาจากอิทธิพลของลูกจ้างหรือพนักงานภายในองค์การ จากอิทธิพลของสภาพแวดล้อมภายนอก และจากสภาวะหรือระบบเศรษฐกิจในขณะนั้น

2. การค้นหาโอกาส และพิจารณาถึงปัญหาอุปสรรค เป็นการค้นหาแนวทาง หรือโอกาส ที่จะช่วยให้แผนนั้นสามารถดำเนินการได้ โดยผู้วางแผนจะต้องรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายภายในหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ แล้วรวบรวมข้อมูลเหล่านี้เข้าด้วยกันโดยให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อเป็นข้อมูลที่สามารถให้การพยากรณ์ถึงความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจะมีผลอย่างมากต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

3. การแปลโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เป็นการแปลโอกาสในขั้นตอนที่สอง เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานข้อดี และจุดอ่อนของแผนจะต้องได้รับการระบุและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมั่นคง ผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติในขั้นตอนนี้ด้วยการใช้เหตุและผลเป็นสำคัญ จะสามารถพยากรณ์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่

4. การเลือกแนวทางที่ดีที่สุดและการกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการแบ่งส่วนของผลงาน (Quotas) และการกำหนดวัตถุประสงค์โดยให้ทุกคนทราบถึงการดำเนินงาน ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

5. การตรวจสอบและการทบทวน (Review and revise) เป็นการตรวจสอบ และประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผนนั้น หากผลที่เกิดขึ้น ไม่เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมายก็จะต้องมีการตรวจสอบถึงรายละเอียดต่าง ๆ และจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นโดยอาศัยข้อผิดพลาดที่เกิดจากระบบและข้อมูลใหม่ที่เกิดขึ้น

สรุป การวางแผน เป็นกระบวนการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรในปัจจุบันเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต การวางแผนมีความสำคัญและมีคุณค่าต่อบุคคลและต่อองค์การ การวางแผนที่ดีจะต้องมีการพิจารณาถึง จุดหมายของการวางแผน วิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดทางเลือกในการวางแผน จัดสรรทรัพยากรในการวางแผน การสนับสนุนการนำแผนไปใช้และการควบคุมประเมินผลการปฏิบัติตามแผน

ในการวิจัยครั้งนี้ การบริหารงานนโยบายและการวางแผน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย และวางแผนงานโรงเรียนเพื่อความสำเร็จและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## งานวิชาการ

### ความหมายการบริหารงานวิชาการ

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2523 : 463) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด

จันทรานี สงวนนาม (2545 :142) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33) ได้ให้คำจำกัดความว่า งานวิชาการเป็นงาน หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ให้สามารถพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ

สรุป การบริหารงานบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทั้งนี้ โดยมีความสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ ที่มุ่งให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการทั้งด้านวิชาความรู้ การปรับตน ตลอดจนบรรลุถึงการเป็นบุคคลสมบูรณ์แบบ

### ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 9-18) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการออกเป็น 9 งานดังนี้ คือ

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียนการสอน
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลทางวิชาการสถานศึกษา

จันทรานี สงวนนาม (2545 :145 –155) ได้แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้ คือ

1. **หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร** ปัจจุบัน ได้มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่ที่เรียกว่า “หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544” ซึ่งเป็นผลมาจากการปฏิรูปเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้ทันสมัยเหมาะสมกับระดับอายุและวุฒิภาวะของผู้เรียน และแก้ไขสาระที่ซ้ำซ้อน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมวิชาการเป็นหน่วยงานในการดำเนินการหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เป็นหลักสูตรแกนกลางเพื่อให้สถานศึกษาจัดทำสาระของหลักสูตร ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา จะต้องดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ได้แก่

1) **การศึกษาสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบผู้บริหาร** ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องศึกษาสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งเป็นองค์ความรู้เดิมที่จะต้องนำมาจัดให้เป็นระบบ และมีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นรายวิชาและช่วงชั้น โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 27 ซึ่งสถานศึกษาจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของชุมชนและสังคม ตลอดจนต้องคำนึงถึงความพร้อมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาตามหน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความสัมพันธ์กับวิถีชีวิตจริงในชุมชนแทนการเรียนรู้จากสิ่งที่ไม่ใกล้ตัว สาระการเรียนรู้มี 8 กลุ่มสาระ ที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานการคิด การเรียนรู้และการแก้ปัญหา ตลอดจนการเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ ศักยภาพพื้นฐานในการคิด การทำงาน และการพัฒนาตนเอง

คณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา (2545 : 39-41) ได้ให้แนวทางในการพัฒนาผู้เรียนตามกรอบแนวคิดของหลักสูตร คือ ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ทั้งด้านวิชาการ ความรู้เกี่ยวกับงาน และความรู้เกี่ยวกับชีวิต โดยสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมไว้ในความรู้ทุกด้าน

**หลักสูตร** ประกอบด้วย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง แนวทาง วิธีการ เนื้อหา อุปกรณ์ การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผู้เรียน โดยหลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษา มี 2 ส่วนคือ หลักสูตรแกนกลาง และหลักสูตรสถานศึกษา

**หลักสูตรแกนกลาง** เป็นหลักสูตรที่กำหนดเพื่อให้เรียนรู้และตระหนักสิ่งที่แสดงความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ และการศึกษาต่อ

**หลักสูตรสถานศึกษา** เป็นหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดเนื้อหาหลักสูตรตามกรอบสาระการเรียนรู้ และหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดขึ้นโดยบูรณาการสังคม ภูมิปัญญาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต่อการ เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำหลักสูตรแกนกลาง คือ หน่วยงานส่วนกลาง ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สถานศึกษา คือ สถานศึกษาทุกแห่ง โดยความร่วมมือจากเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ในการกำหนดหลักสูตรและจัดสาระการเรียนรู้ควรมี ความสัมพันธ์สอดคล้องต่อเนื่องกันในแต่ละระดับการศึกษา ตั้งแต่ระดับปฐมวัยไปจนถึงระดับอุดม ศึกษา และในแต่ละระบบการศึกษาด้วย ผู้เรียนจะได้มีการพัฒนาอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่องเช่น จบ ระดับหนึ่งแล้วอาจออกไปประกอบอาชีพ และสามารถเรียนไปพร้อมกับการประกอบอาชีพได้ หาก ต้องการกลับมาเรียนเพิ่มเติมอีก ให้มีการเทียบโอนผลการเรียน และประสบการณ์ในการทำงานให้ด้วย

ยุทธศาสตร์ในการดำเนินการด้านหลักสูตรมีดังนี้คือ

#### ระดับนโยบาย

- พัฒนาหลักสูตรให้มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยงระหว่างระดับการศึกษา และคำนึงถึง การพัฒนาคนอย่างรอบด้านตามศักยภาพของแต่ละคน
- ปรับปรุงหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่น หลากหลาย เพื่อตอบสนองของ ความสนใจ ความถนัด และความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตาม ศักยภาพ
- กำหนดมาตรการในการกำกับดูแล และการจัดการเพื่อให้มีการนำหลักสูตรสู่การ ปฏิบัติ เพื่อตอบสนองมาตรฐานการศึกษาของชาติ

#### ระดับปฏิบัติ

- ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้ในด้านจิตวิทยาพัฒนาการ และมีทักษะในการนำ ความรู้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ประสานและร่วมมือในการจัดเวลาเรียนเพื่อให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสมกับ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย

#### บทบาทของครูกับการพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษา

- (1) ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจกระจ่าง
- (2) ศึกษาหลักการ วิธีการพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษา
- (3) ร่วมวางแผนพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษา และร่วมพัฒนาหลักสูตรระดับ สถานศึกษา

(4) ตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันของสาระที่จัดทำขึ้นตามสภาพปัญหา / ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่นกับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มวิชา และมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(5) วางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนของเวลา และหน่วยการเรียนรู้

(6) นำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลจริงในห้องเรียน โดยการเลือกใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และเหมาะสมกับผู้เรียน

(7) วางแผนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ได้ข้อมูลที่แสดงความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้

(8) ร่วมประเมินผลการใช้หลักสูตรกับสถานศึกษา

Kimbrough and Nunnery (1988 : 51-60) ได้กล่าวถึงทางเลือกของการจัดการด้านหลักสูตรที่พิจารณาจากความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามแนวคิดของ McNeil โดยแยกเป็น 3 ประเด็นคือ หลักสูตรที่พัฒนาการด้านมนุษย์ สังคมและเทคโนโลยี ทั้งนี้ โดยสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาระดับประเทศ ท้องถิ่น และความต้องการของผู้เรียน โดยมี การเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการให้ความคิดเห็น มีการจัดลำดับเนื้อหาความสำคัญของหลักสูตรตามระดับความต้องการของนักเรียน ตลอดจนการประเมินผลหลักสูตร

2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หรือที่เรียกว่าการปฏิรูปการเรียนรู้ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการเรียนของผู้เรียนและวิธีการสอนของครู ซึ่งครูจะต้องสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดวิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมดูแล เป็นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนมีประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิธีคิด วิธีการดำเนินชีวิต และมีทักษะในการเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ได้

กรมวิชาการ (2539 : 46-51) ได้เสนอแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้คือ

- (1) ศึกษานโยบายการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน หลักสูตรผู้เรียน
- (2) จัดทำแผนการสอนที่มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาผู้เรียน
- (3) การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนแต่ละบุคคล
- (4) การวัดและประเมินผลการเรียนได้ถูกต้องตามระเบียบการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

- (5) การสอนซ่อมเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพ
- (6) การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

3) **สื่อการเรียนรู้ จัดให้มีสื่อการเรียนการสอน** สื่อเป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น สื่อเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอน และยังเป็นแหล่งการเรียนรู้ทุกรูปแบบ เครือข่ายการเรียนรู้ที่สามารถให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

กรมวิชาการ (2539 : 31-33) ได้ให้แนวปฏิบัติในด้านการใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้ คือ

- จัดตั้งคณะกรรมการการพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- ศึกษาสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหาและจุดที่ต้องการพัฒนาของโรงเรียน และนำข้อมูลมาร่วมกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของโรงเรียน
- รวบรวม / จัดระบบนวัตกรรมต่าง ๆ เช่น สื่อ เทคนิคการเรียนการสอน และการแนะแนว การวัดผลประเมินผล เพื่อให้บุคลากรศึกษาค้นคว้า
- ให้บริการ ส่งเสริม ให้คำแนะนำ และสนับสนุนบุคลากรทุกฝ่ายนำนวัตกรรมไปใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนและงานที่รับผิดชอบ
- จัดเผยแพร่ ยกย่อง ชมเชยผู้มีผลงานการพัฒนา และนำนวัตกรรมไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- สรุป รวบรวม และรายงานผลการนำนวัตกรรมไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน เผยแพร่ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยอมรับ

4) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ทักษะกระบวนการคุณธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นผลเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยสามารถดำเนินการในหลายวิธีด้วยกันคือ การประเมินตามสภาพจริง การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานการประเมินโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน (Standardize Test)

อำภา บุญช่วย (2537 : 134-135) ได้กล่าวถึงหลักการวัดผลการเรียนและหลักการประเมินผล การเรียนไว้ดังนี้คือ

- **หลักการวัดผลการเรียน** การวัดผลการเรียน ผู้วัดในที่นี้คือ ครู ผลการวัดที่เชื่อถือได้ตรงกับความเป็นจริง จำเป็นที่ผู้วัดผลจะต้องเข้าใจหลักการที่สำคัญในการวัดผลก่อน โดยเสนอหลักการวัดผลไว้ดังนี้



(1) วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ ในการวัดแต่ละครั้งต้องมีวัตถุประสงค์ว่าจะวัดเพื่ออะไร จะวัดคุณลักษณะอะไรบ้าง และใช้เครื่องมืออะไร ถ้าหากมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ผลการวัดที่ได้มาก็ น่าเชื่อถือ และนำมาใช้ได้อย่างมั่นใจ

(2) ใช้เครื่องมือที่ดี การวัดแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับเครื่องมือที่ใช้ จึงต้องตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือเสียก่อน เช่น มีความเที่ยงตรงและเชื่อมั่นได้เพียงใด มีความเป็นปรนัย มีอำนาจจำแนกสูง เหมาะสมกับผู้ที่วัด

(3) มีความยุติธรรม เช่น ในด้านเครื่องมือที่ใช้ คือ ไม่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบขึ้น เช่น การให้เด็กเลือกตอบเพียงบางข้อ ใช้ภาษางวน คำถามในข้อแรกและ คำตอบในข้อหลัง ๆ หรือเด็กกลุ่มเดียวกันใช้เครื่องมือคนละชุด เช่น ให้เด็กก่อนใช้ข้อสอบที่ง่ายกว่า นอกจากนั้น การใช้เครื่องมือไปวัดเด็กผิดกลุ่ม ผิดระดับ การทำลายสมาธิของเด็ก การแนะนำคำตอบให้ เด็กขณะสอบ การพิมพ์ผิดมาก ๆ ไม่มีคำตอบที่ถูก หรือคำตอบถูกมีหลายตัว ทำเฉลยผิด ตรวจผิด เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุของการขาดความยุติธรรม ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้วัดต้องคำนึงถึงอย่างมาก

(4) แปลผลได้ถูกต้อง ผลของการวัดจะออกมาในรูปคะแนนเป็นส่วนใหญ่ โดยทั่วไป มักจะแปลผลการสอบอยู่ในสองลักษณะ คือ อิงเกณฑ์ และอิงกลุ่ม

(5) ใช้ผลการวัดได้คุ้มค่า การวัดผล นอกจากจะได้ตรวจสอบความสามารถของผู้เรียน ว่ามีคุณภาพเช่นไรแล้ว ยังมุ่งหวังที่จะค้นหาความสามารถที่เด่นหรือด้อยของเด็กอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อที่จะ ส่งเสริมและหาทางแก้ไขต่อไป

- **หลักการประเมินผลการเรียน** หลังจากได้คะแนนสอบแล้ว ผู้วัดจะนำมาแปลผล ซึ่งในปัจจุบันนี้นิยมใช้อยู่ 2 ลักษณะ คือ อิงเกณฑ์ และอิงกลุ่ม

(1) หลักวิธีการประเมินผลที่เรียกว่า อิงเกณฑ์ คือ กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของ พฤติกรรมนักเรียน โดยที่จะมีการพิจารณานักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(2) การตัดสินแบบอิงกลุ่ม คือ ถือหลักของกลุ่มที่นักเรียนร่วมอยู่นั้นเป็นตัวแกนกลาง ผลที่ได้จากการวัดนำมาเทียบดูว่า นักเรียนคนใดอยู่ในระดับใดของกลุ่ม

**2. การวิจัยในชั้นเรียน** เป็นกระบวนการและเป็นระบบในการแสวงหา คิดค้น และพัฒนา ที่ เป็นการแก้ปัญหาในสภาพการณ์ที่เป็นจริงในชั้นเรียน เป็นกระบวนการเรียนรู้เชิงวิทยาศาสตร์ ที่มี เป้าหมายสำคัญอยู่ที่การแสวงหาคำตอบจากปัญหาและข้อสงสัยของครู เป็นการพัฒนานวัตกรรม เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา และการเรียนการสอน

สุวิมล ว่องวานิช (2544 : 6) ได้กล่าวถึงแนวทางใหม่สำหรับการวิจัยของครูไว้ว่า เพื่อให้การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครู สอดคล้องกับวิถีชีวิตของการทำงานปกติ โดยที่งานวิจัยควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1) งานวิจัยของครูควรเป็นงานวิจัยขนาดเล็ก มุ่งที่การแสวงหาคำตอบเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน ซึ่งเป็นกระบวนการที่ไม่ใช้เวลาในการดำเนินงานนานเกินไป จนทำให้งานหลัก (งานสอน) ได้รับผลกระทบแต่ต้องดำเนินการให้เป็นส่วนหนึ่งของการสอนตามปกติ โดยมีการใช้กระบวนการวิจัยเป็นขั้นตอนของการทดลองใช้ยุทธวิธีใหม่ๆ ด้านการสอนที่คิดค้นขึ้น เพื่อให้การสอนเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด

2) ในแต่ละภาคเรียนหรือภาคการศึกษา ครูสามารถทำการศึกษาในประเด็นวิจัย หรือหัวข้อวิจัยได้หลายประเด็นและสามารถดำเนินการได้พร้อมกันในขณะเดียวกัน หากปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะนั้นมีหลายปัญหาที่ต้องการการแก้ไข ดังนั้น การวิจัยของครูต้องไม่ใช้การทำวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและละเลยประเด็นปัญหาอื่นที่รอการแก้ไขอยู่เช่นเดียวกัน

3) การวิจัยของครูเน้นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาแสวงหาคำตอบ เพื่อให้ข้อค้นพบที่ได้มีความหนักแน่น เชื่อถือ และนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนได้จริง เป้าหมายหลักของการวิจัยของครู ไม่ใช่การมุ่งสร้างองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับศาสตร์ของการสอน การนำเสนอผลการวิจัยจึงไม่ใช่รูปแบบที่เป็นทางการเหมือนกับที่มีการทำกันในการวิจัยที่เคร่งครัด โดยเฉพาะการนำเสนอผลการวิจัยที่มักมีการจำแนกสาระของการวิจัยออกเป็น 5 บท

4) การทำวิจัยของครู ต้องเกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยที่เกิดมาจากสภาพปัญหาที่เป็นจริงขณะนั้น และครูไม่สามารถใช้วิธีการเดิมๆ แก้ปัญหาได้ จำเป็นต้องค้นหาวิธีการใหม่ ๆ ดังนั้น จุดเริ่มต้นของการทำวิจัยของครูจึงไม่ใช่เริ่มด้วยคำถามที่ว่า “ฉันควรทำวิจัยเรื่องอะไรดี” หรือ “เธอช่วยคิดให้ที ว่าฉันควรทำวิจัยเรื่องอะไรดี” การตั้งคำถามแบบนี้สะท้อนว่าครูไม่ได้เริ่มทำวิจัยในประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนขณะนั้น

5) กระบวนการวิจัยของครูต้องเป็นไปอย่างง่าย ๆ สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในห้องเรียนมาใช้ในการค้นหาคำตอบ และเป็นหน้าที่ของครูที่ต้องใช้กระบวนการวิจัยในการปฏิบัติงานของตนเอง ต้องไม่คิดว่างานวิจัยเป็นงานนอกเหนืองานสอน งานวิจัยในชั้นเรียนไม่ใช่งานวิจัยที่หากต้องการทำ ต้องมีการขออนุมัติโครงการวิจัย หรืองบประมาณเพื่อดำเนินการโครงการวิจัยหรือไม่ก็ตาม หน้าที่ของครูก็ต้องหาวิธีการแก้ปัญหาให้หมดไปด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด ภายใต้ทรัพยากรหรือสภาพเงื่อนไขที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

6) การวิจัยของครูไม่ใช่การมุ่งสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อตนเอง แต่เป็นงานที่ผู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน คือ ครูทั้งโรงเรียนมารวมมือกันพัฒนาผู้เรียน การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จึงเป็นการวิจัยที่ทุกคนต้องมีส่วนร่วม หรือมีการรวมพลังในการทำวิจัย เพื่อมุ่งหาทางแก้ปัญหาในลักษณะองค์รวมมากกว่าทำวิจัยเดี่ยว และแก้ไขปัญห เฉพาะด้าน เนื่องจากปัญหาในห้องเรียนส่วนใหญ่เป็นปัญหาที่มีความเกี่ยวพันกันหรือสัมพันธ์กัน

**3. การสอนซ่อมเสริม** เป็นอีกวิธีหนึ่งในการแก้ไขข้อบกพร่อง และเสริมทักษะการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครูจะจัดให้ผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ

**4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร** เป็นวิธีการช่วยพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยใจคอของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความเสียสละ มีความซื่อสัตย์กตัญญู มีความเมตตา กรุณา รักใคร่กลมเกลียว สัมผัสสามัคคีและมีวินัย มีภาวะของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

**5. การนิเทศภายในสถานศึกษา** เป็นการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษา และของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศได้แก่ ครูผู้สอนและบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน

อำภา บุญช่วย (2537 : 112-113) ได้เสนอขั้นตอนการจัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในของโรงเรียน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะกำหนดหลักการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน วิธีการ และบุคลากรขึ้น แล้วนำมาชี้แจงให้ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกัน เพื่อลดความขัดแย้งและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ผู้บริหารโรงเรียนควรที่จะเริ่มขั้นตอนของการจัดระบบการนิเทศภายใน ดังนี้

**1. กำหนดหลักการและวัตถุประสงค์** การนิเทศภายในก็เหมือนกับโครงการอื่น ๆ โดยทั่วไป คือ ต้องมีการกำหนดหลักการและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดหลักการและวัตถุประสงค์และชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ สำหรับแนวในการกำหนดหลักการและวัตถุประสงค์โดยมีข้อเสนอแนะไว้ ดังนี้

**1.1 การนิเทศภายในเป็นไปเพื่อช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความสะดวกสบายใจ และมีประสิทธิภาพไม่ใช้การตรวจสอบเพื่อหาข้อผิดพลาดหรือเพื่อบำเหน็จรางวัล**

1.2 การนิเทศภายในควรมีทุกระดับ มิใช่ให้การนิเทศเฉพาะผู้สอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ครูวิชาการ ก็ต้องให้การนิเทศด้วย หัวหน้าสถานศึกษาจึงต้องสามารถรับหน้าที่เป็นผู้นิเทศงานวิชาการได้ด้วย

1.3 เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูวิชาการ ที่จะต้องจัดให้มีการนิเทศในหน่วยงานของตนขึ้น และการนิเทศนั้นจะต้องยึดหลักการ วัตถุประสงค์ และมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกัน

1.4 ผู้ชำนาญการของโรงเรียนทุกฝ่าย ควรได้รับการใช้ประโยชน์ในการนิเทศเพื่อพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนโดยส่วนรวมด้วย

2. กำหนดบุคลากร การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการร่วมมือระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วย ผู้บริหารหัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ครูวิชาการ และครูผู้สอน ผู้บริหารจะต้องเป็นทั้งผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศ และทำหน้าที่ผู้นิเทศ ส่วนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่กล่าวแล้ว อาจจะมีความรู้สึกไม่มั่นใจว่า ตัวเองจะทำการนิเทศได้ ดังนั้น ก่อนจะนำเอาระบบการนิเทศภายในไปใช้ ผู้บริหารจะต้องสร้างความมั่นใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่จะทำการนิเทศ และชักนำให้ผู้รับการนิเทศเห็นคุณค่าของการนิเทศ สิ่ง que ผู้บริหารควรคำนึงถึงอีกเรื่องหนึ่ง ก็คือ ธรรมชาติของผู้สอนมักจะไม่ค่อยยอมรับความสามารถของบุคคลที่อยู่ในระดับเดียวกัน ดังนั้น การให้ความรู้ ประสบการณ์ และความกระตือรือร้น ได้แก่ บุคคลระดับหัวหน้า หรือครูผู้เชี่ยวชาญ นอกจากนั้น การมอบหมายงานที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นใจ และเกิดการยอมรับมากขึ้น

3. กำหนดขอบเขตงานนิเทศภายในงานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญมากกว่างานทางด้านอื่น ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนได้ผลตามเป้าหมาย ขอบเขตงานนิเทศภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้แยกย่อย ๆ ได้ดังนี้ คือ

- งานกำหนดเป้าหมาย และการวางแผนทางวิชาการ
- งานหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

นอกจากนี้แล้ว อัมภา บุญช่วย (2537 : 112-113) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในไว้ดังนี้ คือ

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมครูทั้งหมดของโรงเรียน เพื่อเตรียมการให้พร้อมที่จะดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนในวันเปิดภาคเรียน โดยนำผลการปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ผ่านมามาปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในภาคเรียนต่อไป หัวข้อในการประชุมอย่างน้อยควรประกอบด้วย การประเมินผลงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหาและอุปสรรคที่ผ่านมา การเตรียมการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การเตรียมการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และการจัดครูเข้าชั้น โครงการที่จะดำเนินการในปี / ภาคเรียนต่อไป เป็นต้น

2. การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารหรือครูที่ได้รับมอบหมายกับครูในโรงเรียนเพื่อร่วมมือกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในห้องเรียนแล้วนำข้อมูลที่บ้านทักหรือสังเกตได้ไปวิเคราะห์ และหาทางปรับปรุงพฤติกรรมการสอนร่วมกัน

6. **การประกันคุณภาพการศึกษา** เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา และเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
- การพัฒนามาตรฐานการศึกษา
- การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
- การประเมินคุณภาพการศึกษา
- การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการดังนี้คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
9. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
10. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
11. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ บุคคล ครอบครั้ว องค์กร

หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สรุป การบริหารงานบริหารวิชาการ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร การวิจัยในชั้นเรียน การนิเทศ การวัดและประเมินผล ตลอดจนการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เอื้อต่อผู้เรียน

ในการวิจัยนี้ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การนิเทศและการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ

## งานบริหารบุคลากร

### ความหมายงานบริหารบุคลากร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523 : 355) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การใช้คนให้ทำงาน ให้ได้ผลดีที่สุดโดยใช้เวลาและสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด ขณะเดียวกันคนที่ปฏิบัติงานมีความสุข พอใจที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการ เพื่อให้การบริการต่าง ๆ ด้านการศึกษาดำเนินไปด้วยดี และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคในการคัดเลือกบุคคลที่มาทำงานให้เหมาะสมและเทคนิคในการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีอยู่แล้วให้ได้รับความก้าวหน้า ได้รับผลตอบแทนเป็นที่พอใจ และมีความสุขในการทำงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2535 : 3) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา โดยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้นักบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

Sergiovanni and Others ( 1980 : 271) กล่าวว่า งานบริหารบุคลากรเป็นงานที่ต้องให้ความสนใจ หมั่นแสวงหาและรักษา และช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำสู่การบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การที่มุ่งให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านผลผลิต การสิ้นเปลืองทรัพยากรน้อยที่สุด มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีใจรักภักดีต่อองค์การ

### ขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานบุคคล

พินัส หันนาคินทร์ (2524 :77-130) ได้แบ่งกระบวนการบริหารบุคลากรไว้ สรุปได้ดังนี้ คือ

1. การวางแผนกำลังคน หรือการจัดอัตรากำลัง
2. การรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน
3. การคัดเลือกหรือการเลือกสรรบุคคล
4. การนำเข้าสู่งาน เช่น การปฐมนิเทศ การให้ความช่วยเหลือเพื่อปรับตัวกับงาน

และหน่วยงาน

5. การพัฒนาบุคลากร
6. การประเมินบุคลากร
7. การตอบแทนบุคลากร
8. การสร้างความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้กำหนดขอบข่ายงานไว้ 5 ประการดังนี้คือ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

Flippo (1984 : 4-5) ได้จัดแบ่งขอบข่ายงานบริหารบุคคลไว้ดังนี้คือ

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การอำนวยการ และการควบคุม
4. การพัฒนา
5. การให้ค่าตอบแทน
6. การธำรงรักษา และการให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

Castetter (2000 : 183) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ 4 ขั้นตอนดังนี้ คือ

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร
3. การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปใช้
4. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

นอกจากนี้ นักวิชาการและนักบริหารหลายท่านได้ให้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการบริหารงานด้านบุคลากรไว้ดังนี้คือ

### 1. การจัดวางแผนกำลังคน

อุทัย ธรรมเตโช (2531 : 185-186) ได้กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน คือ การคาดคะเนความต้องการกำลังคนที่จะนำมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทไหน จำนวนเท่าใด จะได้มาอย่างไรจากไหน รวมทั้งจะใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วให้เกิดประสิทธิภาพอย่างไร จัดเป็นศิลปะในการหาคนใหม่และใช้คนเก่าให้ดี ดังนั้น การวางแผนกำลังคน จึงประกอบด้วย

- การวางแผนความต้องการกำลังคน เป็นการคาดคะเนความต้องการไว้ล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทไหน ระดับใดจำนวนเท่าใด และเมื่อใด
- การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ เป็นการคาดคะเนว่าจะได้คนที่ต้องการมาได้อย่างไร จากแหล่งไหน
- การวางแผนเพื่อใช้กำลังคนที่มีอยู่ในหน่วยงานแล้ว ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

ชาญชัย อาจินสมาจาร (1998 : 122-123) ได้กล่าวถึงการวางแผนกำลังคนไว้ว่า ควรมีการพิจารณาประเด็นต่อไปนี้ คือ

- จำนวนของตำแหน่งที่จำเป็นต่อโรงเรียนทั้งปัจจุบันและอนาคต เพื่อทำให้ความคาดหวังขององค์การประสพกับผลสัมฤทธิ์
- รูปแบบของตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ทั้งปัจจุบันและที่จะเสนอในโครงสร้างองค์การควรมีลักษณะอย่างไร
- อะไร คือ ความสัมพันธ์ของกำลังคนในปัจจุบันต่อความต้องการในโครงสร้างขององค์การที่ได้วางแผนเป็นโครงการไว้

การสำรวจเกี่ยวกับปัญหาสัมพันธ์กับกระบวนการวางแผนกำลังคน จะนำไปสู่ความจริงของชีวิตขององค์การ แผนกำลังคน จะถูกกำหนดโดยเป้าหมายของระบบ เป้าหมายกำหนดแผนการศึกษา



คุณภาพและปริมาณของกำลังคนที่จำเป็นต่อการนำไปใช้ จะประกอบด้วยแผนทรัพยากรที่  
ต้องพัฒนา และธรรมชาติของกระบวนการพัฒนาเพื่อดำรงไว้ซึ่งระบบ

การวางแผนกำลังคนประกอบด้วยกิจกรรมต่อไปนี้

- การพยากรณ์ความต้องการทางการศึกษาของชุมชน (ใครควรได้รับการศึกษา  
ประเภทไหน ระดับใดและเพื่อวัตถุประสงค์ใด)
- วางโครงการของโครงสร้างองค์การ และออกแบบตำแหน่งภายในโครงสร้างนั้น ๆ
- วางโครงการงบประมาณระยะสั้นและระยะยาว ที่มีผลกระทบต่อแผนกำลังคน
- ทบทวนความเหมาะสมของบุคลากรที่ทำงานอยู่ในหน่วยงาน
- เตรียมระบบข่าวสารเพื่อเสริมการวางแผนกำลังคน
- ประมาณการกระทบกระเทือนของกำลังคนของการเจรจาเป็นกลุ่ม
- ดูผลกระทบกระเทือนของกำลังคนในการเปลี่ยนแปลงขององค์การ
- ประเมินการวางแผนกำลังคน

## 2. การสรรหาบุคลากร

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525 : 69 -70) ได้กล่าวถึงวิธีการในการสรรหาบุคลากรโดยทั่วไปมี 2 วิธี  
คือ

1) การสรรหาบุคลากรจากภายนอก คือ การสรรหาบุคลากรจากภายนอกหน่วยงานเข้ามา  
ปฏิบัติงานในโรงเรียน โดยอาจใช้การประกาศให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการมาสมัคร หรือเชิญ  
ชวนบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับที่ต้องการมาสมัครแล้วจึงดำเนินการคัดเลือก

2) การสรรหาบุคคลจากภายใน คือ การสรรหาบุคคลในหน่วยงานให้มาดำรงตำแหน่งที่  
ต้องการ เป็นการสรรหาที่ดี เพราะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความก้าวหน้าในการทำงานและมี  
กำลังใจในการทำงานดี การสรรหาบุคคลจากภายในนี้จะต้องกระทำอย่างมีความยุติธรรม

ยงยุทธ เกษสาคร (2546 : 33-34) ได้กล่าวถึงการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรไว้ว่า  
วิธีดำเนินการที่จะให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะกับตำแหน่งงาน อาจจะใช้วิธีการ  
คัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันก็ได้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน ซึ่งการสรรหาและคัดเลือก  
บุคลากร จัดเป็นกระบวนการจงใจให้คนที่มีความรู้ความสามารถสูงสนใจที่จะเข้ามาสู่องค์การ ส่วน  
ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ จะทำได้ดีจะต้องมีกระบวนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การสำรวจแหล่งที่จะได้มาซึ่งบุคลากร
2. การประกาศรับสมัครที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ
3. การประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางด้วยระบบสื่อสารในยุคปัจจุบัน
4. การเลือกใช้ข้อสอบคัดเลือกหรือการวางแนวทางสัมภาษณ์
5. การค้นหาบุคลากรมาจากแหล่งบุคลากรต่าง ๆ ทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและจากภายนอกหน่วยงาน
6. การบรรจุบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ จัดสรรให้เหมาะสมกับงาน
7. การปฐมนิเทศให้รู้ระบบงานหลักเกณฑ์ สถานที่ และบุคลากรในองค์การตลอดจนชุมชน
8. ติดตามดูแลผลการทดลองปฏิบัติงาน จนได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การ

### 3. การพัฒนาบุคลากร

กรมวิชาการ (2543:21-25) ได้กล่าวถึงแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้ คือ

- 1) การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และสอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาของครู สถานศึกษาและหน่วยงาน
- 2) การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ควรมีเป้าหมายสำคัญที่การพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนครูให้สามารถนำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไปสู่การปฏิบัติจริงในห้องเรียนจนบังเกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตร และการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพให้แก่ครู
- 3) การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรดำเนินการควบคู่ไปกับการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การเสริมแรงในเวลาและโอกาสที่เหมาะสม และการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ทำให้ครูเห็นคุณค่าเห็นความสำคัญของตนเองที่มีต่องาน ชื่นชมความสำเร็จในการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างยั่งยืน

#### แนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาที่ควรดำเนินการ คือ

- 1) จัดแหล่งการเรียนรู้ให้ครูได้ศึกษาและพัฒนาตนเอง
- 2) จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา ให้รับการนิเทศจากภายนอกหรือการส่งเสริมสนับสนุนจากสถาบันการศึกษาที่เป็นพี่เลี้ยงของสถานศึกษา
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษา กล้าคิด กล้าตัดสินใจ และมีเสรีภาพ ทางวิชาการ

- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทำงานร่วมกัน ได้แลกเปลี่ยนสิ่งที่เรียนรู้ และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและ พัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน
- 5) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรมร่วมประชุมสัมมนา ฝึกปฏิบัติการที่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดขึ้น
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประสบการณ์ในการทำงานกับบุคลากรในสถานศึกษาอื่น
- 7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพครู
- 8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้สะสมประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525 : 73) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถภาพในการทำงานดีขึ้น บุคลากรในโรงเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครู ซึ่งมีหน้าที่สอนถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ไปสู่นักเรียน เมื่อทำงานไปเป็นเวลานาน ๆ ควรได้รับการพัฒนาความรู้ใหม่ ๆ ความสามารถ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ให้มีมากขึ้น อันจะเป็นผลดีต่อการทำงานของครู

การพัฒนาบุคลากรนี้มีแนวทางในการพัฒนา 2 แบบ คือ

- 1) การพัฒนาบุคคลก่อนปฏิบัติงาน เป็นการเตรียมการสำหรับบุคคลที่จะเข้าทำงาน โดยมีสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ หรือหน่วยงานฝึกอบรมทางวิชาชีพเป็นผู้ให้การศึกษาก่อนที่บุคคลจะจบการศึกษาออกไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ

- 2) การพัฒนาบุคคลระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการพัฒนาบุคคล เมื่อบุคคลได้เข้ามาทำงานในหน่วยงานแล้ว การพัฒนาบุคคลระหว่างปฏิบัติงานอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น การให้ศึกษาต่อ การส่งไปรับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความชำนาญต่าง ๆ เป็นต้น

ยงยุทธ เกษสาคร (2546 : 35) ได้กล่าวถึงแนวทางในการพัฒนาบุคลากรว่า เมื่อได้สรรหาคนที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานแล้ว เมื่อเวลาผ่านไปความรู้ต่าง ๆ ก็ลดน้อยลง ประกอบกับวิทยาการต่าง ๆ เจริญขึ้น รวมทั้งเทคนิควิธีการได้เปลี่ยนไป จึงจำเป็นที่องค์กรจะต้องหาทางให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อจะได้ส่งเสริมให้มาตรฐานขององค์กรสูงขึ้น ทั้งนี้อาจมีวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวได้หลากหลายวิธีดังนี้ คือ

- 1) การนิเทศงาน เป็นการให้คำแนะนำแก่บุคลากรเกี่ยวกับงานโดยผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานได้ผลดียิ่งขึ้น หรือจัดการนิเทศงานเมื่อพบว่าบุคลากรประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน
- 2) การให้คั่นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการให้คำชี้แนะหรือกระตุ้นจากผู้บริหาร เช่น การจัดมุมวิชาการ การอ่านตำราหรือนิตยสารทางวิชาการ การคั่นคว้าวิจัย เป็นต้น
- 3) การฝึกอบรม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ ๆ ควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เช่น มีการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน โดยการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ จำพวกเครื่องใช้อัตโนมัติในสำนักงาน (Office Automation : O.A.) เข้ามาใช้ช่วยประหยัดแรงงานและเวลาในการปฏิบัติงาน
- 4) การสัมมนาทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวความคิดใหม่ ๆ ของบุคลากรที่เข้ามาสัมมนา
- 5) การไปศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศตามความเหมาะสม เพื่อจะได้เกิดแนวคิดในการเปรียบเทียบระหว่างองค์กรของตนกับองค์กรภายนอกอื่น ๆ เพื่อจะนำมาปรับปรุงพัฒนาองค์กรของตน
- 6) การให้ไปศึกษาต่อ องค์กรควรส่งเสริมให้บุคลากรไปศึกษาต่อ การที่บุคลากรมีวุฒิสูงขึ้น จะช่วยให้เกิดความมั่นใจในตนเองและเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานมากขึ้น และยังเป็นโอกาสให้บุคลากรนั้นได้ตำแหน่ง หรือเงินเดือน เพิ่มตามความสามารถอีกด้วย

#### 4. ให้สวัสดิการและค่าตอบแทน

คู่มือ ธรรมเตโช (2531 : 203 -206) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการที่บุคลากรได้รับจากหน่วยงานนอกเหนือไปจากเงินเดือน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการจูงใจ บำรุงขวัญให้ตั้งใจปฏิบัติงาน สามารถครองชีพอยู่ได้และมีความมั่นใจเมื่อออกจากงานไปแล้วจะมีเงินเลี้ยงชีพ และเมื่อตายไปทายาทก็ได้รับมรดก

ประเภทของสวัสดิการจัดเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- (1) ประเภทที่จ่ายเป็นเงินโดยตรง ได้แก่ ค่าตอบแทน เงินที่จ่ายให้ในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือพักผ่อน เงินโบนัส เงินผลกำไร เงินบำเหน็จบำนาญ เงินทำขวัญลูกจ้าง เงินจ่ายให้เมื่อประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินฌาปนกิจต่าง ๆ เป็นต้น
- (2) ประเภทที่ไม่เป็นเงินและบริการต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติต่าง ๆ บริการบ้านพัก บริการรับส่ง บริการทางแพทย์ บริการด้านกีฬา และนันทนาการ เป็นต้น

หลักในการจัดสวัสดิการ มีดังนี้คือ

- 1) สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด
- 2) ให้ผลคุ้มค่าและเป็นประโยชน์แก่บุคลากรจริง ๆ และคำนึงถึงผลประโยชน์ด้วย
- 3) บริการสวัสดิการจะต้องให้เสมอภาคและยุติธรรม
- 4) บริการสวัสดิการจะต้องสืบเนื่องเสมอ
- 5) มีแผนและระเบียบกฎเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการภายในโรงเรียน

เพื่อให้บุคลากรได้มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้หาทางจัดสวัสดิการตามสภาพการณ์และตามที่สามารถทำได้ เช่น

- บริการอาหารและเครื่องดื่มในราคาถูกลง
- บริการหาทุนจัดเป็นกองกลางเพื่อให้ครูยืมใช้จ่ายในครอบครัวโดยไม่เสียดอกเบี้ย
- บริการสหกรณ์ จัดของมาขายในราคาถูกลงให้แก่ครู
- จัดบริการหาทุนสงเคราะห์แก่บุคลากรเมื่อประสบภัย เช่น ว่างาน อดค้ำภัยหรือฉาปน-กิจ สงเคราะห์ เป็นต้น
- จัดบริการทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากรภายในโรงเรียน
- จัดบริการสุขภาพแก่ครูและครอบครัว เป็นต้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523 : 360-361) ได้กล่าวถึงการให้แรงจูงใจแก่บุคลากรเพื่อจะสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่นานในโรงเรียน จำเป็นที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสวัสดิการทางด้านนี้ โดยแยกเป็นสิ่งจูงใจลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงินและสิ่งของ โดยคำนึงถึงความยุติธรรมและการใช้หลักเหตุผล
- สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส ได้แก่การให้โอกาสที่จะมีชื่อเสียงดีเด่น มีเกียรติ มีอำนาจ และตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
- สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงานซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลัก ได้แก่ห้องทำงานเฉพาะส่วนตัว มีอุปกรณ์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน
- สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน ได้แก่ สภาพสังคมของครูและบรรยากาศในการทำงาน มีการพิจารณาและส่งเสริมสภาพการทำงานตามหลักจิตวิทยา ให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และมีความสุขใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- บำรุงขวัญหรือกระตุ้นและสร้างความรู้สึกรักให้เกิดกับครูว่า ตนมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียนหรือมีส่วนร่วมในการแก้ไขสถานการณ์สำคัญต่าง ๆ ของโรงเรียน

## 5. การให้พ้นจากงาน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 140) ได้กล่าวถึงสาเหตุของการให้พ้นจากงานดังนี้ คือ

1) การลาออก (Resignation) บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะลาออกจากงานได้ทุกเมื่อเว้นไว้แต่จะมีพันธะต่อหน่วยงานนั้น เช่น ได้รับทุนไปศึกษาต่อก็มีพันธะผูกพันที่จะต้องทำงานชดเชยจนครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

- 2) การให้ออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัยข้าราชการ
- 3) การให้ออกเพราะหย่อนสมรรถภาพ
- 4) การให้ออกเพราะทุพพลภาพ
- 5) การให้ออกเนื่องจากเกษียณอายุ
- 6) การตาย เป็นการสิ้นสภาพบุคคล
- 7) การลดจำนวนบุคลากรในองค์การ

สรุป การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การจัดวางแผนงานกำลังคน การสรรหาบุคลากร การพัฒนาการ ให้สวัสดิการและค่าตอบแทน ตลอดจนการให้พ้นจากงาน ซึ่งแต่ละองค์การจะมีเทคนิควิธีการที่ต่างกันไป ตามแต่บริบทและความต้องการของหน่วยงานและบุคลากร

ในการวิจัยนี้ การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินการวางแผนงานบุคลากร การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้สวัสดิการและค่าตอบแทนบุคลากร ตลอดจนการให้พ้นจากงาน

## การบริหารงานธุรการและการเงิน

### ความหมายของงานบริหารธุรการและการเงิน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 28) กล่าวว่า งานธุรการเป็นการบริการหน่วยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการ หรือที่วางไว้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 133) กล่าวว่างานธุรการเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถดำเนินไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพ

สนอง สุวรรณวงศ์ (2538 : 17) กล่าวว่า งานธุรการ เป็นงานให้บริการ ประสานงาน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันจะทำให้งานหลัก คือ งานด้านวิชาการของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีคุณภาพ ประสิทธิภาพสูงสุด

สรุป การบริหารธุรการและการเงิน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการต่าง ๆ ได้แก่ งานธุรการและการเงิน หมายถึง งานบริการในด้านงานสารบรรณ งานทะเบียน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี เพื่อให้หน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้

### ขอบข่ายของงานธุรการและการเงิน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 282) ได้แบ่งประเภทของงานธุรการของโรงเรียนไว้ดังนี้ คือ

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การใช้โทรศัพท์ เพื่อติดต่อกับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ ตลอดจนการเก็บหลักฐานการติดต่อและการจัดการติดต่อเหล่านั้นด้วย
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับจ่ายเงิน ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
3. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
4. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน
5. งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้นักเรียน ในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

ปฏิญญา สาทร (2514 : 357-383) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานธุรการ และการเงิน ดังนี้คือ

### 1. งานธุรการโรงเรียนประกอบด้วย

#### 1.1 การจัดการโรงเรียน ประกอบด้วย

- การกำหนดการเกี่ยวกับการสอนเรียน โดยโรงเรียนควรมีทะเบียนต่าง ๆ ดังนี้คือ ทะเบียนการใช้ห้องเรียน ทะเบียนกำหนดงานให้ครู รายวิชาที่เปิดสอน รายชื่อนักเรียน ตารางสอน รายการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

- กำหนดการเกี่ยวกับการทำงานและแฟ้มเอกสารคือ การทำงานของครูใหญ่ ประจำวันและสัปดาห์ ปฏิทินโรงเรียน แฟ้มเอกสารรายงานต่าง ๆ

1.2 กิจกรรมนักเรียน เช่น การบริหารข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับประวัตินักเรียน ข้อมูลข่าวสารถึงผู้ปกครอง ระเบียบวินัยของโรงเรียน

1.3 บุคลากร เก็บรวบรวมประวัติข้อมูลของครู และบุคลากรของโรงเรียน

1.4 หลักสูตร แบบเรียนและอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอน ได้แก่ จัดเก็บหลักสูตร และประมวลการสอน รายการหนังสือ ระเบียบต่าง ๆ ของกระทรวง ตัวอย่างข้อสอบ คำสั่งและระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการสอน

1.5 กิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำและรวบรวมสิ่งที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

1.6 งานธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณ งบประมาณ บัญชีเงินเดือนครู บุคลากรของโรงเรียน บัญชีเงินต่าง ๆ บัญชีทรัพย์สิน บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การสอน

1.7 การบำรุงรักษาเพื่อประสิทธิผลของโรงเรียน ได้แก่ การจัดทำวารสารของโรงเรียน ประกาศต่าง ๆ ทะเบียนครูแทนบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

2. งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับหนังสือ นับตั้งแต่การคิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ และค้นหา

3. การเงินโรงเรียน เป็นเงินค่าใช้จ่ายตามงบประมาณของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง จำแนกเป็น 10 หมวดคือ 1) หมวดเงินเดือน 2) หมวดค่าจ้างประจำ 3) หมวดค่าจ้างชั่วคราว 4) หมวดค่าตอบแทน 5) หมวดค่าใช้สอย 6) หมวดค่าวัสดุ 7) หมวดค่าครุภัณฑ์ 8) หมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง 9) หมวดเงินอุดหนุน 10) หมวดรายจ่ายอื่น ๆ



4. การจัดสำนักงานธุรการโรงเรียนหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเป็น "สำนักงานครูใหญ่" เป็นศูนย์ประสานงานสำคัญที่สุดของโรงเรียน

5. การบริการอาคารสถานที่และบริเวณของโรงเรียน การจัดการดูแลเกี่ยวกับอาคารสถานที่และบริเวณ ขนาดของห้องเรียน ฯลฯ โดยคำนึงถึงความสะอาด ความคงทนแข็งแรง และความปลอดภัย

6. บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

สนอง สุวรรณวงศ์ (2538 : 17-23) ได้ระบุขอบข่ายงานด้านธุรการของโรงเรียนไว้ดังนี้

1) การจัดโรงเรียนหรือสถาบัน มีงานสำคัญ 2 ประการ คือ

1) กำหนดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งโรงเรียนควรมีทะเบียนต่าง ๆ ดังนี้

- ทะเบียนการใช้ห้องเรียน จัดทำเพื่อจะรู้ว่าห้องเรียนใด ใช้ทำอะไร เวลาใด ใครเป็นคนใช้ และว่างเวลาใดบ้าง หากมีกิจกรรมพิเศษก็สามารถใช้ได้ทันที

- ทะเบียนกำหนดงานของครู เป็นทะเบียนที่ใช้บันทึกการแบ่งงาน มอบหมายงานให้ครูแต่ละคนรับผิดชอบ โดยมีสาระสำคัญ เช่น งานประจำ งานพิเศษ งานที่มอบหมายเป็นครั้งคราว และมีการบันทึกการเริ่มงาน การสิ้นสุด ลักษณะงาน ผลงาน

- รายการวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน จัดทำไว้เพื่อให้รู้ว่าวิชาใดสอนในชั้นใด ใครเป็นคนสอน ผู้สอนมีคุณสมบัติอะไร มีประสบการณ์ในการสอนมากน้อยแค่ไหน

- รายชื่อนักเรียนแต่ละชั้น แต่ละปีและรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียน เช่น การเรียน ความประพฤติ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครอง ฯลฯ โดยพิจารณาระดับการศึกษา จำนวนนักเรียนเป็นสำคัญ

- ตารางสอนรวมของทุกห้อง ทุกระดับชั้น เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศของผู้บริหาร

- ตารางสอนของครูแต่ละคน

- รายการกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมพิเศษในแต่ละวันสัปดาห์ ภาคเรียน และตลอดปี เพื่อการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามโอกาส

2) กำหนดการเกี่ยวกับการทำงานและแฟ้มเอกสาร มีสิ่งที่จะต้องทำดังนี้

- รายการ กำหนดการ การทำงานของผู้บริหารประจำวัน ประจำสัปดาห์ ซึ่งอาจจะทำแบบบันทึกเตือนความจำ โดยใช้กระดานดำ กระดานไวท์บอร์ด หรือสมุดบันทึก สำหรับเป็นประวัติการทำงาน การปฏิบัติงานย้อนหลังได้ตลอดปี

- ปฏิทินโรงเรียน คือ กำหนดการปฏิบัติงานทุกอย่างของโรงเรียนไว้ตามลำดับตลอดทั้งปี โดยจัดทำร่วมกันล่วงหน้าตั้งแต่ระหว่างปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- รายการการจัดกิจกรรมพิเศษประจำสัปดาห์ของครู อาจารย์ ของฝ่าย แผนก ภาควิชา คณะวิชา ฯลฯ อาจทำได้ตลอดปีเช่นเดียวกัน มีไว้สำหรับการประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกันทุกคนทุกฝ่าย
- กำหนดการจัดส่งเอกสาร รายงานทะเบียน คำร้องไปยังส่วนราชการ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เช่น กำหนดส่งวันปวย ลาของข้าราชการ รายการสำรวจเด็ก งบประมาณ ผลการศึกษา ฯลฯ
- แฟ้มเอกสารรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล เช่น บัตรสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียน
- รายการสัญญาณและเวลาที่เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาณเข้าเรียน พัก เลิก แจ้งภัย ประชุมปกติ ประชุมด่วน ควรกำหนดสัญญาณไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งประกาศไว้ให้ทราบทั่วกัน
- คู่มือสำหรับครูอาจารย์ จัดทำเป็นเอกสารมีสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ประวัติโรงเรียน รายชื่อผู้บริหาร รายชื่อครู รายชื่อเจ้าหน้าที่ หน้าที่ของแต่ละฝ่ายแต่ละคน ตลอดจนถึงวิธีการปฏิบัติตน การปฏิบัติงานในเวลาปกติและเวลาพิเศษ ระเบียบที่จำเป็น โดยจัดพิมพ์สำหรับครู เจ้าหน้าที่ และมีไว้ประจำสำนักงานธุรการสำหรับแจกได้ทุกโอกาส
- คู่มือนักเรียน นิสิต นักศึกษา ควรจัดทำแจกนักเรียนโดยมีเนื้อหาสาระทำนองเดียวกับคู่มือสำหรับครู แต่เน้นเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตน ระเบียบวินัย ข้อบังคับที่นักเรียนจะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษและควรมีไว้ประจำสำนักงานธุรการด้วย
- หนังสือแนะนำโรงเรียน สถาบัน เป็นเอกสารที่ควรจัดทำขึ้นอย่างยิ่ง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ ควรมีแจกให้ผู้ปกครอง หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้มาเยี่ยมเยียนทั่วไป ส่วนเนื้อหาสาระในเอกสารดังกล่าวนี้ ผู้บริหาร ครู อาจารย์ ควรจะได้ประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อจะได้เป็นเอกสารของทุกคน หากเกิดความไม่สมบูรณ์ขึ้นจะได้ร่วมกันปรับปรุงแก้ไข

## 2) งานกิจการนักเรียน (Student Personnel Work or Student Affairs) มีงานสำคัญอยู่

4 เรื่องดังนี้ คือ

- 1) การบริการข่าวสาร สถานศึกษาควรจัดทำทะเบียนหรือหลักฐานที่เกี่ยวกับนักเรียนแต่ละคนไว้ เพื่อใช้ค้นประวัตินักเรียนในโอกาสที่มีความจำเป็นต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบ

กิจกรรมอื่น ๆ เช่น เรื่องการเสนอชื่อขอรับทุนการศึกษา การสอบแข่งขันต่าง ๆ และอื่น ๆ สิ่งที่ต้องจัดทำขึ้นได้แก่

- ทะเบียนผลการเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนจบการศึกษา
- ทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับ กิจกรรมอาสาสมัคร
- หลักฐานการเรียนพิเศษต่าง ๆ
- หลักฐานเกี่ยวกับสุขภาพ การตรวจโรค ประวัติสุขภาพ โรคประจำตัว
- หลักฐานการมาเรียน (Attendance Records)
- รายงานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูแต่ละคน (Anecdotal Records)
- รายงานเกี่ยวกับเรื่องความลับของนักเรียน (Confidential Records)
- ทะเบียนสรุปความคิดเห็นของครู - อาจารย์แนะแนวแต่ละท่าน ที่ได้

สัมภาษณ์หรือให้คำปรึกษานักเรียนแต่ละคนในแต่ละครั้ง

- ประวัติเกี่ยวกับการพิจารณาโทษในกรณีที่นักเรียน นิสิต นักศึกษา กระทำ

ผิดวินัยหรือระเบียบของสถานศึกษา

2) *เวลามาเรียนของนักเรียน (Attendance)* ควรมีเอกสารหลักฐาน ทะเบียนต่าง ๆ

ดังนี้

- สมุดลงเวลามาเรียนประจำวัน
- รายงานเวลามาเรียนประจำภาคเรียน ประจำปี
- สรุปวันป่วย ลา ขาด ของนักเรียนประจำภาคเรียน ประจำปี

3) *รายงานถึงผู้ปกครอง* โรงเรียนควรจัดทำเพื่อรายงานสิ่งต่าง ๆ ให้ผู้ปกครองทราบ

ดังนี้

- สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน มีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลการเรียนรายวิชา ผลการเรียนประจำหมวด กลุ่มวิชา ผลการเรียนเฉลี่ยทุกวิชา ความเห็นของครูผู้ควบคุมดูแล ความเห็นของผู้บริหาร

- รายงานความประพฤติ ความบกพร่องต่าง ๆ ความดีงาม สิ่งที่ได้รับ การพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม รวมทั้งการพิจารณายกย่องให้เกียรติและโทษที่ได้รับ

- รายงานความเห็นของผู้ปกครอง ซึ่งอาจจะแสดงความเห็นส่งคืนให้โรงเรียน หลังจากที่ได้รับทราบเรื่องราวเกี่ยวกับนักเรียนแล้ว หรือแสดงความคิดเห็นตามโอกาสที่เห็นสมควร

4) **ระเบียบวินัยของโรงเรียน** โรงเรียนควรจัดทำบันทึกต่อไปนี้เป็น

- บันทึกถึงครูประจำชั้น บันทึกจากครูประจำชั้นถึงครูแนะแนว ถึงผู้ปกครอง บันทึกต่าง ๆ เหล่านี้เมื่อมีการปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วจะมีการเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ
- รายงานการสอบสวน การพิจารณาโทษเมื่อนักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัย ควรจัดเก็บไว้ในแฟ้มพิเศษต่างหากที่สามารถตรวจค้นได้ง่ายและรวดเร็วเมื่อต้องการใช้ข้อมูล

3) **งานบุคลากร** เป็นงานที่เกี่ยวกับบุคลากรของสถานศึกษา ได้แก่ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงาน คนงาน นักการภารโรง ควรจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ไว้ดังนี้

- ประวัติส่วนตัว ครอบครัว อาชีพ ซึ่งดูรายละเอียดได้จากสมุดประวัติแล้วนำมาประยุกต์ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
- ประวัติการศึกษาตั้งแต่ต้นจนถึงขั้นสูงสุด การศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมสัมมนา การประชุมทางวิชาการ การได้รับวุฒิปริญญาพิเศษต่าง ๆ
- หลักฐานการได้รับเงินเดือน เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การปรับเงินเดือน การได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเกินกว่า 1 ขั้น
- การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน
- สำเนาวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และใบประกาศเกียรติคุณต่าง ๆ
- บันทึกปกปิดต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากรที่ผู้บริหารควรทราบและเห็นควร
- ประวัติสุขภาพ ซึ่งอาจจะจัดทำทำนองเดียวกับของนักเรียน
- บันทึกผลการสนทนา หรือการตักเตือนของหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนก หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้นิเทศ เมื่อบุคลากรคนใดมีเรื่องราวควรแก่การว่ากล่าวตักเตือนตามควรแก่กรณี

4) **งานหลักสูตร แบบเรียนและอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอน** งานด้านนี้โรงเรียนควรจัดทำสิ่งต่อไปนี้อย่างพร้อมในสำนักงานของผู้บริหาร คือ

- แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปัจจุบัน
- หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู
- รายการหนังสือเรียนของทุกชั้นที่ใช้อยู่ในโรงเรียน
- ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล
- ตัวอย่างข้อสอบทุกชั้นปี ทุกวิชา
- คำสั่ง ระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน

5) **กิจกรรมของสถาบัน** สถานศึกษาควรจัดรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักเรียน นิสิต นักศึกษาไว้ให้พร้อม เพื่อการศึกษาค้นคว้าอ้างอิงและวางแผนปรับปรุงกิจกรรมในโอกาสต่อไป

- ปฏิทินกิจกรรม (Activity Calender) ของทุกปี
- ระเบียบ กติกา ข้อบังคับเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมอื่น ๆ
- เอกสาร ข่าวสารของสถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม
- หลักฐานการเงินและงบประมาณเกี่ยวกับกิจกรรม
- บัญชีทะเบียนพัสดุ ทรัพย์สินครุภัณฑ์ รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรม

6) **งานธุรการเฉพาะเรื่อง (Business)** ได้แก่ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานบัญชี การเงินต่าง ๆ และการรับจ่ายเงิน งานทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินของสถานศึกษา และหลักฐานการปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม อาคารสถานที่

7) **การบำรุงรักษาเพื่อประสิทธิภาพของสถานศึกษา (Maintainance of School Effectiveness)** คือการจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อตรวจสอบ รายงานการดำเนินงานของสถาบัน ได้แก่

- วารสาร ข่าวสาร
- บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น
- ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย
- ทะเบียนครู สมุดประวัติ
- สมุดลงเวลาการทำงานของบุคลากรทุกฝ่าย
- หลักฐานเกี่ยวกับประกาศนียบัตรเกียรติคุณต่าง ๆ

Kimbrough and Nunnery (1988 : 58-65) กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารการเงิน โรงเรียนและการบริหารงานธุรการว่า ประกอบด้วยกระบวนการงบประมาณ การจัดตั้งมูลนิธิ เพื่อการศึกษา การบริการสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการจัดการเรียนการสอน การจัดรถรับส่งงาน บริการอาหาร

### เทคนิคการทำงานด้านธุรการ

สนอง สุวรรณวงศ์ (2538 : 23-26) ได้กล่าวถึงความสำคัญเทคนิคการทำงานธุรการไว้ว่าเป็นกลวิธีในการทำงานธุรการให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด โดยเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกระดับที่มีส่วนรับผิดชอบงานธุรการของหน่วยงาน หรือองค์การทั้งหลาย จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตนเองและบุคลากรอื่น ๆ ในเรื่องต่อไปนี้

1) **คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ธุรการ** ถือเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะคนดีมีความรู้ มีคุณธรรม จะแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม เพื่อให้การสรรหาเจ้าหน้าที่ได้เหมาะสม ควรจะได้พิจารณาคูณสมบัติดังกล่าว ได้แก่

- 1.1 บุคลิกลักษณะเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ
- สุขภาพแข็งแรง แต่งกายดี เหมาะสมกับโอกาส
  - ซื่อสัตย์ ซื่อตรง เอาใจใส่และรับผิดชอบต่องาน
  - มีความเชื่อมั่น และมีความคิดริเริ่ม รอบรู้ รู้รอบ เป็นคนช่างสังเกต
  - สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้ดี
- 1.2 ทำกิจกรรมการงานมีระบบระเบียบ มีขั้นตอน
- วางแผนก่อนการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามแผน
  - มีการตรวจสอบงานก่อนนำเสนอตามลำดับขั้นตอน
  - มีการแก้ไขข้อบกพร่องผิดพลาดเกี่ยวกับงานตลอดเวลา
- 1.3 พยายามแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยใช้กระบวนการต่าง ๆ คือ
- แก้ปัญหาโดยยึดหลัก ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข
  - ใช้วิธีการแก้ไขปัญหาแบบวิทยาศาสตร์เป็นหลัก
- 1.4 พยายามทำงานให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ เช่น
- นำกฎเกณฑ์ หลักการมาเป็นเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติ
  - มีการตรวจสอบหาข้อบกพร่องเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
- 1.5 ใช้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โดยปฏิบัติดังนี้
- ขอคำแนะนำจากผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์
  - มีการจดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานปริมาณงาน อุปสรรคและการแก้ไข
  - เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงงานต่อผู้มีอำนาจด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - ใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์เครื่องมือของหน่วยงานอย่างประหยัดและถูกวิธี
  - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรในหน่วยงานทุกคนทุกระดับ
  - ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลงานของตนอย่างตรงไปตรงมา
- 1.6 พยายามสร้างพลังให้เกิดขึ้นแก่ตนและผู้ร่วมงานตลอดเวลา โดยการสร้างพลังด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- พลังความรู้                   สร้างโดยจัดให้มีการฝึกอบรม
  - พลังความสามารถ       สร้างโดยการประชุมสัมมนา
  - พลังกาย                     สร้างโดยการฝึก การซ้อม การออกกำลังกาย
  - พลังใจ                       สร้างโดยจัดให้มีการฝึก การทดลอง
  - พลังสมอง                 สร้างโดยให้มีการร่วมกิจกรรม
  - พลังสามัคคี               สร้างโดยการแลกเปลี่ยนความรู้

### 1.7 มีหลักยึดในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้แก่

- ความแน่นอน จะทำให้เกิดความมั่นใจ เชื่อถือ ศรัทธา
- ความแนบเนียนการปฏิบัติงานเข้าถึงจิตใจเอาใจใส่ต่อคนที่มาติดต่อ
- ความแนบแน่น เกิดความเห็นอกเห็นใจ มีความสนิทสนม ไม่ทอดทิ้ง

2) **ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการ** ความรับผิดชอบเป็นคุณลักษณะที่บ่งบอกนิสัยในการทำงาน ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ความรับผิดชอบ ส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกหรือบ่งบอกความรับผิดชอบของบุคคลนั้น สามารถสังเกตได้จากองค์ประกอบต่อไปนี้

- การมาทำงานก่อนเวลา ทัน สาย ลา ขาด ป่วย
- ความเป็นคนมีระเบียบวินัย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ข้อบังคับ
- ความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด
- การส่งงานทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งการตรวจงานก่อนนำส่ง
- การวิเคราะห์ วิจัยงานก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ
- การรู้จักใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างประหยัดและใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่าง

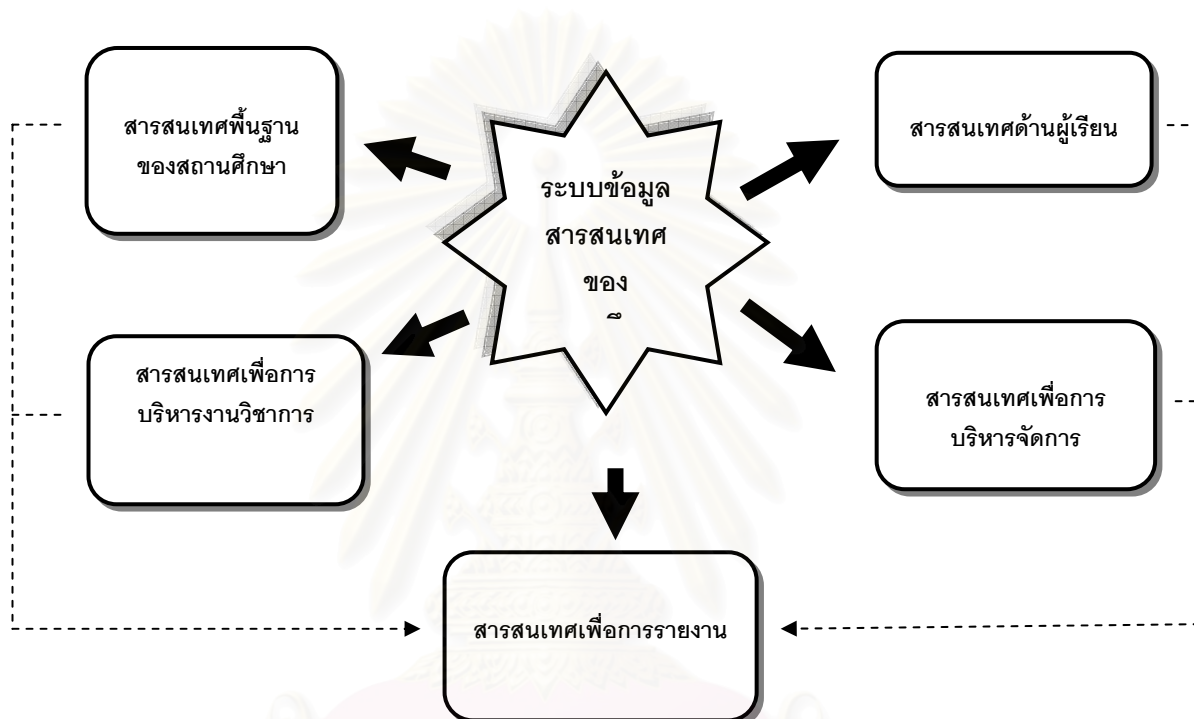
คุ้มค่า

- การแก้ไขความผิดพลาดบกพร่องของงานที่ปฏิบัติ
- การพิจารณาตัดสินใจปฏิบัติงานทั้งงานปกติและงานที่มีปัญหา
- ความเชื่อมั่นในตนเองอย่างมีเหตุผล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ

มอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2544 : 22-25 ) ได้เสนอขอขอย่างงานธุรการในการจัดเก็บข้อมูลของสถาบันการศึกษาของกรมวิชาการในระบบสารสนเทศดังนี้ คือ

### แสดงระบบการจัดสารสนเทศของสถานศึกษา



ที่มา : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 : 13

ตัวอย่างรายละเอียดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

#### 1. สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา

##### 1. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

- 1) ภาพรวมของสถานศึกษา
- 2) ศักยภาพของสถานศึกษา

##### 2. สภาพแวดล้อมของชุมชน

- 1) ความต้องการของชุมชนและ
- 2) แนวโน้มการพัฒนาท้องถิ่น



### 3. แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา

- 1) แนวทางการจัดการศึกษา
- 2) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือคณะกรรมการนักเรียน

## 2. สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน

### 1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

- 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้เรียน
- 2) ข้อมูลด้านร่างกาย สุขภาพ สุขนิสัย

### 2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

- 1) ความรู้และทักษะพื้นฐานตามหลักสูตรขั้นพื้นฐาน
- 2) ความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสาร

### 3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- 1) ความสามารถในการแสวงหาความรู้ และมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน
- 2) ความสามารถในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันหรืองานอาชีพ และ

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

- 3) มีจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ภูมิปัญญาไทย ศิลปวัฒนธรรม

ไทย ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

## 3. สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ

### 1. หลักสูตรและการเรียนการสอน

- 1) สภาพการจัดแผนการเรียนหรือชั้นเรียน
- 2) ความสอดคล้องของหลักสูตรกับความต้องการของท้องถิ่น หรือผู้เรียน
- 3) รายวิชาที่ปรับสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

ผู้ปกครอง และชุมชน

- 4) เทคนิควิธีการสอนที่ครูนำมาใช้
- 5) การมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน
- 6) บรรยากาศการเรียนการสอน

### 2. การวัดและการประเมินผลการเรียน

- 1) ความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการประเมินผล
- 2) ความหลากหลายในวิธีการและใช้เครื่องมือประเมิน
- 3) การมีส่วนร่วมในการวางแผนการวัดและประเมินผลการเรียน
- 4) การนำผลการวัดและการประเมินผลการเรียนไปใช้ในการพัฒนา

การเรียน

3. การพัฒนากิจกรรมแนะแนว
  - 1) สภาพการจัดการบริการแนะแนว
  - 2) ผลการจัดบริการแนะแนว
4. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - 1) การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - 2) ผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

#### 4. สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ภารกิจ

1. สภาพการบริหารและการจัดการ
  - 1) ความสอดคล้องระหว่างวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการพัฒนา
  - 2) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา วิสัยทัศน์และ
  - 3) ภาวะผู้นำและการบริหาร
  - 4) การจัดโครงสร้างองค์กร
  - 5) การบริหารงานและการจัดการอย่างมีระบบ

ช่วงชั้นและรวมทั้งโรงเรียน

2. สภาพและบรรยากาศการเรียนรู้
  - 1) การมาเรียนของนักเรียนในแต่ละภาค / ปีการศึกษา จำแนกตามระดับชั้น
  - 2) ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
  - 3) การใช้เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
  - 4) สภาพการจัดแหล่งการเรียนรู้
  - 5) การให้บริการแนะแนวแก่ผู้เรียน
  - 6) การให้บริการด้านสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในโรงเรียนแก่ผู้เรียน

สอน

3. ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก
  - 1) สัดส่วนของงบประมาณพัฒนาคุณภาพแต่ละระดับการศึกษา
  - 2) งบประมาณการศึกษาต่อคน ต่อปี แต่ละระดับการศึกษา
  - 3) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  - 4) การใช้งบประมาณตามแผน
  - 5) การบริหารงบประมาณ

#### 4. การพัฒนาวิชาชีพของบุคลากร

- 1) การพัฒนาผลงานวิชาการของครู
- 2) จุดเน้นการพัฒนาครูและบุคลากรของโรงเรียนในรอบปี
- 3) ความภาคภูมิใจของครูและบุคลากรของโรงเรียน

#### 5. ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน

- 1) การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม
- 2) ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากร เพื่อพัฒนาการศึกษาจากผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนจนการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ
- 3) การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

#### 5. สารสนเทศเพื่อการรายงาน

1. คุณภาพผู้เรียน และคุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอน
2. คุณภาพด้านการบริหารจัดการ
3. ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

สรุป การบริหารงานบริหารธุรการและการเงินจะประกอบด้วย งานด้านสารบรรณ งานเกี่ยวกับการเงิน การจัดทำงบประมาณ งานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน งานเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์ โดยมีการจัดทำระบบการเก็บข้อมูลแบบสารสนเทศที่เป็นระบบและเป็นปัจจุบันเสมอ เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานในทุกด้านของโรงเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถติดตามประเมินผล ตรวจสอบและเป็นฐานข้อมูลของการตัดสินใจของผู้บริหารได้ และนอกจากนี้ งานธุรการ ควรมีการพิจารณาคำร้องถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมของหน้าที่ธุรการ ตลอดจนเทคนิคการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ในการวิจัยนี้ การบริหารงานธุรการและการเงิน หมายถึง การดำเนินการด้านการบริการในด้านงานสารบรรณ งานทะเบียน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและงานบัญชี ด้วยการจัดเก็บระบบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ

#### งานบริหารกิจการนักเรียน

##### ความหมายการบริหารงานกิจการนักเรียน

ภิญโญ สาร (2514 : 299) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน (pupil personnel administration) หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนในส่วนที่ไม่

เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียนทั้งหมด การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับ ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาที่เรียกว่า สำมะโนโรงเรียน (School census) การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้น กิจกรรมนอกหลักสูตรที่นักเรียนจัดทำ ตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 219) กล่าวว่า กิจการนักเรียนหมายถึง กิจการทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อมุ่งต่อความเจริญของนักเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523 : 409) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาของนักเรียนให้เติบโตเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ และประสบผลสำเร็จในการดำเนินชีวิต

อุทัย ธรรมเตโช (2531 : 165) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน เริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ที่เรียกว่า สำมะโนนักเรียน การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การแบ่งกลุ่มแข่งขันกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่นักเรียนจัดทำ ตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน

สรุป การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารจัดการด้านกิจการต่าง ๆ ของนักเรียนที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้นเพื่อเสริมสร้างทักษะ และพัฒนาการด้านคุณภาพชีวิตของผู้เรียนซึ่งสอดคล้องกับการเรียนรู้ทางด้านวิชาการ

### ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน

ปฏิญญา สาร (2514 : 299-328) ได้จัดแบ่งขอบข่ายงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้คือ

1. การสำมะโนโรงเรียนและการทำงานนายปริมาณนักเรียน การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น
3. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
4. บริการแนะแนวนักเรียน
5. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน
6. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น สภานักเรียน ชมรม วารสาร การแสดงทางศิลปะต่าง ๆ การแสดงละคร การแสดงดนตรี การลูกเสือและอนุภาชาติ การทัศนอาจร การพักผ่อน เป็นต้น

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 221-224) ได้จัดแบ่งประเภทของกิจการนักเรียนดังนี้คือ

1. กิจการที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ได้แก่ สถานักเรียน
2. การประชุมเพื่อเสนอการทำกิจกรรมต่าง ๆ ปาฐกถา ฯลฯ
3. การชุมนุมทางวิชาการหรือการชุมนุมเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ
4. กิจกรรมที่ทำนอกโรงเรียน ได้แก่ การทัศนอาจร การบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชน
5. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือ เอกสารของทางโรงเรียน
6. กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬา
7. กิจกรรมเกี่ยวกับดนตรี
8. กิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงละคร และการพูดในที่สาธารณะ
9. กิจกรรมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์
10. กิจกรรม Home room หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อให้เอื้อต่อการติดตามดูแล

เอาใจใส่พัฒนาการของนักเรียนอย่างใกล้ชิด

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523 : 412-414) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้คือ

1. **สถานักเรียน** หมายถึง สภาพของผู้แทนนักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามาให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนในการปกครองนักเรียน เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครองนักเรียนร่วมกับครู โดยมีการกำหนดวิธีการเลือกตั้ง กำหนดหน้าที่และขอบข่ายแห่งความรับผิดชอบของสมาชิกสถานักเรียน กำหนดจำนวน ตลอดจนคุณสมบัติของสมาชิกสถานักเรียน โดยมีการได้รับเลือกมาจากนักเรียนทุกระดับชั้น
2. **ชุมนุมหรือชมรม** ได้แก่ ชมรมทางวิชาการ ชมรมงานอดิเรก ชมรมวัฒนธรรมไทย ชมรมกีฬา เป็นต้น โดยมีครูประจำชมรมเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา ให้นักเรียนมีการเสนอความคิดริเริ่ม และดำเนินงาน
3. **วารสารโรงเรียน** อาจสนับสนุนให้นักเรียนจัดทำวารสารของโรงเรียน วารสารประจำรุ่น วารสารประจำปี เป็นต้น โดยอาจขอความร่วมมือจากสมาคมผู้ปกครองและครู
4. **การจัดนิทรรศการทางศิลปะต่าง ๆ** โรงเรียนควรให้นักเรียนแสดงวัสดุทางศิลปะที่นักเรียนจัดทำเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและประชาชนที่สนใจมาชมฝีมือของนักเรียน เป็นการเผยแพร่เกียรติคุณของโรงเรียนไปในตัว
5. **การแสดงละคร** โรงเรียนอาจสนับสนุนให้มีชมรมละคร มีครูฝึกละครมาฝึกให้เป็นประจำ และให้แสดงอย่างน้อยปีละครั้งในงานสำคัญ ๆ ของโรงเรียน

6. การแสดงดนตรี โรงเรียนควรส่งเสริมให้มีอุปกรณ์การเล่นดนตรี ให้มีวงดนตรีของนักเรียน เช่น วงดนตรีไทยหรือวงดนตรีสากล เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกฝนศิลปะด้านนี้ เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความสามารถของตน

7. การลูกเสือและยุวกาชาด โรงเรียนควรจัดให้มีกองลูกเสือและกองยุวกาชาดของโรงเรียนเพื่ออบรมนักเรียนให้เป็นพลเมืองดี รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม ซึ่งเป็นสิ่งที่สังคมไทยต้องการอย่างยิ่งในปัจจุบัน

8. การทัศนอาจร โรงเรียนควรจัดพานักเรียนไปชมสถานที่ภายนอกโรงเรียนเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีโอกาสสัมผัสเรียนรู้กับประสบการณ์และสังคมกับบุคคลภายนอก

คูทัย ธรรมเตโช (2531 : 165-166) ได้จัดแบ่งงานกิจการนักเรียนได้เป็นดังนี้ คือ

1. การจัดสำมะโนโรงเรียน สํารวจเด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น
3. การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน (สมุดประจำตัวนักเรียน)
4. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
5. บริการแนะแนวแก่นักเรียน ได้แก่ บริการให้คำปรึกษา บริการปฐมนิเทศ บริการข่าวสาร บริการข่าวสาร บริการแนะแนวการศึกษาและการประกอบอาชีพ และบริการหางานให้
6. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน ได้แก่
  - จัดทำประวัติสุขภาพแก่นักเรียนเป็นรายบุคคล
  - ตรวจร่างกายนักเรียนทุกคน
  - ตรวจสุขภาพโดยอาศัยห้องปฏิบัติการ
7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนที่ผู้บริหารควรส่งเสริม ได้แก่
  - สภานักเรียน
  - ชมรมต่าง ๆ เช่น ชมรมวิทยาศาสตร์ ฯลฯ
  - วารสารโรงเรียน หรือวารสารประจำรุ่น
  - การจัดนิทรรศการทางศิลปะ (Art Exhibition)
  - การแสดงละคร
  - การแสดงดนตรี
  - การลูกเสือ อนุกาชาด
  - การจัดทัศนอาจร

## หลักการจัดการด้านกิจกรรมนักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 226-227) กล่าวว่า ในการจัดกิจกรรมนักเรียน โรงเรียนมีหลักการจะต้องคำนึงถึงดังนี้คือ

1. กิจกรรมทุกประเภทต้องอยู่ภายใต้ความควบคุมของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมเหล่านี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ได้ผลตามความมุ่งหมายของโรงเรียนที่จะให้นักเรียนได้มีความเจริญงอกงามไปในทางที่ถูกที่ควรดีขึ้น กิจกรรมบางอย่างอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหาย จำเป็นที่โรงเรียนจะต้องรับรู้และควบคุมกิจกรรมนักเรียนโดยใกล้ชิด โดยเหตุนี้ จึงถือเป็นหลักการว่า ก่อนที่นักเรียนจะลงมือทำกิจกรรมใดก็ตาม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้ควบคุมและได้รับอนุญาตจากครูใหญ่หรือผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจากครูใหญ่แล้ว

2. กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้น จะต้องมิจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมความเจริญในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน ตลอดจนการสร้างความรู้สึกลงในด้านคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นแก่นักเรียนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านั้น กิจกรรมทุกประเภทจะต้องมุ่งตรงต่อจุดประสงค์ของโรงเรียน และไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกลงแตกความสามัคคีขึ้นในระหว่างคณะนักเรียน

3. ครูใหญ่จะต้องมีอำนาจสิทธิ์ขาดในอันที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติกิจกรรมใด ๆ ที่เห็นว่าไม่ก่อให้เกิดความเจริญแก่นักเรียนหรือได้ผลไม่คุ้มค่างับเวลา และทุนที่จะต้องเสียไปเพื่อการจัดกิจกรรมนั้น

4. จำนวน ชนิดและประเภทของกิจกรรมในโรงเรียน จะต้องเป็นไปตามส่วนขอจำนวนนักเรียนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน และความพร้อมของโรงเรียนที่จะจัดให้ได้ผลตามความมุ่งหมาย

5. โรงเรียนจะต้องมีวิธีการกับนักเรียนคนหนึ่ง ๆ ไม่ให้เข้าร่วมในกิจกรรมมากเกินไป เพราะจะทำให้เสียผลการเรียน อีกประการหนึ่งการที่นักเรียนคนหนึ่งเข้าร่วมในกิจกรรมหลายประเภทก็ย่อมหมายความว่า โอกาสที่คนอื่นจะได้เข้าร่วมในกิจกรรมนั้นมีน้อยลง

6. โรงเรียนควรจัดให้มีการแนะแนวแก่นักเรียน เกี่ยวกับการเลือกกิจกรรมที่จะเข้าร่วมนั้น เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจ และความเหมาะสมอื่น ๆ

7. โรงเรียนพยายามส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตามความต้องการ วิธีการส่งเสริมอาจทำโดยตรง เช่น การแนะแนวชี้แจงให้เห็นคุณประโยชน์ของกิจกรรมต่าง ๆ หรืออาจทำโดยทางอ้อม เพื่อให้ให้นักเรียนมีโอกาสได้เลือกตามความสนใจที่แตกต่างกันออกไป

8. นักเรียนและครูในโรงเรียนเท่านั้น ที่จะได้รับสิทธิ์ให้เข้าร่วมในกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น บุคคลภายนอกไม่มีสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นสมาชิกในกิจกรรมของนักเรียน นอกจากจะเลือกเชิญมาเป็นที่ปรึกษาชั่วคราว

9. กิจกรรมต่าง ๆ จะต้องจัดขึ้นในโรงเรียนเพื่อสะดวกในการควบคุมดูแล และส่งเสริม
10. การใช้สถานที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องกำหนดวัน เวลา ให้แน่นอน เพื่อจะได้ไม่เกิดการใช้สถานที่ซ้อนกันหรือจัดกิจกรรมเหมือนกันซ้อนกัน การจะทำเช่นนี้ได้ก็ต่อเมื่อมีศูนย์กลางสำหรับคอยควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ
11. โรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องควบคุมดูแล และแนะนำเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกิจกรรมทุกประเภท บัญชีรับจ่ายของกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องรายงานต่อครูใหญ่
12. เพื่อให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ครูใหญ่จะต้องแต่งตั้งครูที่ปรึกษาทำหน้าที่ควบคุมและแนะนำการทำงานของแต่ละกิจกรรม

สรุป การบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย กิจกรรมมีอยู่นอกเหนือหลักสูตร ช่วยส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้และการสร้างคุณภาพชีวิตของนักเรียน โดยจัดให้มีขึ้นในลักษณะรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การชุมนุม การประชุม การทำกิจกรรมสร้างเสริมศักยภาพ และกิจกรรมสร้างสรรค์ต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ คณะผู้บริหารจะเป็นผู้พิจารณา อนุมัติและควบคุมดูแลให้เกิดผลดีแก่นักเรียน อีกทั้งคอยระวังควบคุมให้พ้นจากภัยอันตรายทั้งฝ่ายกาย และจิตใจที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทำกิจกรรมนั้น ๆ

ในการวิจัยนี้ การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะ และการพัฒนาการด้านคุณภาพชีวิตของผู้เรียนสอดคล้องกับการเรียนรู้ทางวิชาการ

## งานอาคารสถานที่

### ความหมายของงานอาคารสถานที่

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 310) กล่าวว่า งานอาคารสถานที่เป็นการจัดการบำรุงรักษา เพื่อให้อาคารและสถานที่อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลา โรงเรียนสามารถใช้อาคารสถานที่แต่ละแห่งนั้นอย่างเกิดประโยชน์คุ้มค่าต่อการลงทุน

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 197) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหารู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชนและการส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ในให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ เชื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2532 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุป การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดการให้มีการใช้อาคารสถานที่ที่เอื้อต่อการใช้ประโยชน์สูงสุด คู่กับการลงทุน มีการจัดการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และควบคุมดูแลให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน ตลอดจน พร้อมให้บริการแก่ชุมชน

### ขอบข่ายงานอาคารสถานที่

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 297-298) กล่าวถึงขอบข่ายงานดูแลอาคารสถานที่ดังนี้คือ

1. การบำรุงรักษา ให้อาคารสถานที่อยู่ในสภาพดีเสมอ
2. การใช้ประโยชน์จากตัวอาคารสถานที่ให้มากที่สุด
3. การตกแต่งบริเวณให้สวยงามกลมกลืนกัน
4. การจัดบริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ ทั้งในและนอกอาคาร

ธีระ รุญเจริญ (2545: 44) ได้กล่าวถึงเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ที่ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารอาคารสถานที่ดังนี้คือ

1. การบริหารบริเวณโรงเรียน
2. การบริหารอาคารเรียน
3. การบริหารห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการ
4. การบริหารอาคารโรงฝึกงาน อาคารโรงอาหาร อาคารหอประชุม อาคารพลศึกษา อาคารหน้าหอประชุม อาคารหน้าห้องน้ำ – ห้องส้วม

สรุป การบริหารงานอาคารสถานที่ ได้แก่ การบริหารอาคารต่าง ๆ การบริหารบริเวณโรงเรียน ตลอดจนการบริหารอาคารที่ใช้เป็นอเนกประสงค์ เพื่อการบริการต่าง ๆ เพื่อสามารถเกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และการใช้สอยอย่างคุ้มค่า

ในการวิจัยนี้ การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสร้าง การใช้งาน การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้และใช้สอยอย่างคุ้มค่า

## งานสัมพันธ์ชุมชน

### ความหมายและความสำคัญของงานสัมพันธ์ชุมชน

ปฏิญญา สารธร (2514 : 285) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์หมายถึงการสร้าง ความเข้าใจอันดีระหว่างกลุ่มบุคคลโดยบุคคลหนึ่งกับประชาชน ซึ่งกลุ่มบุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องรับใช้หรือให้บริการ การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน เป็นกระบวนการไมตรีสัมพันธ์ 2 ทาง (a two-way process) คือ โรงเรียนเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534: 27) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนเป็นกระบวนการสองทาง คือ โรงเรียนต้องมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน ขณะเดียวกันชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุนโรงเรียน

หวน พิณอุพันธ์ (2529 : 75-77) กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ต่างก็ได้รับผลประโยชน์ซึ่งกันและกันดังในประเด็นต่อไปนี้

- การศึกษาในโรงเรียนสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชน เพราะโรงเรียนให้การศึกษแก่นักเรียนซึ่งมาจากชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ ถือได้ว่าโรงเรียนให้การศึกษาทงอ้อมแก่บุคคลในชุมชน
- เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม คือ ให้ประชาชนยอมรับว่า สถานศึกษาหรือโรงเรียนเป็นสถาบันสำคัญของชุมชน ช่วยทำให้การเป็นอยู่ของชุมชนดีขึ้น ชุมชนย่อมมีความรู้สึก ร่วมกันในการเป็นเจ้าของโรงเรียน ยินดีที่จะให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ตลอดจน การให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโรงเรียน
- ครูกับผู้ปกครอง และชุมชนมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน เพราะโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- เพื่อปรับปรุงหลักสูตรของการเรียนการสอนได้ตามความต้องการของชุมชน
- เพื่อใช้ทรัพยากรของชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษารองโรงเรียนได้
- โรงเรียนเกิดความเข้าใจชุมชน ทั้งด้านปัญหา ความต้องการของชุมชน

สรุป งานสัมพันธ์ชุมชน หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อกันและกัน ในขณะที่โรงเรียนช่วยพัฒนาคุณภาพของบุคคลในชุมชน และช่วยบำเพ็ญประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ต่อชุมชน ชุมชนก็เป็นผู้ร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน ทั้งด้านความปัจจัยและทรัพย์สิน ภูมิปัญญา และการรู้สึกถึงการเป็นส่วนหนึ่งของการเป็น ส่วนหนึ่งของการเป็นระหว่างโรงเรียนและชุมชน

## ขอบข่ายงานสัมพันธ์ชุมชน

ปฏิญญา สาทร (2514) กล่าวถึงประเภทของความสัมพันธ์ที่โรงเรียนมีต่อชุมชน

ดังนี้คือ

1. สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในหมู่ครูโดยอาศัยแผนกวิชาสัมพันธ์โรงเรียน
2. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบันและครู
3. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน ครู กับผู้ปกครองของนักเรียน
4. จัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู
5. โรงเรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมของชุมชน
6. จัดตั้งสมาคมต่าง ๆ ของชุมชนขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยใช้โรงเรียน

เป็นที่ตั้งสมาคมเหล่านั้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523 : 413-433) เสนอกิจกรรมที่ช่วยสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

ดังนี้คือ

1. จัดการแข่งขันและการประกวด การแข่งขันกีฬา กรีฑา ใ้ว่าที่ ฯลฯ ที่เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมส่วนด้วย
2. การแสดงละครและดนตรี (entertainments)
3. งานสังคม (social affairs) การจัดงานโอกาสต่าง ๆ โดยเชิญผู้ปกครองและแขกผู้มีเกียรติมาร่วมด้วย
4. การออกวารสารของนักเรียน (student publications) ทั้งวารสารประจำและโอกาสพิเศษของโรงเรียน
5. สโมสรหรือชุมชนต่าง ๆ ของโรงเรียน (clubs and societies)
6. สภานักเรียน โดยจัดตามวิถีประชาธิปไตย
7. การประชุมนักเรียน อาจเชิญผู้ปกครองมาช่วยให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ บ้าง
8. การทัศนจาร ช่วยให้นักเรียนต่างถิ่นได้รู้จักโรงเรียน
9. พิธีรับประกาศนียบัตร (commencement programs) ควรจัดทำต้นทุกปีการศึกษา เพื่อแจกรางวัลเรียนดี ความประพฤติดี ฯลฯ เพื่อเป็นการพบปะกับผู้ปกครองและเชิญแขกผู้มีเกียรติตลอดจนศิษย์เก่ามาร่วมงาน

อุทัย ธรรมเตโช (2531 :167) ได้กล่าวถึงการบริการที่โรงเรียนอาจจัดเพื่อบริการชุมชนได้มี

ดังนี้

1. ติดต่อเยี่ยมเยียนชุมชนอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอทั้งในยามปกติและยามเดือดร้อน

2. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้อาคารสถานที่ และสิ่งของของโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม
3. ช่วยเหลือประชาชนในการติดต่อธุรกิจภายในโรงเรียน
4. มีการประชุมร่วมกับผู้ปกครอง
5. ช่วยเหลืองานชุมชน เช่น การบูรณะ พัฒนาต่าง ๆ
6. ร่วมมือในพิธีการต่าง ๆ ตามประเพณีของชุมชน
7. จัดตั้งฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงเรียน
8. เชิญผู้ปกครองร่วมประชุมชี้แจงกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
9. จัดตั้งสมาคมครู – ผู้ปกครอง
10. จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า
11. เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานโรงเรียน
12. จัดบริการชุมชนด้านความรู้และอาชีพอย่างอื่นที่เหมาะสมกับชุมชน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:92) แบ่งขอบข่ายความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนออกเป็น 6 งานดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน หมายถึง การเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
2. การให้บริการแก่ชุมชน หมายถึง การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ เช่น การให้บริการอาคารสถานที่ การให้ความรู้และวิชาการแก่ชุมชน การให้บริการด้านบุคลากรแก่ชุมชน
3. การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน หมายถึง การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือโรงเรียนทั้งด้านการเงิน อุปกรณ์และแนวคิด
4. งานเกี่ยวกับกรรมการการศึกษา หมายถึง การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ในรูปแบบของกรรมการการศึกษา
5. การจัดตั้งกลุ่มชมรม สมาคม มูลนิธิ หมายถึง การที่โรงเรียนสนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่มชมรม สมาคม มูลนิธิ เพื่อสนับสนุนกิจการของโรงเรียน
6. การสร้างเสริมความสัมพันธ์ชุมชน และหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น หมายถึง การดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและกับหน่วยงานอื่น ๆ

ธีระ รุญเจริญ (2545: 45) ได้กำหนดงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้คือ

1. การวางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
3. การให้บริการชุมชน
4. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
5. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ยงยุทธ เกษสาคร (2546:37) ได้เสนอการบริการที่องค์การควรจัดให้กับชุมชนมีดังนี้ คือ

1. การบริการวิชาการแก่ชุมชน เช่น จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ชุมชน โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์การที่ดำเนินอยู่ด้วยการให้ข่าวสารข้อมูล ความรู้โดยใช้สื่อมวลชนประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ เป็นการโฆษณาประชาสัมพันธ์กิจการขององค์การไปในคราวเดียวกัน
2. ควรจัดโครงการการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของเราตามกลุ่มความสนใจของประชาชน เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า กลุ่มงานช่างฝีมือ กลุ่มเพาะเลี้ยงพันธุ์พืชและสัตว์ เป็นต้น เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งทางด้านวิชาชีพและวิชาการแก่ชุมชน นอกจากนี้ ยังเป็นการเพิ่มพูนรายได้แก่คนในชุมชนอีกด้วย
3. ให้บริการอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ให้ชุมชนได้มีโอกาสใช้ห้องประชุมของหน่วยงานประกอบพิธีกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือให้ใช้องค์การเป็นสถานที่ฝึกงานในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาของสถาบันการศึกษาทั่วไป
4. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการพัฒนาชุมชน เช่น ร่วมมือกับชุมชน จัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นในรูปของกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ จัดทำโครงการกลุ่มพัฒนา และดูแลสาธารณสถานในชุมชนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น การจัดตั้งสมาคมเพื่อการสังสรรค์ของพนักงานในองค์การและนอกองค์การ

สรุป การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วยกิจกรรมที่จัดกระทำขึ้นร่วมกันระหว่างโรงเรียนและชุมชน ซึ่งต่างได้รับผลประโยชน์จากกันและกัน เป็นต้น ผลประโยชน์ต่อผู้เรียนผู้เป็นบุตรหลานของชุมชน ได้แก่ การประชาสัมพันธ์โรงเรียนแก่ชุมชน ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ

ศึกษาในบางโอกาส หรือกิจกรรมร่วมกับโรงเรียน รวมทั้ง การบริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนและชุมชนสามารถ  
 เชื่อมต่อกันและกันได้

ในการวิจัยนี้ การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน หมายถึง การดำเนินการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อเชื่อมอำนาจประโยชน์ต่อกันและกัน

#### 4. การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 คือ “การจัดการศึกษาต้อง  
 เป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทย ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม  
 มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข”

นโยบายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมุ่งเน้นความสำคัญทั้งด้านความรู้ ความคิด ความ  
 สามารถ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อพัฒนาคนให้มีความสมดุล  
 โดยยึดหลักผู้เรียนสำคัญที่สุด และให้สถานศึกษาจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกทักษะกระบวนการคิด  
 การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้ป้องกันและแก้ปัญหา สถานศึกษาต้องมี  
 การประชาสัมพันธ์ และร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน ให้การพัฒนาคุณภาพ  
 การศึกษาในสถานศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544  
 กระทรวงศึกษาธิการ หน้า 2-3)

##### การจัดการศึกษาคาทอลิก

การจัดการศึกษาคาทอลิก มุ่งเน้นการอบรมบุคคล รวมทั้งการเอาใจใส่ในการจัดบริบทของ  
 โรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อประสานการเรียนรู้และพัฒนาการทุกอย่างเข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุ  
 ความเป็นมนุษย์ที่ครบถ้วน ได้รับการฝึกฝนให้ครองชีวิตอย่างถูกต้องชอบธรรม ส่งผลต่อการ  
 เปลี่ยนแปลงสังคมโลกของเรา คุณลักษณะดังกล่าวเป็นเอกลักษณ์ และเหตุผลเบื้องหลังของการจัด  
 การศึกษาของโรงเรียนคาทอลิก และเป็นคุณภาพการจัดการศึกษาหรือการเรียนการสอนที่ผนวกการสอน  
 พระธรรมของศาสนา เข้าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรมนักเรียน

หัวใจของการศึกษาคาทอลิกคือ การศึกษาที่ต้องชี้นำมนุษย์ให้อยู่ร่วมกับผู้อื่นดุจพี่น้องในทุก  
 สังคมของชีวิต ให้มีความเข้าใจความหมายของครอบครัวมนุษย์ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างสังคมแห่งความ  
 รักได้ในครอบครัว ในที่ทำงาน หมู่บ้าน ประเทศชาติ และในโลก

โรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ เป็นกลุ่มโรงเรียนเอกชนคาทอลิกสังกัดสำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายการจัดการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่เข้ารับการศึกษาระดับพื้นฐานในโรงเรียน ได้รับการอบรมให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพลเมืองที่สุจริตของชาติและศาสนิกชนที่ยึดมั่นในศาสนา อุทิศตนเพื่อสังคม ตามหลักคำสอนของคริสตธรรม และตามปรัชญาการศึกษาคาทอลิกที่มุ่งพัฒนาเยาวชนให้เป็นพลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ และมุ่งเป้าหมายแห่งการเป็นผู้นำค่านิยมแบบคริสตชนในสังคม ฝ่ายการศึกษาคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์จึงกำหนดหลักการของการจัดการศึกษาไว้ดังนี้ (ฝ่ายการศึกษามอ. 2546 : 4)

1. เป็นการศึกษาเพื่อเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล เป็นจิตหนึ่งใจเดียวกันกับประชาคมโลก ร่วมชะตาชีวิตกับผู้ที่อยู่ในความทุกข์ร้อน ให้ความสนใจต่อสภาพการณ์บ้านเมืองและโลก พร้อมทั้งจะมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมตามศักยภาพ และเต็มความสามารถ (Be active citizens)

2. เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน เป็นต้น เพื่อเด็กและเยาวชนที่ยากไร้ในชนบท และชุมชนที่ห่างไกล ร่วมมือกับรัฐในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนทุกคนอย่างเสมอภาค โดยให้มีการประสานความร่วมมือ ในอันที่จะก่อให้เกิดความตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างบ้าน วัด โรงเรียน และชุมชน

3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนา และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รู้สำนึกว่าตนเป็นบุคคลแรกที่จะต้องสนใจในการอบรมตนเองด้วยการค้นคว้าและสนใจต่อการเปลี่ยนแปลงอันรวดเร็วของบริบทสังคม - วัฒนธรรม ฝึกสมรรถภาพในการให้ความสนใจต่อความต้องการของผู้อื่น ในการให้ความร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ในการใช้ความคิดวิจารณ์ญาณและในการปฏิสัมพันธ์ที่จริงใจ ผู้อบรมต้องถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ เต็มตามศักยภาพ และสามารถค้นพบโครงการของพระเจ้าในชีวิตของตน

### จุดมุ่งหมาย

มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

โรงเรียนเชื่อมั่นว่า ทุกคนมีส่วนดีที่พัฒนาได้และมีพันธกิจชีวิตที่ต้องบรรลุเป้าหมาย จึงจัดการศึกษาตามปรัชญา โดยมุ่งเน้นผู้เรียนให้เป็นพลเมืองที่สุจริต ยึดมั่นในศาสนา ให้คุณค่าแก่จิตวิญญาณ มีมโนสำนึกที่รู้จักแยกแยะ ซึ่งจะช่วยให้สามารถรับคุณค่าที่แท้จริง ไม่คล้อยตามการกระทำใด ๆ ที่เป็นการ

เอาวัดเอาเปรียบหรือเป็นการทำลายเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นมนุษย์ ดังนั้น การจัดการศึกษาจึงมุ่งสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

1. ตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตและคุณค่าของตนเอง มีจิตสำนึกถึงศักดิ์ศรีของการเป็นมนุษย์ ให้เกียรติและยอมรับนับถือผู้อื่น โดยไม่แบ่งชั้นวรรณะ มีวินัยในตนเอง และมีทักษะในการดำรงชีวิต โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา มุ่งพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม และมีค่านิยมอันพึงประสงค์ตามวิถีจิตชาเลเซียน พร้อมทั้งจะเสริมสร้างสันติสุขให้เกิดขึ้นในสังคม
2. มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และรักการค้นคว้า มีทักษะในการแสวงหาความรู้ และสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการประกอบอาชีพและในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักศีลธรรม
3. มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสาร ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณ รู้จักแยกแยะ และเลือกคุณค่าแท้จริง ปฏิเสธค่านิยมที่ขัดต่อคุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมไทยที่สื่อต่าง ๆ เสนอให้อย่างหลากหลายในสังคมปัจจุบัน มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์สื่อสารกับตนเองและกับผู้อื่น กับธรรมชาติและกับสิ่งที่อยู่เหนือธรรมชาติ
4. มีทักษะและกระบวนการโดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญาและทักษะในการดำรงชีวิต สามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ ได้เต็มตามศักยภาพ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณและการตอบสนองโครงการของพระ (กรณีที่เป็นคาทอลิก) ในชีวิตของตน
5. รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพกายที่ดี ปลอดภัยจากสิ่งเสพติดให้โทษ สุขภาพจิตและจิตวิญญาณที่สมบูรณ์ เพื่อสร้างระบบสุขภาพอันยั่งยืน ปรับปรุงบุคลิกภาพของตนให้เป็นผู้มีอารมณ์สม่ำเสมอ มีความสุขตามอัตภาพ และแผ่ความสุขให้แก่บุคคลรอบด้าน
6. มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยม เป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค มีสุขนิสัยที่ดีในการบริโภคที่เหมาะสมกับวิถีชีวิตแบบไทย เลือกซื้อสินค้าที่ผลิตในประเทศและยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ให้ความสำคัญแก่อาชีพที่มีอยู่ในท้องถิ่น และฝึกฝนตนให้มีทักษะในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่เป็นอาชีพหลักของท้องถิ่น
7. เข้าใจในประวัติศาสตร์ของไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



8. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม เคารพและรู้ซึ่งถึงคุณค่าของโลกแห่งวัตถุ ใช้สอยอย่างประหยัด และกตัญญูรู้คุณ

8. รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้แก่สังคม

### หลักการจัดการศึกษา

โรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ใช้หลักวิธีการอบรมของคุณพ่อยอห์น บอสโก เรียกว่า “ระบบป้องกัน” (Preventive System) โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานแนวคิด 3 ประการ คือ

1. หลักเหตุผล                      ในการพัฒนาสติปัญญา
2. หลักศาสนา                      ในการอบรมจิตใจให้ยึดมั่นในคุณธรรม
3. หลักความรักใจดี                ในการเสริมสร้างลักษณะนิสัย

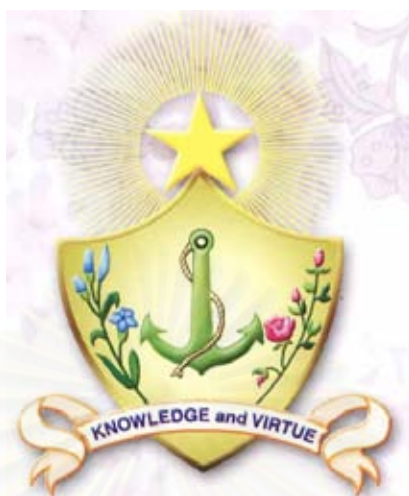
ทั้งนี้ เพื่อปั้นแต่งนักเรียนให้เป็นเยาวชนที่มีความสดใส บริสุทธิ์ ร่าเริง ชยัน รู้รับผิดชอบในหน้าที่ และศรัทธา มีคุณธรรมตามหลักศาสนา

### ปรัชญาโรงเรียน

มุ่งอบรมเยาวชนให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์  
เป็นสตรีที่รักศักดิ์ศรี มีความรู้ มีคุณธรรม  
เป็นพลเมืองที่สุจริตของชาติ  
เป็นศาสนิกชนที่ยึดมั่นในศาสนา  
รู้จักอุทิศตนเพื่อชุมชนและสังคม

คติพจน์ :                      ความรู้ คู่ คุณธรรม

## ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์



### ตราสัญลักษณ์ที่บ่งบอกถึงเอกลักษณ์ของนักเรียน คือ

โล่	หมายถึง	ความเชื่อ
สมอเรือ	“	ความหวัง
ดอกช่อนกลิ่น	“	ความบริสุทธิ์
ดาวที่ส่องแสง	“	ความสว่างที่ส่องทางชีวิตให้ก้าวหน้า

### สีประจำโรงเรียน

สีชมพู	หมายถึง	ความรัก ความเมตตา
สีฟ้า	“	ความกล้าหาญ อดทน

### ระบบการบริหารการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามนโยบายของคณะฯ บรรลุเป้าหมายและดำเนินไปอย่างมีขั้นตอน ทางฝ่ายการศึกษาของคณะฯ ได้การกำหนดขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 7 งาน พร้อมด้วยบุคลากรผู้บริหารงานในระดับต่าง ๆ ดังนี้

อธิการิณี เป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในโรงเรียน คอยควบคุมดูแลดำเนินการ และเอื้อให้การจัดการของฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในบางโอกาสจะมีการพิจารณาและดำเนินการร่วมกับคณะที่ปรึกษา

คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วยผู้บริหาร รวมถึงผู้จัดการ และครูใหญ่ ทำหน้าที่ปกครองและบริหารงานในโรงเรียนร่วมกับอธิการิณี

คณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วยอธิการบดี ผู้หรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ หัวหน้าหรือผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนครู ผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ ร่วมกันในการให้ความคิดเห็น ให้คำปรึกษา ประเมินความเป็นไปและวางแนวทางการพัฒนาโรงเรียนให้ สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ ของโรงเรียน ความต้องการของผู้เรียนและสังคมปัจจุบัน

หมู่คณะผู้อบรม เป็นกลุ่มที่ก่อตั้งขึ้น จากเจตนารมณ์ของคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ มี วัตถุประสงค์ที่จะให้สมาชิกในกลุ่มมีส่วนร่วมร่วมกับคณะซิสเตอร์ ในด้านงานพัฒนาคุณภาพชีวิตของ นักเรียนในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยคณะผู้บริหาร ตัวแทนครู ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนศิษย์เก่า และ ตัวแทนนักเรียน

ครูหัวหน้าฝ่ายทั้ง 7 งาน ได้แก่ งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานบุคลากร งาน ธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และงานสัมพันธ์ชุมชน ทำหน้าที่ประสานงาน กับคณะผู้บริหารเกี่ยวกับขอบข่ายการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ร่วมกับบุคลากรในแต่ละงาน โดยสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และต่อผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนทั้งด้านความรู้และการพัฒนาตน

### งานนโยบายและการวางแผน

จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียน วางแนวปฏิบัติด้านบุคลากรและการอบรมนักเรียน เพื่อให้การบริหารจัดการในโรงเรียนดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ทั้งนี้ หมายถึง มาจากการพิจารณาถึงปรัชญา คติพจน์และอุดมการณ์ประจำปีของโรงเรียนในเครือฯ ที่มีการกำหนดวางแผนงานระดับประเทศร่วมกัน จากนั้นแต่ละโรงเรียนก็จะปรับขยายในส่วนย่อยที่สอดคล้องกับบริบทท้องถิ่นของตน

### งานวิชาการ

วางแผนงานวิชาการเพื่อส่งเสริมการจัดให้มีการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญอันประกอบด้วย หลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล การนิเทศภายในสถานศึกษา การวิจัยชั้นเรียน การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ และการพัฒนาส่งเสริมสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

นอกจากนี้ การประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งได้มีการกระตุ้นให้โรงเรียนมีการพัฒนาปรับหลักสูตรการเรียนการสอนให้ สามารถสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ทางฝ่ายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ จึงได้จัดวางหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้บริหาร และคณะครู

ของโรงเรียนในเครือข่าย ได้สามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันดังสาระสำคัญดังนี้ คือ (ฝ่ายการศึกษา  
ธมอ. 2546 : 6-7)

### หลักสูตร

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ให้  
สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตร  
สถานศึกษาไว้ดังนี้

1. หลักสูตรระดับการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 3 – 5 ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาด้านร่างกาย  
อารมณ์ จิตใจและสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล

#### 1.2 ระดับประถมศึกษา มี 2 ช่วงชั้น

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 3 การจัดการเรียนรู้ ต้องสนองต่อความ  
สนใจของผู้เรียน โดยคำนึงถึงจิตวิทยาพัฒนาการและจิตวิทยาการเรียนรู้ ทั้งนี้ ในแต่ละคาบเวลาเรียน  
นั้นไม่ควรใช้เวลานานเกินความสนใจของผู้เรียน สถานศึกษาต้องจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกกลุ่มสาระใน  
ลักษณะบูรณาการที่มีภาษาไทยและคณิตศาสตร์เป็นหลัก เน้นการเรียนรู้ตามสภาพจริง มีความ  
สนุกสนาน ได้ปฏิบัติจริง เพื่อพัฒนาความเป็นมนุษย์ ทักษะพื้นฐานการติดต่อสื่อสารในการคิดคำนวณ  
การวิเคราะห์ที่พัฒนาลักษณะนิสัยและสุนทรียภาพ

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 6 การจัดการเรียนรู้มีลักษณะคล้ายกับช่วง  
ชั้นที่ 1 แต่จะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนในสิ่งที่ตนสนใจ มุ่งเน้นทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม การ  
สอนแบบบูรณาการโครงการ การใช้หัวเรื่องในการจัดการเรียนการสอน เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะใน  
การคิด การค้นคว้า การแสวงหาความรู้ สร้างความรู้ด้วยตนเอง สามารถสร้างสรรค์ผลงาน แล้วนำไป  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น

#### 1.3 ระดับมัธยมศึกษา มี 2 ช่วงชั้น

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มี  
หลักการ ทฤษฎีที่ยากซับซ้อน อาจจัดแยกเฉพาะ และควรเน้นการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานมากขึ้นเพื่อ  
มุ่งให้ผู้เรียนเกิดความคิด ความเข้าใจ และรู้จักตนเองในด้าน ความถนัด ความสามารถ เพื่อเตรียมตัวเข้า  
สู่ออาชีวะ สถานศึกษาต้องจัดบรรยากาศการเรียนรู้ให้เหมาะสม

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 การจัดการเรียนรู้เริ่มเน้นเข้าสู่เฉพาะทางมาก  
ขึ้นมุ่งเน้นความสามารถ ความคิดระดับสูง ความถนัด และความต้องการของผู้เรียน ทั้งในด้านอาชีพ  
การศึกษาเฉพาะทาง ตลอดจนการศึกษต่อ

สำหรับการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ยืดหยุ่นวิธีการจัดการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสมกับผู้เรียน สถานศึกษา และความต้องการของท้องถิ่น

2. สาระการเรียนรู้ กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลาง ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้ที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้และพัฒนาตน เน้นความสำคัญในการจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างพื้นฐานการคิดและเป็นกลุ่ตู่ในการแก้ปัญหาและวิกฤติของชาติ รวมถึงการจัดการเรียนรู้ทั้งเสริมสร้างพื้นฐานความเป็นมนุษย์ และสร้างศักยภาพในการคิดและการทำงานอย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงกระบวนการให้การศึกษาบอบมตามระบบป้องกัน เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้ตามมาตรฐานที่หลักสูตรแกนกลางกำหนด

### 3. มาตรฐานการเรียนรู้

หลักสูตรการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

3.1 เป็นมาตรฐานหลักสูตร (Curriculum Standard) หมายถึง จุดประสงค์ที่กำหนดว่าผู้เรียนจะต้องรู้อะไร ทำอะไรได้และมีคุณลักษณะอย่างไร (What student should know, be able to do, and be like). (กระทรวงศึกษาธิการ, มปป: 14 ) หรืออีกนัยหนึ่ง หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือคุณภาพของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ศูนย์พัฒนาหลักสูตร, 2543 : 4 ) ประกอบด้วย

3.1.1 ชยัน ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน สามัคคี มีวินัย มีความรับผิดชอบ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือ

3.1.3 เห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น มีความมั่นคงทางอารมณ์

3.1.4 ใฝ่เรียน ใฝ่รู้วิธีการเรียนรู้ รักการอ่าน มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้

3.1.5 มีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาสากล

3.1.6 มีทักษะที่ดีและรักในการทำงาน การจัดการ รักการทำงานและมีเจตคติที่ดีต่อ

งานและอาชีพ สุจริต

3.1.7 มีความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและวิทยาการด้านอื่น ๆ

3.1.8 มีความคิดเชิงระบบ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และคิดอย่างสร้างสรรค์

3.1.9 รักการออกกำลังกาย ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ และมีสมรรถภาพทางกาย

3.1.10 ดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง ครอบครัว และชุมชน ป้องกันตนเองจากสารเสพติดและอบายมุข

3.1.11 มีลักษณะนิสัยที่ดีในการบริโภค เลือกและตัดสินใจบริโภคได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3.1.12 เห็นคุณค่าในความงาม ของศิลปะและธรรมชาติ

3.1.13 มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3.1.14 รักท้องถิ่น ประเทศชาติ และความเป็นไทย สืบสานมรดกทางศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทย

3.1.15 มีจิตสำนึกและปฏิบัติตามวิถีทางประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รักษาสิทธิเสรีภาพของตนเองและเคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น

3.2 มาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระ (Subject Area Standard) เป็นผลการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่าง ๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนหลังจากที่ได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้กลุ่มวิชาต่าง ๆ ครอบคลุม 12 ปี (ศูนย์พัฒนาหลักสูตร :14)

3.3 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น (Benchmarks) เป็นผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดในตัวผู้เรียน หลังจากได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้กลุ่มวิชาต่าง ๆ ในแต่ละช่วงชั้น คือ เมื่อจบชั้น ป.3 ป.6 ม.3 และ ม.6 (ศูนย์พัฒนาหลักสูตร :14) นอกจากนี้โรงเรียนยังได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามวิถีจิตชาเลเซียนไว้ดังนี้

#### 1) พลเมืองที่ดี

1.1 กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง

1.2 มีวินัยในตนเอง ซื่อสัตย์ – จริงใจ

1.3 รับผิดชอบ

1.4 ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และอนุรักษ์ความเป็นไทย

1.5 ประหยัด

#### 2) มีวิจรรณญาณ

2.1 เลือกและตัดสินใจด้วยความถูกต้องเหมาะสม

2.2 คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์

2.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

#### 3) ขยัน

3.1 กระตือรือร้น และรักการทำงาน

3.2 มีความรู้ ทักษะ และกระบวนการด้านการเรียน

## 4) ศรัทธา

- 4.1 ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนเองนับถือ
- 4.2 รัก อุทิศตน ช่วยเหลือสังคม
- 4.3 มีจิตสำนึกที่ดีต่อตนเอง สถานศึกษาและประเทศชาติ

## 5) ร่างกายแข็งแรง

- 5.1 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 5.2 มีบุคลิกภาพดี
- 5.3 มีสุขภาพจิตดี
- 5.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4. กำหนดเวลาในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สัดส่วนของเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอน กับเวลาที่ต้องการสำหรับการพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ส่วนบุคคลและเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม รวมทั้งเวลาที่ต้องใช้ในการวิเคราะห์และไตร่ตรองอย่างมีวิจารณญาณ บนพื้นฐานแห่งคุณธรรมและชีวิตอนาคตที่พึงประสงค์ ตามเอกลักษณ์ของนักเรียนชาเลเซียน สัดส่วนของเวลาดังกล่าวนี้นี้ต้องสัมพันธ์กัน นอกจากนี้ เวลาคงต้องใช้เพื่อการเรียนรู้กลุ่มสาระต่าง ๆ ของนักเรียนยังแตกต่างกันไปในแต่ละท้องถิ่น

### การจัดหลักสูตรสถานศึกษา (ฝ่ายการศึกษา รมอ. 2546 : 22-23)

กระบวนการจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษามีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์และจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับครูผู้สอน ทำการวิเคราะห์สถานศึกษาและภารกิจ การจัดการศึกษาตามแบบ SWOT Analysis เพื่อทราบจุดแข็ง จุดอ่อน ภายในสถานศึกษา และโอกาส อุปสรรคจากภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานข้อมูลการสำรวจตนเองสำหรับกำหนดทิศทางการพัฒนา

การกำหนดวิสัยทัศน์ การจัดการของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพจริงของตนเอง สถานการณ์ของสังคม เพื่อให้เห็นแนวทางหรือทิศทางที่พึงประสงค์ ในอนาคต มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ พันธกิจการศึกษา ที่แสดงเป้าหมาย มาตรฐาน และยุทธศาสตร์ การจัดการที่นำไปสู่ความสำเร็จ

2. การจัดโครงสร้างเนื้อหาการเรียนรู้กับเวลาจัดกิจกรรมให้มีการศึกษาความรู้และสาระเนื้อหาเชิงทฤษฎี จัดกิจกรรมเรียนรู้ภาคปฏิบัติ เน้นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในลักษณะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเอกลักษณ์นักเรียนชาเลเซียน

3. กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี / รายภาค

4. กำหนดสาระการเรียนรู้รายปี / รายภาค พร้อมทั้งคำอธิบายรายวิชา และจำนวนหน่วยกิต
5. กำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาและคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา
  - 5.1 ผลสำเร็จรายบุคคล ด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ
  - 5.2 ผลงานด้านการอุทิศตนเพื่อสังคม (อาสาสมัคร)
  - 5.3 ผลงานดีเด่นของผู้เรียน
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นคุณภาพชีวิต
7. กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการศึกษาตามเป้าหมายของสถานศึกษา
  - 7.1 สถานศึกษากำหนดเป้าหมายเพื่อการพัฒนา
  - 7.2 ผู้รับผิดชอบฝ่ายและครูกำหนดเป้าหมายการพัฒนาตามภารกิจที่รับผิดชอบ
  - 7.3 จัดระบบติดตามและบันทึกเพื่อการพัฒนาคุณภาพภายใน และเพื่อการประเมิน

ภายนอก

8. จัดให้มีการจัดการอย่างต่อเนื่อง
  - 8.1 สถานศึกษากำหนดระบบการจัดการ ให้เกิดความต่อเนื่องของกิจกรรมและผลงาน
  - 8.2 ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเพื่อพัฒนาการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

### งานบุคลากร

วางแผนงาน จัดวางบุคลากรตามความถนัด และความสามารถตรงกับสายงานที่ได้สำเร็จการศึกษา

คัดสรรครูที่มีความตั้งใจและรักวิชาชีพครูอย่างแท้จริงพัฒนาครูในด้านความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน และเข้าใจกระบวนการปลูกฝัง อบรมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ตามเอกลักษณ์ของนักเรียนชาเลเซียน ด้วยวิธีการอบรมของคุณพ่อยอห์น บอสโก ซึ่งเรียกว่า “ระบบป้องกัน” คือ การใช้เหตุผล ศาสนา และความรักใจดีในการอบรมสั่งสอนนักเรียน นอกจากนี้ ครูยังต้องสามารถส่งเสริมผู้เรียน ให้มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนในการสร้างอารยธรรมแห่งชีวิตในที่ที่ตนอยู่

พัฒนาครูให้เป็นผู้นำทางวิชาการ ด้วยการฝึกอบรม การใช้หลักสูตร การจัดทำและการจัดการเรียนรู้ มีความสามารถในการใช้กระบวนการ และเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เรียน สามารถส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ มีกระบวนการคิด มีความเข้าใจ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้



รู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ มีเจตคติที่ดีต่อเนื้อหาความรู้ และ ประสบการณ์ที่ได้รับ

ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การนิเทศภายใน การทำงาน ร่วมกัน กับผู้ปกครองและชุมชน การให้บริการทางวิชาการ แก่ชุมชน

จัดสวัสดิการและค่าตอบแทนครูอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาในวิชาชีพของครู ให้ กำลังใจและความช่วยเหลือแก่ครูและบุคลากรที่อยู่ในความทุกข์ร้อน กระตุ้นเร้าใจให้ครูมีความรักต่อ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มีความภาคภูมิใจในการเป็น “แม่พิมพ์” ที่กำลังสร้างอนาคตให้แก่ศิษย์ ให้แก่ประเทศ

การให้พ้นจากงาน ในกรณีที่จำเป็นต้องให้บุคลากรพ้นจากงาน ผู้บริหารจะกระทำด้วยความรอบคอบ ด้วยใจเอื้อเฟื้อ เห็นอกเห็นใจ พุดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคลากร ชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นที่ต้องให้บุคลากรพ้นจากงาน ขณะเดียวกัน พร้อมให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ หรือ โอกาสแก่บุคลากรในการปรับปรุงตนใหม่

### งานธุรการและการเงิน

จัดแบ่งงานเป็น 5 ประเภท คือ 1) งานสารบรรณ 2) งานทะเบียน 3) งานพัสดุ - ครุภัณฑ์ 4) งานประชาสัมพันธ์ 5) งานการเงินและบัญชี ทั้งนี้ โดยจัดให้มีการวางแผนจัดเก็บ ระบบข้อมูลของงานสารบรรณ งานทะเบียน งานพัสดุ - ครุภัณฑ์ งานการเงินและการบัญชีอย่างมี ระบบในรูปแบบของเทคโนโลยีสารสนเทศ สะดวกต่อการเรียกหาสืบค้นข้อมูล และเป็นแนวทางช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร

### งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนตามปรัชญาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มุ่งปลูกฝังความรู้ด้านวิชาการ พัฒนาทักษะชีวิต และปลูกฝังค่านิยมที่ถูกต้องตามหลักศีลธรรมแก่นักเรียน การจัดกิจกรรมจึงมุ่ง ส่งเสริมผู้เรียนให้มีมโนธรรมที่เที่ยงตรง เป็นตัวของตัวเอง และมีใจเป็นอิสระ สามารถใช้สติปัญญา แยกแยะความดีและความชั่ว รู้จักวินัยขยับตัดสินใจเลือกวิถีชีวิตที่เหมาะสมกับศักยภาพและความถนัด ของตน ส่งเสริมนักเรียนให้รู้จักสร้างบรรยากาศในครอบครัวให้อบอุ่นด้วยความรักและไว้วางใจกัน เคารพ ในศักดิ์ศรีของบุคคล รู้จักสร้างปฏิสัมพันธ์ที่โปร่งใสและจริงใจ สามารถอุทิศเวลาและความสามารถของ ตนเพื่อส่วนรวมในรูปแบบของอาสาสมัคร ให้ความสนใจและมีส่วนร่วมกับสถานการณ์ทางสังคม การเมือง และศาสนาอย่างเหมาะสมตามบทบาทของตน พร้อมทั้งจะเผชิญชีวิตในอนาคต

งานกิจการนักเรียนแบ่งเป็น 5 งาน คือ

1) งานบริการ เป็นงานที่ให้ความรู้และส่งเสริมทางด้านทักษะเกี่ยวกับโภชนาการ การกีฬา พลาสมาและนันทนาการ และยังเป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยแก้ปัญหาสุขภาพอนามัยของนักเรียนให้เป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัย สุขภาพจิตที่ดีและมีร่างกายที่เจริญเติบโตเหมาะสมกับวัย รู้จักรักษาสุขภาพอนามัยของร่างกาย ทั้งของตนและสมาชิกในครอบครัว

2) งานรักษาความปลอดภัย เป็นงานที่ทางโรงเรียนจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย และระเบียบวินัยของนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน โดยกำหนดหัวหน้าฝ่ายระเบียบวินัย หัวหน้าระดับชั้น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน โดยใช้วิธีสร้างความสัมพันธ์ในการอยู่ร่วมกันแบบครอบครัวซาเลเซียนตามรูปแบบแผนป้องกัน เพื่อให้นักเรียนมีความปลอดภัย มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีความสำนึกในหน้าที่ และมีความสามัคคี รู้จักควบคุมตนเองให้ประพฤติตนตามกรอบที่ถูกต้องดีงาม มีความตระหนักและปฏิบัติหน้าที่ตามสิทธิความรับผิดชอบที่พึงมีต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อสังคม ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

3) งานสวัสดิการนักเรียน เป็นงานที่ช่วยเหลือนักเรียนที่อยู่ในครอบครัวที่ยากจนได้มีโอกาสรับการศึกษาเล่าเรียน เหมือนกับเยาวชนทั่วไป ทางโรงเรียนจึงจัดให้ความช่วยเหลือโดยการจัดสรรทุนการศึกษา ยกเว้นค่าธรรมเนียมการเรียน การประสานงานการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อการศึกษา และการให้ที่พักอาศัย เป็นต้น

4) งานแนะแนว เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคุณค่าของชีวิต เตรียมตัวในด้าน การเรียน การเตรียมชีวิตในด้านวิชาชีพ งานบริการด้านการแนะแนวแบ่งออกเป็น 5 งานย่อย คือ บริการรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล บริการสารสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล บริการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นประโยชน์ในด้านการจัดการศึกษาให้กับนักเรียนทุกคน และเป็นพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน นักเรียนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ นักเรียนที่กำลังจะจบการศึกษาเพื่อเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือนักเรียนที่ต้องช่วยผู้ปกครองประกอบอาชีพ

โครงการกิจกรรมแนะแนวที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นทุกปีการศึกษา ได้แก่ โครงการประชุมผู้ปกครอง ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ โครงการอำลา โครงการแนะแนวสถาบันการศึกษา โครงการเข้าค่ายส่งเสริมพัฒนาคุณค่าชีวิต เป็นต้น

5) งานกิจกรรมนักเรียน เป็นงานที่ช่วยพัฒนาเยาวชนให้มีความรู้ ความคิด มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณภาพ รู้จักการอยู่ร่วมกันโดยสันติ และเติบโตเป็นพลเมืองดีที่สังคมต้องการ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงออกตามความสนใจ ความถนัด ความสามารถ นอกจากนี้ ยังทำให้นักเรียนได้รับความรู้ และเพิ่มพูนประสบการณ์ ที่นอกเหนือจากการเรียนตามหลักสูตร โดยจัดแบ่งเป็นกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

- กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมวันสำคัญของชาติ
- กิจกรรมวันสำคัญประจำปี
- กิจกรรมอนุรักษ์ไทย
- กิจกรรมกีฬา
- กิจกรรมชมรม

นอกจากนี้ แล้วทางโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ได้จัดกิจกรรมพิเศษที่เน้นถึงการมุ่งฝึกเยาวชนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามแนวระบบป้องกัน เป็นเยาวชนที่สามารถเป็นผู้นำ และสร้างสรรค์สังคม ดังรายละเอียดดังนี้คือ

1) กิจกรรมหมู่บ้าน หรือกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยโดยจัดให้มีการหาเสียง และเลือกตั้งตัวแทนนักเรียน เป็นหัวหน้าหมู่บ้าน ตัวแทนคณะกรรมการกระจายอยู่ในทุกระดับชั้นเรียน โดยจะมีหน้าที่ปกครองดูแลประสานงานกับคณะครูและผู้บริหาร ในด้านความเป็นไปต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยเน้นการฝึกฝนนักเรียนให้เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นผู้นำที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในค่านิยมที่ถูกต้อง เตรียมตนสู่การเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ แต่ละหมู่บ้านจะมีผู้อุปถัมภ์ประจำหมู่บ้านที่สามารถเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนได้ ซึ่งบุคคลเหล่านี้คือ สมาชิกในคณะซาเลเซียน และคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ที่ได้รับการรับรองจากพระศาสนจักรคาทอลิกถึงชีวิตที่ได้อุทิศตนเพื่อสังคมถึงขั้นวีรกรรมได้แก่

คุณพ่อยอห์น บอสโก ผู้ตั้งคณะ ผู้มีใจรักเยาวชน เป็นบิดาผู้อ่อนโยน ใช้หลักเหตุผล ศาสนา และความรักใจดีในการพัฒนาจิตใจ และปั้นคนให้เป็นผู้สมบูรณ์แบบ

มาเดอรั่มัสซาแรลโล ผู้ตั้งคณะ ผู้มีใจรักเยาวชน เป็นมารดาฝ่ายจิตที่อุทิศตนด้วยใจรัก และเสียสละ เป็นยอดสตรีที่กล้าหาญ อดทน และขยันขันแข็ง

เลารา วิุกัญญา นักเรียนประจำในโรงเรียนของคณะซิสเตอร์ ที่ยอมสละชีวิตตนเองเพื่อความดีของคุณแม่ เป็นแบบอย่างของเยาวชนหญิงในที่รู้จักครองตนในเรื่องการรักษาความบริสุทธิ์ทั้งกายและใจ ผู้มีใจรักความเสียสละและอุทิศตนเพื่อผู้อื่นเสมอ

มาเดอรั่มราโน สมาชิกในคณะที่เป็นแบบอย่างของนักบวช ที่อยู่เคียงข้างเยาวชนที่ยากจน และด้อยโอกาส

การดำเนินงานกิจกรรมหมู่บ้านนี้ ในแต่ละเดือนจะมีข้อคิดที่เป็นค่านิยมหรือคุณค่าทางจริยธรรม ที่นำมาจากแผนงานประจำปีของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ได้ร่วมกันจัดทำในแต่ละปีการศึกษา จากผู้แทนคณะซิสเตอร์ ผู้แทนคณะครู ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนนักการภารโรงของโรงเรียนในเครือฯ ทั่วประเทศ โดยที่มาของอุดมการณ์ประจำปี จะพิจารณาจากพระดำรัสโอวาทประจำปีขององค์สมเด็จพระสันตะปาปา ทิศทางการอบรมของศูนย์กลางคณะ ทิศทาง

การพัฒนาของชาติ ความต้องการของสังคมในปัจจุบัน นโยบายของโรงเรียน และสภาพความต้องการของนักเรียน มีวาระการปฏิบัติงานตามโครงการ มีการบันทึกติดตามประเมินผลทั้งระดับโรงเรียน และร่วมกันระหว่างโรงเรียนในเครือ ฯ ทั่วประเทศ

กิจกรรมกลุ่มพิเศษ เป็นกลุ่มผู้นำเยาวชนที่คัดเลือกจากนักเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นโอกาสฝึกฝนเยาวชนที่มีลักษณะเป็นผู้นำ และมีน้ำใจดี ได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพที่ตนมีในการร่วมรับใช้สังคมได้แก่

- กลุ่ม SSYM (Salesian Sisters Youth Movement) กลุ่มผู้นำเยาวชนคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์
- กลุ่ม SYM (Salesian Youth Movement) กลุ่มผู้นำเยาวชนร่วมกับคณะอื่น ๆ ในครอบครัวชาวเลเซียน เป็นต้น

### งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่ เป็นส่วนสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน จัดความพร้อมของอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอย กว้างขวาง สะดวกสบาย อากาศถ่ายเทสะดวก มีสัดส่วนได้มาตรฐาน ความสะอาดเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกบริเวณอาคารสถานที่ งานอาคารสถานที่แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ งานพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม งานบริการและส่งเสริมการใช้อาคารสถานที่

### งานสัมพันธ์ชุมชน

งานสัมพันธ์ชุมชน เป็นงานสำคัญประการหนึ่งของโรงเรียน เพราะโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียนเป็นดั่งกระจกที่สะท้อนให้เห็นสภาพของชุมชน งานสัมพันธ์ชุมชนยังเป็นการให้ข้อมูลข่าวสารต่อกัน พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจให้เกิดความร่วมมือในการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนา งานสัมพันธ์ชุมชนจึงต้องเป็นไปทั้งรูปแบบของการเป็นผู้ให้และผู้รับ คือ ประกอบด้วย บทบาทของโรงเรียนที่มีต่อชุมชน และบทบาทของชุมชนที่มีต่อโรงเรียน การที่โรงเรียนเข้าไปมีบทบาทกับชุมชน ทำให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของชุมชน สามารถช่วยพัฒนาชุมชนไปสู่เป้าหมาย และชุมชนเองก็จะมีส่วนในความร่วมมือเกี่ยวกับการอบรมเยาวชน ซึ่งก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการศึกษาของนักเรียน

## 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุรัชย์ เทียนขาว (2526) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ผลการศึกษา พบว่า ในด้านการตัดสินใจสิ่งการนั้นผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวางแผนนั้นปฏิบัติในระดับมากทุกเรื่อง คือ มีการส่งเสริมให้มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน ผู้บริหารได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน จัดให้มีการทำแผนการใช้เงินงบประมาณประจำปี จัดให้มีการวางแผนพัฒนาด้านวิชาการ พัฒนาด้านอาคารสถานที่และวางแผนกำลังคนในโรงเรียน สำหรับด้านการจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้สิทธิพบหรือการจูงใจ การประสานงานและด้านการประเมินผลนั้นการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

พรพิมล เขียวไพสิฐ (2526) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง พบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่องการตัดสินใจสิ่งการโดยการปรึกษาหารือกับบุคลากรในโรงเรียน มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เสนอความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจ ศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ก่อนการตัดสินใจ พิจารณาทางเลือกที่เหมาะสมในการตัดสินใจสิ่งการ ส่วนเรื่อง que ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางคือ การตัดสินใจโดยใช้วิจรณ์ญาณของตนเอง ในด้านการวางแผน ผู้บริหารปฏิบัติมากในเรื่องส่งเสริมให้มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน กำหนดนโยบายการสนับสนุนให้ฝ่ายต่าง ๆ จัดทำแผนปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนพัฒนางานด้านวิชาการ การวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ การวางแผนกำลังคนในโรงเรียน เรื่องการจัดองค์การ พบว่า ผู้บริหารปฏิบัติมากในเรื่องการจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน การกำหนดหน่วยงานต่าง ๆ ขึ้นในโรงเรียน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียน การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติและมอบหมายกระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติอย่างเหมาะสม เรื่องการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน มีการจัดกิจกรรมให้บุคลากรแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่องการแถลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การให้คำปรึกษาหารือที่เป็นประโยชน์ การเสริมสร้างและบำรุงขวัญบุคลากร และการประกาศเกียรติคุณของบุคลากรในโรงเรียน เรื่องการช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน การจัดทำเอกสารเพื่อให้บุคลากรทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในโรงเรียน

สกล คามบุศย์ (2530) ได้ศึกษากระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 10 ผลการศึกษาพบว่า ด้านการวางแผน มีการประชุมปรึกษาหารือ เตรียมการกำหนดนโยบายแต่งตั้งคณะทำงานยกวางแผน ทำการศึกษาข้อมูล กำหนดแนวทางการประเมินผลและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติด้านการจัดองค์การ พบว่า มีการกำหนด

ให้มีอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำหนดแผนผังตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดบุคลากรเข้าทำงานตามความเหมาะสมและปรับปรุงการจัดระเบียบงานอยู่เสมอ ด้านการติดต่อสื่อสารนั้น มีการกำหนดวิธีการติดต่อสื่อสาร มีการใช้คำสั่งหรือรายงานมากที่สุด แจ้งข่าวสารให้บุคลากรทราบได้ทันกำหนดเวลา จัดประชาสัมพันธ์กลุ่มโรงเรียน การติดต่อสื่อสารส่วนใหญ่เป็นแบบทางการและมีความชัดเจนพอสมควร สำหรับด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจนั้น พบว่า มีการแถลงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในกลุ่มได้เสนอความคิดเห็น จัดอบรมและมอบหมายงานตามความเหมาะสม มีการบำรุงขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการประสานงานมีการจัดทำกำหนดการเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในรอบปีและพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดการของโรงเรียน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน สำหรับด้านการประเมินผลนั้นมีการเตรียมการจัดทำแบบประเมินผลก่อนดำเนินการ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผล ดำเนินการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการมากที่สุดและใช้วิธีการสังเกตการณ์ปฏิบัติมากที่สุด หลังจากประเมินผลแล้ว ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการทำงาน สำหรับปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในด้านการตัดสินใจ การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพล การประสานงาน และการประเมินผล ส่วนการวางแผนนั้น พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เยื่อน ชูตินันท์ (2531) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี : การศึกษาเฉพาะกรณี พบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี มีการจัดกิจกรรมตามกรอบแนวคิดของโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทั้ง 4 ประการ คือ กิจกรรมที่มีการจัดทำมากทุกกิจกรรม คือ กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาพุทธศักราช 2523 และกิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียนส่วนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า มีการจัดทำมากทุกกิจกรรม ยกเว้นการจัดตั้งชุมชนต่าง ๆ และการสรรหาและการยกย่องคนดีเด่นประจำชุมชน มีการจัดทำน้อย และที่ไม่มีการจัดทำเลยคือ การจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า

2. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี โดยส่วนรวม มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย กิจกรรมที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากได้แก่ การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน การบริการนักเรียนขาดแคลน การจัดตั้งชุมชนต่าง ๆ การจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าและการติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว

เสนีย์ สังขพันธ์ (2531) ศึกษาเรื่องกระบวนการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี พบว่าโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นมีการกำหนดนโยบาย ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน การวางแผนงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้คณะครูประชุมร่วมกับกรรมการศึกษา ประเภทของแผนที่ทำได้แก่ แผน 1-3 ปี และแผนควบคุมกำกับ การจัดองค์การไม่มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดย โดยเฉพาะทุกโรงเรียนมีโครงสร้าง 6 งาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากำหนด การจัดคนเข้าทำงานใช้วิธีการสังเกตความถนัด และศึกษาประวัติของบุคลากร การอำนวยความสะดวกในการทำงานด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษรตามลักษณะของงาน การตัดสินใจใช้วิธีสั่งการ ดำเนินการโดยผู้บริหารเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องทราบแล้วตัดสินใจร่วมกัน การติดตามและควบคุมการทำงานใช้วิธีการรายงาน การประชุม การสังเกต และการสัมภาษณ์ โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น ไม่มีปัญหาการบริหารงานด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพราะโรงเรียนใช้วิธีการตัดสินใจในรูปกลุ่มทำงาน เปิดโอกาสให้ครูและกรรมการศึกษามีส่วนร่วมในการบริหาร การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับบุคลากร การเตรียมการโดยยึดแผนโครงการเป็นหลัก

ชูศรี อุดมกุศลศรี (2532) ศึกษากระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่าในการวางแผนโรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผน แผนที่จัดทำมากที่สุดคือ แผนพัฒนาโรงเรียนประจำปี แผนส่วนใหญ่ไม่ได้กำหนดปรัชญาไว้ ส่วนวัตถุประสงค์และนโยบายมีโรงเรียนที่กำหนดและไม่กำหนดจำนวนใกล้เคียงกัน ในการปฏิบัติงานตามแผนส่วนใหญ่มอบให้ผู้เสนอโครงการเป็นผู้รับผิดชอบและแต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มให้ ในการจัดองค์การ ทุกโรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหาร ส่วนใหญ่ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน โดยมีคณะกรรมการศึกษาเป็นที่ปรึกษา สำหรับการบริหารงานบุคคลโรงเรียนจัดครูเข้าสอนตามมติที่ประชุม และให้ครูเลือกตามความถนัดและความสนใจมากที่สุด การสร้างขวัญและกำลังใจส่วนใหญ่ใช้การเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชยปฏิบัติตัวอย่างเสมอภาคกับทุกคน จัดสวัสดิการให้หลายรูปแบบ ส่งเสริมความก้าวหน้า และจัดให้มีห้องพักครูและสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม รูปแบบที่โรงเรียนใช้มากที่สุดในการพัฒนาบุคลากร คือ การจัดทำวารสาร หนังสือหรือเอกสารไว้บริการครู สนับสนุนให้ศึกษาต่อ สนับสนุนให้ได้เลื่อนตำแหน่ง นิเทศการสอนและนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ มอบหมายงานให้ตามความถนัดและความสามารถ จัดประชุมหรือส่งครูเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ และจัดอบรม หรือส่งครูไปอบรมร่วมกับโรงเรียนอื่น การอำนวยความสะดวก การอำนวยความสะดวกให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ วิธีการที่โรงเรียนใช้มากที่สุดคือ อนุญาตให้กลุ่มรับผิดชอบ

ตัดสินใจภายในขอบเขต การนิเทศงานโรงเรียนครั้งหนึ่งใช้วิธีให้คำแนะนำก่อนลงมือปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหา มอบหมายบุคคลให้ทำการนิเทศ หรือช่วยแก้ไขปัญหา และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การประสานงานของทุกโรงเรียนใช้ 3 รูปแบบ คือ จากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบนและประสานในแนวนอน สำหรับการรายงานผล เมื่อโรงเรียนปฏิบัติงานไปแล้วส่วนใหญ่แจ้งผลการประเมินโดยรายงานเจ้าสังกัด แจ้งครูที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นโดยตรง บุคลากรทั่วไป หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองและชุมชน ส่วนการงบประมาณ โรงเรียนใช้การจัดตั้งงบประมาณตามแผนพัฒนาและงบประมาณของปีที่แล้วและเพิ่มตามร้อยละของเงินเฟ้อมากที่สุด ส่วนการจัดสรรงบประมาณโรงเรียนจำนวนมากที่สุดแบ่งตามฝ่ายต่าง ๆ ให้ใกล้เคียงกันและจัดสรรให้ตามแผน ในด้านการจัดวางตัวบุคลากร เพื่อทำบัญชีการรับ – จ่ายเงิน ส่วนใหญ่ การรับ – จ่ายเงิน และทำบัญชีไม่ใช่คนคนเดียวกัน ส่วนวิธีการควบคุมรูปแบบที่โรงเรียนใช้มากที่สุด คือ ผู้บริหารตรวจสอบด้วยตนเองทุกสิ้นวันทำการ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในดำเนินการ

รวิวรรณ อินทร์รักษา (2533) ศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 1 พบว่า ผู้บริหารจัดให้มีการวางแผนครอบคลุมทั้ง 6 งาน โดยผู้บริหารและครูอาจารย์ร่วมกันจัดทำ แผนที่จัดทำมากที่สุดคือ แผนปฏิบัติการประจำปี การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ พิจารณาจากสภาพปัจจุบันและผลการประเมินแผนและโครงการปีที่ผ่านมา การจัดตั้งงบประมาณ พิจารณาให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทุกโรงเรียนเขียนโครงสร้างการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดการติดต่อตามสายงานการบังคับบัญชา และแจ้งข่าวสารโดยเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์เสนอความคิดเห็นได้ ผู้บริหารเลือกบุคลากรเข้ารับผิดชอบงานตามความถนัด ความสนใจ ความสามารถและประสบการณ์ ส่งเสริมให้ก้าวหน้าทางวิชาชีพ จัดสวัสดิการดูแลเรื่องความปลอดภัยและทรัพย์สิน ผู้บริหารให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ให้คำแนะนำก่อนลงมือปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหา ผู้บริหารประสานงานภายในกับบุคลากรโดยตรง การประสานงานภายนอก ผู้บริหารดำเนินการร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงเรียน ผู้บริหารควบคุมการปฏิบัติงาน 3 วิธีคือ ใช้การรายงาน การนิเทศภายในแก้ไขข้อบกพร่อง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่พบคือ ขาดข้อมูลและข่าวสารในการจัดทำแผน ขาดการชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ขาดงบประมาณสนับสนุนในการไปอบรม และจัดสวัสดิการบุคลากรมีไม่เพียงพอ การประสานงานภายนอกทำได้ไม่ทั่วถึง และการรายงานไม่ชัดเจน

จากการสอบถามครู- อาจารย์ พบว่า กระบวนการบริหารงานทั้ง 5 ชั้นของผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก



สมควร บุนันท์ (2537) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตราด พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการมีการบริหารครบทุกด้านตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) กำหนด มีการปรับหลักสูตรให้เข้ากับสภาพท้องถิ่น การจัดการเรียนการสอน จัดครูเข้าสอนโดยให้ครูเลือกตามความถนัด ความสนใจ และตกลงกันเอง การวัดและประเมินผล ประเมินตามระเบียบของ สพช. มีการจัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือ ผู้บริหารเป็นผู้นิเทศภายใน การบริหารงานบุคลากร ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู การบริหารงานกิจการนักเรียน ดำเนินการครบตามขอบข่ายของ สพช. มีการจัดบริการให้นักเรียนรวมทั้งบริการสุขภาพ อาหารกลางวัน และการแนะแนวด้านอาชีพ การศึกษาต่อ งานธุรการ การเงิน และพัสดุงบประมาณส่วนใหญ่ได้จากต้นสังกัด และจัดสรรตามความสำคัญของโครงการ พัสดุได้รับจากต้นสังกัด และการบริจาค มีการลงทะเบียน งานอาคารสถานที่ ไม่มีการจัดทำแผนหลัก แต่มีการบำรุงรักษาและควบคุมการใช้ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ส่วนใหญ่โรงเรียนให้บริการอาคารสถานที่แก่ชุมชน และชุมชนให้ความช่วยเหลือด้านวัสดุและแรงงาน

วินัย อยู่เจริญ (2537) ศึกษาเรื่องสภาพการใช้ทรัพยากรในชุมชน ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี พบว่า โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการบริหารงานวิชาการครบทั้ง 4 ประเภท คือ ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น และทรัพยากรทางสังคม โดยลักษณะการใช้ได้แก่ ขอคำปรึกษา หรือขอเสนอแนะ การศึกษานอกสถานที่ การมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษา ค้นคว้า และการให้นักเรียนไปร่วมกิจกรรม ปัญหาและอุปสรรค ในการใช้ทรัพยากร ส่วนใหญ่ที่ประสบคือ ระยะทางอยู่ห่างไกล ทรัพยากรมีปริมาณน้อยและขาดการอนุรักษ์ ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ได้แก่ ขาดงบประมาณ ความไม่ปลอดภัย และ การขาดข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรในชุมชน

วาณี พุ่มแสง (2538) ศึกษาเรื่องการบริหารโรงเรียนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร พบว่า 1) โรงเรียนมีปรัชญาของโรงเรียนและนำ ปรัชญาไปใช้ในการบริหารโรงเรียนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) โรงเรียนมีนโยบายรับครูระดับปริญญาตรี การมอบหมายการสอนจะพิจารณา จากความรู้ ความสามารถและความถนัด ตลอดจนจะมีตัวแทนครูเข้าร่วม พิจารณาส่งครูรับการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร 3) การกำหนดแผนงานของโรงเรียน หมวดวิชากำหนดแผนงานและนโยบายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนจะเน้นความเป็นเลิศวิชาภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และภาษาไทย ส่งเสริมให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ ดำรงตนเป็นพลเมืองดี 4) ด้านวิชาการ ครูใหญ่ และคณะครูจะกำหนดปฏิทินงานวิชาการประจำปี วิเคราะห์หลักสูตรประชุมปรึกษาหารือเพื่อพัฒนาวิชาการ 5) จัดตั้งสถานักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย มีโครงการสอนซ่อมเสริมเด็กเรียนอ่อนและ โครงการสอนเสริมเด็กเรียนเก่ง 6) โรงเรียนมีปัญหา คือ การวางแผนงาน ไม่ชัดเจน ครูไม่เข้าใจหลักสูตร ขาดบุคลากรที่มีความสามารถ ครูลาออกกลางปี ขาดงบประมาณในการพัฒนาโรงเรียน

จิราวัฒน์ วัชรพงษ์ (2538) ศึกษาเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามความคาดหวังของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการมากที่สุด คือ ด้านความ ประพฤติ โดยเฉพาะเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ส่วนคุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ ความรู้ทางวิชาการ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังอยู่ในระดับมาก และคุณลักษณะ ที่ผู้บริหารโรงเรียนคาดหวังในระดับปานกลาง คือ ด้านประสิทธิภาพในการทำงาน

จारी ศรีไพโรจน์ (2540) ศึกษาเรื่องความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า ผู้ปกครองมีความคาดหวังให้โรงเรียน เอกชนดำเนินงานต่อไปนี้ 1) มาตรฐานการเรียนการสอนเน้นกลุ่มทักษะโดยให้อ่าน เขียน และคิดคำนวณได้เน้นความสำคัญ ต่อกลุ่มทักษะและวิชาภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ 2) ให้โรงเรียนจัดสถานที่สะอาดเป็นระเบียบ บรรยากาศปลอดโปร่งร่มรื่น 3) ให้จัดห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องวิทยาศาสตร์ มีสวัสดิการบริการแนะแนว การจัดทำศนศึกษาออกสถานที่ 4) พัฒนางานบริการ ฝ่ายธุรการ การเงินมีความสุภาพและบริการด้วยความรวดเร็ว 5) คาดหวังให้ครูมีจรรยาบรรณ มีความรับผิดชอบสูง มีความรู้ ความสามารถ มีเมตตากรุณา และมีความซื่อสัตย์ 6) โรงเรียน ควรจัดกิจกรรมที่เป็นการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ปาน เป็ร็องคิลปรัตน์ (2540) ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาของการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยม ศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า 1) โรงเรียนกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมในสถานศึกษา และคำนึงถึงความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ และ สถานที่ ซึ่งหัวหน้าหมวดกิจกรรม และผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวางแผนในการกำหนดกิจกรรมของโรงเรียน 2) โรงเรียนเตรียมบุคลากรโดยการจัดหาเอกสาร และกำหนดบทบาทของบุคลากร

ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานพร้อมทั้งงบประมาณสำหรับจัดหาสื่อและดำเนินงาน ต่าง ๆ จากเงินบำรุงการศึกษา สํารวจสถานที่และจัดตารางการใช้ให้เหมาะสม พร้อมทั้งส่งหัวหน้าหมวดกิจกรรมเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการนิเทศ 3) ใช้วิธีการประเมินผลโดยสังเกต จากการปฏิบัติงาน สอบถามความคิดเห็น และจากเอกสารสรุป รายงานที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรมเป็นผู้รับผิดชอบ 4) โรงเรียนประสบปัญหาที่บุคลากรมีคาบสอนมาก ไม่ค่อยเห็นความสำคัญ และไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม สถานที่คับแคบ ไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรมขาดงบประมาณสนับสนุนการผลิต สื่อและจัดกิจกรรม ไม่สามารถจัดเวลาสำหรับการนิเทศได้อย่างเหมาะสม นักเรียนไม่รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมให้อาจารย์ทราบ และอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมส่งผลการประเมิน ไม่ตรงตามกำหนดเวลา

สุทธิพันธ์ ผ่องอักษร (2540) ศึกษาเรื่องความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้ปกครองส่วนใหญ่คาดหวังว่าโรงเรียนเอกชนจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทางการอ่าน การเขียนและการคำนวณ โดยเน้นวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และส่งเสริมวิชาคอมพิวเตอร์ โดยผู้ปกครอง ส่วนใหญ่เน้นลักษณะของนักเรียนด้านความกตัญญู มีความรู้ และมีระเบียบวินัย ครูผู้สอนควรมีความประพฤติและมารยาท เป็นแบบอย่างที่ดี และแก้ปัญหาเพื่อแนะแนวทางการเรียน ครูผู้สอนควรมีการเตรียมการสอนล่วงหน้าก่อนทำการสอน ด้านอาคารสถานที่ ห้องเรียนควรมีอากาศถ่ายเทได้ดี มีแสงสว่างพอเพียง ไม่มีเสียงและกลิ่นรบกวน ผู้ปกครอง คาดหวังให้มีห้องคอมพิวเตอร์ ห้องน้ำ ห้องสมุด ห้องประชุม ให้เป็นสัดส่วน ด้านกิจการนักเรียน ผู้ปกครอง คาดหวังให้โรงเรียนจัดบริการและสวัสดิการให้กับนักเรียน โดยเน้นการแนะแนวการศึกษา การบริการสุขภาพนักเรียน และ ให้สวัสดิการกับนักเรียนเป็นทุนอาหารกลางวัน และยกเว้นค่าธรรมเนียมการเรียนกับคาดหวังให้โรงเรียนสร้างเสริม ลักษณะนิสัยที่ดีงาม กล้าแสดงออกและมีวินัยในการทำงาน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน ในการนำครู นักเรียนไปแสดงร่วมในกิจกรรมของชุมชน และให้ ผู้ปกครองได้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น เป็นวิทยากรให้บริการ ความรู้เพื่อเป็นการสัมพันธ์ชุมชน

จินตนา เทพพิทักษ์ (2540) ศึกษาเรื่องสภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนบริหารโรงเรียน เอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า 1) โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการเตรียมการวางแผนโดยการประชุมปรึกษาครู มีการดำเนินการตามแผนงาน

ทั้งโรงเรียน 2) มีหลักการพิจารณาคัดเลือกงานหรือโครงการเพื่อบรรจุในแผน โดย พิจารณาจากปรัชญา และ/หรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และพิจารณาความจำเป็นหรือความสำคัญของโครงการเป็นสำคัญ

3) ระดับปัญหาการวางแผนบริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดฉะเชิงเทรา ในขั้นตอนการวางแผนบริหารโรงเรียน 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการเตรียมการ วางแผน ขั้นการดำเนินการวางแผน ขั้นการปฏิบัติตามแผน และขั้นการ ประเมินผล มีระดับปัญหาในระดับปานกลางถึงระดับน้อยเป็น ส่วนใหญ่ ส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันจะมีปัญหาการวางแผนต่างกัน โดยผู้ที่มีประสบการณ์น้อย จะมี ปัญหาในระดับปานกลาง ผู้ที่มีประสบการณ์

สมศรี มธุรสวรรณ (2541) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปทุมธานี พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการทุกโรงเรียนมีการวางแผนงานวิชาการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร จัดอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้นโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นแนวทาง จัดทำแผนงาน/ โครงการโดยหมวดวิชาพิจารณา สภาพปัญหาและความจำเป็นของโรงเรียน และร่วมกันทำแผนงาน / โครงการ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการในรูปเอกสารคู่มือครู จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ วางแผนงบประมาณในการบริหารงานวิชาการ โดยจัดสรรงบประมาณตามลำดับความสำคัญของงาน มีการประสานแผนงานวิชาการในระดับกลุ่มโรงเรียน มีการสำรวจความพร้อมด้านบุคลากรก่อนจัดแผนการเรียน จัดแผนการเรียนตาม จุดมุ่งหมายและโครงสร้างของหลักสูตร จัดปฐมนิเทศนักเรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับการเลือกแผนการเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกแผนการเรียนด้วยตนเอง ครูผู้สอนประจำวิชาเป็นผู้เลือกหนังสือเรียน และหนังสืออ่านประกอบ จัดให้มีศูนย์รวมตารางสอนครู ตารางเรียนของนักเรียนและตารางการใช้ห้อง มีการจัดสอนซ่อมเสริมโดยจัดให้มีตารางการสอนซ่อมเสริมและจัดครูประจำวิชาเข้าสอน ประเมินผลการจัดตารางโดยประเมินความคิดเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ จัดครูเข้าสอนตามวุฒิ มีการจัดสอนแทน โดยหัวหน้าหมวดวิชาจัดครูในหมวดวิชาเดียวกันที่มีคาบสอนน้อยในวันนั้นเข้าสอน มีการประชุมคณะกรรมการวิชาการเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อหรือผลิตสื่อการสอน ติดตามการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาโดยการตรวจบันทึกการสอนของครู มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอน มีการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน อำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในด้านวัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ ให้ครูจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน ส่งเสริมการจัดทำแผนการสอน โดยส่งครูอาจารย์เข้ารับการอบรมการเขียนแผนการสอนตามที่กลุ่มโรงเรียนจัดขึ้น สำรวจความต้องการด้านสื่อการสอนของครู ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ผลิตสื่อขึ้นใช้เอง ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอนโดยจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือและสื่อใหม่ ๆ ส่งครูอาจารย์เข้ารับการอบรมซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น มีการนิเทศ

ภายในโดยผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้นิเทศ มีการติดตามผลการเข้ารับการอบรมของครูอาจารย์โดยให้รายงานผลการอบรมให้ผู้บริหารทราบ มีการสำรวจความสนใจและความต้องการของนักเรียนเพื่อการจัดกิจกรรมนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ จัดกิจกรรมตามโครงสร้างของหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน กิจกรรมที่จัดได้แก่ ลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี ให้ครูอาจารย์เลือกเป็นที่ปรึกษากิจกรรมตามความสนใจ จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการเรียนเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดทำแบบฟอร์มเอกสารการวัดและการประเมินผลการเรียนไว้บริการแก่ครูอาจารย์ วัดและประเมินผลการเรียนโดยการสอบข้อเขียน ครูผู้สอนประจำวิชาเป็นผู้ออกข้อสอบ มีการนำผลการเรียนไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของครู นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการวัดและการประเมินผลการเรียน มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อทำข้อสอบมาตรฐาน มีการจัดสถานที่เก็บข้อมูลนักเรียนที่ปลอดภัย มีการติดตามการดำเนินงานทะเบียนเพื่อให้ข้อมูลนักเรียนเป็นปัจจุบัน มีการประเมินผลงานวิชาการ โดยกำหนดหลักฐานที่จะต้องประเมินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดระยะเวลาประเมินไว้อย่างชัดเจนโดยใช้แบบฟอร์มการประเมินที่จัดทำขึ้น และมีการนำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุง

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ พบว่า มีปัญหาทั้ง 11 ด้าน ปัญหาที่กลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มระบุเหมือนกันคือ ครูอาจารย์ไม่ทำแผนการสอน ครูอาจารย์มีงานนอกเหนือการสอนมากเกินไปทำให้ไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ครูอาจารย์ไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมนักเรียน และไม่มีผลการประเมินผลงานวิชาการไปใช้อย่างจริงจัง

ธีระศักดิ์ เจริญศรี (2544) ศึกษาเรื่องความคาดหวังของโรงเรียนในด้านการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของชุมชนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่คาดหวังให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ในระดับปานกลาง 4 งาน คือ

1. งานวิชาการ ได้แก่ การร่วมในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนในรูปแบบของคณะกรรมการ โรงเรียน การประชุมเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆในโรงเรียน
2. งานกิจการนักเรียน ได้แก่ การสนับสนุนในการดูแลสุขภาพนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนและการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม วินัย และจิตสำนึกด้านประชาธิปไตย
3. งานธุรการและการเงิน ได้แก่ การเสนอแนวทางการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด งานสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ การรับฟังความคิดเห็นและการยอมรับซึ่งกันและกัน การจัดหาทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาโรงเรียน ปัจจัยที่ทำให้โรงเรียนคาดหวังเช่นนั้น เพราะความสนใจในกิจการของโรงเรียน ความเสียสละ การยอมรับนับถือ

4. งานสัมพันธ์ชุมชน ส่วนที่โรงเรียนคาดหวังให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในระดับน้อย 2 งาน คือ งานบุคลากร ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดหาบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน และร่วมเป็นกรรมการพิจารณาส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมดูงาน งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การมีส่วนร่วมวางแผนผังอาคารสถานที่ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน อาคารสถานที่ ปัจจัยที่ทำให้โรงเรียนคาดหวังเช่นนั้น เพราะความสนใจในกิจการของโรงเรียน ความรู้ความสามารถ

คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ (2547) จากผลการวิจัยของคณะผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินี คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย เรื่องภาพลักษณ์ของโรงเรียนในสายตาของผู้ปกครองและชุมชน โดยคณะผู้บริหารของแต่ละโรงเรียนได้ทำการวิจัยในช่วงปีการศึกษา 2546 เพื่อพิจารณาถึงทิศทางการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารโรงเรียนในปัจจุบัน และเพื่อเป็นแนวทางในอนาคต ผลการประมวลข้อมูลที่ได้จากการวิจัยของแต่ละโรงเรียนในเครือ ฯ พอสรุปเป็นประเด็นหลัก ๆ ดังนี้ คือ (คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ : 47)

1. ด้านมาตรฐานของโรงเรียน โรงเรียนมีมาตรฐานในการจัดการเรียนการสอน มีชื่อเสียงด้านวิชาการ เป็นต้น ภาษาอังกฤษ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ที่ดี นักเรียนที่จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สามารถสอบเข้าได้ในมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง

2. ด้านคุณภาพชีวิต โรงเรียนได้มีการดูแลเอาใจใส่ติดตามนักเรียนอย่างใกล้ชิด มีความเข้มงวดในเรื่องกฎระเบียบวินัย เด็กได้รับการอบรมขัดเกลาคุณลักษณะนิสัย ให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม มีค่านิยมที่ถูกต้อง มีมารยาทดี มีความรับผิดชอบ และมีความประพฤติดี

3. ด้านการบริหารจัดการ โรงเรียนมีความพร้อมในการพัฒนาการดำเนินการให้ทันความต้องการของยุคสมัย

4. ด้านสภาพแวดล้อม นักเรียนได้อยู่ในบรรยากาศของสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งเป็นโรงเรียน สตรีล้วน ปลอดภัยจากอบายมุข และยาเสพติด เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองและชุมชน

ความคาดหวังของผู้ปกครองต่อนักเรียนเมื่อจบการศึกษา นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถ คิดเป็นแก้ปัญหาเป็น ทนต่อเหตุการณ์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัย เสียสละ มีน้ำใจ อดทน ตรงต่อเวลา ปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข รู้จักช่วยเหลือตนเอง และรู้จักแบ่งปันแก่ผู้อื่น สามารถเข้าเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ ประสบความสำเร็จ มีอาชีพที่ดี มั่นคง และทำประโยชน์เพื่อครอบครัวและสังคม

*ทิศทางการพัฒนาตามความคาดหวังของผู้ปกครอง* โรงเรียนต้องพัฒนานักเรียนในเรื่องศีลธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ การมีค่านิยมที่ถูกต้อง จิตใจที่ดีงาม มีระเบียบวินัย มีมารยาทในการพูดจา การฝึกความอดทน ความขยัน การทำงานเป็นกลุ่ม ความสามัคคี เสียสละ การรู้จักกาลเทศะ เป็นผู้นำ กล้าคิดกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ไขปัญหาได้ มีความรู้ทันเหตุการณ์ ใฝ่เรียน รักการอ่าน มีเหตุผล กระตือรือร้น ฝึกความมีสมาธิ ฝึกฝนด้านภาษาให้สามารถใช้การได้ เชื้อพียงและช่วยเหลืองานพ่อแม่ รู้คุณค่าของเงินและสิ่งของ ไม่ฟุ่มเฟือยตามสมัยนิยม

*การพัฒนาครู* ครูต้องพัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนและมีเทคนิคการสอนที่ดี รู้ทันสื่อและใช้สื่อการสอนอย่างคุ้มค่า ประโยชน์ มีความรู้และเพิ่มศักยภาพแก่ตนเองในวิชาที่สอน มีประสิทธิภาพในการสอน สนใจ เข้าใจ เอาใจใส่ เป็นที่ปรึกษาแนะนำที่ดี มีจรรยาบรรณ ไม่มีอคติกับนักเรียน ฟังนักเรียนก่อนตัดสินถูก-ผิด มีจิตวิทยา เข้าใจเด็ก มีเหตุผล เป็นตัวอย่างที่ดี มีจิตวิญญาณครู มีคุณธรรมจริยธรรม พูดจาไพเราะ ไม่ใช้อารมณ์ มีเมตตา ให้กำลังใจ เสียสละ ใจกว้าง ไม่ทำธุรกิจกับเด็ก อบรมนักเรียนให้มีมารยาทที่ดี มีความยุติธรรม และมีความผูกพันกับนักเรียนที่มีการพัฒนาซ้ำ และต้องเป็นครูมืออาชีพ

*การจัดการเรียนการสอน* จัดการเรียนการสอน ให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองนอกเหนือจากตำราเรียน เน้นคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน คอมพิวเตอร์ ให้มีสื่อการเรียนการสอน มีกิจกรรมหลากหลาย สอนให้นักเรียนกล้าคิดกล้าแสดงออก มีความรู้รอบตัว ส่งเสริมพรสวรรค์ ความสามารถของนักเรียนแต่ละคน สอนแบบบูรณาการ เน้นคุณธรรม จริยธรรม มีผลสัมฤทธิ์ที่ดี สามารถแข่งขันกับสถาบันต่าง ๆ ได้ เพิ่มหลักสูตรนานาชาติหรือ หลักสูตร 2 ภาษา นำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามาบูรณาการกับการสอน ลดชั่วโมงเรียน

*กิจกรรม* ควรส่งเสริมให้เด็ก มีส่วนร่วมคิดวางแผน ส่งเสริมให้เด็กกล้าแสดงออกอย่างทั่วถึง เน้นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กมีความรัก ความเสียสละ สามัคคี รู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม มีความรับผิดชอบ เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือกัน ส่งเสริมความเป็นผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ กิจกรรมเป็นประเภทส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬา ดนตรี ช่วยผ่อนคลาย กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน กิจกรรมนอกสถานที่ และกิจกรรมที่ส่งเสริมสาธารณประโยชน์ เพื่อสังคมและผู้ด้อยโอกาส

สภาพแวดล้อมของโรงเรียน อยู่ในระดับดี สะอาด ร่มรื่น สวยงาม สบายตา ปลอดภัย ควรพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อความคิดสร้างสรรค์ จัดเป็นองค์กรที่เป็นแหล่งเรียนรู้ พัฒนาสภาพแวดล้อมเชิงอนุรักษ์และสวนสมุนไพร เพิ่มสนามเด็กเล่น สถานที่ออกกำลังกาย ให้มีไม้ดอก ไม้ประดับ มีที่พักผ่อน น้ำตก น้ำพุ พัฒนาเป็นบรรยากาศเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ลดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ควรเน้นให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาด และจัดภูมิทัศน์ด้านหน้าโรงเรียนให้สวยงาม และปรับโรงยิมให้เหมาะสมสำหรับเล่นกีฬา

#### การบริหารจัดการ

- ควรพัฒนาคุณภาพครู ติดตามการทำงานของครู พาไปทัศนศึกษาดูงาน
- พัฒนาโรงเรียนให้เป็นแหล่งค้นคว้า มีระบบการเรียนที่ทันสมัย ใช้เทคโนโลยีและ IT ให้เหมาะสมกับยุคสมัย และความก้าวหน้าของวิชาการ พัฒนาห้องสมุดให้เหมาะสม
- ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารมีมุมมองที่กว้างขึ้น เพิ่มให้มีการประชาสัมพันธ์ระหว่างบ้าน - โรงเรียน

#### การมีส่วนร่วมจากผู้ปกครองและชุมชน

- ช่วยอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ความประพฤติ ติดตามดูแล ประสานกับทางโรงเรียน ให้การอบรมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ติดตามเอาใจใส่ด้านการเรียน และส่งเสริมให้ปฏิบัติหน้าที่
- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนตามความสามารถ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการวิจัย

ในบทนี้จะกล่าวถึงวิธีดำเนินการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากร คือ ผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ได้แก่ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายประถมและมัธยม ครูหัวหน้าฝ่าย 7 งาน จำนวน 7 โรงเรียน รวม 83 คน ใช้เป็นประชากรทั้งหมดในการวิจัย
2. กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทยจำนวน 536 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ Yamane (1973) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % โดยให้มีความคลาดเคลื่อน 5 % ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 286 คน กำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างของครูแต่ละโรงเรียน โดยการเทียบค่าสัดส่วนกับจำนวนของกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้จากตารางสำเร็จรูปและด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ดังรายละเอียดตารางที่ 1 และ 2

**ตารางที่ 1** แสดงจำนวนประชากรของกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์  
อุปถัมภ์ในประเทศไทย

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	ผู้บริหาร
1	นาวิวุฒิก	12
2	ธิดานุเคราะห์	12
3	เซนต์แมรี่	12
4	มารีย์อุปถัมภ์	12
5	วิสุทธิวงศ์โพธิ์สูง	12
6	มหาไถ่ศึกษาเลย	12
7	มหาไถ่ศึกษาบึงกาฬ	11
<b>รวม</b>		<b>83</b>

รวมประชากรที่ใช้ในงานวิจัย จำนวน 83 คน

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 2** แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างของครูผู้ปฏิบัติงานโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระ องค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

โรงเรียน	จำนวน	ครูผู้ปฏิบัติงาน
นารีวุฒิมิ	99	53
ธิดานุเคราะห์	102	54
เซนต์เมรี่	115	61
มารีย์อุปถัมภ์	110	59
วิสุทธิวงศ์โพนสูง	16	9
มหาไถ่ศึกษาเลย	74	40
มหาไถ่ศึกษาบึงกาฬ	20	10
<b>รวม</b>	<b>536</b>	<b>286</b>

รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัย จำนวน 286 คน

รวมประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัย จำนวน 369 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ อายุการทำงาน วุฒิการศึกษาสูงสุด และตำแหน่งปัจจุบัน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหา การบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นจากข้อบ่งชี้การบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539

กรมสามัญศึกษา เป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบปลายเปิด (Open – ended) จำนวน 62 ข้อ รายละเอียดครอบคลุมการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 7 ด้าน ดังนี้

1. งานนโยบายและการวางแผน	จำนวน	14	ข้อ
2. งานวิชาการ	จำนวน	11	ข้อ
3. งานบุคลากร	จำนวน	9	ข้อ
4. งานธุรการและการเงิน	จำนวน	8	ข้อ
5. งานกิจการนักเรียน	จำนวน	9	ข้อ
6. งานอาคารสถานที่	จำนวน	4	ข้อ
7. งานสัมพันธ์ชุมชน	จำนวน	7	ข้อ

### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโรงเรียน

2. กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยกำหนดตามขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ของกรมสามัญศึกษา ได้แก่ งานนโยบายและการวางแผน งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ชุมชน

3. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดที่กำหนด

4. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจ ปรับ และแก้ไข

5. นำแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาและภาษา โดยมีรายนามผู้ทรงคุณวุฒิดังนี้

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์กอบกุล พฤษะวัน อาจารย์ประจำภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ อาจารย์พิเศษภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ข้าราชการบำนาญ

3) รองศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ คุปรัตน์ ข้าราชการบำนาญ

4) ภราดาถนัด อนันต์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสารสิทธิ์พิทยาลัย นักบวชคณะซาเลเซียน

5) ชิสเตอร์ทิพย์วัลย์ ภาคสุวรรณ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์

นักบวชคณะซาเลเซียนหญิง ผู้ประสานงานด้านหลักสูตร ฝ่ายการศึกษาโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

6. สรุปรวบรวมข้อเสนอแนะ และนำแบบสอบถามจากผู้ทรงคุณวุฒิมาพิจารณาปรับแก้ไขโดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

7. นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยจัดทำเอกสารเสนอบัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติการขอความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ที่เป็นประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหาร และคณะครูโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ซึ่งเป็นประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยจัดส่งแบบสอบถามทั้งทางไปรษณีย์และเดินทางไปด้วยตนเอง โดยกำหนดเวลาดำเนินการส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัย

3. หลังจากจัดส่งแบบสอบถามไปแล้ว 10 วัน ผู้วิจัยได้ติดตามขอรับแบบสอบถามคืนจากโรงเรียนที่ยังไม่ส่งแบบสอบถามคืนมา ทั้งทางโทรศัพท์และติดตามรับคืนด้วยตนเอง

4. แบบสอบถามที่ผู้วิจัยส่งไปทั้งหมด 369 ฉบับ โดยส่งให้ผู้บริหารจำนวน 83 ฉบับ และครูจำนวน 286 ฉบับ ได้รับคืนมา จำนวน 358 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.02 และตรวจความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 349 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.49 ดังรายละเอียดในตารางที่ 3

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 3** จำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับกลับคืน

ประชากร	ส่งไป	ได้รับคืน		แบบสอบถามสมบูรณ์	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กลุ่มตัวอย่าง					
กลุ่มผู้บริหาร	83	79	95.18	74	93.67
กลุ่มครู	286	279	97.55	275	98.57
<b>รวม</b>	<b>369</b>	<b>358</b>	<b>97.02</b>	<b>349</b>	<b>97.49</b>

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequencies Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage)
2. สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequencies Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage)
3. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยตารางประกอบคำบรรยาย

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ใช้ค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การแจกแจงความถี่ (Frequencies Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage)

$$\text{สูตร} \quad \text{ค่าร้อยละของแต่ละรายการ} = \frac{\text{จำนวนผู้เลือกคำตอบนั้น ๆ}}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}} \times 100$$

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ ผู้วิจัยได้ลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

ในประเทศไทย

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

ในประเทศไทย

#### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูล เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งจำแนกตามกลุ่มมา แจกแจงจำนวนและหาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ผู้บริหาร ( $N_1 = 74$ )		ครู ( $N_2 = 275$ )		รวม ( $N_t = 349$ )	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.เพศ						
- ชาย	4	5.41	12	4.36	16	4.58
- หญิง	70	94.59	263	95.64	333	95.42

### ตารางที่ 4 (ต่อ)

สถานภาพ	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	3. อายุการทำงาน					
- 1 – 5 ปี	13	17.57	115	41.82	128	36.68
- 6 – 10 ปี	15	20.27	57	20.73	72	20.63
- 11 – 15 ปี	16	21.62	48	17.45	64	18.34
- มากกว่า 15 ปี	30	40.54	55	20.00	85	24.36
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด						
- ปริญญาตรี	59	79.73	261	94.91	320	91.69
- ปริญญาโท	10	13.51	5	1.82	15	4.30
- ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-
- อื่น ๆ	5	6.76	9	3.27	14	4.01

จากตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมีดังนี้

#### เพศ

ในการพิจารณาภาพรวมพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง มากที่สุด จำนวน 333 คน คิดเป็นร้อยละ 95.42 และเพศชายจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 4.48

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มพบว่า กลุ่มผู้บริหารเป็นเพศหญิง มากที่สุด จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 และเพศชาย จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41 กลุ่มครูที่เป็นเพศหญิง มากที่สุด จำนวน 263 คน คิดเป็นร้อยละ 95.64 และเพศชาย จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 4.36



### อายุการทำงาน

ในการพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุการทำงานระหว่าง 1 – 5 ปี มากที่สุด จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 36.68 รองลงมา มีอายุการทำงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 24.36

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารมีอายุการทำงานมากกว่า 15 ปี มากที่สุด จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 40.54 รองลงมา มีอายุการทำงานระหว่าง 11 – 15 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 21.62 กลุ่มครู พบว่า มีอายุการทำงานระหว่าง 1 – 5 ปี มากที่สุด จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ 41.82 รองลงมา มีอายุการทำงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00

### วุฒิการศึกษาสูงสุด

ในการพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 320 คน คิดเป็นร้อยละ 91.69 รองลงมา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารมีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 79.73 รองลงมา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 13.51 กลุ่มครรมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 261 คน คิดเป็นร้อยละ 94.91 รองลงมา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.82

ข้อที่ตอบอื่น ๆ ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล คือ

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ความถี่ = 14)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย

ผู้วิจัยเสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายคณะธิดาแม่  
พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

### 2.1 สภาพการบริหารงานนโยบายและการวางแผน เสนอผลการ วิเคราะห์ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานนโยบายและการวางแผน

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การกำหนดนโยบายการบริหาร โรงเรียน						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =275)		(n <sub>t</sub> =349)	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของ ชุมชน	68	91.89	189	68.73	257	73.64
- วิเคราะห์สภาพและปัญหาของ โรงเรียน	71	95.95	226	82.18	297	85.10
- กำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน	72	97.30	270	98.18	342	97.09
- กำหนดพันธกิจของโรงเรียน	70	94.59	252	91.64	322	92.26
- อื่น ๆ	-	-	8	2.91	8	2.29

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2. ผู้รับผิดชอบกำหนด นโยบายของโรงเรียน ได้แก่						
- คณะผู้บริหาร	72	97.30	259	94.18	331	94.84
- คณะกรรมการด้าน นโยบายและการวางแผน	59	79.73	234	85.09	293	83.95
- ครูหัวหน้างาน	49	66.22	175	63.64	224	64.18
- ครูทุกคนในโรงเรียน	49	66.22	188	68.36	237	67.91
- อื่น ๆ	1	1.35	10	3.63	11	3.15
3. หลักในการพิจารณา นโยบายของโรงเรียน						
- ความสอดคล้องกับ นโยบายการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ	74	100.00	264	96.00	338	96.85
- ความสอดคล้องกับ นโยบายการจัดการศึกษา ของโรงเรียนในเครือภคินี คณะธิดาแม่พระองค์ อุปถัมภ์ในประเทศไทย	68	91.89	247	89.82	315	90.26
- ความสอดคล้องกับความ ต้องการของประเทศ	37	50.00	139	50.55	176	50.43
- ความสอดคล้องกับความ ต้องการของชุมชน	72	97.30	228	82.91	300	85.96
- อื่น ๆ	2	2.70	4	1.45	6	1.72

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. นโยบายของโรงเรียนเน้น						
อย่างเด่นชัดในเรื่อง						
- พัฒนาผู้เรียนให้เป็น						
บุคคลที่สมบูรณ์แบบ	71	95.95	256	93.09	327	93.70
- พัฒนาผู้เรียนด้านความรู้						
คู่คุณธรรม	72	97.30	270	98.18	342	97.99
- ภูมิปัญญาท้องถิ่น	32	43.24	130	47.27	162	46.42
- ความเป็นเลิศทางวิชาการ	53	71.62	204	74.18	257	73.64
- อื่น ๆ	3	4.05	4	1.45	7	2.01
5. การจ้างนโยบายการบริหาร						
โรงเรียนให้บุคลากรและ						
ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =275)		(n <sub>t</sub> =349)	
- ประชุมชี้แจงแก่บุคลากร						
ในโรงเรียน	74	100.00	270	98.18	344	98.57
- จัดประชุมพบปะ						
ผู้ปกครองโอกาสเปิดภาคเรียน	74	100.00	265	96.36	339	97.13
- จัดพิมพ์แผ่นพับ พิมพ์หนังสือ						
คู่มือให้แก่บุคลากรและนักเรียน						
ทุกคน	67	90.54	212	77.09	279	79.94
- จัดทำป้ายนิเทศติดในบริเวณ						
โรงเรียน	61	82.43	205	74.55	266	76.22
- อื่น ๆ	7	9.46	6	2.18	13	3.72

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =275)		(n <sub>t</sub> =349)	
- แผนปฏิบัติงานระยะ 5 ปี	57	77.03	184	66.91	241	69.05
- แผนปฏิบัติงานประจำปี	74	100.00	260	94.55	334	95.70
- แผนปฏิบัติงานด้านโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่าย 7 งาน	67	90.54	230	83.64	297	85.10
- แผนปฏิบัติงานเฉพาะกิจ	51	68.92	158	57.45	209	59.89
- อื่น ๆ	2	2.70	7	2.55	9	2.58
9. โรงเรียนมีการเตรียมการเพื่อการวางแผน						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> = 275)		(n <sub>t</sub> = 349)	
- ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ	74	100.00	258	93.82	332	95.13
- ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย	66	89.19	239	86.91	305	87.39
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน	74	100.00	243	88.36	316	90.54
- พิจารณาถึงปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินการตามแผน	59	79.73	180	65.45	239	68.48
- อื่น ๆ	2	2.70	4	1.45	6	1.72

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
10. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียน						
- กลุ่มผู้บริหาร	72	97.30	265	96.36	337	96.56
- คณะกรรมการวางแผน	67	90.54	241	87.64	308	88.25
- ครูทุกคน	64	86.49	235	85.45	299	85.67
- ชุมชน	42	56.76	170	61.82	212	60.74
- อื่นๆ	6	8.11	8	2.91	14	4.01
11. โรงเรียนมีขั้นตอนในการวางแผน						
- ทบทวนภารกิจของโรงเรียน	65	87.84	226	82.18	291	83.38
- วิเคราะห์สภาพของโรงเรียนในปัจจุบัน	71	95.95	245	89.09	316	90.54
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย / ต้วชี้วัด	73	98.65	273	99.27	349	100.00
- กำหนดยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ	67	90.54	233	84.73	300	85.96
- อื่นๆ	-	-	3	1.09	3	0.86
12. โรงเรียนดำเนินการขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนโดย						
- กำหนดผู้รับผิดชอบ	74	100.00	266	96.73	340	97.42
- ประชุมชี้แจง	74	100.00	269	97.82	343	98.28
- จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน	60	81.08	188	68.36	248	71.06
- ควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน	69	93.24	250	90.91	319	91.40
- อื่นๆ	-	-	3	1.09	3	0.86

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

นโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
13. การประเมินของโรงเรียน						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =275)		(n <sub>t</sub> =349)	
- ประเมินตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้	71	95.95	253	92.00	324	92.84
- ประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้	65	87.84	251	91.27	316	90.54
- จัดประชุมและรายงานการ ประเมิน	69	93.24	229	83.27	298	85.39
- วิเคราะห์เทียบ วัตถุประสงค์ของแผนงาน	44	59.46	145	52.73	189	54.15
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานนโยบายและการวางแผนมีดังนี้

### การกำหนดนโยบายการบริหารงานโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา กำหนดพันธกิจของโรงเรียน จำนวน 322 คิดเป็นร้อยละ 92.26 และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 257 คน คิดเป็นร้อยละ 73.64

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา วิเคราะห์สภาพและปัญหาของโรงเรียน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนจำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 98.18 รองลงมา กำหนดพันธกิจของโรงเรียน จำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 91.64 และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 68.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- วิเคราะห์ความต้องการของชุมชน (ความถี่ = 2)
- กำหนดเป้าหมาย การพัฒนา (ความถี่ = 1)
- มีการจัดหลักสูตรสถานศึกษา (ความถี่ = 4)
- กำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียน (ความถี่ = 1)

### ผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล มีผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายของโรงเรียนเป็นคณะผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 331 คน คิดเป็นร้อยละ 94.84 รองลงมา คณะกรรมการด้านนโยบายและวางแผน จำนวน 293 คน คิดเป็นร้อยละ 83.95 และครูหัวหน้างาน น้อยที่สุด จำนวน 224 คน คิดเป็นร้อยละ 64.18

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล มีผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายของโรงเรียนเป็นคณะผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา คณะกรรมการด้านนโยบายและวางแผน จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 79.73 ครูหัวหน้างาน และครูทุกคนในโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 66.22

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล มีผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายของโรงเรียนเป็นคณะผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 259 คน คิดเป็นร้อยละ 94.18 รองลงมา คณะกรรมการด้านนโยบายและวางแผน จำนวน 234 คน คิดเป็นร้อยละ 85.09 และครูหัวหน้างาน น้อยที่สุด จำนวน 175 คน คิดเป็นร้อยละ 63.64

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ผู้ปกครอง (ความถี่ = 2)
- คณะกรรมการสถานศึกษา (ความถี่ = 4)
- ผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน (ความถี่ = 3)



## หลักพิจารณาในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนใช้หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 338 คน คิดเป็นร้อยละ 96.85 รองลงมา หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย จำนวน 315 คน คิดเป็นร้อยละ 90.26 และหลักความสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ น้อยที่สุด จำนวน 176 คน คิดเป็นร้อยละ 50.43

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนใช้หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา หลักความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 และหลักความสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ น้อยที่สุด จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ศักยภาพของบุคคลและผู้เรียน (ความถี่ = 1)
- ความรู้คู่คุณธรรม (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนใช้หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 264 คน คิดเป็นร้อยละ 96.00 รองลงมา หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย จำนวน 247 คน คิดเป็นร้อยละ 89.82 และหลักความสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ น้อยที่สุด จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 50.55

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ความรู้คู่คุณธรรม (ความถี่ = 1)
- ความสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นเศรษฐกิจและสภาพปัจจุบัน (ความถี่ = 2)
- ความต้องการของผู้ปกครอง (ความถี่ = 1)

## จุดเน้นด้านนโยบายของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล นโยบายของโรงเรียนมีจุดเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้คู่คุณธรรม มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา ด้านการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้คนที่มีบุคลิกที่สมบูรณ์แบบ จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.70 และด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 162 คน คิดเป็นร้อยละ 46.42

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล นโยบายของโรงเรียนมีจุดเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้คู่คุณธรรม มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา ด้านการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้คนที่มีบุคลิกที่สมบูรณ์แบบ จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 43.24

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- การเป็นผู้นำที่ดีระหว่างเพื่อน (ความถี่ = 1)
- จริยธรรม (ความถี่ = 1)
- พัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล นโยบายของโรงเรียนมีจุดเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้คู่คุณธรรม มากที่สุด จำนวน 270 คน คิดเป็นร้อยละ 98.18 รองลงมา ด้านการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้คนที่มีบุคลิกที่สมบูรณ์แบบ จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 93.09 และด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 130 คน คิดเป็นร้อยละ 47.27

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ความเป็นเลิศในกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ความถี่ = 1)
- จริยธรรม (ความถี่ = 1)
- หลักการอบรมของคุณพ่อบอสโกและจิตตารมณ์ซาเลเซียน (ความถี่ = 1)
- มารยาท (ความถี่ = 1)

## การแจ้งนโยบายการบริหารโรงเรียนให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องทราบ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายการบริหารโรงเรียนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 344 คน คิดเป็นร้อยละ 98.57 รองลงมา จัดประชุมพบปะผู้ปกครองโอกาสเปิดภาคเรียน จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 97.13 และจัดทำป้ายนิเทศติดในบริเวณโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 266 คน คิดเป็นร้อยละ 76.22

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายการบริหารโรงเรียนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบจำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในโรงเรียน และจัดประชุมพบปะผู้ปกครองโอกาสเปิดภาคเรียนมากที่สุดเท่ากัน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา จัดพิมพ์แผ่นพับ พิมพ์หนังสือคู่มือให้แก่บุคลากรและนักเรียนทุกคน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และจัดทำป้ายนิเทศติดในบริเวณโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- แจ้งทางวารสารของโรงเรียน (ความถี่ = 3)
- ประชุมชี้แจงแก่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา (ความถี่ = 2)
- เน้นกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ (ความถี่ = 1)
- พบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายการบริหารโรงเรียนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 270 คน คิดเป็นร้อยละ 98.2 รองลงมา จัดประชุมพบปะผู้ปกครองโอกาสเปิดภาคเรียน จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 96.36 และจัดทำป้ายนิเทศติดในบริเวณโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 205 คน คิดเป็นร้อยละ 74.55

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- แจ้งทางวารสารของโรงเรียน (ความถี่ = 3)
- ประชุมคณะกรรมการโรงเรียน (ความถี่ = 2)
- แจ้งให้ทราบในช่วงโอวาทตอนเช้า (ความถี่ = 1)

## แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีแผนปฏิบัติงาน จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี มากที่สุด จำนวน 334 คน คิดเป็นร้อยละ 95.70 รองลงมา แผนปฏิบัติงานด้านโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่าย 7 งาน จำนวน 297 คน คิดเป็นร้อยละ 85.10 และแผนปฏิบัติงานเฉพาะกิจ น้อยที่สุด จำนวน 209 คน คิดเป็นร้อยละ 59.89

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีแผนปฏิบัติงาน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา แผนปฏิบัติงานด้านโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่าย 7 งาน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.50 และแผนปฏิบัติงานเฉพาะกิจ น้อยที่สุด จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 68.92

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- แผนพัฒนาสถานศึกษาระยะ 3 ปี (ความถี่ = 2)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีแผนปฏิบัติงาน จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี มากที่สุด จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 94.55 รองลงมา แผนปฏิบัติงานด้านโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่าย 7 งาน จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 83.64 และแผนปฏิบัติงานเฉพาะกิจ น้อยที่สุด จำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 57.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- แผนปฏิบัติระยะ 3 ปี (ความถี่ = 7)

## การเตรียมการเพื่อการวางแผน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการเตรียมการเพื่อการวางแผน จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และดำเนินการโดยศึกษานโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ มากที่สุด จำนวน 322 คน คิดเป็นร้อยละ 95.13 รองลงมา วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน จำนวน 316 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และพิจารณาถึงปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินการตามแผน น้อยที่สุด จำนวน 239 คน คิดเป็นร้อยละ 68.48

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการเตรียมการเพื่อการวางแผน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการโดยศึกษานโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ และวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน มากที่สุด เท่ากัน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19 และพิจารณาถึงปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินการตามแผน น้อยที่สุด จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 79.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- วิเคราะห์สภาพความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน (ความถี่ = 2)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการเตรียมการเพื่อการวางแผน จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการโดยศึกษานโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ มากที่สุด จำนวน 258 คน คิดเป็นร้อยละ 93.82 รองลงมา วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน จำนวน 243 คน คิดเป็นร้อยละ 88.36 และพิจารณาถึงปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินการตามแผน น้อยที่สุด จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 65.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- การวางแผนเกี่ยวกับกิจการการอบรมด้านคุณธรรมและเป็นเลิศทางวิชาการ (ความถี่=1)
- สำรวจความต้องการของชุมชน ผู้ปกครองและนักเรียน (ความถี่ =1)
- การเสนอโครงการ (ความถี่ = 2)

### ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียน คือ กลุ่มผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 337 คน คิดเป็นร้อยละ 96.56 รองลงมา คณะกรรมการวางแผน จำนวน 308 คน คิดเป็นร้อยละ 88.25 และชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 212 คน คิดเป็นร้อยละ 60.74

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียน คือ กลุ่มผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา คณะกรรมการวางแผน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 56.76

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- คณะกรรมการสถานศึกษา (ความถี่ = 4)
- ผู้ทรงคุณวุฒิ และศิษย์เก่า (ความถี่ = 1)
- คณะนักเรียนผู้นำ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียน คือ กลุ่มผู้บริหาร มากที่สุด จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 96.36 รองลงมา คณะกรรมการวางแผน จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 87.64 และชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 170 คน คิดเป็นร้อยละ 61.82

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- คณะนักเรียนผู้นำ (ความถี่ = 2)
- ผู้ปกครอง (ความถี่ = 4)
- คณะกรรมการโรงเรียนจากชุมชน (ความถี่ = 1)
- คณะกรรมการสถานศึกษา (ความถี่ = 1)

### ขั้นตอนในการวางแผน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีขั้นตอนในการวางแผนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด มากที่สุด จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา วิเคราะห์สภาพของโรงเรียนในปัจจุบัน จำนวน 316 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และทบทวนภารกิจของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 291 คน คิดเป็นร้อยละ 83.38

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีขั้นตอนในการวางแผนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด มากที่สุด จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 98.65 รองลงมา วิเคราะห์สภาพของโรงเรียนในปัจจุบัน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และทบทวนภารกิจของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 87.84

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีขั้นตอนในการวางแผนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด มากที่สุด จำนวน 273 คน คิดเป็นร้อยละ 99.27 รองลงมา วิเคราะห์ สภาพของโรงเรียนในปัจจุบัน จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 89.09 และทบทวนภารกิจของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 226 คน คิดเป็นร้อยละ 82.18

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร (ความถี่ = 2)
- กำหนดเป้าหมาย (ความถี่ = 1)

### การดำเนินการขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมชี้แจง มากที่สุด จำนวน 343 คน คิดเป็นร้อยละ 98.28 รองลงมา กำหนดผู้รับผิดชอบ จำนวน 340 คน คิดเป็นร้อยละ 97.42 และจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ น้อยที่สุด จำนวน 248 คน คิดเป็น ร้อยละ 71.06

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมชี้แจงและ กำหนดผู้รับผิดชอบ มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมา ควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 93.24 และจัดสรรทรัพยากร สนับสนุนอย่างเพียงพอ น้อยที่สุด จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 81.08

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมชี้แจง มากที่สุด จำนวน 269 คน คิด เป็นร้อยละ 97.82 รองลงมา กำหนดผู้รับผิดชอบ จำนวน 266 คน คิดเป็นร้อยละ 96.73 และจัดสรร ทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ น้อยที่สุด จำนวน 188 คน คิดเป็นร้อยละ 68.36

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จัดให้มีการสรุป ประเมินผล และรายงานผล (ความถี่ = 3)

## การประเมินแผนของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการประเมินแผนของโรงเรียน จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ มากที่สุด จำนวน 324 คน คิดเป็นร้อยละ 92.84 รองลงมา ประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ จำนวน 316 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และวิเคราะห์เทียบวัตถุประสงค์ของแผนงาน น้อยที่สุด จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 54.15

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการประเมินแผนของโรงเรียน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ มากที่สุด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 รองลงมา จัดประชุมและรายงานการประเมิน จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 93.24 และวิเคราะห์เทียบวัตถุประสงค์ของแผนงาน น้อยที่สุด จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 59.46

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการประเมินแผนของโรงเรียน จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ มากที่สุด จำนวน 253 คน คิดเป็นร้อยละ 92.00 รองลงมา ประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 91.27 และวิเคราะห์เทียบวัตถุประสงค์ของแผนงาน น้อยที่สุด จำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ 52.73



## 2.2 สภาพการบริหารงานวิชาการ เสนอผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 6

**ตารางที่ 6** จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
15. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =275)		(n <sub>t</sub> =349)	
- ศึกษาหลักสูตรแกนกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการ	74	100.00	271	98.55	345	98.85
- ประเมินและวิเคราะห์ผลการ จัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2533	65	87.84	230	83.64	295	84.53
- ศึกษาความต้องการ ของชุมชน	67	90.54	220	80.00	287	82.23
- ศึกษาความต้องการ และ ความ สนใจตามระดับ ความสามารถ ของผู้เรียน	65	87.84	227	82.55	292	83.67
- อื่น ๆ	2	2.70	4	1.45	6	1.72
16. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา						
- ผู้บริหาร	74	100.00	252	91.64	326	93.41
- คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร ชุดต่าง ๆ	67	90.54	229	83.27	296	84.81
- ครูผู้สอน	71	95.95	264	96.00	335	95.99
- คณะกรรมการสถานศึกษา และ ประชาชนในท้องถิ่น	52	70.27	189	68.73	241	69.05
- อื่น ๆ	1	1.35	8	2.91	9	2.58

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

งานวิชาการ	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>i</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
17. ในการประเมินหลักสูตร						
สถานศึกษาโรงเรียนให้						
ความสำคัญในเรื่อง						
- หลักการและจุดหมาย						
ของหลักสูตร	67	90.54	253	92.00	320	91.69
- เนื้อหาสาระของหลักสูตร	70	94.59	257	93.45	327	93.70
- ความยืดหยุ่นและการ						
ตอบสนองต่อความต้องการ						
ของผู้เรียนและท้องถิ่น	67	90.54	230	83.64	297	85.10
- ความสามารถเชื่อมโยง						
บูรณาการกับกลุ่มสาระ						
อื่น ๆ	65	90.54	230	83.64	297	85.10
- อื่น ๆ	-	-	2	0.73	2	0.57
18. การจัดการเรียนการสอน						
ของโรงเรียน						
- กระตุ้นให้ผู้เรียนได้มี						
บทบาทมากขึ้น	72	97.30	258	93.82	330	94.56
- ใช้รูปแบบและวิธีการสอน						
ที่หลากหลาย	72	97.30	270	98.18	342	97.99
- แนะนำ ส่งเสริมแหล่ง						
เรียนรู้นอกชั้นเรียน	68	91.89	230	83.64	298	85.39
- วิเคราะห์และประเมิน						
สภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล						
และรายกลุ่มตามสภาพจริง	70	94.59	236	85.82	306	87.68
- อื่น ๆ	2	2.70	5	1.82	7	2.01

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

งานวิชาการ	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
19. การดำเนินการในการจัด						
การเรียนการสอนในระดับ						
ชั้นเรียน						
- วิเคราะห์มาตรฐานและ						
เนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระ						
และแต่ละช่วงชั้น	71	95.95	256	93.09	327	93.70
- กำหนดผลการเรียนรู้ที่						
คาดหวังและจัดหน่วยการ						
เรียนตามสาระ	71	95.95	264	96.00	335	95.99
- จัดทำแผนการจัดกิจกรรม						
การเรียนรู้ นำไปใช้ และ						
ประเมินแผน	72	97.30	263	95.64	335	95.99
- จัดกิจกรรมการสอนที่						
สอดคล้องคุณค่าทาง						
จริยธรรม	71	95.95	257	93.45	328	93.98
- อื่น ๆ	3	4.05	4	1.45	7	2.01
20. การดำเนินการในการวัด						
และ ประเมินผลการเรียน						
ของนักเรียน						
- วัดให้ตรงกับจุดประสงค์						
การเรียนรู้ที่กำหนดไว้	74	100.00	267	97.09	341	97.71
- กำหนดคุณภาพของ						
เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล						
การเรียนของนักเรียน	64	86.49	223	81.09	287	82.23
- ใช้เครื่องมือหลากหลาย						
ประเมินผู้เรียนตาม สภาพ						
จริง	72	97.30	269	97.82	341	97.71
- แปลงผลคะแนนอย่างถูกต้อง	56	75.68	189	68.73	245	70.20
- อื่น ๆ	-	-	2	0.73	2	0.57

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

งานวิชาการ	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
21. การนิเทศภายใน						
- ไม่มี	-	-	3	1.09	3	0.86
- มี	74	100.00	272	98.91	346	99.14
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> =74)		(n <sub>2</sub> =272)		(n <sub>t</sub> =346)	
- กำหนดหลักสูตร วัตถุประสงค์และจัดทำ โครงการนิเทศภายใน	66	89.19	252	92.65	318	91.91
- กำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการการนิเทศภายใน ของโรงเรียน	71	95.95	265	97.43	336	97.11
- กำหนดขอบเขตงานนิเทศ ภายใน	59	79.73	232	85.29	291	84.10
- กำหนดปฏิทินนัดหมายการ นิเทศ	74	100.00	261	95.96	334	96.53
- อื่น ๆ	2	2.70	2	0.74	4	1.16
22. การจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศทางวิชาการ						
- ไม่มี	-	-	6	2.18	6	1.72
- มี	74	100.00	269	97.82	343	98.28
ในเรื่องของ	(n <sub>1</sub> = 74)		(n <sub>2</sub> = 269)		(n <sub>t</sub> = 343)	
- หลักสูตรและการเรียน การสอน	66	89.19	249	92.57	315	91.84
- การวัดและประเมินผล	68	91.89	250	92.94	318	92.71
- การพัฒนากิจกรรม แนะแนว	57	77.03	231	85.87	288	83.97
- การพัฒนากิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	56	75.68	241	89.59	297	86.59
- อื่น ๆ	-	-	1	0.37	1	0.29

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

งานวิชาการ	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	23. โรงเรียนมีการจัดระบบข้อมูล					
สารสนเทศทางวิชาการ						
ไว้บริการนักเรียนเรื่องของ						
- เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตของ						
โรงเรียนในเครือข่ายนี้						
คณะวิชาแม่พระองค์อุปถัมภ์	44	59.46	181	65.82	225	64.47
- การสืบค้นข้อมูล						
โดยทางอินเทอร์เน็ตจาก						
ห้องปฏิบัติการของโรงเรียน	45	60.81	211	76.73	256	73.35
- นิตยสาร แผ่นพับ การจัด						
นิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ	70	94.59	248	90.18	318	91.12
- การจัดระบบห้องสมุด						
ที่สะดวกในการค้นคว้าเรียก						
หาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	50	67.57	226	82.18	276	79.08
- อื่นๆ	1	1.35	2	0.73	3	0.86

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานด้านวิชาการ มีดังนี้

### การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 345 คน คิดเป็นร้อยละ 98.85 รองลงมา ประเมินและวิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 จำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 84.53 และศึกษาความต้องการของชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 287 คน คิดเป็นร้อยละ 82.23

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ศึกษาความต้องการของชุมชน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 ส่วนประเมินและวิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 และศึกษาความต้องการและความสนใจตามระดับความสามารถของผู้เรียน น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 87.84

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- คำนึงถึงลักษณะเฉพาะของการจัดการศึกษาของคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ (ความถี่ = 1)
- ศึกษาแหล่งการเรียนรู้ท้องถิ่น (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการดำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 98.55 รองลงมา ประเมินและวิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 83.64 และศึกษาความต้องการของชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 220 คน คิดเป็นร้อยละ 80.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จัดให้มีการสอนภาษาอังกฤษ โดยเจ้าของภาษาเป็นผู้สอน (ความถี่ = 1)
- คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคม (ความถี่ = 2)
- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรและนำมาปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน (ความถี่ = 1)

### ผู้มีส่วนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล ครูผู้สอนมีส่วนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มากที่สุด จำนวน 335 คน คิดเป็นร้อยละ 95.99 รองลงมา ผู้บริหาร จำนวน 326 คน คิดเป็นร้อยละ 93.41 และคณะกรรมการสถานศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 69.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ผู้บริหารมีส่วนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ครูผู้สอน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และคณะกรรมการสถานศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 70.27

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ผู้เกี่ยวข้องทุกคน และท้องถิ่น (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล ครูผู้สอนมีส่วนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มากที่สุด จำนวน 264 คน คิดเป็นร้อยละ 96.00 รองลงมา ผู้บริหาร จำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 91.64 และคณะกรรมการสถานศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น น้อยที่สุด จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 68.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- นักเรียน (ความถี่ = 5)
- คณะตัวแทนผู้ปกครองและตัวแทนนักเรียน (ความถี่ = 1)
- ผู้ปกครองและบุคลากรทุกคน (ความถี่ = 2)

### การประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องเนื้อหาสาระของหลักสูตร มากที่สุด จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.70 รองลงมา หลักการและจุดหมายของหลักสูตร จำนวน 320 คน คิดเป็นร้อยละ 91.69 และความสามารถเชื่อมโยงบูรณาการกับกลุ่มสาระอื่น ๆ ได้ น้อยที่สุด จำนวน 289 คน คิดเป็นร้อยละ 82.81

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องเนื้อหาสาระของหลักสูตร มากที่สุด จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 รองลงมา หลักการและจุดหมายของหลักสูตร และความยืดหยุ่นและการตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น เท่ากัน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และความสามารถเชื่อมโยงบูรณาการกับกลุ่มสาระอื่น ๆ ได้ น้อยที่สุด จำนวน 289 คน คิดเป็นร้อยละ 82.81

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องเนื้อหาสาระของหลักสูตรมากที่สุด จำนวน 257 คน คิดเป็นร้อยละ 93.45 รองลงมา หลักการและจุดหมายของหลักสูตร จำนวน 253 คน คิดเป็นร้อยละ 92.00 และความสามารถเชื่อมโยงบูรณาการกับกลุ่มสาระอื่น ๆ ได้น้อยที่สุด จำนวน 224 คน คิดเป็นร้อยละ 81.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- สภาพแวดล้อมทางสังคมและคุณธรรมจริยธรรม (ความถี่ = 1)
- ด้านผลผลิตทางการศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม (ความถี่ = 1)

### การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา กระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีบทบาทมากขึ้น จำนวน 330 คน คิดเป็นร้อยละ 94.56 และแนะนำ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้นอกชั้นเรียน น้อยที่สุด จำนวน 298 คน คิดเป็นร้อยละ 85.39

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนกระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีบทบาทมากขึ้นและใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา วิเคราะห์และประเมินสภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 และการจัดการเรียนการสอนโดยแนะนำ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้นอกชั้นเรียน น้อยที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- บูรณาการ (ความถี่ = 1)
- จัดสภาพแวดล้อม – บรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน(ความถี่=1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย มากที่สุด จำนวน 270 คน คิดเป็นร้อยละ 98.18 รองลงมา กระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีบทบาทมากขึ้น จำนวน 258 คน คิดเป็นร้อยละ 93.82 และแนะนำ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้นอกชั้นเรียน น้อยที่สุด จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 83.64



ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน , โครงการ (ความถี่ = 1)
- จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการอย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ =1)
- จัดการเรียนการสอนแบบ Child Center (ความถี่ =1)
- สร้างบรรยากาศและกระบวนการเรียนรู้ (ความถี่ =1)
- ใช้ครูเป็นศูนย์กลางในการจัดการเรียนการสอน (ความถี่ =1)

### การดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและจัดหน่วยการเรียนรู้ตามสาระและจัดทำแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้และประเมินแผน มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 335 คน คิดเป็นร้อยละ 95.99 รองลงมา จัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องคุณค่าทางจริยธรรม จำนวน 328 คน คิดเป็นร้อยละ 93.98 และวิเคราะห์มาตรฐานและเนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระและแต่ละช่วงชั้น น้อยที่สุด จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.70

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้และประเมินแผน มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา วิเคราะห์มาตรฐานและเนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระและแต่ละช่วงชั้น กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและจัดหน่วยการเรียนรู้ตามสาระ และจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องคุณค่าทางจริยธรรม จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- จัดกิจกรรมให้นำไปปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวันได้ (ความถี่ = 1)
- จัดกิจกรรมการสอนที่เน้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ความถี่ = 1)
- จัดหลักสูตรบูรณาการทุกภาคเรียน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนดำเนินการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและจัดหน่วยการเรียนรู้ตามสาระ มากที่สุด จำนวน 264 คน คิดเป็นร้อยละ 96.00 รองลงมา จัดทำแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้และประเมินแผน จำนวน 263 คน คิดเป็นร้อยละ 95.64 และวิเคราะห์มาตรฐานและเนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระ น้อยที่สุด จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 93.09

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ส่งเสริมให้เด็กเกิดทักษะการคิด (รู้จักคิด ฟัง ถาม) (ความถี่ = 1)
- จัดกิจกรรมบูรณาการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ความถี่ = 2)
- วิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนตามสาระเป็นรายบุคคล (ความถี่ = 1)

### การดำเนินการในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนดำเนินการโดยมีการวัดให้ตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ และใช้เครื่องมือหลากหลายประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 341 คน คิดเป็นร้อยละ 97.71 รองลงมา กำหนดคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการเรียนของนักเรียน จำนวน 287 คน คิดเป็นร้อยละ 82.23 และแปลผลคะแนนอย่างถูกต้อง น้อยที่สุด จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 70.20

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนดำเนินการโดยมีการวัดให้ตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ใช้เครื่องมือหลากหลายประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 และแปลผลคะแนนอย่างถูกต้อง น้อยที่สุด จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนดำเนินการโดยมีการใช้เครื่องมือหลากหลายประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง มากที่สุด จำนวน 269 คน คิดเป็นร้อยละ 97.82 รองลงมา วัดให้ตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ จำนวน 267 คน คิดเป็นร้อยละ 97.09 และแปลผลคะแนนอย่างถูกต้อง น้อยที่สุด จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 68.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- สำหรับอนุบาลวัดและประเมินพัฒนาการของเด็กทั้ง 4 ด้าน (ความถี่ = 1)
- ทดสอบความสามารถของเด็กแต่ละด้าน เช่น ด้านอารมณ์ ร่างกาย สังคมและสติปัญญา (ความถี่ = 1)

## การนิเทศภายใน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการนิเทศภายใน จำนวน 346 คน คิดเป็นร้อยละ 99.14 และมีการดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 336 คน คิดเป็นร้อยละ 97.11 รองลงมา กำหนดปฏิทินนัดหมายการนิเทศ จำนวน 334 คน คิดเป็นร้อยละ 96.53 และกำหนดหลักการ วัตถุประสงค์และจัดทำโครงการนิเทศภายใน น้อยที่สุด จำนวน 291 คน คิดเป็นร้อยละ 84.10

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการนิเทศภายใน จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19 และมีการดำเนินการกำหนดปฏิทินนัดหมายการนิเทศ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และกำหนดขอบเขตงานนิเทศภายใน น้อยที่สุด จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 79.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- หัวหน้ากลุ่มสาระเป็นผู้นิเทศ (ความถี่ = 1)
- พิจารณาผลการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการนิเทศภายใน จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 98.91 และมีการดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 97.43 รองลงมา กำหนดปฏิทินนัดหมายการนิเทศ จำนวน 261 คน คิดเป็นร้อยละ 95.96 และกำหนดขอบเขตงานนิเทศภายใน น้อยที่สุด จำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 85.29

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- หัวหน้ากลุ่มสาระและครูใหญ่ผู้นิเทศ (ความถี่ = 1)
- มีการนิเทศจากหน่วยงานภายนอก (ความถี่ = 1)

## การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ จำนวน 343 คน คิดเป็นร้อยละ 98.28 และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเรื่อง การวัดและประเมินผล มากที่สุด จำนวน 318 คน คิดเป็นร้อยละ 92.71 รองลงมา หลักสูตรและการเรียนการสอน จำนวน 315 คน คิดเป็นร้อยละ 91.84 และการพัฒนากิจกรรมแนะแนว น้อยที่สุด จำนวน 288 คน คิดเป็นร้อยละ 83.97

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเรื่อง การวัดและประเมินผล มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 รองลงมา หลักสูตรและการเรียนการสอน จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19 และการพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ จำนวน 269 คน คิดเป็นร้อยละ 97.82 และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเรื่อง การวัดและประเมินผล มากที่สุด จำนวน 250 คน คิดเป็นร้อยละ 92.94 รองลงมา หลักสูตรและการเรียนการสอน จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 92.57 และการพัฒนากิจกรรมแนะแนว น้อยที่สุด จำนวน 231 คน คิดเป็นร้อยละ 85.87

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- กิจกรรมที่จัดขึ้นในโอกาสต่าง ๆ (ความถี่ = 1)

## การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการไว้บริการนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเรื่องนิตยสาร แผ่นพับ จัดนิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ มากที่สุด จำนวน 318 คน คิดเป็นร้อยละ 91.12 รองลงมา การจัดระบบห้องสมุดที่สะดวกในการค้นคว้า เรียกหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว จำนวน 276 คน คิดเป็นร้อยละ 79.08 และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ น้อยที่สุด จำนวน 225 คน คิดเป็นร้อยละ 64.47

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเรื่องนิตยสาร แผ่นพับ จัดนิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ มากที่สุด จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 รองลงมา การจัดระบบห้องสมุดที่สะดวกในการค้นคว้า เรียกหาข้อมูลได้อย่าง

รวดเร็ว จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57 และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะ  
ธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ น้อยที่สุด จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 59.46

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- จัดระบบเสียงตามสาย (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเรื่อง  
นิตยสาร แผ่นพับ จัดนิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ มากที่สุด จำนวน 248 คน คิดเป็นร้อยละ 90.18  
รองลงมา การจัดระบบห้องสมุดที่สะดวกในการค้นคว้า เรียกว่าหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว จำนวน 226 คน  
คิดเป็นร้อยละ 82.18 และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์  
น้อยที่สุด จำนวน 181 คน คิดเป็นร้อยละ 65.82

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- โรงเรียนจัดทำเว็บไซต์ของโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- มีระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ (ความถี่ = 1)

## 2.3 สภาพการบริหารงานบุคลากร เสนอผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานบุคลากร

งานบุคลากร	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
26. การวางแผนบุคลากร						
- ไม่มี	2	2.70	3	1.09	5	1.43
- มี	72	97.30	272	98.91	344	98.57
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> = 72)		(n <sub>2</sub> = 272)		(n <sub>t</sub> = 344)	
- ผู้จัดการ	63	87.50	216	79.41	279	81.10
- ครูใหญ่	71	98.61	255	93.75	326	94.77
- ผู้ช่วยครูใหญ่	46	63.89	151	55.51	197	57.27
- ครูหัวหน้างาน 7 งานของ โรงเรียน	59	81.94	214	78.68	273	79.36
- อื่น ๆ	11	15.28	6	2.21	17	4.94

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

งานบุคลากร	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
27. ในการวางแผนงานบุคลากร						
มีการพิจารณา						
ในเรื่อง						
- พิจารณางานที่ทำในปัจจุบัน						
และงานที่จะทำในอนาคต	64	86.49	233	84.73	297	85.10
- พิจารณากำลังคนที่มี						
อยู่ในปัจจุบัน	61	82.43	198	72.00	259	74.21
- พิจารณาคุณสมบัติ						
ความสามารถและความถนัด						
ของบุคลากรแต่ละคน	72	97.30	255	92.73	327	93.70
- ระบุจำนวนคนตาม						
ภาระงาน	58	78.38	180	65.45	238	68.19
- อื่น ๆ	-	-	1	0.36	1	0.29
28. เกณฑ์ในการสรรหาบุคลากร						
- บุคลากรภายในที่ได้รับ การ						
ฝึกฝนและเตรียมตัวอย่าง						
เหมาะสม สามารถรับงาน						
ใหม่ได้	61	82.43	221	80.36	282	80.80
- บุคลากรจากภายนอกมี						
จรรยาบรรณครูและมี						
“จิตวิญญาณครู”						
อย่างเด่นชัด	56	75.68	192	69.82	248	71.06
- บุคลากรจากภายนอก						
ที่ยอมรับนโยบายของโรงเรียน						
ได้	47	63.51	156	56.73	203	58.17
- บุคลากรจากภายนอกที่มี						
ความรู้ความสามารถ						
ตรงกับสายงาน	66	89.19	226	82.18	292	83.67
- อื่น ๆ	1	1.35	2	0.73	3	0.86

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

งานบุคลากร	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
29. การดำเนินการด้านพัฒนา						
บุคลากร						
- สํารวจความต้องการของบุคลากร	60	81.08	204	74.18	264	75.64
- กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร	61	82.43	226	82.18	287	82.23
- วางแผนการดำเนินงาน และปฏิบัติตามแผน	68	91.89	257	93.45	325	93.12
- ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน	68	91.89	235	85.45	303	86.82
- อื่น ๆ	1	1.35	3	1.09	4	1.15
30. โรงเรียนดำเนินการพัฒนา						
บุคลากรในเรื่องของ						
- จรรยาบรรณวิชาชีพ	64	86.49	247	89.82	311	89.11
- การเป็นนั้กอบรมตาม “ระบบป้องกัน” ของ คุณพ่อบอสโก	69	93.24	257	93.45	326	93.41
- การมีใจรักในวิชาชีพ						
หมั่นพัฒนาตนให้ทัน						
ความต้องการของยุคสมัยอยู่						
เสมอ	72	97.30	242	88.00	314	89.97
- ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร ในการพัฒนาตามความ ถนัด						
และความสามารถพิเศษ	70	94.59	221	80.36	291	83.38
- อื่น ๆ	1	1.35	1	0.36	2	0.57

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

งานบุคลากร	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
31. โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนา						
บุคลากรในลักษณะของ						
- ปฐมนิเทศ	63	85.14	209	76.00	272	77.94
- จัดประชุมสัมมนา ฝึกอบรมทั้ง						
ภายใน โรงเรียนและร่วมกับ						
หน่วยงานนอกโรงเรียน	72	97.30	245	89.09	317	90.83
- ทักษะศึกษาดูงาน	67	90.54	227	82.55	294	84.24
- การติดตามให้ความช่วยเหลือ						
แนะนำระหว่าง ปฏิบัติงานจาก						
ผู้บริหาร หัวหน้างาน และ						
ครูในสายงานเดียวกัน	61	82.43	224	81.45	285	81.66
- อื่น ๆ	1	1.35	6	2.18	7	2.01
32. โรงเรียนจัดสวัสดิการและ						
ค่าตอบแทนแก่บุคลากร						
ในรูปแบบของ						
- เงินเดือนตามวุฒิและอัตราที่ทาง						
ราชการกำหนด	70	94.59	255	92.73	325	93.12
- จัดพาไปทัศนศึกษา	68	91.89	241	87.64	309	88.54
- ให้โบนัสเมื่อสิ้นปีการศึกษาเป็น						
รางวัลจากการพยายามปฏิบัติ						
หน้าที่ อย่างรับผิดชอบสม่ำเสมอ	65	87.84	236	85.82	301	86.25
- ให้ความช่วยเหลือบุคลากร และ						
ครอบครัวตามความ เหมาะสม	61	82.43	202	73.45	263	75.36
- อื่น ๆ	-	-	10	3.64	10	2.86



## ตารางที่ 7 (ต่อ)

งานบุคลากร	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
33. เกณฑ์ในการพิจารณา บุคลากร ให้พ้นจากงาน						
- ไม่สามารถปรับตนตาม นโยบาย ของโรงเรียนได้	59	79.73	202	73.45	261	74.79
- ขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ	68	91.89	243	88.36	311	89.11
- ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่	63	85.14	223	81.09	286	81.95
- แสวงหาประโยชน์ส่วนตน						
จากผู้อื่น	50	67.57	198	72.00	248	71.06
- อื่น ๆ	7	9.46	15	5.45	22	6.30

จากตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานบุคลากร มีดังนี้

### การวางแผนบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการวางแผนบุคลากร จำนวน 344 คน คิดเป็นร้อยละ 98.57 และมีการดำเนินการวางแผนบุคลากรโดยครูใหญ่ มากที่สุด จำนวน 326 คน คิดเป็นร้อยละ 94.77 รองลงมา ผู้จัดการ จำนวน 279 คน คิดเป็นร้อยละ 81.10 และผู้ช่วยครูใหญ่น้อยที่สุด จำนวน 197 คน คิดเป็นร้อยละ 57.27

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการวางแผนบุคลากร จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 และมีการดำเนินการวางแผนบุคลากรโดยครูใหญ่ มากที่สุด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 98.61 รองลงมา ผู้จัดการ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และผู้ช่วยครูใหญ่น้อยที่สุด จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 63.89

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ครูทุกคน (ความถี่ = 2)
- อธิการ (ความถี่ = 2)
- ฝ่ายบุคลากร (ความถี่ = 1)
- ผู้รับใบอนุญาต (ความถี่ = 1)
- คณะผู้บริหาร (ความถี่ = 1)
- อธิการและผู้รับใบอนุญาต (ความถี่ = 2)
- หัวหน้าระดับช่วงชั้น , หัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม (ความถี่ = 1)
- หัวหน้าฝ่ายบุคลากรและคณะกรรมการบุคลากร (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการวางแผนบุคลากร จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 98.91 และมีการดำเนินการวางแผนบุคลากรโดยครูใหญ่ มากที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 93.75 รองลงมา ผู้จัดการ จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 79.41 และผู้ช่วยครูใหญ่น้อยที่สุด จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 55.51

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- หัวหน้าฝ่ายบุคลากร (ความถี่ = 1)
- คณะผู้บริหารทุกคน (ความถี่ = 3)
- ฝ่ายบุคลากร (ความถี่ = 1)
- อธิการ (ความถี่ = 1)

### การพิจารณาการวางแผนงานบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการพิจารณาการวางแผนบุคลากรในเรื่องคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากรแต่ละคน มากที่สุด จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.70 รองลงมา พิจารณางานที่ทำในปัจจุบันและงานที่จะทำในอนาคต จำนวน 297 คน คิดเป็นร้อยละ 85.10 และระบุจำนวนคนตามภาระงาน น้อยที่สุด จำนวน 238 คน คิดเป็นร้อยละ 68.19

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการพิจารณาการวางแผนบุคลากรในเรื่องคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากรแต่ละคน มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา พิจารณางานที่ทำในปัจจุบันและงานที่จะทำในอนาคต จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 86.49 และระบุจำนวนคนตามภาระงาน น้อยที่สุด จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 78.38

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีการพิจารณาการวางแผนบุคลากรในเรื่องคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากรแต่ละคน มากที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 92.73 รองลงมา พิจารณางานที่ทำในปัจจุบันและงานที่จะทำในอนาคต จำนวน 233 คน คิดเป็นร้อยละ 84.73 และระบุจำนวนคนตามภาระงาน น้อยที่สุด จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 65.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- กำหนดบทบาทหน้าที่ไม่ค่อยจะเด่นชัด (ความถี่ = 1)

### เกณฑ์ในการสรรหาบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนสรรหาบุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน มากที่สุด จำนวน 292 คน คิดเป็นร้อยละ 83.67 รองลงมา บุคลากรภายในที่ได้รับการฝึกฝน และเตรียมตัวอย่างเหมาะสม สามารถรับงานใหม่ได้ จำนวน 282 คน คิดเป็นร้อยละ 80.80 และบุคลากรจากภายนอกที่ยอมรับนโยบายของโรงเรียนได้น้อยที่สุด จำนวน 203 คน คิดเป็นร้อยละ 58.17

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนสรรหาบุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน มากที่สุด จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 86.19 รองลงมา บุคลากรภายในที่ได้รับการฝึกฝน และเตรียมตัวอย่างเหมาะสม สามารถรับงานใหม่ได้ จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43 และบุคลากรจากภายนอกที่ยอมรับนโยบายของโรงเรียนได้น้อยที่สุด จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 63.51

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- บุคคลในพื้นที่ หรือใกล้เคียง (ความถี่ = 1)

ส่วนครูผู้สอนให้ข้อมูล เกณฑ์ในการสรรหาบุคลากร โรงเรียนสรรหาบุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน มากที่สุด จำนวน 226 คน คิดเป็นร้อยละ 82.18 รองลงมา บุคลากรภายในที่ได้รับการฝึกฝน และเตรียมตัวอย่างเหมาะสม สามารถรับงานใหม่ได้ จำนวน 221 คน คิดเป็นร้อยละ 80.36 และบุคลากรจากภายนอกที่ยอมรับนโยบายของโรงเรียนได้น้อยที่สุด จำนวน 156 คน คิดเป็นร้อยละ 56.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ควรเน้นผู้มีประสบการณ์หรือมีใจรักงาน (ความถี่ = 2)

### การดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการวางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผน มากที่สุด จำนวน 325 คน คิดเป็นร้อยละ 93.12 รองลงมา ติดตามและประเมินแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 303 คน คิดเป็นร้อยละ 86.82 สำนวจความต้องการของบุคลากร น้อยที่สุด จำนวน 264 คน คิดเป็นร้อยละ 75.64

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการวางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนและติดตามและประเมินแผนการปฏิบัติงาน มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 รองลงมา กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43 และสำวจความต้องการของบุคลากร น้อยที่สุด จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 81.08

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ส่งบุคลากรไปอบรม (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล การดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากร โรงเรียนวางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผน มากที่สุด จำนวน 257 คน คิดเป็นร้อยละ 93.45 รองลงมา ติดตามและประเมินแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 235 คน คิดเป็นร้อยละ 85.45 สำนวจความต้องการของบุคลากร น้อยที่สุด จำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 74.18

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อนำความรู้มาพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ (ความถี่ = 3)

## การดำเนินพัฒนาบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการพัฒนาบุคลากรในเรื่องการเป็นนักอบรมตาม “ระบบป้องกัน” ของคุณพ่อบอสโก มากที่สุด จำนวน 326 คน คิดเป็นร้อยละ 93.41 รองลงมา การมีใจรักในวิชาชีพ หมั่นพัฒนาตนให้ทันความต้องการของยุคสมัย อยู่เสมอ จำนวน 314 คน คิดเป็นร้อยละ 89.97 และส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตาม ความถนัดและความสามารถพิเศษ น้อยที่สุด จำนวน 291 คน คิดเป็นร้อยละ 83.38

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการพัฒนาบุคลากรในเรื่องการมีใจรักในวิชาชีพ หมั่นพัฒนาตนให้ทันความต้องการของยุคสมัยอยู่เสมอ มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตามความ ถนัดและความสามารถพิเศษ จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 และจรรยาบรรณวิชาชีพน้อยที่สุด จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 86.49

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- จัดส่งบุคลากรไปอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด (ความถี่ = 1)

ส่วนครูผู้สอนให้ข้อมูล มีการพัฒนาบุคลากรในเรื่องการเป็นนักอบรมตาม “ระบบ ป้องกัน” ของคุณพ่อบอสโก มากที่สุด จำนวน 257 คน คิดเป็นร้อยละ 93.45 รองลงมา จรรยาบรรณ วิชาชีพ จำนวน 247 คน คิดเป็นร้อยละ 89.82 และส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตาม ความถนัดและความสามารถพิเศษ น้อยที่สุด จำนวน 221 คน คิดเป็นร้อยละ 80.36

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- เติญวิทยากรมาบรรยาย (ความถี่ = 1)

## ลักษณะการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมสัมมนา ฝึกอบรมทั้งภายในโรงเรียนและร่วมกับหน่วยงานนอกโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 317 คน คิดเป็นร้อย ละ 90.83 รองลงมา ทัศนศึกษาดูงาน จำนวน 294 คน คิดเป็นร้อยละ 84.24 และปฐมนิเทศ น้อย ที่สุด จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 77.94

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมสัมมนา ฝึกอบรมทั้งภายในโรงเรียนและร่วมกับหน่วยงานนอกโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา ทัศนศึกษาดูงาน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และการติดตามให้ความช่วยเหลือแนะนำระหว่างการทำงานจากผู้บริหารหัวหน้างานและครูในสายงานเดียวกัน น้อยที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ส่งครูเข้ารับการอบรมตามสายงานและความถนัด (ความถี่ = 1)

ส่วนครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมสัมมนาฝึกอบรมทั้งภายในโรงเรียนและร่วมกับหน่วยงานนอกโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 89.10 รองลงมา ทัศนศึกษาดูงาน จำนวน 227 คน คิดเป็นร้อยละ 82.55 และประชุมนิเทศ น้อยที่สุด จำนวน 209 คน คิดเป็นร้อยละ 76.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ควรมีการไปดูงานของโรงเรียนรัฐบาลหรืองานของภาครัฐมากขึ้น (ความถี่ = 1)
- พัฒนาในทุกด้านตามสภาพความจริง(ความถี่ = 1)
- อบรมฟื้นฟูจิตใจ (ความถี่ = 2)
- สนับสนุนการศึกษาต่อ (ความถี่ = 2)

### รูปแบบการจัดสวัสดิการและค่าตอบแทนแก่บุคลากรในโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดเงินเดือนให้ตามวุฒิและอัตราที่ทางราชการกำหนด มากที่สุด จำนวน 325 คน คิดเป็นร้อยละ 93.12 รองลงมา จัดพาไปทัศนศึกษา จำนวน 309 คน คิดเป็นร้อยละ 88.54 และให้ความช่วยเหลือบุคลากรและครอบครัวตามความเหมาะสม น้อยที่สุด จำนวน 263 คน คิดเป็นร้อยละ 75.36

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดเงินเดือนให้ตามวุฒิและอัตราที่ทางราชการกำหนด มากที่สุด จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 รองลงมา จัดพาไปทัศนศึกษา จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 และให้ความช่วยเหลือบุคลากรและครอบครัวตามความเหมาะสม น้อยที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43

ส่วนครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดเงินเดือนให้ตามวุฒิและอัตราที่ทางราชการกำหนดมากที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 92.73 รองลงมา จัดพาไปทัศนศึกษา จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 87.64 และให้ความช่วยเหลือบุคลากรและครอบครัวตามความเหมาะสม น้อยที่สุด จำนวน 202 คน คิดเป็นร้อยละ 73.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ครูและบุตรมีสวัสดิการเรื่องอาหาร และบุตรในเรื่องเรียนพิเศษ (ความถี่ = 1)
- มีสวัสดิการสำหรับครูที่สอนครบ 25,30,35,40 ปีขึ้นไป (ความถี่ = 1)
- อัตราเงินเดือนทางราชการกำหนด (ความถี่ = 8)

### เกณฑ์ในการพิจารณาบุคลากรให้พ้นจากงาน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีเกณฑ์ในการพิจารณาบุคคลให้พ้นจากงานในกรณีที่บุคลากรขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ มากที่สุด จำนวน 311 คน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมา ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 286 คน คิดเป็นร้อยละ 81.95 และแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 248 คน คิดเป็นร้อยละ 71.06

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีเกณฑ์ในการพิจารณาบุคคลให้พ้นจากงานในกรณีที่บุคลากรขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 รองลงมา ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14 และแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ปฏิบัติตนผิดกฎของโรงเรียน (ความถี่ = 5)
- เกณฑ์ของโรงเรียนและดุลพินิจของผู้บริหาร (ความถี่ = 1)
- มีความประพฤติไม่เหมาะสมกับอาชีพครู ส่อให้เกิดความเสื่อมเสียทั้งกับตนเอง และกับสถาบัน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีเกณฑ์ในการพิจารณาบุคคลให้พ้นจากงานในกรณีที่บุคลากรขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ มากที่สุด จำนวน 243 คน คิดเป็นร้อยละ 88.36 รองลงมา ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 223 คน คิดเป็นร้อยละ 81.09 และแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 198 คน คิดเป็นร้อยละ 72.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ไม่ปฏิบัติตามสัญญาการเป็นครู และข้อกำหนดของโรงเรียน (ความถี่ = 7)
- ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ให้ไว้กับทางโรงเรียน (ความถี่ = 4)
- บุคลากรต้องการเปลี่ยนงานใหม่ (ความถี่ = 2)
- ลาออกด้วยความสมัครใจ (ความถี่ = 1)
- เมื่อหมดอายุงาน (ความถี่ = 1)

### 2.3 สภาพการบริหารงานธุรการและการเงิน เสนอผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
35. ลักษณะของการดำเนินงานด้าน						
สารบรรณ						
- จัดทำทะเบียนรับ – ส่งเอกสารทั้ง						
ภายในและภายนอกโรงเรียน	73	98.65	261	94.91	334	95.70
- จัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ต่าง ๆ						
ของโรงเรียน	72	97.30	255	92.73	327	93.70
- จัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของ						
บุคลากรในโรงเรียน	73	98.65	265	96.36	338	96.85
- จัดทำและจัดเก็บจดหมาย และ						
คำสั่งต่าง ๆ ของโรงเรียน	74	100.00	259	94.18	333	95.42
- อื่น ๆ	-	-	1	0.36	1	0.29



## ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานธุรการและการเงิน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
36. โรงเรียนมีระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในด้าน						
- การบริหารจัดการ	73	98.65	263	95.64	336	96.28
- บุคลากรและผู้เรียน	74	100.00	268	97.45	342	97.99
- วิชาการ	72	97.30	254	92.36	326	93.41
- สัมพันธ์ชุมชน	66	89.19	237	86.18	303	86.82
- อื่น ๆ โปรดระบุ	3	4.05	8	2.91	11	3.15
37. โรงเรียนดำเนินการดำเนินงานทะเบียนโดย						
- จัดทำ จัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียน และนักการ	74	100.00	268	97.45	342	97.99
- จัดทำทะเบียนกำหนดงานตลอดปีของโรงเรียน	63	85.14	260	94.55	323	92.55
- จัดทำทะเบียนกำหนดตารางสอนของโรงเรียน	63	85.14	247	89.82	310	88.83
- จัดทำทะเบียนการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ-อุปกรณ์	68	91.89	245	89.09	313	89.68
- อื่น ๆ	-	-	1	0.36	1	0.29

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานธุรการและการเงิน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
38. โรงเรียนดำเนินการด้านงานพัสดุ						
- ครูภัณฑ์โดย						
- จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบ	71	95.95	268	97.45	339	97.13
- สำรวจความต้องการและ จัดหาให้พอเพียงต่อการ ใช้งาน	67	90.54	229	83.27	296	84.81
- จัดทำทะเบียนแยกประเภท และทะเบียนบันทึกการ เบิก - จ่าย - ยืม - คืน - ซ่อมแซม	68	91.89	258	93.82	326	93.41
- จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	68	91.89	237	86.18	305	87.39
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
39. เจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนมีหน้าที่ให้บริการ ด้านประชาสัมพันธ์โดย						
- ให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของโรงเรียน	62	83.78	222	80.73	284	81.38
- สร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน	59	79.73	208	75.64	267	76.50
- ช่วยให้การติดต่อเพื่อกระทำการต่าง ๆ กับทางโรงเรียนของชุมชน เป็นไปอย่างราบรื่น	65	87.84	228	82.91	293	83.95
- ให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้	63	85.14	232	84.36	295	84.53
- อื่น ๆ	-	-	2	0.73	2	0.57

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

งานธุรการและการเงิน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
40. โรงเรียนมีการดำเนินการด้าน การเงินและการบัญชี โดย						
- จัดทำบัญชีการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	71	95.95	255	92.73	326	93.41
- บันทึก จัดเก็บหลักฐานข้อมูล เอกสารการเงิน อย่างเป็นระบบ	71	95.95	245	89.09	316	90.54
- กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ เฉพาะ	71	95.95	256	93.09	327	93.70
- กำหนดหลักเกณฑ์หรือระเบียบ ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและ จ่ายเงิน	63	85.14	232	84.36	295	84.53
- อื่น ๆ	1	1.35	-	-	1	0.29
42. บุคลิกลักษณะและอธยาศัยของ เจ้าหน้าที่ธุรการมีความ สำคัญต่อ การปฏิบัติงาน						
ไม่มี	-	-	-	-	-	-
มี	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ดำเนินการโดย	(n <sub>1</sub> = 74)		(n <sub>2</sub> = 275)		(n <sub>t</sub> = 349)	
- ให้ข้อมูลข่าวสารด้วยอธยาศัยดี สม่ำเสมอ	74	100.00	268	97.45	342	97.99
- ให้รายละเอียดชัดเจน และช่วย ขจัดข้อขัดแย้งด้วยความ พากเพียร	66	89.19	245	89.09	311	89.11
- ให้บริการวัสดุ – อุปกรณ์ ที่รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ	70	94.59	249	90.55	319	91.40
- ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และรักษาน	68	91.89	246	89.45	314	89.97
- อื่น ๆ	1	1.35	4	1.45	5	1.43

จากตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานธุรการและการเงิน มีดังนี้

### ลักษณะของการดำเนินงานด้านสารบรรณ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 338 คน คิดเป็นร้อยละ 96.85 รองลงมา จัดทำทะเบียนรับ – ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จำนวน 334 คน คิดเป็นร้อยละ 95.70 และ จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.70

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีระบบจัดทำและจัดเก็บจดหมายและคำสั่งต่าง ๆ ของโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา โรงเรียนจัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนและจัดทำทะเบียนรับ – ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 98.65 และ จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีระบบจัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน มากที่สุด จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 96.36 รองลงมา จัดทำทะเบียนรับ – ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จำนวน 261 คน คิดเป็นร้อยละ 94.91 และ จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 92.73

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (ความถี่ = 1)

### ระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในด้านบุคลากรและผู้เรียน มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา การบริหารจัดการ จำนวน 336 คน คิดเป็นร้อยละ 96.28 และสัมพันธ์ชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 303 คน คิดเป็นร้อยละ 86.82

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรและผู้เรียน มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา การบริหารจัดการ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 98.65 และสัมพันธ์ชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- งานกิจการนักเรียน, อาคารสถานที่ และด้านนโยบาย (ความถี่ = 2)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล มีระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในด้านบุคลากรและนักเรียนมากที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 รองลงมา การบริหารจัดการ จำนวน 263 คน คิดเป็นร้อยละ 95.64 และสัมพันธ์ชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 237 คน คิดเป็นร้อยละ 86.18

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ทุกฝ่าย (ความถี่ = 2)
- อาคารสถานที่ , ด้านนโยบายและแผน (ความถี่ = 2)
- จัดเก็บข้อมูลบุคลากร ในโรงเรียนและนักเรียนทุกคน (ความถี่ = 1)
- สัมพันธ์กับชุมชน (ความถี่ = 1)
- ธุรการ – การเงิน (ความถี่ = 2)

### ลักษณะการดำเนินการด้านงานทะเบียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำจัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียนและนักรการ มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา จัดทำทะเบียนกำหนดงานตลอดปีของโรงเรียน จำนวน 323 คน คิดเป็นร้อยละ 92.55 และจัดทำทะเบียนกำหนดตารางสอนของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 310 คน คิดเป็นร้อยละ 88.83

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำจัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียนและนักรการ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา จัดทำทะเบียนการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ – อุปกรณ์ จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 และจัดทำทะเบียนกำหนดงานตลอดปีของโรงเรียนและจัดทำทะเบียนกำหนดตารางสอนของโรงเรียน น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำจัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียนและนักรการ มากที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 รองลงมา จัดทำทะเบียนกำหนดงานตลอดปีของโรงเรียน จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 94.55 และจัดทำทะเบียนการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ – อุปกรณ์ น้อยที่สุด จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 89.09

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- การใช้หนังสือ สื่อ ห้องสมุด (ความถี่ = 1)

### การดำเนินการด้านงานพัสดุ – ครูภัณฑ์

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบ มากที่สุด จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 97.13 รองลงมา จัดทำทะเบียนแยกประเภท และทะเบียนบันทึกการเบิก – จ่าย – ยืม – ซ่อมแซม จำนวน 326 คน คิดเป็นร้อยละ 93.41 และสำรวจความต้องการและจัดหาให้พอเพียงต่อการใช้งาน น้อยที่สุด จำนวน 296 คน คิดเป็นร้อยละ 84.81

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบ มากที่สุด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 รองลงมา จัดทำทะเบียนแยกประเภท และทะเบียนบันทึกการเบิก – จ่าย – ยืม – ซ่อมแซม จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 และจัดทำสำรวจความต้องการและจัดหาให้พอเพียงต่อการใช้งาน น้อยที่สุด จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54

ส่วนครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบ มากที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 รองลงมา จัดทำทะเบียนแยกประเภท และทะเบียนบันทึกการเบิก – จ่าย – ยืม – ซ่อมแซม จำนวน 258 คน คิดเป็นร้อยละ 93.82 และจัดทำสำรวจความต้องการและจัดหาให้พอเพียงต่อการใช้งาน น้อยที่สุด จำนวน 229 คน คิดเป็นร้อยละ 83.27

### หน้าที่การให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ธุรการ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้มากที่สุด จำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 84.53 รองลงมา ช่วยให้การติดต่อเพื่อกระทำการต่าง ๆ กับทางโรงเรียนของชุมชนเป็นไปอย่างราบรื่น จำนวน 293 คน คิดเป็นร้อยละ 83.95 และสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 267 คน คิดเป็นร้อยละ 76.50

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในเรื่องของการช่วยให้การติดต่อเพื่อกระทำการต่างๆ กับทางโรงเรียนของชุมชนเป็นไปอย่างราบรื่น มากที่สุด จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 87.84 รองลงมา ให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14 และสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 79.73

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้ มากที่สุด จำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 84.36 รองลงมา ช่วยให้การติดต่อเพื่อกระทำการต่างๆ กับทางโรงเรียนของชุมชนเป็นไปอย่างราบรื่น จำนวน 228 คน คิดเป็นร้อยละ 82.91 และสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 75.64

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- งานสัมพันธ์ชุมชนของโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- ไม่ปรากฏเด่นชัด (ความถี่ = 1)

### การดำเนินการด้านการเงินและการบัญชี

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนกำหนดบุคลากรทำหน้าที่เฉพาะ มากที่สุด จำนวน 327 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 รองลงมา จัดทำบัญชีการเงินอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จำนวน 326 คน คิดเป็นร้อยละ 93.41 และกำหนดหลักเกณฑ์หรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงิน น้อยที่สุด จำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 84.53

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำบัญชีการเงินอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน กำหนดบุคลากรทำหน้าที่เฉพาะ และบันทึก จัดเก็บหลักฐานข้อมูลเอกสารการเงินอย่างเป็นระบบ มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 รองลงมา กำหนดหลักเกณฑ์หรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงิน จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- มีการตรวจสอบบัญชีในบริษัท (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนกำหนดบุคลากรทำหน้าที่เฉพาะ มากที่สุด จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 98.09 รองลงมา จัดทำบัญชีการเงินอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 92.73 และกำหนดหลักเกณฑ์หรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงิน น้อยที่สุด จำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 84.36

### ความสำคัญของบุคลิกลักษณะและอธยาศัยของเจ้าหน้าที่ธุรการ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล บุคลิกลักษณะและอธยาศัยของเจ้าหน้าที่ธุรการมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และการให้ข้อมูลข่าวสารด้วยอธยาศัยดีสม่ำเสมอ มากที่สุด จำนวน 342 คน คิดเป็นร้อยละ 97.99 รองลงมา ให้บริการวัสดุ – อุปกรณ์ที่รวดเร็วทันต่อความต้องการเสมอ จำนวน 319 คน คิดเป็นร้อยละ 91.40 และให้รายละเอียดชัดเจนและช่วยขจัดข้อขัดแย้งด้วยความพากเพียร น้อยที่สุด จำนวน 311 คน คิดเป็นร้อยละ 89.11

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล บุคลิกลักษณะและอธยาศัยของเจ้าหน้าที่ธุรการมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และให้ข้อมูลข่าวสารด้วยอธยาศัยดีสม่ำเสมอ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ให้บริการวัสดุ – อุปกรณ์ที่รวดเร็วทันต่อความต้องการเสมอ จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 และให้รายละเอียดชัดเจนและช่วยขจัดข้อขัดแย้งด้วยความพากเพียร น้อยที่สุด จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- รู้จักรักษาความลับหรือข้อมูลที่ไม่สมควรเปิดเผยและเห็นแก่ประโยชน์ของโรงเรียน มากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล บุคลิกลักษณะและอธยาศัยของเจ้าหน้าที่ธุรการมีความสำคัญ ต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และความสำคัญในเรื่องการให้ข้อมูลข่าวสารด้วยอธยาศัยดีสม่ำเสมอ มากที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 รองลงมา ให้บริการวัสดุ – อุปกรณ์ที่รวดเร็วทันต่อความต้องการเสมอ จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 90.55 และให้รายละเอียดชัดเจน และช่วยขจัดข้อขัดแย้งด้วยความพากเพียร น้อยที่สุด จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 89.09



ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- คล่องแคล่ว อดทน อดกลั้น (ความถี่ = 1)
- เต็มใจให้บริการกับทุกคนเสมอ (ความถี่ = 1)
- การทักทายด้วยอัธยาศัยที่ดี (ความถี่ = 1)
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกคน (ความถี่ = 1)

## 2.5 สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน เสนอผลการวิเคราะห์

### ตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	43. โรงเรียนจัดกิจการนักเรียน เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนในเรื่อง					
- คุณภาพชีวิต	71	95.95	244	88.73	315	90.26
- สร้างความคิดและ พฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียน	69	93.24	260	94.55	329	94.27
- การพัฒนาการของ นักเรียน ทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ	72	97.30	271	98.55	343	98.28
- การอุทิศตนเป็นประโยชน์ ต่อสังคมและประเทศชาติ	69	93.24	238	86.55	307	87.97
- อื่น ๆ	1	1.35	3	1.09	4	1.15

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
44. ในการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน โรงเรียนดำเนินการโดย						
นักเรียน โรงเรียนดำเนินการโดย	57	77.03	198	72.00	255	73.07
- สำรวจความต้องการการพัฒนา แก้ไขระเบียบวินัยในเรื่องที่เร่งด่วน	71	95.95	265	96.36	336	96.28
- กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งครูและนักเรียน	74	100.00	275	100.00	349	100.00
- ชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ	57	77.03	198	72.00	255	73.07
- ปลูกจิตสำนึกในเชิงบวกสู่ภาคปฏิบัติ มีการติดตามดูแลประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	68	91.89	235	85.45	303	86.82
- อื่น ๆ	-	-	2	0.73	2	0.57
45. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านแนะแนวโดย						
- จัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติรับผิดชอบโดยตรง	69	93.24	251	91.27	320	91.69
- จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่ให้ความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ	58	78.38	240	87.27	298	85.39
- บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเสมอ	50	67.57	222	80.73	272	77.94
- เน้นการติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล	52	70.27	201	73.09	253	72.49
- อื่น ๆ	-	-	3	1.82	3	0.86

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
46. งานบริการด้านการแนะแนว						
ไม่มีความสำคัญ	-	-	-	-	-	-
มีความสำคัญ	74	100.00	275	100.00	349	100.00
ด้านความสำคัญ	(n <sub>1</sub> = 74)		(n <sub>2</sub> = 275)		(n <sub>t</sub> = 349)	
- นักเรียนได้รับการติดตาม						
ดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด	67	90.54	249	90.55	316	90.54
- นักเรียนได้รับความช่วยเหลือทั้งด้าน						
วิชาการและความประพฤติ	67	90.54	247	89.82	314	89.97
- นักเรียนได้รับการพัฒนาตรงกับ						
ความสามารถและความถนัด	61	82.43	243	88.36	304	87.11
- นักเรียนได้รับการแนะนำ						
ช่วยเหลือในการตัดสินใจ						
เลือกการประกอบอาชีพในอนาคต	66	89.19	246	89.45	312	89.40
- อื่น ๆ	-	-	3	1.09	3	0.86

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
47. โรงเรียนส่งเสริมงานด้าน กิจกรรม						
นักเรียนในรูปแบบของ						
- จัดตั้งสถานนักเรียน	58	78.38	195	70.91	253	72.49
- ตั้งกลุ่มกิจกรรมอาสาสมัคร						
บำเพ็ญ ประโยชน์	40	54.05	162	58.91	202	57.88
- จัดนิทรรศการและกิจกรรม						
ส่งเสริมความสามารถเฉพาะของ						
นักเรียน	55	74.32	196	71.27	251	71.92
- ตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียนทำกิจกรรม						
ร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะ						
ธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ และ						
องค์กรภายนอก	63	85.14	216	78.55	279	79.94
- อื่น ๆ	1	1.35	3	1.09	4	1.15
48. โรงเรียนยึดหลักการในการพัฒนา						
นักเรียนโดยใช้กิจกรรมสภา						
นักเรียนโดย						
- แนวคิดระบบป้องกัน (เหตุผล						
ศาสนา และความรักใจดี)	68	91.89	239	86.91	307	87.97
- แนวคิดประชาธิปไตย	67	90.54	246	89.45	313	89.68
- แนวคิดการฝึกฝนตนเป็นผู้นำที่ดี						
รู้จักครองตน และไม่หลงตาม						
กระแสสังคม	66	89.19	239	86.91	305	87.39
- แนวคิดการเอื้อเพื่อเกื้อกูลและ						
พึ่งพากันแบบบรรยากาศ						
ครอบครัวไทย	56	75.68	196	71.27	252	72.21
- อื่น ๆ	-	-	1	0.36	1	0.29

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
49. ผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน						
- ผู้บริหาร	60	81.08	226	82.18	286	81.95
- ครู	67	90.54	254	92.36	321	91.98
- นักเรียน	67	90.54	230	83.64	297	85.10
- บุคลากรทั้งโรงเรียน	61	82.43	223	81.09	284	81.38
- อื่น ๆ	1	1.35	10	3.64	11	3.15

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน มีดังนี้

### การจัดกิจการนักเรียนเพื่อช่วยพัฒนานักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อช่วยการพัฒนาการของนักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มากที่สุด จำนวน 343 คน คิดเป็นร้อยละ 98.28 รองลงมา สร้างความคิดและพฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียน จำนวน 329 คน คิดเป็นร้อยละ 94.27 และการอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ น้อยที่สุด จำนวน 307 คน คิดเป็นร้อยละ 87.97

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อช่วยการพัฒนาการของนักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มากที่สุด จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 รองลงมา คุณภาพชีวิต จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และสร้างความคิดและพฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียนและการอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 93.24

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- การเป็นผู้นำเยาวชน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อช่วยการพัฒนาการของนักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มากที่สุด จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 98.55 รองลงมา สร้างความคิดและพฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียน จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 94.55 และการอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ น้อยที่สุด จำนวน 238 คน คิดเป็นร้อยละ 86.55

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ปลุกฝังจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม (ความถี่ = 1)
- ปลุกฝังนักเรียนให้มีความรับผิดชอบ (ความถี่ = 1)
- พัฒนาทางด้านคุณธรรมและศาสนา (ความถี่ = 1)

### การดำเนินการในการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ มากที่สุด จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งครูและนักเรียน จำนวน 336 คน คิดเป็นร้อยละ 96.28 และสำรวจความต้องการ การพัฒนา แก้ไขระเบียบวินัยในเรื่องที่เร่งด่วน น้อยที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 73.07

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งครูและนักเรียน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 และสำรวจความต้องการ การพัฒนา แก้ไขระเบียบวินัยในเรื่องที่เร่งด่วน น้อยที่สุด จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 77.03

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ มากที่สุด จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งครูและนักเรียน จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 96.36 และสำรวจความต้องการ การพัฒนา แก้ไขระเบียบวินัยในเรื่องที่เร่งด่วน น้อยที่สุด จำนวน 198 คน คิดเป็นร้อยละ 72.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- การมาโรงเรียนสายของนักเรียน (ความถี่ = 1)
- มีการลงโทษ (ความถี่ = 1)

## การดำเนินการด้านการแนะแนว

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติรับผิดชอบโดยตรง มากที่สุด จำนวน 320 คน คิดเป็นร้อยละ 91.69 รองลงมา จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่ให้ความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ จำนวน 298 คน คิดเป็นร้อยละ 85.39 และเน้นการติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล น้อยที่สุด จำนวน 253 คน คิดเป็นร้อยละ 72.49

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติรับผิดชอบโดยตรง มากที่สุด จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 93.24 รองลงมา จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่ให้ความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 78.38 และบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเสมอ น้อยที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติรับผิดชอบโดยตรง มากที่สุด จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 91.27 รองลงมา จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่ให้ความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ จำนวน 240 คน คิดเป็นร้อยละ 87.27 และเน้นการติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล น้อยที่สุด จำนวน 201 คน คิดเป็นร้อยละ 73.09

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- บริการให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักเรียน (ความถี่ = 1)
- ครูประจำชั้นแนะแนวให้บริการตลอดเวลา (ความถี่ = 2)

## ความสำคัญของงานบริการด้านการแนะแนว

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล งานบริการด้านการแนะแนวมีความสำคัญ จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และนักเรียนได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด มากที่สุด จำนวน 316 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 รองลงมา นักเรียนได้รับความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการและความประพฤติ จำนวน 314 คน คิดเป็นร้อยละ 89.97 และนักเรียนได้รับการพัฒนาตรงกับความสามารถและความถนัด น้อยที่สุด จำนวน 304 คน คิดเป็นร้อยละ 87.11

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มพบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล งานบริการด้านการแนะแนวมีความสำคัญ จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และนักเรียนได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและนักเรียนได้รับความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการและความประพฤติ มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 รองลงมา นักเรียนได้รับการแนะนำช่วยเหลือในการตัดสินใจเลือกการประกอบอาชีพในอนาคต จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19 และนักเรียนได้รับการพัฒนาตรงกับความสามารถและความถนัด น้อยที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล งานบริการด้านการแนะแนวมีความสำคัญ จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และนักเรียนได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด มากที่สุด จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 90.55 รองลงมา นักเรียนได้รับความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการและความประพฤติ จำนวน 247 คน คิดเป็นร้อยละ 89.82 และนักเรียนได้รับการพัฒนาตรงกับความสามารถและความถนัด น้อยที่สุด จำนวน 243 คน คิดเป็นร้อยละ 88.36

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- นักเรียนได้รับคำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองได้ (ความถี่ = 1)
- เป็นสื่อกลางระหว่างนักเรียนกับสถานศึกษาอื่น (ความถี่ = 1)
- นักเรียนได้ความรู้สึกที่ดีว่าตนเองยังมีที่ปรึกษาและสามารถที่จะไปช่วยเพื่อนที่มีปัญหาได้ (ความถี่ = 1)

### รูปแบบการส่งเสริมงานด้านกิจกรรมนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียนทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์และองค์ภคยานอก มากที่สุด จำนวน 279 คน คิดเป็นร้อยละ 79.94 รองลงมา จัดตั้งสถานักเรียน จำนวน 253 คน คิดเป็นร้อยละ 72.49 และตั้งกลุ่มกิจกรรมอาสาสมัครบำเพ็ญประโยชน์ น้อยที่สุด จำนวน 202 คน คิดเป็นร้อยละ 57.88

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์และองค์ภคยานอก มากที่สุด จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14 รองลงมา จัดตั้งสถานักเรียน จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 78.38 และตั้งกลุ่มกิจกรรมอาสาสมัครบำเพ็ญประโยชน์ น้อยที่สุด จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 54.05



ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- มีประธานนักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์และองค์ภคินีนอก มากที่สุด จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 78.557 รองลงมา จัดนิทรรศการ และกิจกรรมส่งเสริมความสามารถเฉพาะของนักเรียน จำนวน 196 คน คิดเป็นร้อยละ 71.27 และตั้งกลุ่มกิจกรรมอาสาสมัครบำเพ็ญประโยชน์ น้อยที่สุด จำนวน 162 คน คิดเป็นร้อยละ 58.91

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จัดนักเรียนชั้นมัธยมปลายเป็นผู้นำกิจกรรม (ความถี่ = 1)
- มีประธานและกรรมการนักเรียน (ความถี่ = 1)
- กิจกรรม STAR (ความถี่ = 1)

### หลักการของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนโดยใช้กิจกรรมสภานักเรียน

#### นักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนยึดหลักแนวคิดประชาธิปไตย มากที่สุด จำนวน 313 คน คิดเป็นร้อยละ 89.68 รองลงมา แนวคิดระบบป้องกัน (เหตุผล ศาสนา และความรักใจดี) จำนวน 307 คน คิดเป็นร้อยละ 87.97 และแนวคิดการเอื้อเพื่อเกื้อกูลและพึ่งพากันแบบบรรยากาศครอบครัวไทย น้อยที่สุด จำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 72.21

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนยึดหลักแนวคิดระบบป้องกัน (เหตุผล ศาสนา และความรักใจดี) มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 รองลงมา แนวคิดประชาธิปไตย จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 และแนวคิดการเอื้อเพื่อเกื้อกูลและพึ่งพากันแบบบรรยากาศครอบครัวไทย น้อยที่สุด จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนยึดหลักแนวคิดประชาธิปไตย มากที่สุด จำนวน 246 คน คิดเป็นร้อยละ 89.45 รองลงมา แนวคิดระบบป้องกัน (เหตุผล ศาสนา และความรักใจดี) และแนวคิดการฝึกฝนตนเป็นผู้นำที่ดี รู้จักครองตน และไม่หลงตามกระแสสังคม จำนวน 239 คน คิดเป็นร้อยละ 86.91 และแนวคิดการเอื้อเพื่อเกื้อกูลและพึ่งพากันแบบบรรยากาศครอบครัวไทย น้อยที่สุด จำนวน 196 คน คิดเป็นร้อยละ 71.27

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ยึดแนวอุดมการณ์ประจำปีของกลุ่มผู้นำเยาวชนชาเลเซียน (ความถี่ = 1)

### ผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล ครูมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน มากที่สุด จำนวน 321 คน คิดเป็นร้อยละ 91.98 รองลงมา นักเรียน จำนวน 297 คน คิดเป็นร้อยละ 85.10 และบุคลากรทั้งโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 284 คน คิดเป็นร้อยละ 81.38

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ครูและนักเรียนมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 รองลงมา บุคลากรทั้งโรงเรียน จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43 และผู้บริหาร น้อยที่สุด จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 81.08

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ผู้ปกครองและชุมชน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล ครูมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน มากที่สุด จำนวน 254 คน คิดเป็นร้อยละ 92.36 รองลงมา นักเรียน จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 83.64 และบุคลากรทั้งโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 223 คน คิดเป็นร้อยละ 81.09

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ผู้ปกครองและชุมชน บุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีส่วนร่วม (ความถี่ = 8)
- ฝ่ายกิจการนักเรียน (ความถี่ = 1)
- หัวหน้าฝ่าย (ความถี่ = 1)

## 2.6 สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่ เสนอผลการวิเคราะห์

### ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
52. โรงเรียนมีการดำเนินการ ด้านอาคารสถานที่โดย						
- การจัดสร้างอาคารสถานที่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	64	86.49	231	84.00	295	84.53
- การใช้อาคารสถานที่ให้คุ้ม ประโยชน์ต่อการใช้สอย	70	94.59	252	91.64	322	92.26
- การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่	74	100.00	259	94.18	333	95.42
- การประเมินการใช้อาคาร สถานที่	53	71.62	215	78.18	268	76.79
- อื่น ๆ	-	-	1	0.36	1	0.29

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

งานอาคารสถานที่	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
53. ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ด้านอาคารสถานที่						
- ผู้รับใบอนุญาต	50	67.57	158	57.45	208	59.60
- ผู้จัดการและครูใหญ่	62	83.78	192	68.82	254	72.78
- คณะครูฝ่ายงานอาคาร สถานที่	71	95.95	268	97.45	339	97.13
- บุคลากรผู้รับผิดชอบตาม จุดต่าง ๆ	63	85.14	212	77.09	275	78.80
- อื่น ๆ	1	1.35	5	1.82	6	1.72
54. โรงเรียนจัดระบบการใช้ อาคารสถานที่โดย						
- วางแผนการใช้อาคาร สถานที่	64	86.49	231	84.00	295	84.53
- จัดทำผังบริเวณอาคาร สถานที่	64	86.49	237	86.18	301	86.25
- จัดทำตารางแสดงการใช้ อาคารสถานที่	58	78.38	228	82.91	286	81.95
- จัดให้บริการแก่ชุมชน	61	82.43	190	69.09	251	71.92
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่ที่มีดังนี้

## การดำเนินการด้านอาคารสถานที่

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดให้มีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 333 คน คิดเป็นร้อยละ 95.42 รองลงมา การใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มประโยชน์ต่อการใช้สอย จำนวน 322 คน จำนวน 92.26 และการประเมินการใช้อาคารสถานที่ น้อยที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 76.79

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดให้มีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา การใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มประโยชน์การใช้สอย จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 และการประเมินการใช้อาคารสถานที่ น้อยที่สุด จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 71.62

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดให้มีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 259 คน คิดเป็นร้อยละ 94.18 รองลงมา การใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มประโยชน์ต่อการใช้สอย จำนวน 252 คน จำนวน 91.64 และการประเมินการใช้อาคารสถานที่ น้อยที่สุด จำนวน 215 คน คิดเป็นร้อยละ 78.18

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสภาพอาคาร (ความถี่ = 1)

## ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ คือคณะครูฝ่ายงานอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 97.13 รองลงมา บุคลากรผู้รับผิดชอบตามจุดต่าง ๆ จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 78.80 และผู้รับใบอนุญาต น้อยที่สุด จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 59.60

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ คือคณะครูฝ่ายงานอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 รองลงมา บุคลากรผู้รับผิดชอบตามจุดต่าง ๆ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14 และผู้รับใบอนุญาต น้อยที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- นักเรียน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ คือคณะครู ฝายงานอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 รองลงมา บุคลากร ผู้รับผิดชอบตามจุดต่าง ๆ จำนวน 212 คน คิดเป็นร้อยละ 77.09 และผู้รับใบอนุญาต น้อยที่สุด จำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 57.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ผู้บริหาร (ความถี่ = 1)
- ครู (ความถี่ = 1)
- นักเรียน (ความถี่ = 2)
- ทุก ๆ คน (ความถี่ = 1)

### การจัดระบบการใช้อาคารสถานที่

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำผังบริเวณ อาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 301 คน คิดเป็นร้อยละ 86.25 รองลงมา วางแผนการใช้อาคาร สถานที่ จำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 84.53 และ จัดให้บริการแก่ชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 71.92

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดวางแผนการใช้ อาคารสถานที่และโรงเรียนจัดทำผังบริเวณอาคารสถานที่ มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 86.49 รองลงมา จัดให้บริการแก่ชุมชน จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43 และ จัดทำตาราง แสดงการใช้อาคารสถานที่ น้อยที่สุด จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 78.38

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดทำผังบริเวณอาคารสถานที่ มากที่สุด จำนวน 237 คน คิดเป็นร้อยละ 86.18 รองลงมา วางแผนการใช้อาคารสถานที่ จำนวน 231 คน คิดเป็นร้อยละ 84.00 และจัดให้บริการแก่ชุมชน น้อยที่สุด จำนวน 190 คน คิดเป็นร้อยละ 69.09

## 2.7 สภาพการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน เสนอผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของสภาพการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

งานสัมพันธ์ชุมชน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
56. การดำเนินการของโรงเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ชุมชน						
- สร้างและเผยแพร่ประวัติของ โรงเรียน	61	82.43	212	77.09	273	78.22
- ให้บริการแก่ชุมชน	66	89.19	225	81.82	291	83.38
- มีส่วนร่วมในการพัฒนา	67	90.54	233	84.73	300	85.96
- รับการสนับสนุนจากชุมชน	63	85.14	239	86.91	302	86.53
- อื่น ๆ	1	1.35	3	1.09	4	1.15
57. โรงเรียนได้รับการยอมรับจาก ชุมชนและบุคคลทั่วไปเป็น พิเศษในเรื่อง						
- การอบรม และการติดตาม ดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่าง ใกล้ชิด	71	95.95	262	95.27	333	95.42
- ความเป็นเลิศทางวิชาการ	48	64.86	214	77.82	262	75.07
- ทักษะทางภาษาอังกฤษของ นักเรียน	56	75.68	203	73.82	259	74.21
- การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมา ช่วยในการจัดการเรียนการ						
สอน	25	33.78	139	50.55	164	46.99
- อื่น ๆ	1	1.35	3	1.09	4	1.15

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานสัมพันธ์ชุมชน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
58. ผู้มีบทบาทสำคัญในการ สนับสนุนและให้ความ ร่วมมือกับทางโรงเรียน						
- ผู้ปกครอง	74	100.00	275	100.00	349	100.00
- ศิษย์เก่า	55	74.32	229	83.27	284	81.38
- หน่วยงานท้องถิ่นทั้งจาก ภาครัฐและเอกชน	60	81.08	218	79.27	278	79.66
- ชุมชนใกล้เคียง	48	64.86	191	69.45	239	68.48
- อื่น ๆ	2	2.70	2	0.73	4	1.15
59. โรงเรียนจัดบริการแก่ชุมชน ในเรื่อง						
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	62	83.78	242	88.00	304	87.11
- ช่วยงานของชุมชนในโอกาส พิเศษต่าง ๆ	68	91.89	242	88.00	310	88.83
- ให้บริการด้านอาคาร สถานที่ และวัสดุ - อุปกรณ์	64	86.49	200	72.73	264	75.64
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน	57	77.03	207	75.27	264	75.64
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานสัมพันธ์ชุมชน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
60. โรงเรียนและชุมชนได้ร่วมมือ						
กันในการพัฒนาผู้เรียนใน						
ลักษณะของ						
- โรงเรียนและชุมชนร่วมกัน						
จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
ตามโอกาสต่าง ๆ ตาม						
ความเหมาะสม	70	94.59	251	91.27	321	91.98
- ชุมชนช่วยในการเรียนการ						
สอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น	58	78.38	217	78.91	275	78.80
- ชุมชนช่วยสนับสนุนด้าน						
ทรัพยากรและปัจจัยต่าง ๆ						
แก่โรงเรียน	50	67.57	201	73.09	251	71.92
- ชุมชนช่วยติดตามดูแล						
นักเรียนและประสานงาน						
กับโรงเรียนในช่วงเวลาที่						
นักเรียนอยู่นอกโรงเรียน	56	75.68	188	68.36	244	69.91
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

งานสัมพันธ์ชุมชน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
61. โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อม						
ความสัมพันธ์กับชุมชนโดย						
- ประชุมพบปะผู้ปกครอง	74	100.00	271	98.55	345	98.85
- เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น	73	98.65	268	97.45	341	97.71
- จัดให้มีพิธีมอบโล่ ยกย่องให้เกียรติและขอบคุณผู้มีพระคุณกับทางโรงเรียน	50	67.57	192	69.82	242	69.34
- จัดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางแผ่นพับ นิตยสารโรงเรียนและสื่อมวลชนระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ	63	85.14	231	84.00	294	84.24
- อื่น ๆ	-	-	3	1.09	3	0.86

จากตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานด้านงานสัมพันธ์ชุมชน มีดังนี้

### การดำเนินการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ชุมชน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน มากที่สุด จำนวน 302 คน คิดเป็นร้อยละ 86.53 รองลงมา มีส่วนร่วมในการพัฒนา จำนวน 300 คน คิดเป็นร้อยละ 85.96 และสร้างและเผยแพร่ประวัติของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 273 คน คิดเป็นร้อยละ 78.22

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน มากที่สุด จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 90.54 รองลงมา ให้บริการแก่ชุมชน จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 89.19 และสร้างและเผยแพร่ประวัติของโรงเรียนน้อยที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.43

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ให้ความสนับสนุนแก่ชุมชน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน มากที่สุด จำนวน 239 คน คิดเป็นร้อยละ 86.91 รองลงมา มีส่วนร่วมในการพัฒนา จำนวน 233 คน คิดเป็นร้อยละ 84.73 และสร้างและเผยแพร่ประวัติของโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 212 คน คิดเป็นร้อยละ 77.09

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- เชิญวิทยากรท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน (ความถี่ = 2)
- สายสัมพันธ์บ้านสู่โรงเรียน (ความถี่ = 1)

### โรงเรียนได้รับการยอมรับจากชุมชน และบุคคลทั่วไป

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนให้การอบรมและการติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด มากที่สุด จำนวน 333 คน คิดเป็นร้อยละ 95.42 รองลงมา ความเป็นเลิศทางวิชาการ จำนวน 262 คน คิดเป็นร้อยละ 75.07 และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน น้อยที่สุด จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 46.99

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนให้การอบรมและการติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด มากที่สุด จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 รองลงมา ทักษะภาษาอังกฤษของนักเรียน จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68 และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน น้อยที่สุด จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 33.78

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ความปลอดภัยจากสิ่งเสพติด (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนให้การอบรมและการติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด มากที่สุด จำนวน 262 คน คิดเป็นร้อยละ 95.27 รองลงมา ความเป็นเลิศทางวิชาการ จำนวน 214 คน คิดเป็นร้อยละ 77.82 และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน น้อยที่สุด จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 50.55

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- กิริยามารยาทของนักเรียน (ความถี่ = 1)
- เป็นโรงเรียนหญิงล้วน (ความถี่ = 1)
- กฎระเบียบของโรงเรียน (ความถี่ = 1)

### ผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล ผู้ปกครองเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ มากที่สุด จำนวน 349 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ศิษย์เก่า จำนวน 284 คน คิดเป็นร้อยละ 81.38 และชุมชนใกล้เคียง น้อยที่สุด จำนวน 239 คน คิดเป็นร้อยละ 68.48

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ผู้ปกครองเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา หน่วยงานท้องถิ่นทั้งจากภาครัฐและเอกชน จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 81.08 และชุมชนใกล้เคียง น้อยที่สุด จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 64.86

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- คณะครู (ความถี่ = 1)
- นักเรียน (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล ผู้ปกครองเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ มากที่สุด จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา ศิษย์เก่า จำนวน 229 คน คิดเป็นร้อยละ 83.27 และชุมชนใกล้เคียง น้อยที่สุด จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 69.45

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- สมาคมผู้ปกครอง (ความถี่ = 1)
- บุคลากรทุกคนของโรงเรียนมีส่วนร่วม (ความถี่ = 1)

### การจัดบริการแก่ชุมชน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดบริการแก่ชุมชนในเรื่อง หน่วยงานของชุมชนในโอกาสพิเศษต่าง ๆ มากที่สุด จำนวน 310 คน คิดเป็นร้อยละ 88.83 รองลงมา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 304 คน คิดเป็นร้อยละ 87.11 และให้บริการด้านอาคารสถานที่ และวัสดุ-อุปกรณ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 264 คน คิดเป็นร้อยละ 75.64

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนช่วยงานของชุมชน ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 รองลงมา ให้บริการด้าน อาคารสถานที่ และวัสดุ-อุปกรณ์ จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 86.49 และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนน้อยที่สุด จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 77.03

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และช่วยงานของ ชุมชนในโอกาสพิเศษต่าง ๆ มากที่สุดเท่ากัน จำนวน 242 คน คิดเป็นร้อยละ 88.00 รองลงมา เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน จำนวน 207 คน คิดเป็นร้อยละ 75.27 และให้บริการ ด้านอาคารสถานที่ และวัสดุ-อุปกรณ์ น้อยที่สุด จำนวน 200 คน คิดเป็นร้อยละ 72.73

### การร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาผู้เรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนตามโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม มากที่สุด จำนวน 321 คน คิดเป็นร้อยละ 91.98 รองลงมา ชุมชนช่วยในการเรียนการสอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 78.80 และชุมชนช่วยติดตามดูแลนักเรียน และประสานงานกับโรงเรียนในช่วงเวลาที่นักเรียนอยู่นอก โรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 244 คน คิดเป็นร้อยละ 69.91

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนตามโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม มากที่สุด จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 รองลงมา ชุมชนช่วยในการเรียนการสอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 78.38 และชุมชนสนับสนุนด้านทรัพยากรและปัจจัยต่าง ๆ แก่โรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโอกาสต่าง ๆ ตาม ความเหมาะสม มากที่สุด จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 91.27 รองลงมา ชุมชนช่วยในการเรียน การสอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน 217 คน คิดเป็นร้อยละ 78.91 และชุมชนช่วยติดตามดูแล นักเรียนและประสานงานกับโรงเรียนในช่วงเวลาที่นักเรียนอยู่นอกโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 188 คน คิดเป็นร้อยละ 68.36

## การจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมพบปะผู้ปกครอง มากที่สุด จำนวน 345 คน คิดเป็นร้อยละ 98.85 รองลงมา เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จำนวน 341 คน คิดเป็นร้อยละ 97.71 และจัดให้มีพิธีมอบโล่ ยกย่องให้เกียรติและขอบคุณผู้มีพระคุณกับทางโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 242 คน คิดเป็นร้อยละ 69.34

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ประชุมพบปะผู้ปกครอง มากที่สุด จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 98.65 และจัดให้มีพิธีมอบโล่ ยกย่องให้เกียรติและขอบคุณผู้มีพระคุณกับทางโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 67.57

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนจัดประชุมพบปะผู้ปกครอง มากที่สุด จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 98.55 รองลงมา เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 และจัดให้มีพิธีมอบโล่ ยกย่องให้เกียรติและขอบคุณผู้มีพระคุณกับทางโรงเรียน น้อยที่สุด จำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 69.82

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ข่าวสารอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ของโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- การไปเยี่ยมบ้านนักเรียน (ความถี่ = 2)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในประเทศไทย

ผู้วิจัยเสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่  
พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

#### 3.1 ปัญหาการบริหารงานนโยบายและการวางแผน      เสนอผลการ วิเคราะห์ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12      จำนวนและร้อยละของปัญหาทางนโยบายและการวางแผน

งานนโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
6. ปัญหาในการกำหนด นโยบายการบริหารของ โรงเรียน						
ไม่มีปัญหา	48	64.86	195	70.91	243	69.63
มีปัญหา	26	35.14	80	29.09	106	30.37
ลักษณะปัญหา	n <sub>1</sub> =26		n <sub>2</sub> =80		n <sub>t</sub> =106	
- วัดอุปสรรคที่โรงเรียน กำหนดไว้ไม่ชัดเจน	1	3.85	8	10.00	9	8.49
- การวิเคราะห์สภาพจริงไม่ ครอบคลุมงาน 7 ด้าน ของโรงเรียน	11	42.31	30	37.50	41	38.68
- ขาดการประเมิน สภาพแวดล้อมภายนอก	16	61.54	46	57.50	62	58.49
- ไม่ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติ	2	7.69	15	18.75	17	16.04
- ขาดความยืดหยุ่น	5	19.23	22	27.50	27	25.47
- ขาดการยอมรับจาก ฝ่ายปฏิบัติ	1	3.85	12	15.00	13	12.26
- อื่น ๆ	4	5.40	4	5.00	8	2.29

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

งานนโยบายและการวางแผน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
7. ปัญหาในการปฏิบัติตาม แนวนโยบายของโรงเรียน						
- บุคลากรไม่เข้าใจนโยบาย การบริหารของโรงเรียน	11	14.86	49	17.82	60	17.19
- ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินการ ปฏิบัติงาน	10	13.51	29	10.55	39	11.17
- ขาดการกำกับติดตามการ ปฏิบัติตามแนวนโยบาย บางด้าน	32	43.24	121	44.00	153	43.84
- ขาดความร่วมมือจาก บุคลากรและชุมชน	13	17.57	55	20.00	68	19.48
- อื่น ๆ	7	9.46	9	3.27	16	4.58
14. ปัญหาในการปฏิบัติตาม แผนงานและโครงการ ไม่มีปัญหา	35	47.30	135	49.09	170	48.71
มีปัญหา	39	52.70	140	50.91	179	51.29
ลักษณะปัญหา	(n <sub>1</sub> = 39)		(n <sub>2</sub> = 140)		(n <sub>t</sub> = 179)	
- ความไม่ชัดเจนในแนว ทางการปฏิบัติงาน	14	35.90	68	48.57	82	45.81
- การมอบหมายงาน ไม่ชัดเจน	10	25.64	51	36.43	61	34.08
- ขาดการประเมินและ ติดตามการปฏิบัติงาน	10	25.64	42	30.00	52	29.05
- ขาดการนิเทศอย่างเป็น ระบบ	22	56.41	57	40.71	79	44.13
- อื่น ๆ	8	20.51	22	15.71	30	16.76



จากตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานนโยบายและการวางแผน มีดังนี้

### ปัญหาในการกำหนดนโยบายการบริหารของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการกำหนดนโยบายการบริหารของโรงเรียน จำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 30.37 และขาดการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก มากที่สุด จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 58.49 รองลงมา การวิเคราะห์สภาพจริงไม่ครอบคลุมงาน 7 ด้านของโรงเรียน จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 38.68 และวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้ไม่ชัดเจน น้อยที่สุด จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.49

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการกำหนดนโยบายการบริหารของโรงเรียน จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 35.14 และขาดการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก มากที่สุด จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 61.54 รองลงมา การวิเคราะห์สภาพจริงไม่ครอบคลุมงาน 7 ด้านของโรงเรียน จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 42.31 และวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้ไม่ชัดเจนและขาดการยอมรับจากฝ่ายปฏิบัติ น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.85

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายน้อย (ความถี่ = 1)
- บุคลากรได้รับการพัฒนาน้อย (ความถี่ = 1)
- ความไม่พร้อมในบางเรื่อง (ความถี่ = 1)
- บุคลากรขาดความพร้อม (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการกำหนดนโยบายการบริหารของโรงเรียน จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 29.09 และขาดการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก มากที่สุด จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 57.50 รองลงมา การวิเคราะห์สภาพจริงไม่ครอบคลุมงาน 7 ด้านของโรงเรียน จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 และวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้ไม่ชัดเจน น้อยที่สุด จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- มีการกำหนดนโยบายมากมาย การปฏิบัติค่อนข้างยากและไม่ทันเวลาเท่าที่ควร (ความถี่ = 1)

- บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นน้อย (ความถี่ = 2)
- ไม่มีปัญหาเพราะมีการวางนโยบายที่สมบูรณ์แบบ (ความถี่ = 1)

### ปัญหาในการปฏิบัติตามแนวนโยบายของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนขาดการกำกับติดตามการปฏิบัติตามแนวนโยบายบางด้าน มากที่สุด จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 43.84 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากบุคลากรและชุมชน จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 19.48 และ ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 11.17

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนขาดการกำกับติดตามการปฏิบัติตามแนวนโยบายบางด้าน มากที่สุด จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 43.24 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากบุคลากรและชุมชน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 17.57 และ ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 13.51

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ขาดงบประมาณสนับสนุนบางโครงการ (ความถี่ = 1)
- ขาดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน (ความถี่ = 1)
- ขาดความร่วมมือจากชุมชน (ความถี่ = 1)
- การปฏิบัติงานในบางโครงการหรือกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงเวลาในการปฏิบัติ (ความถี่ = 1)
- ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินงานที่วางไว้ (ความถี่ = 1)
- ขาดการติดตามอย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ = 1)
- ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวนโยบายได้อย่างสมบูรณ์ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนขาดการกำกับติดตามการปฏิบัติตามแนวนโยบายบางด้าน มากที่สุด จำนวน 121 คน คิดเป็นร้อยละ 44.00 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากบุคลากรและชุมชน จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 และ ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 10.55

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- เวลาในการปฏิบัติค่อนข้างเร่งรีบ ทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่ดีเท่าที่ควร (ความถี่ = 1)
- การปรับเปลี่ยนแผนยังไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน (ความถี่ = 1)

- เวลาในการทำกิจกรรมมากเกินไป (ความถี่ = 1)
- ขาดความร่วมมือจากชุมชน ผู้ปกครองบางส่วน (ความถี่ = 1)
- มีปัญหาบ้างในเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ (ความถี่ = 1)
- ยังขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน (ความถี่ = 1)
- บุคลากรลาออกระหว่างปีการศึกษา ผู้เข้ามาแทนยังไม่มี ความเข้าใจชัดเจนในนโยบายของโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- บุคลากรในการทำงานซ้ำซ้อน (ความถี่ = 1)
- บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน (ความถี่ = 1)

### ปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงาน / โครงการ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงาน / โครงการ จำนวน 179 คน คิดเป็นร้อยละ 51.29 และความไม่ชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติงาน มากที่สุด จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 45.81 รองลงมา ขาดการนิเทศอย่างเป็นระบบ จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 44.13 และขาดการประเมินและติดตามการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 29.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงาน / โครงการ จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 52.70 และขาดการนิเทศอย่างเป็นระบบ มากที่สุด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 56.41 รองลงมา ความไม่ชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติงาน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 35.90 และการมอบหมายงานไม่ชัดเจนและขาดการประเมินและติดตามการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25.64

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน (ความถี่ = 1)
- ขาดงบประมาณ (ความถี่ = 1)
- บางโครงการต้องระงับไปเพราะความจำกัดของสถานที่ (ความถี่ = 1)
- มีปัญหาในบางโครงการหรือกิจกรรมเท่านั้น เนื่องจากมีกิจกรรมภายนอกที่เข้ามาให้ดำเนินการ จึงมีการเปลี่ยนแปลงเวลาดำเนินการ (ความถี่ = 2)
- บางครั้งมีกิจกรรมมากเกินไป ทำให้ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (ความถี่ = 2)
- บางโครงการอาจจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงาน / โครงการ จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 50.91 และความไม่ชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติงาน มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 48.57 รองลงมา ขาดการนิเทศอย่างเป็นระบบ จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 40.71 และขาดการประเมินและติดตามการปฏิบัติงาน น้อยที่สุด จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ระยะเวลาในการดำเนินงานค่อนข้างช้าซ้อน 1 เดือนมีหลายกิจกรรม (ความถี่ = 1)
- บางครั้งมีกิจกรรมจากภายนอกแทรกทำให้ไม่เป็นไปตามกำหนด(ความถี่=4)
- ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีน้อยและเร่งรีบ (ความถี่ = 2)
- มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ (ความถี่ = 3)
- ภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวย (ความถี่ = 1)
- บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน (ความถี่ = 3)
- ขาดความพร้อมของสถานที่ (ความถี่ = 5)
- ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน (ความถี่ = 1)
- ขาดงบประมาณสนับสนุนโครงการอย่างเพียงพอ (ความถี่ = 3)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.2 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ      เสนอผลการวิเคราะห์

#### ตารางที่ 13

ตารางที่ 13      จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
23. ปัญหาในการจัดการเรียน						
การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
ไม่มีปัญหา	27	36.49	96	34.91	123	35.24
มีปัญหา	47	63.51	179	65.09	226	64.76
ในเรื่อง	(n <sub>1</sub> = 47)		(n <sub>2</sub> = 179)		(n <sub>t</sub> = 226)	
- ขาดความรู้พื้นฐาน						
ความ ต้องการของผู้เรียน	19	40.43	58	32.40	77	34.07
- ขาดการติดตามการพัฒนา						
การของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	24	51.06	92	51.40	116	51.33
- ขาดความร่วมมือจาก ผู้ปกครอง	16	34.04	87	48.60	103	45.58
- ขาดความชำนาญ						
ในการนำเสนอความรู้						
จากแหล่ง เรียนรู้ที่หลากหลาย	28	59.57	67	37.43	95	42.04
- อื่น ๆ	4	8.51	13	4.72	17	4.87

### ตารางที่ 13 (ต่อ)

งานวิชาการ	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>T</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
25. ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรม						
ไม่มีปัญหา	29	39.19	109	39.64	138	39.54
มีปัญหา	45	60.81	166	60.36	211	60.46
ลักษณะปัญหา	(n <sub>1</sub> = 45)		(n <sub>2</sub> = 166)		(n <sub>T</sub> = 211)	
- สภาพสังคมปัจจุบันเน้นวัตถุ นิยมและบริโภคนิยม	37	82.22	140	84.34	177	83.89
- ครูขาดวิธีการในการจูงใจที่ดี	14	31.11	39	23.49	53	25.12
- นักเรียนไม่ได้รับการติดตาม ดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและ ทั่วถึง	18	40.00	48	28.92	66	31.28
- เด็กและเยาวชนในปัจจุบันมี สมาธิสั้น ไม่ชอบการไตร่ตรอง และการรอคอย	41	91.11	141	84.94	182	86.26
- อื่น ๆ	1	2.22	4	2.41	5	2.37

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

#### ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำนวน 226 คน คิดเป็นร้อยละ 64.76 และขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง มากที่สุด จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 51.33 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 45.58 และขาดความรู้พื้นฐานความต้องการของผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 34.07

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 40.43 และขาดความชำนาญในการนำเสนอความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย มากที่สุด จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 59.57 รองลงมา ขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 51.06 และขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง น้อยที่สุด จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 34.04

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- การยึดติดกับวิธีการสอนแบบเดิม (ความถี่ = 1)
- นักเรียนมีปัญหาครอบครัวไม่สนใจเรียน (ความถี่ = 1)
- ผู้ปกครองส่วนใหญ่ยังต้องการให้นักเรียนเรียนรู้เนื้อหาวิชาการมากกว่าการปฏิบัติจริง หรือกระบวนการเรียนรู้ (ความถี่ = 1)
- นักเรียนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำนวน 179 คน คิดเป็นร้อยละ 65.09 และขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง มากที่สุด จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 51.40 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 48.60 และขาดความรู้พื้นฐานความต้องการของผู้เรียน น้อยที่สุด จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 32.40

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- เวลาในการติดตามให้คำปรึกษา มีน้อย (ความถี่ = 1)
- ขาดความยืดหยุ่นเรื่องเวลา (ความถี่ = 1)
- นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ความถี่ = 1)
- กิจกรรมมากต้องใช้คาบพิเศษ (ความถี่ = 1)
- บางคาบมีเวลาในการจัดกิจกรรมน้อย (ความถี่ = 1)
- ผู้เรียนไม่พร้อมทางด้านสภาพร่างกายและสติปัญญา (ความถี่ = 1)
- ผู้ปกครองขาดความเอาใจใส่ต่อบุตรหลาน (ความถี่ = 1)
- นักเรียนบางคนขาดความร่วมมือกระตือรือร้น (ความถี่ = 2)
- ขาดสื่อในการจัดการเรียนการสอน (ความถี่ = 1)

- เวลาจำกัดเพราะการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจะต้องใช้เวลาให้นักเรียนลงมือปฏิบัติจริงได้ เรียนรู้จริงจึงทำให้สอนเนื้อหาไม่ทัน (ความถี่ = 1)
- ขาดแหล่งการเรียนรู้ (ความถี่ = 2)

### ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรม

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรม จำนวน 211 คน คิดเป็นร้อยละ 60.46 และเด็กและเยาวชนในปัจจุบันมีสมาธิสั้น ไม่ชอบการไตร่ตรองและการรอคอย มากที่สุด จำนวน 182 คน คิดเป็นร้อยละ 86.26 รองลงมา สภาพสังคมปัจจุบัน เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 83.89 และครูขาดวิธีการในการจูงใจที่ดี น้อยที่สุด จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 25.12

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรม จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 60.81 และเด็กและเยาวชนในปัจจุบันมีสมาธิสั้น ไม่ชอบการไตร่ตรองและการรอคอย มากที่สุด จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 91.11 รองลงมา สภาพสังคมปัจจุบัน เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 82.22 และครูขาดวิธีการในการจูงใจที่ดี น้อยที่สุด จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 31.11

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ปัญหาครอบครัว (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรม จำนวน 166 คน คิดเป็นร้อยละ 60.36 และเด็กและเยาวชนในปัจจุบันมีสมาธิสั้น ไม่ชอบการไตร่ตรองและการรอคอย มากที่สุด จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 84.94 รองลงมา สภาพสังคมปัจจุบัน เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 84.34 และครูขาดวิธีการในการจูงใจที่ดี น้อยที่สุด จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 23.49

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- จริยธรรมของชุมชนต่ำลงมาก (ความถี่ = 1)
- ครูขาดวิธีการหรือเทคนิคการอบรมเด็ก การดูแลเอาใจใส่ต่อเด็ก(ความถี่=1)
- เด็กและเยาวชนก้าวร้าว นิยมความรุนแรง ในการแก้ปัญหา (ความถี่ = 2)



### 3.3 ปัญหาการบริหารงานบุคลากร เสนอผลการวิเคราะห์ดัง

#### ตารางที่ 14

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานบุคลากร

งานบุคลากร	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	34. ปัญหาด้านบุคลากรของ					
โรงเรียน						
ไม่มีปัญหา	35	47.30	129	46.91	164	46.99
มีปัญหา	39	52.70	146	53.09	185	53.01
ในเรื่อง	(n <sub>1</sub> = 39)		(n <sub>2</sub> = 146)		(n <sub>t</sub> = 185)	
- การจัดวางแผนกำลังคน	15	38.46	71	48.63	86	46.49
- การสรรหาบุคลากร	26	66.67	97	66.44	123	66.49
- การพัฒนาบุคลากร	17	43.59	51	34.93	68	36.76
- การให้พ้นจากงาน	12	30.77	37	25.34	49	26.49
- อื่น ๆ	2	5.13	9	6.16	11	9.55

จากตารางที่ 14 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานด้านบุคลากร มีดังนี้

#### ปัญหาด้านบุคลากร

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 185 คน คิดเป็นร้อยละ 53.01 และการสรรหาบุคลากร มากที่สุด จำนวน 123 คน คิดเป็นร้อยละ 66.49 รองลงมา การจัดวางแผนกำลังคน จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 46.49 และการให้พ้นจากงาน น้อยที่สุด จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 26.49

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล มีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 52.70 และการสรรหาบุคลากร มากที่สุด จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมา การพัฒนาบุคลากร จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 43.59 และการให้พ้นจากงาน น้อยที่สุด จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- บุคลากรลาออกระหว่างปีการศึกษา (ความถี่ = 1)
- ครูไปสอบบรรจุ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 53.09 และการสรรหาบุคลากร มากที่สุด จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 66.44 รองลงมาการจัดวางแผนกำลังคน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 48.63 และการให้พ้นจากงาน น้อยที่สุด จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 25.34

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ครูลาออกระหว่างปี (ความถี่ = 2)
- ครูไปสอบบรรจุ ทำให้ขาดครูกระทันหัน ทำให้วิชาที่ครูสอนชั้นนั้น ต้องใช้ครูมากกว่า 1 คน ต่อ วิชา(ความถี่ = 2)
- จำนวนครูไม่พอกับจำนวนนักเรียน และครูผู้ช่วยไม่มีเวลาให้กับนักเรียน (ความถี่ = 1)
- การขัดแย้งในการทำงาน (ความถี่ = 1)
- ครูในแผนกอนุบาลน้อยควรเพิ่ม (ความถี่ = 1)
- มีการมอบหมายภาระงานมากเกินไป (ความถี่ = 1)
- ยังขาดความสามารถและศักยภาพของบุคลากร (ความถี่ = 1)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.4 ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน เสนอผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน

งานธุรการและการเงิน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	41. ปัญหาในการดำเนินงาน ด้านธุรการและการเงิน ของโรงเรียน					
ไม่มีปัญหา	46	62.16	184	66.91	230	65.90
มีปัญหา	28	37.84	91	33.09	119	34.10
ปัญหาในด้าน	(n <sub>1</sub> = 28)		(n <sub>2</sub> = 91)		(n <sub>t</sub> = 119)	
- การขาดความชำนาญของ บุคลากรในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูล	14	50.00	34	37.36	48	40.34
- การจัดทำทะเบียนประวัติ บุคลากรยังไม่เป็นระบบและ ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ล่าช้าใน การสืบค้นข้อมูล	16	57.14	37	40.66	53	44.54
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์อย่างถูกต้อง	7	25.00	20	21.98	27	22.69
- จำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการมี น้อยกว่าภาระงาน	5	17.86	43	47.25	48	40.34
- อื่น ๆ	2	7.14	8	8.79	10	8.40

จากตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน มีดังนี้

## ปัญหาการดำเนินงานด้านธุรการและการเงินของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 34.10 และการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรยังไม่เป็นระบบและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ล่าช้าในการสืบค้นข้อมูล มากที่สุด จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 44.54 รองลงมา การขาดความชำนาญของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล และจำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการมีน้อยกว่าภาระงาน จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 40.34 และไม่ได้จัดทำทะเบียนพัสดุ – ครุภัณฑ์อย่างถูกต้อง น้อยที่สุด จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 22.69

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 37.84 และการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรยังไม่เป็นระบบและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ล่าช้าในการสืบค้นข้อมูล มากที่สุด จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 57.14 รองลงมา การขาดความชำนาญของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 และเจ้าหน้าที่ธุรการมีน้อยกว่าภาระงาน น้อยที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- ระบบการเงินในธนาคารมีปัญหา (ความถี่ = 1)
- บุคลากรพบปัญหาในการปรับตัว (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 33.09 และจำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการมีน้อยกว่าภาระงาน มากที่สุด จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 47.25 รองลงมา การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรยังไม่เป็นระบบและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ล่าช้าในการสืบค้นข้อมูล จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 40.66 และไม่ได้จัดทำทะเบียนพัสดุ – ครุภัณฑ์อย่างถูกต้อง น้อยที่สุด จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 21.98

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- การทำงานล่าช้า (ความถี่ = 4)
- มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย (ความถี่ = 1)
- โรงเรียนขาดงบประมาณ (ความถี่ = 3)

### 3.5 ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน เสนอผลการวิเคราะห์ดัง ตารางที่ 16

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
50. ปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียน						
ไม่มีปัญหา	11	14.86	57	20.73	68	19.48
มีปัญหา	63	85.14	218	79.27	281	80.52
ปัญหาในเรื่อง	(n <sub>1</sub> = 63)		(n <sub>2</sub> = 218)		(n <sub>t</sub> = 281)	
- มีกิจกรรมมากเกินไป	44	69.84	141	64.68	185	65.84
- การดำเนินงานด้านการแนะแนว ยังไม่เด่นชัด	25	39.68	96	44.04	121	43.06
- กิจกรรมส่วนใหญ่ครูยังมี บทบาทมากกว่านักเรียน	25	39.68	68	31.19	93	33.10
- เวลาในการจัดกิจกรรมมีจำกัด	43	68.25	138	63.30	181	64.41
- อื่น ๆ	6	8.10	9	4.13	15	4.29

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 16 (ต่อ)

งานกิจการนักเรียน	ผู้บริหาร		ครู		รวม	
	(N <sub>1</sub> = 74)		(N <sub>2</sub> = 275)		(N <sub>T</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
51.ปัญหาในการรักษาระเบียบวินัย						
ของนักเรียน						
- ขาดการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง						
และให้ข้อตกลงที่ชัดเจน	11	14.86	83	30.18	94	26.93
- ขาดเทคนิควิธีการจูงใจที่ดี	35	47.30	157	57.09	192	55.01
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากร						
ที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง	51	68.92	136	49.45	187	53.58
- ขาดการติดตาม ประเมินผล						
อย่างต่อเนื่องจากบุคลากร						
ผู้รับผิดชอบ	47	63.51	118	42.91	165	47.28
- อื่น ๆ	8	10.81	9	3.27	17	4.87

จากตารางที่ 16 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน มีดังนี้

### ปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียน จำนวน 281 คน คิดเป็นร้อยละ 80.52 และมีกิจกรรมมากเกินไป มากที่สุด จำนวน 185 คน คิดเป็นร้อยละ 65.84 รองลงมา เวลาในการจัดกิจกรรมมีจำกัด จำนวน 181 คน คิดเป็นร้อยละ 64.41 และกิจกรรมส่วนใหญ่ครูยังมีบทบาทมากกว่านักเรียน น้อยที่สุด จำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 33.10

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียน จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 85.14 และมีกิจกรรมมากเกินไป มากที่สุด จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 69.84 รองลงมา เวลาในการจัดกิจกรรมมีจำกัด จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 68.25 และการดำเนินงานด้านการแนะแนวยังไม่เด่นชัด และกิจกรรมส่วนใหญ่ครูยังมีบทบาทมากกว่านักเรียน น้อยที่สุดเท่ากัน จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 39.68

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- งบประมาณในการพัฒนานักเรียนน้อย (ความถี่ = 1)
- ขาดงบประมาณ, วัสดุอุปกรณ์และสื่อ และความจำกัดในเรื่องของอาคารสถานที่ (ความถี่ = 2)
- นักเรียนขาดความสนใจและการร่วมมือ (ความถี่ = 2)
- บางกิจกรรมจัดในช่วงที่มีการสอบทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือจากนักเรียนเท่าที่ควร (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียน จำนวน 218 คน คิดเป็นร้อยละ 79.27 และมีกิจกรรมมากเกินไป มากที่สุด จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 64.68 รองลงมา เวลาในการจัดกิจกรรมมีจำกัด จำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 63.30 และกิจกรรมส่วนใหญ่ครูยังมีบทบาทมากกว่านักเรียน น้อยที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 31.19

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้ครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ปัญหาด้านสถานที่ (ความถี่ = 5)
- มีปัญหาเรื่องเกี่ยวกับระบบเครื่องเสียง (ความถี่ = 1)
- งบประมาณในการจัดกิจกรรมจำกัด (ความถี่ = 2)
- มีกิจกรรมมากทำให้การร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรมได้รับเนื้อหาไม่เต็มที่  
รู้เพียงผิวเผิน ไม่ลงลึกในเนื้อหา นั้น ๆ (ความถี่ = 1)

### ในการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน โรงเรียนพบปัญหาในลักษณะ

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล บุคลากรผู้รับผิดชอบด้านระเบียบวินัยขาดการชี้เทคนิคการจูงใจที่ดี มากที่สุด จำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 55.01 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง จำนวน 187 คน คิดเป็นร้อยละ 53.58 และขาดการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง และให้ข้อตกลงที่ชัดเจน น้อยที่สุด จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 26.93

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบด้านระเบียบวินัยขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง มากที่สุด จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 68.92 รองลงมา ขาดการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบ จำนวน 47 คน

คิดเป็นร้อยละ 63.51 และขาดการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง และให้ข้อตกลงที่ชัดเจน น้อยที่สุด จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 14.86

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- สภาพครอบครัวแตกแยก เด็กขาดการเอาใจใส่จากครอบครัว (ความถี่ = 1)
- เกิดจากความเคยชินในสภาพแวดล้อมทางบ้านที่อยู่กันอย่างสุขสบาย ไม่ได้ได้รับการอบรมจากพื้นฐานของสถาบันครอบครัวในการถือระเบียบวินัย (ความถี่ = 1)
- ตัวนักเรียนมีปัญหา ซึ่งเป็นผลกระทบมาจากปัญหาทางครอบครัวบ้าง ค่านิยมทางสังคม สื่อ โฆษณา และสิ่งยั่วยวนต่าง ๆ พาไป (ความถี่ = 1)
- นักเรียนไม่สนใจระเบียบ หรือข้อตกลงที่โรงเรียนกำหนด (ความถี่ = 1)
- การปฏิบัติของนักเรียน ไม่ได้เกิดจากจิตสำนึกของตนเอง ส่วนใหญ่นักเรียนปฏิบัติเนื่องจากเกรงกลัวการลงโทษหรือถูกว่ากล่าว เมื่อลับหลังพบว่านักเรียนละเมิดระเบียบวินัยบ่อยครั้งมาก (ความถี่ = 2)
- ขาดการรณรงค์ กระตุ้นเตือน ติดตามจากครูบางท่าน (ความถี่ = 1)
- บางกิจกรรมจัดทำเกินเวลาที่กำหนด บางกิจกรรมนักเรียนไม่ให้ความสนใจ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล บุคลากรผู้รับผิดชอบด้านระเบียบวินัยขาดการใช้เทคนิคการจูงใจที่ดี มากที่สุด จำนวน 157 คน คิดเป็นร้อยละ 57.09 รองลงมา ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง จำนวน 136 คน คิดเป็นร้อยละ 49.45 และขาดการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง และให้ข้อตกลงที่ชัดเจน น้อยที่สุด จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 30.18

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้ครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- วิธีการใช้ไม่เหมาะสมเป็นแบบปราบปราม มากกว่าป้องกัน (ความถี่ = 1)
- นักเรียนขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (ความถี่ = 1)
- นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือ (ความถี่ = 1)
- นักเรียนยังไม่มีความรักต่อสถาบัน ผู้ปกครองไม่ช่วยในการดูแล (ความถี่ = 1)
- การใช้วาจาที่ไม่สุภาพของนักเรียน (ความถี่ = 1)
- เอาจริงเอาจังและความร่วมมือ ปฏิบัติต่อนักเรียน เช่นเดียวกัน เป็นหนึ่งเดียวในการอบรม มีแนวปฏิบัติที่เป็นหนึ่งเดียวกัน (ความถี่ = 1)
- ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครองในการอบรมเด็กอย่างต่อเนื่อง (ความถี่ = 1)



- โรงเรียนขาดมาตรการเด็ดขาดในการลงโทษนักเรียนที่ไม่รักษาระเบียบวินัย  
(ความถี่ = 1)

### 3.5 ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่      เสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
55. ปัญหาด้านอาคารสถานที่						
ไม่มีปัญหา	33	44.59	112	40.73	145	41.55
มีปัญหา	41	55.41	163	59.27	204	58.45
ปัญหาในเรื่อง	(n <sub>1</sub> = 41)		(n <sub>2</sub> = 163)		(n <sub>t</sub> = 204)	
- ขาดงบประมาณที่จะซ่อมแซม						
อาคารสถานที่ ที่ชำรุด	8	19.51	35	21.47	43	21.08
- คุณภาพของการใช้งานของ						
วัสดุ – อุปกรณ์ การก่อสร้าง						
มีคุณภาพด้อยลงในเวลาอันสั้น	7	17.07	33	7.36	40	19.61
- สถานที่ตั้งของโรงเรียน						
อยู่ในพื้นที่จำกัด	28	68.29	101	61.96	129	63.24
- การขาดจิตสำนึกในการดูแล						
รักษาของผู้ใช้อาคารสถานที่	15	36.59	70	42.94	85	41.67
- อื่น ๆ	2	4.88	9	5.52	11	5.39

จากตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ มีดังนี้

## ปัญหาด้านอาคารสถานที่

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ จำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 58.45 และสถานที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ในพื้นที่จำกัดมากที่สุด จำนวน 129 คน คิดเป็นร้อยละ 63.24 รองลงมา การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาของผู้ใช้อาคารสถานที่ จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 41.67 และคุณภาพของการใช้งานวัสดุ – อุปกรณ์การก่อสร้างมีคุณภาพด้อยลงในเวลาอันสั้น น้อยที่สุด จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 19.61

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 55.41 และสถานที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ในพื้นที่จำกัดมากที่สุด จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 68.29 รองลงมา การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาของผู้ใช้อาคารสถานที่ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 36.59 และคุณภาพของการใช้งานวัสดุ – อุปกรณ์การก่อสร้างมีคุณภาพด้อยลงในเวลาอันสั้น น้อยที่สุด จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 17.07

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล คือ

- เส้นทางจราจรเข้าโรงเรียนไม่สะดวก (ความถี่ = 1)
- สนามโรงเรียนคับแคบ (ความถี่ = 1)

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูลโรงเรียนมีปัญหาด้านอาคารสถานที่จำนวน 163 คน คิดเป็นร้อยละ 59.27 และสถานที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ในพื้นที่จำกัด มากที่สุด จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 61.96 รองลงมา การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาของผู้ใช้อาคารสถานที่ จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 42.94 และคุณภาพของการใช้งานวัสดุ – อุปกรณ์การก่อสร้างมีคุณภาพด้อยลงในเวลาอันสั้น น้อยที่สุด จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 7.36

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- ห้องประชุมเล็กไม่สามารถรองรับนักเรียนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี (ความถี่ = 2)
- นักเรียนชุกชนมากบางสิ่งบางอย่างทำให้ของเสียหาย(ความถี่ = 1)
- นักเรียนไม่รักโรงเรียน (ความถี่ = 1)
- ด้านสนามกีฬา มีรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่เพียงพอ (ความถี่ = 3)
- สถานที่ไม่พอต่อผู้เรียน มีห้องปฏิบัติการน้อย (ความถี่ = 1)
- การจราจรติดขัดเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน (ความถี่ = 1)

### 3.6 ปัญหาการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน เสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละของปัญหาการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

งานอาคารสถานที่	ผู้บริหาร (N <sub>1</sub> = 74)		ครู (N <sub>2</sub> = 275)		รวม (N <sub>t</sub> = 349)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
62.ปัญหาด้านงานสัมพันธ์ชุมชน						
ไม่มีปัญหา	37	50.00	153	55.64	190	54.44
มีปัญหา	37	50.00	122	44.36	159	45.56
ปัญหาในเรื่อง	(n <sub>1</sub> = 37)		(n <sub>2</sub> = 122)		(n <sub>t</sub> = 159)	
- โรงเรียนขาดแผนงานที่ชัดเจน						
ในการดำเนินการ	3	8.11	25	20.49	28	17.61
- โรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูล						
ข่าวสารน้อยและเผยแพร่						
ในวงแคบ	28	75.68	91	74.59	119	74.84
- ขาดการประสานงานที่ชัดเจน	12	32.43	53	43.44	65	40.88
- ขาดการดำเนินการที่เป็น						
ระบบและต่อเนื่อง	19	51.35	60	49.18	79	49.69
- อื่น ๆ	-	-	4	1.45	4	1.14

จากตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน มีดังนี้

## ปัญหาด้านงานสัมพันธ์ชุมชน

เมื่อพิจารณาภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านงานสัมพันธ์กับชุมชน จำนวน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 45.56 และโรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารน้อย และเผยแพร่ในวงแคบ มากที่สุด จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 74.84 รองลงมา ขาดการดำเนินการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 49.69 และโรงเรียนขาดแผนงานที่ชัดเจนในการดำเนินการ 28 คน คิดเป็นร้อยละ 17.61

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านงานสัมพันธ์กับชุมชน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และโรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารน้อย และเผยแพร่ในวงแคบ มากที่สุด จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68 รองลงมา ขาดการดำเนินการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 51.35 และโรงเรียนขาดแผนงานที่ชัดเจนในการดำเนินการ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 8.11

ส่วนกลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล โรงเรียนมีปัญหาด้านงานสัมพันธ์กับชุมชน จำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และโรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารน้อยและเผยแพร่ในวงแคบ มากที่สุด จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 74.59 รองลงมา ขาดการดำเนินการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 49.18 และโรงเรียนขาดแผนงานที่ชัดเจนในการดำเนินการ 25 คน คิดเป็น ร้อยละ 20.49

ข้อที่ตอบอื่น ๆ กลุ่มครูผู้สอนให้ข้อมูล คือ

- มีความสัมพันธ์กับผู้ปกครองเฉพาะกลุ่มมากกว่าชุมชนทั่วไป (ความถี่ = 3)
- มีการเผยแพร่ข่าวสารในวงแคบ (ความถี่ = 1)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้เป็นการสรุปผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ซึ่งมีสาระสำคัญในการนำเสนอตามลำดับดังนี้ คือ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

#### วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

#### วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายประถมศึกษาและผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายมัธยมศึกษา และครูหัวหน้าฝ่าย 7 งาน จำนวน 7 โรงเรียน รวมจำนวนทั้งสิ้น 83 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ กลุ่มครูผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย จำนวน 536 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ Yamane (1973) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 286 คน ดำเนินการสุ่มตัวอย่างโดยวิธีการเทียบสัดส่วนจำนวนครูของแต่ละโรงเรียน และการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย รวมจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 369 คน
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ และปลายเปิด
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการส่งและเก็บแบบสอบถามทั้งด้วยตนเอง และทางไปรษณีย์
5. การวิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการโดยวิธีแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบคำบรรยาย

## สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มผู้บริหาร ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

กลุ่มครูผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีประสบการณ์การทำงานระหว่าง 1- 5 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานโรงเรียน

### 2.1 การบริหารงานนโยบายและการวางแผน

ในการกำหนดนโยบายและการวางแผนในภาพรวม พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน ดำเนินการโดยกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายของโรงเรียนเป็นคณะผู้บริหาร การพิจารณากำหนดนโยบายของโรงเรียนใช้หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเน้นการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้ คุณธรรม มีการแจ้งนโยบายการบริหารโรงเรียนให้แก่บุคลากรในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบโดยการประชุมชี้แจง มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งมีการเตรียมการเพื่อการวางแผนโดยการศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ กลุ่มผู้บริหารเป็นผู้มีส่วนในการวางแผนของโรงเรียน ซึ่งมีขั้นตอนในการวางแผนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจง และมีการประเมินผลแผนของโรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

### 2.2 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมพบว่า โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ดำเนินการโดยผู้บริหาร มีการศึกษาหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ประเมินหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน โดยให้ความสำคัญในเรื่องเนื้อหาสาระของหลักสูตร ส่วนการจัดการเรียนการสอน มีการใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย การจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นเรียน มีการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จัดหน่วยการเรียนรู้ตามสาระ และจัดทำแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้ และประเมินแผน การวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนมีการวัดตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ มีการใช้เครื่องมือที่หลากหลายประเมิน ผู้เรียนตามสภาพจริง

มีการนิเทศภายในโดยกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ ส่วนการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ มีการจัดทำในเรื่องของการวัดและประเมินผล และการให้บริการแก่นักเรียนในรูปแบบของนิตยสาร แผ่นพับ และการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ

### 2.3 การบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากร ในภาพรวมพบว่า มีการวางแผนบุคลากรโดยครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากรแต่ละคน เกณฑ์ในการสรรหาบุคลากร คือ การรับบุคลากรจากภายนอก ที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน มีการดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากรตามแผนงานที่วางไว้ มีการจัดประชุมสัมมนาฝึกอบรมทั้งภายในโรงเรียน และร่วมกับหน่วยงานนอกโรงเรียน และเป็นต้น ในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นนักรวมตาม “ระบบป้องกัน” ของคุณพ่อบอสโก มีการจัดสวัสดิการและค่าตอบแทนแก่บุคลากรในรูปแบบของเงินเดือนตามวุฒิและตามอัตราที่ทางราชการกำหนด ส่วนเกณฑ์ในการพิจารณาบุคลากรให้พ้นจากงาน ได้แก่ การที่บุคลากรขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่สามารถปรับตนตามนโยบายของโรงเรียนได้

### 2.4 การบริหารงานธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการและการเงิน ในภาพรวมพบว่า โรงเรียนมีการดำเนินการด้านสารบรรณโดยจัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน มีระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและงานทะเบียน มีการจัดทำ จัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียน และนักรวม มีการจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ – ครุภัณฑ์ ขณะเดียวกันมีการคำนึงถึงบทบาทและความสำคัญของเจ้าหน้าที่ธุรการ ในการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้ ด้วยอัธยาศัยที่ดีสม่ำเสมอ

### 2.5 การบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน โดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานกิจการนักเรียนเพื่อช่วยในด้านการพัฒนานักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนในรูปแบบของการจัดตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์และกับองค์กรภายนอก มีหลักการพัฒนานักเรียนโดยใช้แนวคิดประชาธิปไตย มีการชี้แจงกฎ

ระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ ส่วนงานแนะแนว โรงเรียนได้ให้ความสำคัญและจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยตรง ให้นักเรียนได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด ซึ่งผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานกิจการนักเรียน คือ คณะครู

## 2.6 การบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ โดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานโดยคณะครู ฝ่ายงานอาคารสถานที่ มีการจัดระบบการใช้อาคารสถานที่โดยจัดทำผังบริเวณ และวางแผนการใช้อาคารสถานที่ จัดสร้างอาคารสถานที่ให้พอเพียงต่อการใช้งานและคุ้มค่าต่อการใช้สอย มีการสำรวจซ่อมแซมบำรุงรักษา เพื่อความปลอดภัย และมีการจัดทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่เพื่อสามารถให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก นอกจากนี้ ยังมีการเปิดให้บริการแก่ชุมชนตามโอกาส และความเหมาะสม

## 2.7 การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน โดยภาพรวมพบว่า ในการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน โรงเรียนได้รับการสนับสนุนและการยอมรับจากชุมชน ในเรื่องของการที่โรงเรียนได้ให้การอบรมและติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด มีการประชุมพบปะผู้ปกครอง ช่วยงานของชุมชนในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ขณะเดียวกันทั้งโรงเรียนและชุมชนต่างได้มีการให้ความร่วมมือกันพัฒนาผู้เรียนในลักษณะของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากกลุ่มผู้ปกครองมาก

## ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนของปัญหา พบว่า ในการบริหารงานทั้ง 7 งานของโรงเรียน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ระบุว่าไม่พบปัญหา ได้แก่ การบริหารงานนโยบายและการวางแผน การบริหารงานธุรการและการเงินและการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน สำหรับงานที่พบปัญหามีดังนี้

3.1 การบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมพบปัญหา ในเรื่องของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและเน้นความรู้คู่คุณธรรม คือ ขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และสาเหตุที่เนื่องมาจากสภาพสังคมปัจจุบันที่เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม



3.2 การบริหารงานบุคลากร โดยภาพรวมพบปัญหา เรื่องการสรรหาบุคลากรและการวางแผนการจัดวางตัวบุคลากร

3.3 การบริหารงานกิจการนักเรียน โดยภาพรวมพบปัญหา คือ มีกิจกรรมมากเกินไป และปัญหาในเรื่องการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่ โดยภาพรวมพบปัญหา เรื่องความจำกัดของพื้นที่

## อภิปรายผล

ผลการวิจัยการศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุการทำงานมากกว่า 15 ปี ย่อมอาจส่งผลถึงการดำเนินงานที่อยู่ในเกณฑ์ดี มีประสิทธิภาพมากกว่า เนื่องจากมีประสบการณ์จากอายุการทำงาน มีการเรียนรู้ มีความชำนาญที่มาจากการหล่อหลอมและพัฒนาในเวลาที่ยาวนาน จากการมองบทเรียนในอดีต จะช่วยให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถคาดการณ์ในอนาคตได้ มีการตัดสินใจที่ดี รอบคอบและมีความมั่นคงกว่า ในขณะที่ ครูผู้ปฏิบัติการส่วนใหญ่มีอายุการทำงานเพียง 1 – 5 ปี ผู้บริหารจะสามารถให้การชี้แนะ และช่วยพัฒนาครูให้มีการปฏิบัติงานที่ดี และมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ขณะเดียวกันอาจเป็นโอกาสให้ผู้บริหารได้มีความตระหนัก และเตรียมการเพื่อจะส่งเสริมและให้แรงจูงใจแก่ครูในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรักผูกพันต่อสถาบัน เพิ่มอายุการทำงานให้มากขึ้นเพื่อจะสามารถเป็นกำลังสำคัญกำหนดหน่วยงานต่อไป เมื่อพิจารณาถึงวุฒิการศึกษาของทั้งกลุ่มผู้บริหารและคณะครู พบว่า ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี ในระดับปริญญาโทแม้ยังมีจำนวนน้อย แต่พบว่า ทุกโรงเรียนมีการสนับสนุน ส่งเสริม และเอื้อโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้รับการศึกษาเพิ่มเติมตามสายงานที่ตนมีความถนัด เป็นต้น ในระดับวุฒิสถูกว่าปริญญาตรี

## 2. สภาพการบริหารงานโรงเรียน

### 2.1 การบริหารงานนโยบายและการวางแผน

การบริหารงานนโยบายและการวางแผน จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานโรงเรียน มีการดำเนินการโดยวิเคราะห์สภาพและปัญหาของโรงเรียน กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มคณะผู้บริหาร และคณะครูทุกคนในโรงเรียน โดยยึดหลักนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย ที่เน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลสมบูรณ์แบบ เพียบพร้อมทั้งด้านความรู้และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคำขวัญของคุณพ่อ อัคราภิการคณะซาเลเซียน (2004) ที่กล่าวถึงหลักการอบรมที่จะช่วยพัฒนาเด็กและเยาวชนตามแนวระบบป้องกัน คือ การสามารถทำให้ความใฝ่ฝันที่อยู่ลึกในใจของเยาวชนเป็นความจริง อันได้แก่ ความต้องการที่จะมีชีวิต มีความรัก ได้รับการพัฒนา มีความยินดี มีอิสรภาพและมีอนาคตที่ดี เป็นการช่วยให้เยาวชนค้นพบว่า เขาสามารถทำให้อุดมการณ์ของตนสำเร็จสมบูรณ์ได้ และนอกจากนี้ยังมีการพิจารณาถึงความต้องการของชุมชนท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับ ประชุม รอดประเสริฐ (2543) ที่ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของนโยบายที่พึงประสงค์ไว้ว่า ควรให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การส่งผลประโยชน์ให้กับบุคคลโดยส่วนรวม และมีการพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญและความจำเป็นโดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนในลักษณะแผนปฏิบัติงานระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติงานระยะ 3 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปีจำแนกตามโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่ายการบริหารงาน 7 งาน สอดคล้องกับการกำหนดประเภทของแผนการปฏิบัติงานของอุทัย ธรรมเตโช (2531) ที่กล่าวถึงประเภทของแผนการศึกษาว่ามี 3 ประเภทคือ มีแผนระยะ 5 ปี แผนพัฒนาประจำปี (ระยะ 1 ปี) แผนปฏิบัติการประจำปี (ระยะ 1 ปี) ทั้งนี้ โรงเรียนได้มีการประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในโรงเรียนได้รับทราบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามขั้นตอนของแผนปฏิบัติงาน มีการควบคุมกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการเสนอขั้นตอนการวางแผนของ อุทัย บุญประเสริฐ (2532) และเอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538) ที่กล่าวถึงการเตรียมการ การสร้างแผน กำหนดจุดประสงค์ ปฏิบัติตามแผนและมีการติดตามประเมินผล และยังมีการจัดประชุมพบปะผู้ปกครองในโอกาสเปิดภาคเรียนและโอกาสพิเศษต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

## 2.2 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการโดย ศึกษาหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ และศึกษาความต้องการ และความสนใจตามระดับของผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับ คณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา (2545) และ Kimbrough and Nunnery (1988) ที่กล่าวถึงกรอบแนวคิดของการจัดทำหลักสูตรว่าให้มีการพิจารณาคำเนียงถึงความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น โดยที่คณะผู้บริหาร คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรและครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการร่วมกัน มีการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา ให้มีความสำคัญในด้าน หลักการ จุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระของหลักสูตร และความยืดหยุ่น ตลอดจนการตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น มีการจัดการเรียนการสอนที่ใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย กระตุ้นให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้มากขึ้น มีการวิเคราะห์มาตรฐานและเนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระ และแต่ละช่วงชั้น จัดทำแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้และประเมินแผน สอดคล้องกับการเสนอ แนวทางการจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้กล่าวถึง การศึกษานโยบาย การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน หลักสูตร ผู้เรียน และการจัดทำแผนการสอนที่มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาผู้เรียน มีการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ด้วย เครื่องมือที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับ อัมภา บุญช่วย (2537) ได้เสนอถึงหลักการวัดผล การเรียนว่า ควรมีการวัดให้ตรงกับจุดประสงค์ ใช้เครื่องมือในการวัดที่เหมาะสมกับนักเรียน นอกจากนี้ แล้ว โรงเรียนให้ความสำคัญต่อการจัดการนิเทศภายใน ซึ่งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ กำหนด ปฏิทินนัดหมาย หลักสูตร วัตถุประสงค์และการจัดทำโครงการ สอดคล้องกับ อัมภา บุญช่วย (2537) ที่ได้เสนอขั้นตอนการจักระบบนิเทศภายในที่ประกอบด้วย การกำหนดหลักการและวัตถุประสงค์ กำหนดบุคลากรและกำหนดขอบเขตภายใน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ส่วนการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โรงเรียนมีการจัดทำในเรื่องของการวัดและประเมินผล ด้านหลักสูตรและการสอน และจัดการบริการแก่นักเรียนทางนิตยสาร แผ่นพับ การจัดนิทรรศการ เกี่ยวกับวิชาการ และทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

## 2.3 การบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากร จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการวางแผนบุคลากร โดยครูใหญ่และคณะผู้บริหาร มีการพิจารณาถึงคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากร แต่ละคน พิจารณาถึงภาระงานที่กระทำในปัจจุบันและอนาคต ขณะเดียวกันมีการเตรียมบุคลากร ภายใน

ที่มีอยู่ให้ได้รับการฝึกฝนและเตรียมตัวอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับ อุทัย ธรรมเตโช (2531) ได้กล่าวถึงการวางแผนกำลังคนว่า ต้องมีการพิจารณาถึงภาระงาน จำนวนคน มีเทคนิควิธีที่จะได้มาซึ่งบุคลากรในตำแหน่งที่ต้องการ ทั้งจากการเตรียมบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานแล้ว และจากบุคลากรผู้เข้าใหม่ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด หากต้องปรับเปลี่ยนหน้าที่การปฏิบัติงาน และมีการรับบุคลากรใหม่ที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับสายงาน สอดคล้องกับ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524) และกระทรวงศึกษาธิการ (2546) ที่กล่าวถึงกระบวนการบริหารบุคลากรซึ่งจะต้องมีการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร มีการวางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนโดยมุ่งเน้นบุคลากรให้เป็นนักอบรบตาม “ระบบป้องกัน” ของคุณพ่อบอสโก มีจิตวิญญาณของการเป็นครูที่ติดตามเอาใจใส่ดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และหมั่นพัฒนาตนให้ก้าวหน้าในวิชาชีพที่ทันสมัยเสมอ ด้วยการจัดการประชุมนิเทศ การอบรมสัมมนาทั้งภายในโรงเรียน และร่วมกับหน่วยงานภายนอก สอดคล้องกับ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525) และยงยุทธ เกษสาคร (2546) ได้เสนอเทคนิควิธีการในการพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดให้มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน นอกจากนี้โรงเรียนได้จัดให้มีสวัสดิการและค่าตอบแทนแก่บุคลากรทั้งในรูปแบบของเงินเดือนที่ปรับตามวุฒิ และอัตราที่ทางราชการกำหนด มีการจัดพาไปทัศนศึกษาและพักผ่อนประจำปีร่วมกัน จัดให้เงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรางวัลจากการพยายามปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบสม่ำเสมอ และให้ความช่วยเหลือบุคลากรและครอบครัว ให้สิทธิพิเศษในการรับบริการต่าง ๆ ของโรงเรียนตามความเหมาะสม สอดคล้องกับ อุทัย ธรรมเตโช (2531) ที่กล่าวถึงลักษณะและประเภทของสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่บุคลากร ได้แก่ การให้บริการอาหารเครื่องดื่มราคาถูก บริการจัดหาทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากรในโรงเรียน ฯลฯ อันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่บุคลากรให้เกิดมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน และมีความสุขในการปฏิบัติหน้าที่ของตน สอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523) ที่กล่าวถึงแรงจูงใจที่ดีที่บุคลากรได้รับ จะช่วยให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและอยู่นานในโรงเรียน โรงเรียนควรมีการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรตามความยุติธรรมและอย่างเหมาะสม ส่วนการพิจารณาบุคลากรให้พ้นจากงาน จะกระทำต่อเมื่อเห็นว่า บุคลากรได้แสดงออกถึงการขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่สามารถปรับตัวตามนโยบายของโรงเรียนได้ หรือในกรณีที่ต้องการไปศึกษาต่อ

## 2.4 การบริหารงานธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการและการเงิน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานธุรการและการเงิน โดยกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบ ดำเนินการด้านงานสารบรรณ จัดทำทะเบียนจัดทำ จัดเก็บแบบฟอร์มข่าวสารต่าง ๆ ของทางโรงเรียน จัดเก็บข้อมูลการบริหารจัดการ จัดทำทะเบียนงานพัสดุ – ครุภัณฑ์ ข้อมูลทางวิชาการและรายละเอียดต่าง ๆ ด้วยระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อช่วยเอื้อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมาย สอดคล้องกับ กิตติมา ปรีดีดีลิก (2532) กล่าวว่า งานธุรการเป็นงานเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถดำเนินไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในงานธุรการและการเงิน นับได้ว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อโรงเรียน เพราะนอกจากจะทำหน้าที่ในการให้บริการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนแล้ว ยังทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ต่อกับชุมชนในนามของโรงเรียนด้วย ในกรณีที่ต้องแจ้งข้อมูลข่าวสารหรือการให้บริการต่าง ๆ ของทางโรงเรียนแก่ชุมชนผู้มาติดต่อ จึงเป็นความจำเป็นที่ควรเป็นบุคลากรที่เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีอัธยาศัยดีในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชนหรือบุคคลภายนอก ดังที่ สอนง สุวรรณวงศ์ (2538) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ธุรการว่าควรเป็นบุคคลที่มีความเหมาะสม ทั้งด้านมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคน และมีความรับผิดชอบในการทำงาน

## 2.5 การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน

การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อช่วยพัฒนานักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ สร้างความคิดและพฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียน และเพื่อให้นักเรียนรู้จักอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ สอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2523) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนช่วยส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เติบโตเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต ซึ่งงานด้านกิจการนักเรียนที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้น ได้แก่

งานรักษาระเบียบวินัย โรงเรียนจัดดำเนินการโดยชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ทั้งระดับครูและนักเรียน โดยปลูกจิตสำนึกในเชิงบวกสู่ภาคปฏิบัติ มีการติดตามดูแลประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

งานแนะแนว โรงเรียนจัดดำเนินการโดยกำหนดบุคลากรผู้มีความสัมพันธ์รับผิดชอบโดยตรง จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่มีความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ โดยให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเสมอ ขณะเดียวกัน มีการเน้นติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยความเอาใจใส่

อย่างใกล้ชิด สอดคล้องกับ ฝ่ายการศึกษาคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ (2546) กล่าวถึงเทคนิคการอยู่กับนักเรียนตามระบบป้องกัน คือ ให้ผู้อบรมพร้อมจะอุทิศตนในการให้การอบรมแก่เยาวชน พร้อมจะพบและให้ความช่วยเหลือรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมส่วนในชีวิต ให้ความสนใจต่อปัญหาต่าง ๆ ของพวกเขา พร้อมจะช่วยแก้ปัญหา ตลอดจนคอยเสนอแนะแนวทางและวิธีการเพื่อทำกิจการดีแก่พวกเขาเสมอ

งานกิจการนักเรียนในรูปแบบของสถานนักเรียน โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในโรงเรียน และร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์และองค์ภคินีภายนอก ภายใต้ชื่อของสถานนักเรียน มุ่งเน้นให้นักเรียนได้รับการฝึกฝนในการเป็นผู้นำที่ดี รู้จักครองตนและไม่หลงตามกระแสสังคม รู้จักให้ความเอื้อเฟื้อ นำตนเองและนำสังคมให้ก้าวหน้าพัฒนาตามแนวคิดระบบป้องกันและแนวคิดประชาธิปไตย เกื้อกูลต่อกันในสังคมที่ร่วมอยู่พึ่งพาอาศัยกันตามลักษณะบรรยากาศของครอบครัวไทย ให้นักเรียนได้ค้นพบความหมายและความสมบูรณ์ของชีวิต และสามารถดำรงตนในทุกบทบาทของสังคมด้วยความกระตือรือร้น พร้อมจะตอบรับต่อการท้าทายที่จะเอาชนะอุปสรรค หรือกระแสสังคมที่ไม่เหมาะสม และกล้าที่จะเสนอคุณค่าที่ดีแก่สังคมเสมอ ดังที่ท่านอัครราชิก (2004) กล่าวว่า วัยเด็กและเยาวชน เป็นวัยแห่งช่วงเวลาที่พัฒนาศักยภาพที่ยิ่งใหญ่เพื่อจะทำความดี และพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเลือกการดำเนินชีวิตตามอุดมคติอย่างกล้าหาญ ซึ่งผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริมงานสถานนักเรียนนี้ เริ่มจากคณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ตลอดจนบุคลากรทั้งโรงเรียน เพื่อทิศทางของการดำเนินงานจะดำเนินไปในแนวเดียวกันและบรรลุเป้าหมายอย่างสัมฤทธิ์ผลต่อนักเรียนอย่างแท้จริง

## 2.6 การบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ ผลจากการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการดำเนินการด้านอาคารสถานที่ เพื่อให้มีการใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าประโยชน์ต่อการใช้สอย มีการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และจัดการสร้างอาคารสถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีความปลอดภัย มีการจัดระบบการใช้อาคารสถานที่โดยจัดทำผังบริเวณอาคารสถานที่ วางแผนการใช้ จัดทำตารางแสดงการใช้ ตลอดจนจัดให้บริการแก่ชุมชนตามความเหมาะสม สอดคล้องกับกิติมา ปรีดีดีลิก (2532) กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ คือการรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควบคุมดูแลรักษา เพื่อให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด

## 2.7 การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและเผยแพร่ประวัติของโรงเรียน และข้อมูลข่าวสารทางแผ่นพับ วารสารของโรงเรียน สื่อมวลชนระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ มีการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชนโดยมีการจัดประชุมพบปะผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น ให้บริการและร่วมส่วนในการพัฒนาชุมชน ให้ความช่วยเหลืองานชุมชนตามโอกาสและตามความเหมาะสม ขณะเดียวกัน พบว่า โรงเรียนได้รับการยอมรับจากชุมชนและบุคคลทั่วไปเป็นพิเศษในเรื่องของการให้การอบรม ติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด ความเป็นเลิศทางวิชาการ เป็นต้น ภาษาอังกฤษ และผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนมาก คือ กลุ่มผู้ปกครอง ศิษย์เก่าและหน่วยงานท้องถิ่นทั้งจากภาครัฐและเอกชน ตลอดจนชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น ในลักษณะงานร่วมกันจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และการติดตามดูแลความประพฤติของนักเรียนขณะอยู่นอกโรงเรียน สอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน เป็นกระบวนการสองทาง คือ โรงเรียนต้องมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน และชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุนโรงเรียน

## 3. ปัญหาการบริหารงานโรงเรียน

3.1 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ขาดการติดตามการพัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่องและขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง ซึ่งไม่สอดคล้องกับ คณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา (2545) ที่ได้เสนอแนวทางการจัดการเรียนการสอน ให้มีหลักสูตรที่มีความต่อเนื่อง เพื่อจะสามารถติดตามพัฒนาการของผู้เรียน ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครองและชุมชน โดยที่ทางโรงเรียนควรมีการเน้นและกระตุ้นให้ครูติดตามการพัฒนาการของผู้เรียน จัดทำหลักฐาน บันทึกข้อมูลความก้าวหน้า และประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ โรงเรียนยังมีความตระหนักถึงการให้การอบรมด้านความประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียน ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ทางด้านวิชาการ จากการศึกษาวิจัยพบว่า การฝึกฝนนักเรียนให้ยึดมั่นในคุณธรรมและประพฤติตนเป็นคนดีเป็นสิ่งค่อนข้างยาก เพราะเนื่องจากสาเหตุสภาพสังคมปัจจุบันที่เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม และการแข่งขันมากกว่าการให้เกียรติ ให้คุณค่า และศักดิ์ศรีแก่ชีวิตของตนและผู้อื่น ทำให้นักเรียนมักไม่พบความสำเร็จในเป้าหมายของชีวิตที่ตนมุ่งหวัง ซึ่งไม่สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติและนโยบาย

การศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ที่มุ่งจัดการศึกษาแก่นักเรียนควบคู่กับคุณธรรม เป็นคนดีของสังคมและประเทศชาติ

### 3.2 ปัญหาการบริหารงานบุคลากร

ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ผลจากการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีปัญหาด้านการจัดวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคลากร อาจสืบเนื่องมาจากผลกระทบทางการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และข้อเรียกร้องของนโยบายปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ. 2542 และความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงานทำให้ครู เกิดความรู้สึกไม่มั่นคงในการทำงานในสถาบันของตนที่ปฏิบัติการสอนอยู่ อยากจะเปลี่ยนที่ทำงานไปเรื่อย ๆ เป็นต้น การเข้าสมัครทำงานในหน่วยงานของรัฐ โดยไม่ได้แจ้งความประสงค์กับทางโรงเรียนให้ทราบล่วงหน้าและมีการลาออกระหว่างปีการศึกษา ส่งผลกระทบต่อเพื่อนครูต้องรับภาระงานเพิ่มในกรณีที่โรงเรียนยังไม่สามารถหาบุคลากรใหม่เข้าแทนที่ได้ และการเรียนรู้ของนักเรียนไม่สามารถดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและราบรื่นเท่าที่ควร

### 3.3 ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน

ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ผลจากการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีปัญหาด้านการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน อันเนื่องมาจากขาดเทคนิควิธีการจูงใจที่ดีและขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง อาจจะเป็นสาเหตุจากความไม่ชัดเจนในการชี้แจงรายละเอียดหรือการขอความร่วมมือที่ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง หรืออาจจะพิจารณาถึงอีกสาเหตุหนึ่ง คือ อาจเนื่องมาจากการขาดการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบ ในเรื่องของการจัดกิจกรรม พบว่า มีการจัดกิจกรรมมากเกินไปและมีเวลาที่ใช้เพื่อกระทำกิจกรรมมีจำกัด ซึ่งอาจเนื่องมาจากสาเหตุของการขาดการวางแผน จัดสรรเวลา ความพร้อมในการดำเนินงานให้อยู่ในความเหมาะสม

### 3.4 ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่

ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ในลักษณะของการมีพื้นที่จำกัด และการขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาของผู้ใช้บริการ อาจเป็นเพราะผู้รับผิดชอบขาดการปฏิสัมพันธ์ เชิญชวน และชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนได้เห็นความสำคัญ ได้ช่วยกันบำรุงรักษาตั้งเป็นของตนเอง



## ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. จากผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในด้านการจัดการเรียนการสอนยังขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ควรมีการสำรวจและเก็บบันทึกข้อมูลการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อจะเป็นประโยชน์มากขึ้นต่อการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เรียนให้สามารถพัฒนาศักยภาพที่ตนมีได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ขณะเดียวกัน ก็มีการติดตามดูแลความประพฤติของนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยเช่นกัน ในลักษณะของผู้อบรมที่รักและหวังดีต่อผู้เรียน จนสามารถทำให้ผู้เรียนได้ยอมรับและพัฒนาตนไปสู่เป้าหมายที่ตนมุ่งหวัง และยังพบอีกว่า ครูยังขาดความชำนาญในการนำเสนอความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายแก่ผู้เรียน จึงควรมีการเปิดโอกาสให้ครูได้เข้ารับการอบรม พัฒนาเทคนิควิธีการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้มีความเชี่ยวชาญมากขึ้น ควบคู่กับการประเมินการปฏิบัติงานของตนด้วยงานวิจัยในชั้นเรียน และระบบการนิเทศภายใน เป็นต้น

2. จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประสบปัญหาด้านการสรรหาคณาจารย์ เนื่องจากบุคลากรออกจางานกลางคัน แม้จะเป็นส่วนน้อย แต่ก็มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงควรมีการกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจนถึงระยะเวลาของการปฏิบัติงานของครูผู้ปฏิบัติการและข้อตกลงต่าง ๆ ของสถานศึกษา ทั้งนี้ โดยตั้งอยู่บนหลักของจรรยาบรรณ ความยุติธรรมและผลประโยชน์ของผู้เรียน อีกทั้ง โรงเรียนควรมีการพิจารณาในเรื่องของสวัสดิการต่าง ๆ และการบริการที่พึงมีต่อบุคลากรอย่างเหมาะสม เพื่อจะเป็นขวัญและกำลังใจให้บุคลากรเกิดความมั่นคงและมีความสุขในการทำงาน เกิดความผูกพันและรักสถาบันมากขึ้น

3. จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนยังมีให้บริการด้านการแนะแนวไม่ค่อยเด่นชัด จึงควรมีการกำหนดบุคลากรที่มีคุณสมบัติสามารถทำงานด้านนี้ได้เต็มที่ ในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักเรียน ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน และติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนเป็นรายบุคคล ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาระดับชั้น ผู้บริหารและผู้ปกครอง เพื่อให้นักเรียนจะสามารถได้รับความช่วยเหลือได้อย่างเต็มที่ ทั้งด้านการพัฒนาการด้านการเรียนรู้และคุณค่าทางจริยธรรม

4. จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีความจำกัดในเรื่องของสถานที่ จึงควรมีการพิจารณาเพิ่มเติมหรือพัฒนาปรับเปลี่ยนเท่าที่สามารถทำได้เพื่อให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ขณะเดียวกัน ควรมีการตระหนักถึงการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า และความปลอดภัย ทั้งในระดับบุคลากร นักเรียน และชุมชนผู้ใช้บริการ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยและพัฒนาารูปแบบการบริหารงานโรงเรียน เพื่อความป็นเลิศของการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย

2. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย โดยการศึกษาแนวคิด ใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแนวการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง

3. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับ การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนที่สังกัดครอบครัวซาเลเซียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มโรงเรียนในเครือคณะซาเลเซียน โรงเรียนในเครือภคินีคณะผู้รับใช้แห่งดวงทนต์นิรมลของพระแม่มาเรีย โรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาพระราชินีมาเรียผู้นิรมล และโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ เพื่อจะได้ข้อมูลที่มีมุมมองหลากหลาย เปิดแนวคิดของการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนที่มีเอกลักษณ์ และเป้าหมายในการดำเนินงานเดียวกันได้กว้างขวางมากขึ้น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กมล ภูประเสริฐ. **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : สากล กพว., 2544.
- กรมวิชาการ. **แนวทางการประเมินตนเองของโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2539.
- กรมวิชาการ. **แนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2543.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **คู่มือการบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2546.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545**. กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์ องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), 2546.
- กิติมา ปรีดีดีลิก. **การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น**. กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์ จำกัด, 2532.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. **คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2536.
- คณะชาเลเซียน. **คำขวัญของท่านอธิการ ปี ค.ศ. 2004**. เอกสารอัดสำเนา, 2547.
- คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์. **การจัดทำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ปีการศึกษา 2546**. เอกสารฝ่ายการศึกษาคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์, 2546.
- คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์. **การประชุมฝ่ายการศึกษาคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์**. เอกสารสรุปผลการประชุมคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย , 2547.
- คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์. **อนุสรณ์ 60 ปี โรงเรียนนารีวุฒิ บ้านโป่ง ราชบุรี**. นครปฐม : สุชาติการพิมพ์, 2543.
- จันทร์ธานี **สงวนนาม**. **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย, 2545.

- จารี ศรีไพโรจน์. การศึกษาความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในโรงเรียน เอกชนระดับประถมศึกษาในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- จินตนา เทพพิทักษ์. การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนบริหารโรงเรียน เอกชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดฉะเชิงเทรา วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- จิราวัฒน์ วัชรวงษ์. การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหาร การศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2538.
- เจษฎา เสาทอง. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุรินทร์ วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- ชาญชัย อาจิมสมาจาร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี , 2541.
- ชูศรี อุดมกุศลศรี. กระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ดำริ บุญชู. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา. วารสารวิชาการ ปีที่ 5, 11(พฤศจิกายน 2545): 52.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- ธีระ รุญเจริญ. สภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : วี.ที.ซี.คอมมิวนิเคชั่น, 2545.
- ธีระศักดิ์ เจริญศรี. การศึกษาความคาดหวังของโรงเรียนในด้านการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา ของชุมชนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2544.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2523.

- ประชุม รอดประเสริฐ. **นโยบายและการวางแผน หลักการและทฤษฎี**. กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, 2543
- ปาน เป็รื่องศิลป์. **การศึกษาสภาพและปัญหาของการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร** วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- พนัส หันนาคินทร์. **หลักการบริหารโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2524.
- พรพิมล เขียวโพธิ์. **ความคิดเห็นความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ปริญญา สาร. **หลักบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2514.
- มีนา อุดลย์เกษม. **ทัศนคติของผู้บริหารและครูในโรงเรียนของมูลนิธิภคินีผู้รับใช้ดวงหทัยนิรมลของพระแม่มาเรียต่อปรัชญาการศึกษาของดอนบอสโก**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2534.
- ยงยุทธ เกษสาคร. **ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม**. กรุงเทพมหานคร : เอส.แอนด์.จี. กราฟฟิค, 2546.
- เย็น ชูตินันท์. **การบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี : การศึกษาเฉพาะกรณี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- รวีวรรณ อินทร์รักษา. **กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- วาณี พุ่มแสง. **การศึกษาการบริหารโรงเรียนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร**, 2538.
- วินัย อยู่เจริญ. **การศึกษาสภาพการใช้ทรัพยากรในชุมชน ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

- วิโรจน์ สารรัตน์. **การบริหาร หลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : อักษรวิพัฒน์, 2542.
- วิโรจน์ สารรัตน์. **โรงเรียน องค์การแห่งการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนทิพย์วิสุทธิ, 2544.
- สกล ความบุญ. **การศึกษากระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 10**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สนอง สุวรรณวงศ์. **การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ**. สงขลา : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครุศาสตร์, 2538.
- สมควร บุนนาคี. **สภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ : การศึกษา เฉพาะกรณีจังหวัดตราด**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร การศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- สมบุญรณ์ พรรณนาภ. **หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน**. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ บริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น หลักสูตรปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศษ.) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา 2520.
- สมศรี มธุรสวรรณ. **การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปทุมธานี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์. **วารสารสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา**. ปีที่ 16 ,4 (เมษายน – พฤษภาคม 2542): 4-5.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ. **ปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการจัดการ การศึกษาเอกชนในทศวรรษหน้า**. เอกสารการประชุมทางวิชาการการวิจัยทาง การศึกษา ครั้งที่ 10, 2546.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ 9 พ.ศ. 2545 – 2549**.
- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. **ปฏิรูปการศึกษา แนวทางสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, 2545.
- สุทธิพันธ์ ผ่องอักษร. **ความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อส่งบุตรหลาน เข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

- สุรัชย์ เทียนขาว. **ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริการ การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญ ศึกษาในส่วนภูมิภาค.** วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สุวิมล ว่องวานิช. **การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน.** คู่มือการวิจัยในชั้นเรียนสำหรับโรงเรียน สังกัด กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์อักษรไทย, 2544.
- เสนีย์ สังข์พันธ์. **ศึกษากระบวนการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด ลพบุรี.** วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2531.
- หวน พิณอุพันธ์. **การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์ชุมชน.** กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วน จำกัด อักษรบัณฑิต, 2529.
- อมรวิทย์ นาครทรรพ และสังวร ังดกระโทก. **จับชีพจรการศึกษาโลก.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- อำภา บุญช่วย. **การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน.** กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2537.
- อุทัย ธรรมเตโช. **หลักบริหารการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.
- อุทัย บุญประเสริฐ. **การวางแผนการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. **การบริหาร ทักษะและการปฏิบัติ.** กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุขภาพใจ, 2538.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. **โรงเรียนในอนาคตกับภารกิจผู้บริหาร.** เอกสารการประชุมวิชาการบริหาร สัมพันธ์ครั้งที่ 26, มปป.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป.** กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

## ภาษาอังกฤษ

Flippo, Edwin B. **Personnel Management** . New York : McGraw-Hill Book,1984.

Figlie di Maria Ausuliatrice. **Elenco generale 2004**. Istituto Figlie di Maria Ausuliatrice. Rome Italy, 2004.

Corallo, Gino. **Il metodo educativo Salesiano l'eredita di Don Bosco. วิธีอบรมแบบซาเลเซียน มรดกของคุณพ่อบอสโก**. แปลโดย ภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์, 1980.

Kimbrough, Ralph B. and Nunnery, Michael Y. **Educational Administration**. New York : Macmillan Publishing, 1988.

Yamane, Taro. **Statistic : an introductory an analysis**. 3<sup>rd</sup> ed. New York : Harper, 1973.

Sergiovanni, Thomas J. and Others. **Educational Governance and Administration**. Englewood Cliffs : Prentice-Hall,1980.

Miller, Van. **The Public Admistration of American School Systems**. New York : The Macmillan, 1965.

Castetter, William B. **The Personnel Function in Education Administration**. New York : McGraw-Hill Book, 2000.

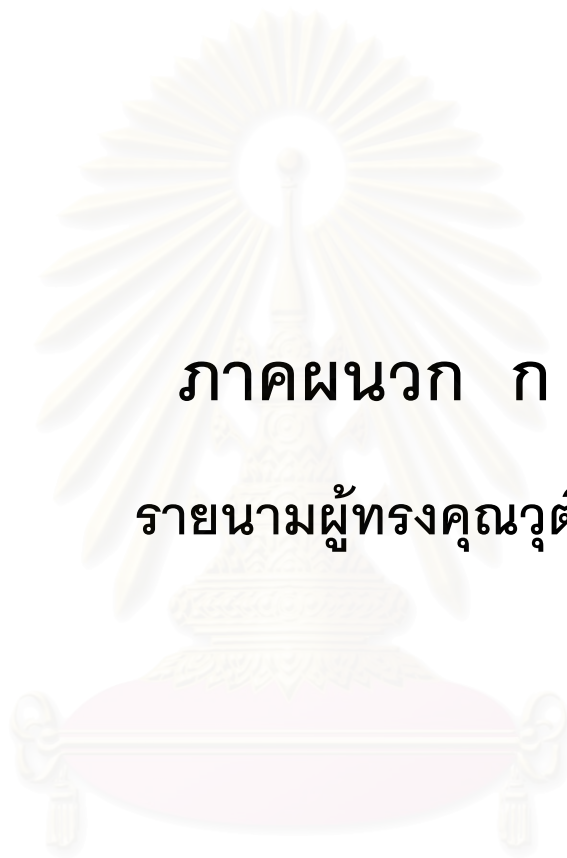
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



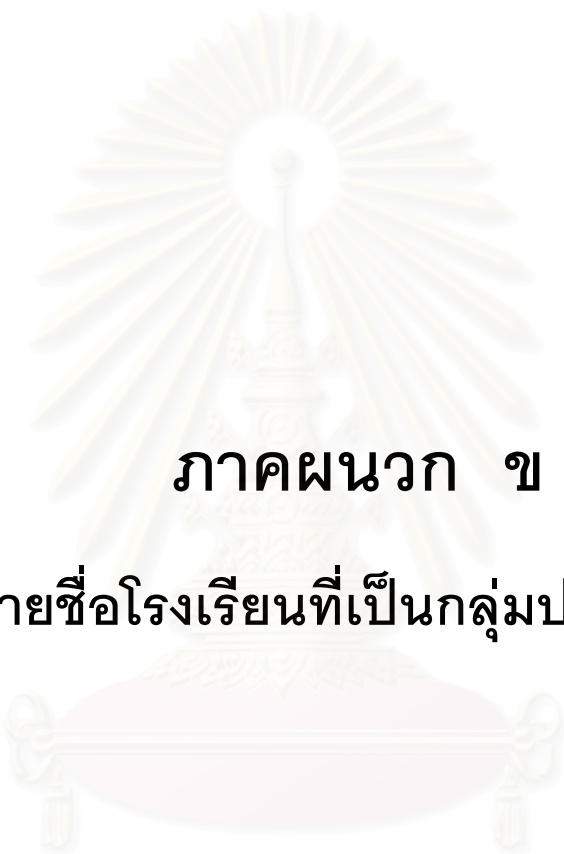
**ภาคผนวก ก**

**รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ**

**สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กอบกุล พฤษะวัน  
อาจารย์ประจำภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ  
อาจารย์พิเศษภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ข้าราชการบำนาญ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ คุปรัตน์  
ข้าราชการบำนาญ
4. ภราดาถนัด อนันต์  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสารสิทธิ์พิทยาลัย  
นักบวชคณะซาเลเซียนชาย
5. ซิสเตอร์ทิพย์วัลย์ ภาคสุวรรณ  
ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์  
ผู้ประสานงานด้านหลักสูตร ฝ่ายการศึกษา โรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์  
อุปถัมภ์ในประเทศไทย  
นักบวชคณะซาเลเซียนหญิง



**ภาคผนวก ข**  
**รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มประชากร**

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มประชากร

1. โรงเรียนนารีนฤติ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
2. โรงเรียนธิดานุกเคราะห์ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา
3. โรงเรียนเซนต์เมรี่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
4. โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม
5. โรงเรียนวิสุทธิวงศ์โพธิ์สูง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
6. โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาเลย อำเภอเมือง จังหวัดเลย
7. โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาบึงกาฬ อำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



**ภาคผนวก ค**  
**หนังสือขอความร่วมมือ**

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานหลักสูตรและการสอน (บัณฑิตศึกษา) คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร.82680  
ที่ ศธ.0512.6(2770.0603)/2039 วันที่ 29 ธันวาคม 2547  
เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์กอบกุล พุกพะวัน

ด้วย นางสาวสุภาววรรณ โชติมล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความ เป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่ นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอบพระคุณมาในโอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร.นุทธ์ สุทธจิตต์)

รักษาการรองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ ศธ.0512.6(2700.0603)/2040

งานหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330.

29 ธันวาคม 2547

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวสุภาววรรณ ไซตินล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความ เป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่ นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ต่อไป และขอบพระคุณมาในโอกาสนี้

สถาบันวิทยบริการ  
ขอแสดงความนับถือ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณรุทธ์ สุทธจิตต์)

รักษาการรองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

งานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2680





ที่ ศธ.0512.6(2700.0603)/2041

งานหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330.

29 ธันวาคม 2547

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ คุปรัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวสุภาววรรณ โชติผล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความ เป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่ นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ต่อไป และขอบพระคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณรุทธ์ สุทธจิตต์)

รักษาการรองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

งานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2680



ที่ ศธ.0512.6(2700.0603)/2043

งานหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330.

29 ธันวาคม 2547

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ภราวาดานันต์ อนันต์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวสุภาววรรณ โชติผล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความ เป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่ นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ต่อไป และขอบพระคุณมาในโอกาสนี้

สถาบันวิทยบริการ

ขอแสดงความนับถือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรต์ สุทธิจิตต์)

รักษาการรองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

งานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2680



ที่ ศธ.0512.6(2700.0603)/2042

งานหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330.

29 ธันวาคม 2547

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ชิสเตอร์ทิพวัลย์ ภาคสุวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวสุภาวรรณ ไชติผล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาคศึกษานโยบาย การจัดการและความ เป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่ นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ต่อไป และขอบพระคุณมาในโอกาสนี้

สถาบันวิทยบริการ

ขอแสดงความนับถือ

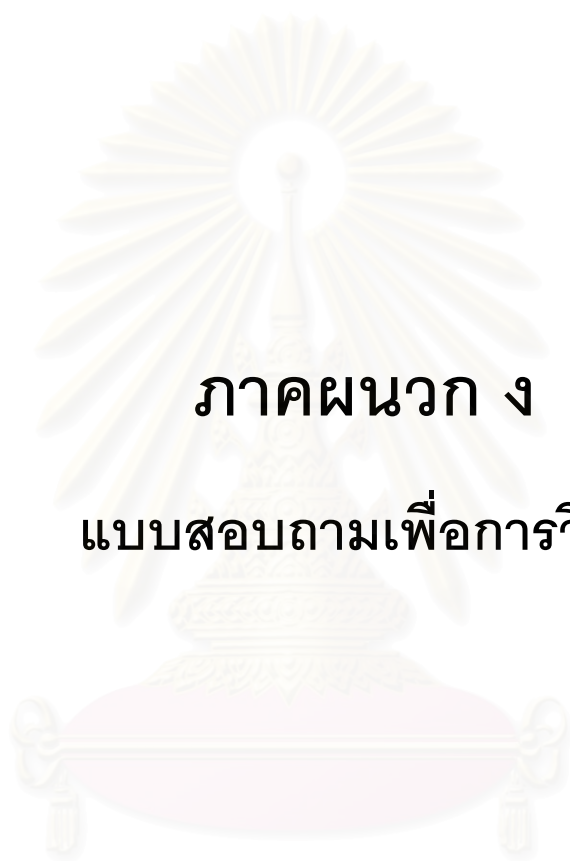
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณรุทธ์ สุทธจิตต์)

รักษาการรองคณบดีด้านหลักสูตรและการสอน

งานหลักสูตรและการสอน

โทร. 0-2218-2680



## ภาคผนวก ง

### แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์  
ในประเทศไทย

ผู้วิจัย

นางสาวสุภาววรรณ ไชติผล

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นิติตระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2547

การศึกษาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์  
ในประเทศไทย

1. การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
2. แบบสอบถามฉบับนี้สำหรับผู้บริหาร และครูโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย  
แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ  
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ  
ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียน จำนวน 57 ข้อ
3. กรรณตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงอย่างครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูล ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจะวิเคราะห์ในภาพรวม จึงไม่มีผลใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย  ลงใน  ตามสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

26 - 35 ปี

36 - 45 ปี

45 ปีขึ้นไป

3. อายุการทำงาน

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 - 15 ปี

มากกว่า 15 ปี

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ โปรดระบุ .....

5. ตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

ตอนที่ 2      สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์  
อุปถัมภ์ในประเทศไทย

คำชี้แจง      โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน  ที่ตรงกับสิ่งที่ท่านได้ปฏิบัติ / หรือเติม  
ข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

### งานนโยบายและการวางแผน

1. โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนหรือไม่

ไม่มี                       มี  
ถ้ามี                      ดำเนินการอย่างไร                      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของชุมชน

2. วิเคราะห์สภาพและปัญหาของโรงเรียน

3. กำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน

4. กำหนดพันธกิจของโรงเรียน

5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

2. ผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายของโรงเรียน คือใคร                      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. คณะผู้บริหาร

2. คณะกรรมการดำเนินนโยบายและวางแผน

3. ครูหัวหน้างาน

4. ครูทุกคนในโรงเรียน

5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....



3. ในการพิจารณากำหนดนโยบายของโรงเรียน ยึดหลักใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2. หลักความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะ  
ธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
- 3. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ
- 4. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

4. นโยบายของโรงเรียนเน้นเรื่องใดอย่างเด่นชัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนสมบูรณ์แบบ
- 2. พัฒนาผู้เรียนด้านความรู้คู่คุณธรรม
- 3. ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4. ความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

5. โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบหรือไม่

- ไม่มี       มี

ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในโรงเรียน
- 2. จัดประชุมพบปะผู้ปกครองโอกาสเปิดภาคเรียน
- 3. จัดพิมพ์แผ่นพับ พิมพ์หนังสือคู่มือให้แก่บุคลากรและนักเรียนทุกคน
- 4. จัดทำป้ายนิเทศติดในบริเวณโรงเรียน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

6. ในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน มีปัญหาหรือไม่

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา มีปัญหาด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. วัตถุประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้ไม่ชัดเจน

2. การวิเคราะห์สภาพจริงไม่ครอบคลุมงาน 7 ด้านของโรงเรียน

3. ขาดการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

4. ดำเนินการในระยะเวลาสั้น ทำให้ข้อมูลที่ใช้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

7. การปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียนมีปัญหาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. บุคลากรไม่เข้าใจนโยบาย

2. ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิทินการดำเนินงาน

3. ขาดการตรวจสอบและประเมินระหว่างการทำงาน

4. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรและชุมชน

5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

8. โรงเรียนมีแผนปฏิบัติงานหรือไม่

ไม่มี

มี

ถ้ามี เป็นแผนประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. แผนปฏิบัติงานระยะ 5 ปี

2. แผนปฏิบัติงานประจำปี

3. แผนปฏิบัติงานด้านโครงการต่าง ๆ ตามขอบข่าย 7 งาน

4. แผนปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

9. โรงเรียนมีการเตรียมการเพื่อวางแผนหรือไม่

ไม่มี                       มี

ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ
- 2. ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ในประเทศไทย
- 3. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน
- 4. พิจารณาถึงปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินการตามแผน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

10. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนงานของโรงเรียนคือใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. กลุ่มผู้บริหาร
- 2. คณะกรรมการวางแผน
- 3. ครูทุกคน
- 4. ชุมชน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

11. โรงเรียนมีขั้นตอนการวางแผนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ทบทวนภารกิจของโรงเรียน
- 2. วิเคราะห์สภาพของโรงเรียนในปัจจุบัน
- 3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
- 4. กำหนดยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

12. โรงเรียนดำเนินการอย่างไรในขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. กำหนดผู้รับผิดชอบ
- 2. ประชุมชี้แจง
- 3. จัดสรรทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 4. ควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

13. โรงเรียนมีการประเมินแผนของโรงเรียนหรือไม่

- ไม่มี                       มี
- ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ประเมินผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 2. ประเมินผลตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- 3. จัดประชุม รายงานการประเมินผล
- 4. วิเคราะห์เทียบวัตถุประสงค์ของแผนงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

14. โรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงานหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา

ถ้ามี มีปัญหาในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
- 2. การกำหนดงานไม่ครอบคลุม
- 3. ไม่ได้ประเมินแผนงานตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4. ขาดการนิเทศอย่างเป็นระบบ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

## งานวิชาการ

15. โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ศึกษาหลักสูตรแกนกลาง
- 2. ประเมินและวิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาตามหลักสูตรเดิม
- 3. ศึกษาความต้องการของชุมชน
- 4. ศึกษาความต้องการ ความสนใจตามระดับความสามารถของผู้เรียน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

16. ใครเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ผู้บริหาร
- 2. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรชุดต่าง ๆ
- 3. ครูผู้สอน
- 4. คณะกรรมการสถานศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

17. ในการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. หลักการและจุดหมายของหลักสูตร
- 2. เนื้อหาสาระของหลักสูตร
- 3. ความยืดหยุ่นและการตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
- 4. ความสามารถเชื่อมโยงบูรณาการกับกลุ่มสาระอื่น ๆ ได้
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

18. โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. กระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีบทบาทมากขึ้น
- 2. ใช้รูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย
- 3. แนะนำ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้นอกชั้นเรียน
- 4. วิเคราะห์และประเมินสภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มตามสภาพจริง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

19. การจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นเรียนมีการดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. วิเคราะห์มาตรฐานและเนื้อหาของแต่ละกลุ่มสาระ และแต่ละช่วงชั้น
- 2. กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและจัดหน่วยการเรียนรู้ตามสาระ
- 3. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นำไปใช้ และประเมินแผน
- 4. จัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับคุณค่าทางจริยธรรม
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

20. ในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน โรงเรียนพิจารณาเรื่องใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. วัดตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้
- 2. คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล
- 3. ใช้เครื่องมือหลากหลายประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง
- 4. แปลผลอย่างถูกต้อง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

21. โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในหรือไม่

ไม่มี  มี

ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. กำหนดหลักการและวัตถุประสงค์
- 2. กำหนดบุคลากร
- 3. กำหนดขอบเขตงานนิเทศภายใน
- 4. กำหนดปฏิทินนัดหมายการนิเทศ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

22. โรงเรียนมีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการหรือไม่

ไม่มี  มี

ถ้ามี ได้จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. หลักสูตรและการเรียนการสอน
- 2. การวัดและประเมินผล
- 3. การพัฒนากิจกรรมแนะแนว
- 4. การพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

23. โรงเรียนได้จัดระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการไว้บริการนักเรียนเรื่องใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนในเครือข่ายคณิศรวิทย์ฯแม่พระองค์อุปถัมภ์
- 2. การสืบค้นข้อมูลโดยทางอินเทอร์เน็ตจากห้องปฏิบัติการของโรงเรียน
- 3. นิตยสาร แผ่นพับ การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวิชาการ
- 4. การจัดระบบห้องสมุดที่สะดวกในการค้นคว้า เรียกหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

24. โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา  
ถ้ามีปัญหา                      มีในเรื่องใด                      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ขาดความรู้พื้นฐานความต้องการของผู้เรียน  
 2. ขาดการติดตามการพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง  
 3. ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง  
 4. ขาดความชำนาญในการนำเสนอความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

25. โรงเรียนมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นความรู้คู่คุณธรรมหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา  
ถ้ามี ลักษณะปัญหาเป็นอย่างไร                      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. สภาพสังคมปัจจุบัน เน้นวัตถุนิยมและบริโภคนิยม  
 2. ครูขาดวิธีการในการจูงใจที่ดี  
 3. นักเรียนไม่ได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและทั่วถึง  
 4. เด็กและเยาวชนในปัจจุบันมีสมาธิสั้น ไม่ชอบการไตร่ตรอง และการรอคอย  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

### งานบุคลากร

26. โรงเรียนมีการวางแผนบุคลากรหรือไม่

- ไม่มี                       มี  
ถ้ามี ผู้ดำเนินการคือ                      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ผู้จัดการ  
 2. ครูใหญ่  
 3. ผู้ช่วยครูใหญ่  
 4. ครูหัวหน้างาน 7 งานของโรงเรียน  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....



27. ในการวางแผนงานบุคลากร มีการพิจารณาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. พิจารณางานที่ทำในปัจจุบัน และงานที่จะทำในอนาคต
- 2. พิจารณากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 3. พิจารณาคุณวุฒิ ความสามารถและความถนัดของบุคลากรแต่ละคน
- 4. ระบุจำนวนคนตามภาระงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

28. โรงเรียนมีเกณฑ์ในการสรรหาบุคลากรอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. บุคลากรภายในที่ได้รับการเตรียมตัวอย่างเหมาะสมสามารถรับงานใหม่ได้
- 2. บุคลากรจากภายนอกมีจรรยาบรรณครูและมี “จิตวิญญาณครู” อย่างเด่นชัด
- 3. บุคลากรจากภายนอกที่ยอมรับนโยบายของโรงเรียนได้
- 4. บุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

29. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากรอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. สำรวจความต้องการของบุคลากร
- 2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร
- 3. วางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติตามแผน
- 4. ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

30. โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 2. การเป็นนักรบตาม “ระบบป้องกัน” ของคุณพ่อบอสโก
- 3. การมีใจรักในวิชาชีพ หมั่นพัฒนาตนให้ทันความต้องการของยุคสมัยอยู่เสมอ
- 4. ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตามความถนัดและความสามารถพิเศษ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

31. โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ปฐมนิเทศ
- 2. จัดประชุมสัมมนาฝึกอบรมทั้งภายในโรงเรียนและร่วมกับหน่วยงานนอกโรงเรียน
- 3. ทักษะศึกษาดูงาน
- 4. การติดตามให้ความช่วยเหลือแนะนำระหว่างการทำงานจากผู้บริหาร  
หัวหน้างาน และครูในสายงานเดียวกัน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

32. โรงเรียนจัดสวัสดิการและค่าตอบแทนแก่บุคลากรในรูปแบบใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. เงินเดือน
- 2. จัดพาไปทัศนศึกษา
- 3. ให้โบนัสเมื่อสิ้นปีการศึกษาเป็นรางวัลจากการพยายามปฏิบัติหน้าที่อย่าง  
สม่ำเสมอ
- 4. ให้ความช่วยเหลือบุคลากรและครอบครัวตามความเหมาะสม
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

33. โรงเรียนมีเกณฑ์ในการพิจารณาบุคลากรให้พ้นจากงานในกรณีใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ไม่สามารถปรับตนตามนโยบายของโรงเรียนได้
- 2. ขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- 3. ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 4. แสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้เรียน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

34. โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากรหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา  
ถ้ามี มีปัญหาเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การจัดวางแผนกำลังคน  
 2. การสรรหาบุคลากร  
 3. การพัฒนาบุคลากร  
 4. การให้พ้นจากงาน  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

### งานธุรการและการเงิน

35. โรงเรียนมีการดำเนินงานด้านสารบรรณอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. จัดทำทะเบียนรับ - ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน  
 2. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน  
 3. จัดทำทะเบียนเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน  
 4. จัดทำและจัดเก็บจดหมายและคำสั่งต่าง ๆ ของโรงเรียน  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

36. โรงเรียนมีระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การบริหารจัดการ  
 2. บุคลากรและผู้เรียน  
 3. วิชาการ  
 4. สัมพันธ์ชุมชน  
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

37. โรงเรียนดำเนินการด้านงานทะเบียนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จัดทำ จัดเก็บประวัติบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียน และนักรการ
- 2. จัดทำทะเบียนกำหนดงานตลอดปีของโรงเรียน
- 3. จัดทำทะเบียนกำหนดตารางสอนของโรงเรียน
- 4. จัดทำทะเบียนการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ – อุปกรณ์
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

38. โรงเรียนดำเนินการด้านงานพัสดุ – ครุภัณฑ์อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบ
- 2. สำรวจความต้องการและจัดหาให้พอเพียงต่อการใช้งาน
- 3. จัดทำทะเบียนแยกประเภท ทะเบียนบันทึก การเบิก - จ่าย - ยืม - คืน - ซ่อมแซม
- 4. จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

39. เจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนมีหน้าที่ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์อย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของโรงเรียน
- 2. สร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน
- 3. ช่วยให้การติดต่อเพื่อกระทำการต่าง ๆ กับทางโรงเรียนของชุมชนเป็นไปอย่างราบรื่น
- 4. ให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

40. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านการเงินและการบัญชีอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จัดทำหลักฐานการเงินอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- 2. บันทึก จัดเก็บข้อมูลเอกสารการเงินอย่างเป็นระบบ
- 3. กำหนดบุคลากรทำหน้าที่เฉพาะ
- 4. จัดทำทะเบียน บัญชีต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ จัดเก็บในที่ปลอดภัย
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

41. การดำเนินงานด้านธุรการ และการเงินของโรงเรียนมีปัญหาหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา
- ถ้ามี เป็นปัญหาในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- 1. บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล
- 2. การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรยังไม่เป็นระบบและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ล่าช้าในการสืบค้นข้อมูล
- 3. การจัดแยกประเภทพัสดุ – ครุภัณฑ์ยังไม่ชัดเจน
- 4. จำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการมีน้อยกว่าภาระงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

42. บุคลิกลักษณะและอธยาศัยของเจ้าหน้าที่ธุรการมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

- ไม่มีความสำคัญ                       มีความสำคัญ
- ถ้ามีความสำคัญ ควรมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างไร
- (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- 1. ให้ข้อมูลข่าวสารด้วยอธยาศัยดีสม่ำเสมอ
- 2. ให้รายละเอียดชัดเจน และช่วยจัดข้อขัดแย้งด้วยความพากเพียร
- 3. ให้บริการวัสดุ – อุปกรณ์ที่รวดเร็ว ทันท่วงทีต่อความต้องการเสมอ
- 4. ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และรักงาน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

## งานกิจการนักเรียน

43. โรงเรียนจัดกิจการนักเรียนเพื่อช่วยพัฒนานักเรียนในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. คุณภาพชีวิต
- 2. สร้างความคิดและพฤติกรรมที่ดีแก่นักเรียน
- 3. การพัฒนาการของนักเรียนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
- 4. การอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

44. ในการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน โรงเรียนดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. สำรวจความต้องการ การพัฒนา แก้ไขระเบียบวินัยในเรื่องที่เร่งด่วน
- 2. กำหนดและแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งครู และนักเรียน
- 3. ชี้แจงกฎระเบียบวินัยที่นักเรียนต้องปฏิบัติ
- 4. สร้างเงื่อนไขในทางบวกสู่ภาคปฏิบัติ มีการควบคุม ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

45. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านแนะแนวอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติรับผิดชอบโดยตรง
- 2. จัดให้มีห้องแนะแนวในตำแหน่งที่ให้ความสะดวกต่อนักเรียนผู้มารับบริการ
- 3. บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเสมอ
- 4. เน้นการติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

46. งานบริการด้านการแนะแนวมีความสำคัญหรือไม่

- ไม่มีความสำคัญ                       มีความสำคัญ

ถ้ามีความสำคัญ เพราะเหตุใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. นักเรียนได้รับการติดตามดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด
2. นักเรียนได้รับความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการและความประพฤติ
3. นักเรียนได้รับการพัฒนาตรงกับความสามารถและความถนัด
4. นักเรียนได้รับการแนะนำช่วยเหลือในการตัดสินใจเลือกการประกอบอาชีพในอนาคต
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

47. โรงเรียนส่งเสริมงานด้านกิจกรรมนักเรียนในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. จัดตั้งสถานนักเรียน
2. ตั้งกลุ่มกิจกรรมอาสาสมัครบำเพ็ญประโยชน์
3. จัดนิทรรศการ และกิจกรรมส่งเสริมความสามารถเฉพาะของนักเรียน
4. ตั้งกลุ่มผู้นำนักเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ และองค์กรภายนอก
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

48. โรงเรียนยึดหลักการใดในการพัฒนานักเรียนโดยใช้กิจกรรมสถานนักเรียน

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. แนวคิดระบบป้องกัน (เหตุผล ศาสนา และความรักใจดี)
2. แนวคิดประชาธิปไตย
3. แนวคิดการฝึกฝนตนเป็นผู้นำที่ดี รู้จักครองตน และไม่หลงตามกระแสสังคม
4. แนวคิดการเอื้อเฟื้อเกื้อกูลและพึ่งพากันแบบบรรยากาศครอบครัวไทย
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

49. ใครเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการด้านกิจการนักเรียน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ผู้บริหาร
2. ครู
3. นักเรียน
4. บุคลากรทั้งโรงเรียน
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

50. โรงเรียนมีปัญหาในการจัดกิจกรรมนักเรียนหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา

ถ้ามี เป็นปัญหาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. มีกิจกรรมมากเกินไป
2. การดำเนินงานด้านการแนะแนวยังไม่เด่นชัด
3. กิจกรรมส่วนใหญ่ครูยังมีบทบาทมากกว่านักเรียน
4. เวลาในการจัดกิจกรรมมีจำกัด
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

51. ในการรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน โรงเรียนพบปัญหาในลักษณะใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ขาดการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง และให้ข้อตกลงที่ชัดเจน
2. ขาดเทคนิควิธีการจูงใจที่ดี
3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง
4. ขาดการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบ
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....



## งานอาคารสถานที่

52. โรงเรียนมีการดำเนินการด้านอาคารสถานที่อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. การจัดสร้างอาคารสถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- 2. การใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มประโยชน์ต่อการใช้สอย
- 3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- 4. การประเมินการใช้อาคารสถานที่
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

53. ใครเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ผู้รับใบอนุญาต
- 2. ผู้จัดการและครูใหญ่
- 3. คณะครูฝ่ายงานอาคารสถานที่
- 4. บุคลากรผู้รับผิดชอบตามจุดต่าง ๆ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

54. โรงเรียนจัดระบบการใช้อาคารสถานที่อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. วางแผนการใช้อาคารสถานที่
- 2. จัดทำผังบริเวณอาคารสถานที่
- 3. จัดทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่
- 4. จัดให้บริการแก่ชุมชน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

55. โรงเรียนมีปัญหาด้านอาคารสถานที่หรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา

ถ้ามี      มีปัญหาในเรื่องใด      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ขาดงบประมาณที่จะซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
2. คุณภาพการใช้งานของวัสดุ – อุปกรณ์การก่อสร้างด้อยลงในเวลาอันสั้น
3. สถานที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ในพื้นที่จำกัด
4. การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาของผู้ใช้อาคารสถานที่
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

### งานสัมพันธ์ชุมชน

56. โรงเรียนมีการดำเนินการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ชุมชนอย่างไร      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. สร้างและเผยแพร่ประวัติของโรงเรียน
2. ให้บริการแก่ชุมชน
3. มีส่วนร่วมในการพัฒนา
4. รับการสนับสนุนจากชุมชน
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

57. โรงเรียนได้รับการยอมรับจากชุมชนและบุคคลทั่วไปเรื่องใดเป็นพิเศษ      (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การอบรม และติดตามดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด
2. ความเป็นเลิศทางวิชาการ
3. ทักษะทางภาษาอังกฤษของนักเรียน
4. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน
5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

58. ผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน คือ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ผู้ปกครอง
- 2. ศิษย์เก่า
- 3. หน่วยงานท้องถิ่นทั้งจากภาครัฐและเอกชน
- 4. ชุมชนใกล้เคียง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

59. โรงเรียนจัดบริการแก่ชุมชนในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- 2. ช่วยงานของชุมชนในโอกาสพิเศษต่าง ๆ
- 3. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ และวัสดุ - อุปกรณ์
- 4. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

60. โรงเรียนและชุมชนได้ร่วมมือกันในการพัฒนาผู้เรียนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. โรงเรียนและชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- 2. ชุมชนช่วยในการเรียนการสอนด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 3. ชุมชนช่วยสนับสนุนด้านทรัพยากร และปัจจัยต่าง ๆ แก่โรงเรียน
- 4. ชุมชนช่วยติดตามดูแลนักเรียน และประสานงานกับโรงเรียนในช่วงเวลาที่นักเรียนอยู่นอกโรงเรียน
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

61. โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชนโดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ประชุมพบปะผู้ปกครอง
- 2. เชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
- 3. จัดให้มีพิธีมอบโล่ ยกย่องให้เกียรติ และขอบคุณผู้มีพระคุณกับทางโรงเรียน
- 4. จัดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางแผ่นพับ นิตยสารโรงเรียน และสื่อมวลชนระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

62. โรงเรียนมีปัญหาด้านงานสัมพันธ์ชุมชนหรือไม่

- ไม่มีปัญหา                       มีปัญหา  
ถ้ามี    มีปัญหาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. โรงเรียนขาดแผนงานที่ชัดเจนในการดำเนินการ
- 2. โรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารน้อยและเผยแพร่ในวงแคบ
- 3. ขาดการประสานงานที่ชัดเจน
- 4. ขาดการดำเนินการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่ท่านสละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถาม

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวสุภาววรรณ โชติผล เกิดวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2510 ที่จังหวัดจันทบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2541 และสำเร็จการศึกษาลัทธิสุตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีการศึกษา 2544 เข้าศึกษาต่อหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2546 ปัจจุบันเป็นผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายประถมศึกษา โรงเรียนนารีวุฒิ อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย