

## บทที่ 4



### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา และการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์โรงเรียนประจำทั้ง 2 ประเภท วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง
2. การบริหารงานโรงเรียนประจำเอกชนแต่ละประเภท วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา จากการสัมภาษณ์ และการศึกษาเอกสาร นำเสนอในรูปความเรียง
3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนประจำเอกชนทั้ง 2 ประเภท นำเสนอในรูปตารางเปรียบเทียบ

#### 1. สถานภาพผู้ให้สัมภาษณ์

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประจำประเภทพิชิตสกุล ( $n_1 = 1$ )		ประจำประเภทอื่น ( $n_2 = 3$ )		รวม ( $n_1 = 4$ )	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	1	100.00	-	-	1	25.00
หญิง	-	-	3	100.00	3	75.00
อายุ						
46 – 50 ปี	-	-	1	33.33	1	25.00
51 – 55 ปี	-	-	1	33.33	1	25.00
56 – 60 ปี	1	100.00	1	33.33	2	50.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ปริญญาโท	-	-	3	100.00	3	75.00
ปริญญาเอก	1	100.00	-	-	1	25.00
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง						
5 ปี หรือต่ำกว่า	-	-	1	33.33	1	25.00
6 – 10 ปี	1	-	1	33.33	2	50.00
11 – 15 ปี	-	100.00	1	33.33	1	25.00

จากตารางที่ 2 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนประจำเอกชนทั้ง 2 ประเภท ที่ให้สัมภาษณ์ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากถึง ร้อยละ 75 เพศชายร้อยละ 25 ในด้านอายุ ผู้บริหารโรงเรียนมีอายุระหว่าง 56 – 60 ปี เป็นส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 50 รองลงมา มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี และ 51 – 55 ปี ร้อยละ 25 เท่ากัน ด้านวุฒิการศึกษาสูงสุด ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ร้อยละ 75 รองลงมาปริญญาเอก ร้อยละ 25 ในด้านระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งในระยะเวลา 6 – 10 ปี ร้อยละ 50 รองลงมา มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 5 ปี หรือต่ำกว่า และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 25 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาตามประเภทของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประจำเอกชน ประเภทพิชิตศกุล ที่ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 56 – 60 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนระหว่าง 6 – 10 ปี

ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ที่ให้การสัมภาษณ์ ทั้งหมด เป็นเพศหญิง และจบการศึกษาปริญญาโท อายุระหว่าง 46 – 50 ปี อายุระหว่าง 51 – 55 ปี และ อายุระหว่าง 56 – 60 ปี ร้อยละ 33.33 เท่ากัน และมีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 5 ปีหรือต่ำกว่า 6 – 10 ปี และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 33.33 เท่ากัน

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประจำประเภทพิชิตศกุล (n <sub>1</sub> = 1)		ประจำประเภทอื่น (n <sub>2</sub> = 11)		รวม (n <sub>1</sub> = 12)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	-	-	-	-	-	-
หญิง	1	100	11	100.00	12	100.00
อายุ						
46 – 50 ปี	-	-	4	36.36	4	33.33
51 – 55 ปี	1	100.00	3	27.27	4	33.33
56 – 60 ปี	-	-	4	36.36	4	33.33
วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ปริญญาตรี	-	-	10	90.91	10	83.33
ปริญญาโท	1	100.00	1	9.09	2	16.66
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง						
5 ปี หรือต่ำกว่า	-	-	1	33.33	1	25.00
6 – 10 ปี	-	-	1	33.33	2	50.00
11 – 15 ปี	1	100.00	1	33.33	1	25.00

จากตารางที่ 3 ในภาพรวม พบว่า สถานภาพของผู้ช่วยบริหารโรงเรียนประจำ เอกชนที่ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศหญิงทั้งหมด มีอายุระหว่าง ระหว่าง 46 – 50 ปี 51 – 55 และ 56 – 60 ปี ร้อยละ 33.33 เท่ากัน วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 83.33 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 16.66 ส่วนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ส่วนใหญ่ ดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 50 รองลงมา มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งระหว่าง 5 ปี หรือต่ำกว่า และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 25 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาตามประเภทของโรงเรียน พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประจำ เอกชนประเภทพิชิตศึกษา ที่ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 51 – 55 ปี จบการศึกษา ระดับปริญญาโท และมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน 5 ปี หรือต่ำกว่า

ส่วนกลุ่มผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ที่ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี และ อายุระหว่าง 56 – 60 ปี ร้อยละ 36.36 เท่ากัน รองลงมาอายุระหว่าง 51 – 55 ปี ร้อยละ 27.27 วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 90.91 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 9.09 และมีระยะเวลาดำรง ตำแหน่ง 5 ปีหรือต่ำกว่า 6 – 10 ปี และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 33.33 เท่ากัน

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ดูแลนักเรียนประจำที่ให้สัมภาษณ์จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประจำประเภทพิชิตศึกษา (n <sub>1</sub> = 5)		ประจำประเภทอื่น (n <sub>2</sub> = 15)		รวม (n <sub>1</sub> = 20)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	4	80.00	-	-	4	20.00
หญิง	1	20.00	15	100.00	16	80.00
อายุ						
30 หรือต่ำกว่า	-	-	4	26.67	4	20.00
31 – 35 ปี	-	-	3	20.00	3	15.00
36 – 40 ปี	-	-	1	6.67	1	5.00
41 – 45 ปี	1	20.00	2	13.33	3	15.00
46 – 50 ปี	2	40.00	3	20.00	5	25.00
51 – 55 ปี	1	20.00	2	13.33	3	15.00
56 – 60 ปี	1	20.00	-	-	1	5.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	1	6.67	1	5.00
ปริญญาตรี	3	60.00	13	86.66	16	80.00
ปริญญาโท	2	40.00	1	6.67	3	15.00

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สถานภาพ	ประจำประเภทพับลิกสกูล ( $n_1= 5$ )		ประจำประเภทอื่น ( $n_2= 15$ )		รวม ( $n_t= 20$ )	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง						
5 ปี หรือต่ำกว่า	4	80.00	2	13.33	6	30.00
6 – 10 ปี	-	-	8	53.33	8	40.00
11 – 15 ปี	1	20.00	3	20.00	4	20.00
16 – 20 ปี	-	-	1	6.67	1	5.00
21 – 25 ปี	-	-	-	-	-	-
26 – 30 ปี	-	-	-	-	-	-
31 ปีขึ้นไป	-	-	1	6.67	1	5.00

จากตารางที่ 4 ในภาพรวม พบว่า สถานภาพของผู้ดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียนประจำเอกชนที่ให้สัมภาระส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 80 รองลงมาเพศชาย ร้อยละ 20 ด้านอายุส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี ร้อยละ 25 รองลงมา มีอายุระหว่าง 30 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 20 รองลงมา มีอายุระหว่าง 31 – 35 ปี อายุระหว่าง 41 – 45 ปี อายุระหว่าง 51 – 55 ปี ร้อยละ 15 เท่ากัน มีอายุระหว่าง 36 – 40 ปี และอายุระหว่าง 56 – 60 ปี ร้อยละ 5 เท่ากัน วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือปริญญาตรี ร้อยละ 80 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 15 และวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 5 ตามลำดับ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่ อยู่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 40 รองลงมา ดำรงตำแหน่งระหว่าง ระหว่าง 5 ปีหรือต่ำกว่า ร้อยละ 30 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี ร้อยละ 20 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 16 – 20 ปี และ 31 ปี ขึ้นไป ร้อยละ 5 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของโรงเรียน พบว่า ผู้ดูแลนักเรียนประจำโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูลที่ให้สัมภาระ เป็นเพศชายมากถึงร้อยละ 80 รองลงมาเพศหญิง ร้อยละ 20 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี ร้อยละ 40 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41 – 45 ปี อายุระหว่าง 51 – 55 ปี และ 56 – 60 ปี ร้อยละ 20 อย่างละเท่า ๆ กัน วุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 60 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 40 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 5 ปีหรือต่ำกว่า ร้อยละ 80 รองลงมา มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี ร้อยละ 20

ส่วนผู้ดูแลนักเรียนประจำโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นที่ให้สัมภาระทั้งหมดเป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุ 30 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 26.67 รองลงมาอายุระหว่าง 31 – 35 ปี และ 46 – 50 ปี ร้อยละ 20 อายุระหว่าง 41 – 45 ปี และ 51 – 55 ปี ร้อยละ 13.33 และอายุระหว่าง 36 – 40 ปี ร้อยละ 6.67 ตามลำดับ วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ

ปริญญาตรี ร้อยละ 86.66 รองลงมามีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาโท ร้อยละ 6.67 เท่ากัน ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 53.33 รองลงมา มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี ร้อยละ 20 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 5 ปีหรือต่ำกว่า ร้อยละ 13.33 และระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 16 – 20 ปี และ 31 ปีขึ้นไป ร้อยละ 6.67 เท่ากัน เท่ากัน

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของหัวหน้าหมวดวิชาที่ให้สัมภาษณ์จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประจำประเภทปกติสกุล (n <sub>1</sub> = 5)		ประจำประเภทอื่น (n <sub>2</sub> = 15)		รวม (n <sub>1</sub> = 20)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	1	20.00	-	-	1	5.00
หญิง	4	80.00	15	100.00	19	95.00
อายุ						
31 – 35 ปี	-	-	1	6.67	1	5.00
36 – 40 ปี	1	20.00	3	20.00	4	20.00
41 – 45 ปี	2	40.00	5	33.33	7	35.00
46 – 50 ปี	-	-	4	26.67	4	20.00
51 – 55 ปี	1	20.00	3	20.00	3	15.00
56 – 60 ปี	1	20.00	4	26.67	5	25.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	1	6.67	1	5.00
ปริญญาตรี	5	100.00	13	86.66	18	95.00
ปริญญาโท	-	-	1	6.67	1	5.00
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง						
5 ปี หรือต่ำกว่า	4	80.00	5	33.33	9	45.00
6 – 10 ปี	-	-	3	10.00	3	15.00
11 – 15 ปี	1	20.00	1	6.67	2	10.00
16 – 20 ปี	-	-	4	26.67	4	20.00
21 – 25 ปี	-	-	2	13.33	2	10.00

จากตารางที่ 5 ในภาพรวม พบว่า สถานภาพของหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนประจำเอกชนที่ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 95 รองลงมาเพศชาย ร้อยละ 5 ด้านอายุส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 – 45 ปี ร้อยละ 35 รองลงมา มีอายุระหว่าง 56 – 60 ปี ร้อยละ 25 อายุระหว่าง 36 – 40 ปี และ 46 – 50 ปี ร้อยละ 20 อายุระหว่าง

51 – 55 ปี ร้อยละ 15 และมีอายุระหว่าง 31 – 35 ปี ร้อยละ 5 ตามลำดับวุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 90 รองลงมาวุฒิการศึกษาปริญญาโทและวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 5 เท่า ๆ กัน ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 5 ปีหรือต่ำกว่า ร้อยละ 45 รองลงมามีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 16 – 20 ปี ร้อยละ 20 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 15 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 11 – 15 และ 21 – 25 ปี ร้อยละ 10 เท่า ๆ กัน ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาแยกประเภทของโรงเรียน พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุศึกษาศูนย์ที่ให้สัมภาระณ์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 80 รองลงมาเพศชาย ร้อยละ 20 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 – 55 ปี ร้อยละ 40 รองลงมาอายุระหว่าง 36 – 40 ปี 51 – 55 ปี 56 – 60 ปี ร้อยละ 20 อย่างละเท่า ๆ กัน ทั้งหมดวุฒิการศึกษาสูงสุดคือ ปริญญาตรี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 5 ปีหรือต่ำกว่าร้อยละ 40 รองลงมามีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 6 – 10 ปี 16 – 20 ปี และ 21- 25 ร้อยละ 20 อย่างละเท่า ๆ กัน

ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ที่ให้สัมภาระณ์ ทั้งหมดเป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 - 45 ปี ร้อยละ 33.33 รองลงมาอายุระหว่าง 46 – 50 ปี และ 56 – 60 ปี ร้อยละ 26.67 เท่ากัน อายุระหว่าง 36 – 40 ปี และ 51 – 55 ปี ร้อยละ 20 เท่ากัน และอายุระหว่าง 31 – 35 ปี ร้อยละ 6.67 ตามลำดับ วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 86.66 รองลงมาวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาโท ร้อยละ 6.67 เท่ากัน ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 5 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 33.33 รองลงมามีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 16 – 20 ปี ร้อยละ 26.67 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 26 – 30 ปี ร้อยละ 13.33 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 10 และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระหว่าง 11 – 15 ปี ร้อยละ 6.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของครูผู้สอนที่ให้สัมภาษณ์จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประจำประเภทหลักศึกษา (n <sub>1</sub> = 5)		ประจำประเภทอื่น (n <sub>2</sub> = 15)		รวม (n <sub>1</sub> = 20)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	1	20.00	-	-	1	5.00
หญิง	4	80.00	15	100.00	19	95.00
อายุ						
30 ปีหรือต่ำกว่า	2	40.00	4	26.67	6	30.00
31 – 35 ปี	2	40.00	5	33.33	7	35.00
36 – 40 ปี	-	-	-	-	-	-
41 – 45 ปี	-	-	5	33.33	5	25.00
46 – 50 ปี	-	-	1	6.67	1	5.00
51 – 55 ปี	1	20.00	-	-	1	5.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ปริญญาตรี	4	80.00	13	86.67	17	85.00
ปริญญาโท	1	20.00	2	13.33	3	15.00
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน						
5 ปี หรือต่ำกว่า	1	20.00	5	33.33	6	30.00
6 – 10 ปี	2	40.00	6	40.00	8	40.00
11 – 15 ปี	1	20.00	3	20.00	4	20.00
16 – 20 ปี	1	20.00	1	6.67	2	10.00

จากตารางที่ 6 ในภาพรวม พบว่า สถานภาพของครูผู้สอนของโรงเรียนประจำเอกชนที่ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 95 รองลงมาเพศชาย ร้อยละ 5 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 31 – 35 ปี ร้อยละ 35 รองลงมาอายุระหว่าง 30 หรือต่ำกว่า ร้อยละ 30 อายุระหว่าง 41 – 45 ปี ร้อยละ 25 อายุระหว่าง 46 – 50 ปี และอายุระหว่าง 51 – 55 ปี ร้อยละ 5 เท่ากัน ตามลำดับ วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 85 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 15 ระยะเวลาการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 40 รองลงมาระยะเวลาการปฏิบัติงาน อยู่ระหว่าง 5 ปีหรือต่ำกว่า ร้อยละ 30 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 11 – 15 ปี ร้อยละ 20 และระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 16 – 20 ปี ร้อยละ 10 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาแยกประเภทของโรงเรียน พบว่า ครูผู้สอนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทหลักศึกษาที่ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศหญิงส่วนใหญ่ ร้อยละ 80 รองลงมาเพศชาย ร้อยละ 20 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 30 ปี หรือต่ำกว่า และ 31 – 35 ปี ร้อยละ 40 รองลงมาอายุระหว่าง 51 – 55 ปี ร้อยละ 20 วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือ ปริญญาตรี ร้อยละ 80

รองลงมา มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท ร้อยละ 20 ระยะเวลาการปฏิบัติงานในโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 6 – 10 ปี และ 11 – 15 ปี ร้อยละ 40 เท่า ๆ กัน รองลงมา มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในโรงเรียนอยู่ระหว่าง 5 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 20

ส่วนผู้ครูผู้สอนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นที่ให้สัมภาษณ์ ทั้งหมดเป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31 – 35 ปี และ 41 – 45 ปี ร้อยละ 33.33 เท่ากัน รองลงมา มีอายุระหว่าง 30 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 26.67 มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี ร้อยละ 6.67 ตามลำดับ วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่ คือปริญญาตรี ร้อยละ 86.67 รองลงมา ปริญญาโท ร้อยละ 13.33 ระยะเวลาการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 6 – 10 ปี ร้อยละ 40 รองลงมา มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในโรงเรียนอยู่ระหว่าง 5 ปี หรือต่ำกว่า ร้อยละ 33.33 ระยะเวลาการปฏิบัติงานระหว่าง ร้อยละ 20 และ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 16 – 20 ปี ร้อยละ 6.67 ตามลำดับ

## 2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารงานโรงเรียนประจำเอกชน

### 2.1 ผลการวิเคราะห์ของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุล

#### 1) การบริหารงานวิชาการ

##### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานทางด้านวิชาการ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุล กำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน ตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ในการให้การศึกษาอบรมเยาวชนให้มีความรู้ เป็นผู้ดี และมีศาสนา ในการแปลงเด็กให้เป็นคนหนุ่มอันผึ่งผายและเป็นพลเมืองดี ต้องการให้การศึกษาเป็นสิ่งพลิตเพลินสำหรับเด็ก

มาตรฐานการศึกษา แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยโรงเรียนได้เตรียมการเพื่อให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และรองรับการประเมินผลภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินผลคุณภาพการศึกษา ด้วยการยึดถือพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นหลักการและแนวทางสำคัญในการกำหนดความหมายของคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา จัดทำคู่มือวิชาการเพื่อยืนยันหลักการและแนวทางดังกล่าวควบคู่ไปกับการเผยแพร่หลักการและแนวทางตามพระราชประสงค์ ให้แก่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้เข้าใจแนวทางของโรงเรียนที่ใช้มาตรฐานแบบพหุที่มีความหลากหลายรอบด้าน โดยเฉพาะด้านการพัฒนาอุปนิสัย มีความสามารถตามศักยภาพ และให้การศึกษาเป็นสิ่งพลิตเพลินสำหรับเด็ก การสร้างความมั่นใจให้กับนักเรียน ครู พนักงานว่าหลักการและแนวทางการศึกษาของวชิราวุธวิทยาลัย เป็นหลักการและแนวทางที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและกับโลกอนาคต ดำเนินการแปรหลักการและแนวทางการศึกษาของวชิราวุธ



วิทยาลัยออกเป็นแผนงานด้านการพัฒนาผู้เรียน ด้านกระบวนการ และด้านปัจจัยสนับสนุน โดยดำเนินการทั้งสามด้านพร้อม ๆ กันอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ สอนให้เด็กรักการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอุปนิสัย ความคิดสร้างสรรค์ ความถนัด และวิชาการอย่างรอบด้าน และมีคุณภาพ ตามวัฒนธรรมไทย และมาตรฐานทาง ทักษะและความรู้ระดับสากล ทั้งนี้โดยการส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างเพลิดเพลิน

มาตรฐานของโรงเรียนโดยการเทียบเคียงกับโรงเรียนประจำชั้นนำใน ต่างประเทศ ในด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และทรัพยากรที่ใช้ประกอบการเรียนการ สอน และจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

โดยกำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ของ โรงเรียน คือ การพัฒนา อุปนิสัยของนักเรียนเป็นฐานหลัก ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน คือ การพัฒนาบุคลิกภาพและนิสัย ความเคยชินอันเนื่องมาจากการอบรมบ่มเพาะกล่อมเกลאוุปนิสัย ความรู้และทักษะที่จำเป็น ตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นสำหรับชีวิตซึ่งต้องปลูกฝังไว้เพื่อประโยชน์ระยะยาวตลอดชีวิต และการให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของความเป็นอิสระควบคู่ไปกับการพึ่งพิงอิงกันกับ ผู้อื่น

ระยะของแผนงานวิชาการ กำหนดไว้ 3 ปี โดยมีการจัดทำแผนงาน วิชาการรายปีประกอบ และมีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชา และกลุ่ม วิชา มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผล การบริหารงานทางด้านวิชาการ เป็นรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน ดำเนินการโดยคณะกรรมการ วิชาการของโรงเรียน โดยบุคลากรที่มีส่วนจัดทำ คือ คณะผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูบางคน ส่วนจัดทำแผนงานวิชาการ/โครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการ จัดทำ คือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

การดำเนินงานตามแผน คือ มีการแปลงเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ให้ เป็นแผนงานหลัก แผนงานรอง โดยหมวดวิชาต่างๆ จะจัดทำและดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามแผนงานวิชาการ ทั้งนี้ มีการจัดทำรายงานการดำเนินโครงการต่าง ๆ ทางด้านวิชาการประจำ ปี โดยหมวดวิชาจัดทำรายงานเสนอผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรคต่อผู้บริหาร วิทยาลัย และผู้บริหารโรงเรียนจะทำรายงานสรุปต่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะ กรรมการบริหารโรงเรียนต่อไป

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในปีการศึกษาที่ผ่านมาโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุศึกษาศึกษา จัดการเรียนการสอนตามโครงสร้างหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2524 (ปรับปรุง 2533) ร่วมกับหลักสูตรที่โรงเรียนปรับปรุงและสร้างขึ้น ทั้งนี้เพราะหลักสูตรของกระทรวง

ศึกษาธิการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญาและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำใน  
 กรอบใหญ่ แต่ยังไม่ได้วางกรอบเล็ก เพื่อวางดุลยภาพระหว่างองค์ประกอบด้านวิชาการ ดนตรี  
 กีฬา กิจกรรมสมาคม ชมรม หรือระหว่างการใช้กิจกรรมเป็นฐาน กับการสอนเป็นรายวิชาด้วย  
 การบรรยาย ตามแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน มีการประชุมหารือเพื่อกำหนดแนววิธิดำเนินการ และมีการจัดตั้ง  
 คณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครู  
 บางคน โดยผู้บริหารโรงเรียน เป็นประธาน โดยมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความคิดเห็นอย่าง  
 ต่อเนื่อง

กำหนด จุดมุ่งหมาย หลักการ รายวิชา/สาระการเรียนรู้ กิจกรรม  
 และการประเมินผล เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเป็นเครื่องมือในการ  
 บรรลุปรัชญา และแนวทางการอบรมบ่มนิสัย นักเรียนตามปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระ  
 พระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยหลีกเลี่ยงไม่ให้หลักสูตรมีลักษณะซึ่งดึงเกินไปจำกัดพัฒนาการ  
 ทางอุปนิสัยของเด็ก

2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร มีกรอบวางดุลยภาพ  
 ระหว่างทักษะ สาระ คุณค่า และวางสัดส่วนระหว่างอาศัยกิจกรรมเป็นฐานการเรียนรู้กับการ  
 เรียนรู้โดยบรรยายตามรายวิชา

3) การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ และกิจกรรม โดย  
 พิจารณาแนวทางเข้าถึงในแต่ละลักษณะของความรู้ ว่าก่อให้เกิดความเข้าใจในสาระความรู้โดย  
 ทางอุปนิสัยหรือนิรนัย โดยผ่านกิจกรรมหรือการบรรยาย

4) การประเมินผล จะเน้นทางด้านประเมินผลด้วยการสังเกต การ  
 ประเมินเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ การทำวิจัยในชั้นเรียนและการทดสอบ

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ซึ่งจะใช้  
 ในปีการศึกษา 2546 โรงเรียนดำเนินการดังนี้

กำหนดหลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตรของโรงเรียน ด้วยการ  
 วางดุลยภาพระหว่างในด้านเนื้อหาสาระหรือการใช้วิชาเป็นฐานในการเรียนรู้ (Subject-based)  
 ในการเรียนรู้กับการใช้กิจกรรมเป็นฐาน (Activity – based) ในการอบรมบ่มนิสัย

กำหนดกรอบแนวคิดของการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา ดังนี้

- 1) องค์ประกอบของการเรียนรู้ เน้นการบูรณาการด้านสาระ (ตัวความรู้) ของกลุ่มวิชาและกิจกรรม ทักษะ (ความซ้ำของคล่องแคล่วในการแสวงหาความรู้) และเจตคติ (คุณค่า ทศนคติที่ดีที่พึงประสงค์)
- 2) กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น โดยกำหนดเป็น 2 ระดับ คือ มาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรฐานชั้นสูงของโรงเรียนที่นอกเหนือไปจากของกระทรวงศึกษาธิการ
- 3) ดำเนินการตามวิถีชีวิตราชู หมายถึงกระบวนการและวิธีการเรียนรู้ โดยกำหนดกรอบและสัดส่วนของการจัดกระบวนการและวิธีการเรียนรู้ ผ่านการสอนแบบบรรยาย การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม การปลูกฝังคุณค่า ทศนคติผ่านการสอนและการปฏิบัติ โดยให้ครูจัดทำคำอธิบายรายวิชาและรายกลุ่มกิจกรรมให้สะท้อนถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ เพื่อให้บรรลุถึงมาตรฐานการเรียนรู้
- 4) ดำเนินการจัดทำหลักสูตร
- 5) การวัด ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ โดยการวัดติดตาม และประเมินผลภายในและภายนอก โดยพิจารณาผลการเรียนรู้ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านดนตรี หรือศิลปะและการออกแบบ ด้านภาวะผู้นำ การจัดการกิจกรรม สมาคม และบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ

#### การวางแผนการใช้หลักสูตร

การวางแผนใช้หลักสูตรโดยดำเนินการโดยให้ครูร่วมกันจัดทำหลักสูตรในแต่ละหมวดวิชา หรือระหว่างหมวดวิชา และมีการจัดทำคู่มือหลักสูตรซึ่งประกอบด้วย รายวิชา และคำอธิบายรายวิชา มีการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและ กิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการกำหนดมาตรการในการกำกับ ติดตามการใช้หลักสูตร ด้วยกรณีศึกษาและติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้หลักสูตรต่อไป

#### การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนดำเนินการโดยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ด้วยการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการเป็นระยะ ๆ และการประชุมทั้งระดับกลุ่มย่อย ระดับหมวดวิชา ระหว่างหมวดวิชา และทั้งโรงเรียน

### **1.3 งานการจัดการเรียนการสอน**

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

การกำหนดวิธีดำเนินงานของครูในด้านเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการวิชาการจะประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนิน

ดำเนินการ จากนั้นให้และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชาประชุมครูเพื่อร่วมกันกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียนจะทำการนิเทศ และแนะนำแนววิธีดำเนินการให้กับครูโดยตรง โดยจัดให้พบเป็นหมวดวิชา หรือจัดให้พบร่วมกันระหว่างหมวดวิชา อย่างไม่เป็นทางการเป็นระยะ ๆ เพื่อติดตาม พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งอธิบายแนวความคิดในการจัดการเรียนการสอน ให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการสอนของครูบางคนที่เสนอผ่านหัวหน้าหมวดวิชาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

#### การเตรียมการสอนของครู

การเตรียมการสอนของครู ครูจะเตรียมการสอนโดยการจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการสอน โดยกำหนดเนื้อหาสาระและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรของโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือจัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้าหมวดวิชามีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินการเตรียมการสอน

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย แนวทางการศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยการจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงการ การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนได้ฝึกสมอง ทักษะการแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์ด้วยเกม และโปรแกรมสำเร็จรูป มีการบูรณาการประเด็นความรู้ในบางประเด็นที่สอดคล้องกัน ในระดับประถมศึกษาจะเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยกำหนดประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น เช่น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4 ได้กำหนดประเด็นการเรียนรู้ เรื่อง บ้าน รอบบ้าน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 กำหนดประเด็นการเรียนรู้ เรื่อง ชีวิตและธรรมชาติ โดยแต่ละประเด็นการเรียนรู้ จะใช้เวลา 1 ภาคเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีการกำหนดประเด็นการเรียนรู้แบบบูรณาการในรายวิชาเลือกเสรี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีการจัดการเรียนการสอนในวิชา Independent Study ให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

มาตรการตรวจสอบความเข้าใจ และการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของครู คือ การตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ เมื่อครูประสบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครู จะมี

การร่วมกันแก้ปัญหาทั้งในระดับหมวดวิชา หรือนำเสนอเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ปัญหา

ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัด  
กิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ครูมีความเห็นว่า โรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะการที่นักเรียนอยู่ร่วมกันได้มีโอกาสในการพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีการถ่ายทอดความรู้ระหว่างกัน มีเวลาและสะดวกในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ

การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

จัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดห้องเรียนจะมีจำนวนห้องละไม่เกิน 20 คน มีการจัดชั้นเรียนในหลายรูปแบบ โดยพิจารณาตามลักษณะรายวิชา ผลสัมฤทธิ์ พฤติกรรมการเรียนรู้และปัจจัยแวดล้อมประกอบ การจัดชั้นเรียนโดยทั่วไปจัดแบบคละนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน และมีจัดกลุ่มเรียนตามระดับความสามารถในวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งก่อนการจัดกลุ่มเรียนได้มีการสอบ English Assessment Test (EAT) เพื่อวัดความรู้ โดยที่บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการ และครูในหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัด

การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยให้ศูนย์แนะแนวอาชีพของโรงเรียนดำเนินการให้ความรู้ และทดสอบทางด้านความถนัดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดให้ผู้ปกครองพบกับผู้บริหารโรงเรียน ผู้กำกับคณะ อนุสาสก์ แต่ละคณะ เพื่อร่วมกันให้แนวทางในการเลือกแผนการเรียน และให้นักเรียนเลือกแผนการเรียนอย่างเสรี เพื่อให้นักเรียนมีทางเลือกมากที่สุด จากนั้นให้ทดลองเรียนไปก่อนอย่างน้อย 1 เดือน แล้วจึงจัดสอบและนำผลสอบมาพิจารณาให้เปลี่ยนแปลงแผนการเรียนได้ ทั้งนี้บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการ และครูในหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัด

การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

การจัดตารางเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุล จะจัดคาบเรียนในส่วนของรายวิชาและกิจกรรมอย่างสอดคล้องกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ โดยจัดการเรียนภาควิชาการตั้งแต่เวลา 7.00 – 13.30 น. โดยกำหนดคาบเรียนทางด้านวิชาการเกินกว่าที่กำหนดในหลักสูตร บรรจุทุกรายวิชาในหลักสูตร รวมทั้งวิชาอื่น ๆ ที่จัดนอกเหนือไปจากหลักสูตร ในลักษณะของการบูรณาการ เช่น วิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา จะจัดคาบ

เรียนอย่างต่อเนื่อง 3 คาบเรียนติดต่อกัน ส่วนรายวิชาที่มีการปฏิบัติ เช่น กลุ่มวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ จะจัด 2 คาบเรียนติดต่อกัน จากนั้น เวลา 14.15 – 15.50 น. เป็นการเรียนวิชาศิลปะ หรือการออกแบบและเทคโนโลยี หรือดนตรี ทั้งนี้ในส่วนของเวลาเรียนตามรายวิชานี้ จัดเป็นคาบเรียนเฉพาะ และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจ ระหว่างเวลา 16.00 – 17.30 น. เป็นการเรียนและเล่นกีฬา ส่วนเวลา 19.00 – 20.30 น. สำหรับทำการบ้าน หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในห้อง Preparatory ห้องสมุด และห้องคอมพิวเตอร์

ในวันเสาร์ที่นักเรียนอยู่โรงเรียนจะจัดกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนเลือกเข้าร่วมตามความสนใจ ความถนัด

จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม  
แนวทางของโรงเรียนประจำประเภทพหุศึกษาศูล

1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี

จุดมุ่งหมาย เพื่อกล่อมเกลากุณนิสัยให้รู้จักรสของดนตรี และ  
เพื่อเน้นการจรรโลงจิตใจ

แนววิธีดำเนินการ ให้นักเรียนเลือกเล่นดนตรีตามความชอบ  
และความสนใจ ซึ่งมีวงดนตรีโรงเรียนถึง 7 วง ให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสได้เรียนและเล่น  
รวมทั้งส่งเสริมความผู้มีความสามารถเป็นพิเศษให้มีการพัฒนาต่อไป

2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ

จุดมุ่งหมาย เพื่อกล่อมเกลากุณนิสัย ให้รู้จักสุนทรียภาพ และการ  
สร้างทักษะ แนววิธีดำเนินการ เปิดโอกาสให้เลือกเรียนอย่างกว้างขวาง ศิลปะหลาย ๆ ด้าน  
ด้วยการจัดคาบเรียนให้กับนักเรียน หลังจากเลิกเรียนวิชาการแล้วส่งเสริมผู้มีความถนัดและ  
ความสามารถพิเศษ มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียนและครู ในแต่ละภาคการศึกษา

3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านออกแบบและเทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย เพื่อประสานจินตนาการ ความคิดกับการสร้างที่ใช้  
ประโยชน์ได้ พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ทำให้นักเรียนมีความมั่นใจในตนเองหากด้อยทาง  
วิชาการแต่ก็มีความสามารถในด้านอื่น

แนววิธีดำเนินการ ประสานความคิด กับทักษะ และจัดเวลาใน  
การเรียนการสอน 2 คาบและให้มีเวลาว่างมาทำงานต่อได้ มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน  
และครูในแต่ละภาคการศึกษา

4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านละคร

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัย รู้จักบทบาท รู้จักการจัดการและ  
ความคิดสร้างสรรค์

แนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งโครงการวิชาการละคร และให้

นักเรียนดำเนินการเองเป็นส่วนนำ ครูเป็นส่วนเสริม จัดให้มีการแสดงอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 3 เรื่อง ให้มีการนำละครประเภทต่าง ๆ มาเล่น เช่น Shakespear ละครสมัยใหม่ และละครจากบทพระราชนิพนธ์รัชกาลที่ 6 เป็นต้น

#### 5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัย และสร้างพลานามัย

แนววิธีดำเนินการ ให้นักเรียนทุกคนได้เล่นกีฬา โดยเลือกเล่นจากหลายประเภท จัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนระหว่างคณะต่าง ๆ โดยให้นักเรียนจัดการแข่งขันเองโดยมีครูแนะนำ และส่งแข่งขันภายนอกโรงเรียนโดยเน้นกีฬาที่เล่นเป็นทีม โดยเฉพาะรักบี้ และบาสเก็ตบอล

#### 6) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัยด้านศีลธรรม จริยธรรม การอยู่ร่วมกับผู้อื่น

แนววิธีดำเนินการ เน้นการปฏิบัติมากกว่าปรีดิ์ สอนโดยปฏิบัติให้เป็นแบบอย่าง และมีการปฏิบัติทุกวัน จึงไม่มีคาบสอนโดยเฉพาะ และให้มีการประเมินคุณลักษณะวิชาธรรมจริยา โดยให้ผู้กำกับคณะ ครูที่ปรึกษา และครูประจำวิชาประเมินพฤติกรรมนักเรียน

#### การจัดกิจกรรมวิชาการ

การจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาหรือส่งเสริมความสามารถของนักเรียน จะจัดกิจกรรมที่เน้นเกี่ยวกับการส่งเสริมการอ่าน ซึ่งโรงเรียนให้ความสำคัญมาก โดยให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ของแต่ละคณะดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยาย และปาฐกถา โดยมีสมาคมไต่สวนของโรงเรียนจัดกิจกรรมเหล่านี้ และหมวดวิชาสังคมศึกษาจะจัดกิจกรรมให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้ออกไปพูดในประเด็นความรู้ต่าง ๆ บนหอประชุม มีการทำโครงการวิทยาศาสตร์ การจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและค่ายคณิตศาสตร์ มีการจัดแสดงนิทรรศการและผลงานของนักเรียนทุกหมวดวิชา ในวันพระราชทานประกาศนียบัตร และมีการจัดนิทรรศการและผลงานทางด้านศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี เป็นประจำในแต่ละภาคการศึกษา ส่วนการจัดกิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการโรงเรียนให้ความสำคัญและจัดน้อยมาก

#### 1.4 งานการจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอนของโรงเรียน จะจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ในด้านคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดย

จัดให้ครูเข้าสอนใน 3 รูปแบบ คือ รายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน หรือจัดให้มีผู้ประสานงานในบางรายวิชาโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน เป็นต้น

### 1.5 งานบริการทางวิชาการ

โรงเรียนให้ความสำคัญกับการจัดแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วนทั้งห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ห้องศึกษาค้นคว้าทางด้านสังคมศาสตร์ อาคารเรียนและห้องทดลองทางด้านวิทยาศาสตร์ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และนิเวศวิทยา (การดูแล การทำวิจัยพรรณไม้ในโรงเรียน การวัดค่าออกซิเจนในสระน้ำของโรงเรียน) จัดให้มีแหล่งค้นคว้าเฉพาะทางและเป็นรายบุคคล จัดให้มีอาคาร เครื่องมือและห้องฝึกปฏิบัติการทางด้านศิลปะ การออกแบบ เทคโนโลยี ห้องซ้อมดนตรี และโรงละคร

#### การจัดแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน

จัดให้นักเรียนได้มีโอกาสไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน เพื่อให้มีประสบการณ์จริง โดยจัดโครงการค่ายวิชาการแบบบูรณาการให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ไปศึกษาเรียนรู้ ในแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นระยะเวลา 12 วันต่อปีการศึกษา นอกจากนี้ยังมีการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาในประเด็นความรู้ต่าง ๆ ทุกระดับชั้น ให้นักเรียนและครูร่วมกันจัดทำโครงการ เช่น โครงการชีวิตสัตว์นำร่องของนักเรียนระดับประถมศึกษา ในการไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้บริเวณใกล้ ๆ กับโรงเรียน (สวนสัตว์ดุสิต) รวมทั้งมีการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย เช่น การแสดงปาฐกถา การฝึกอบรม การพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ การบรรยายในหัวข้อเฉพาะในโอกาสต่าง ๆ

#### การจัดสื่อการเรียนรู้

จัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาด้วยการสนับสนุนทุนในการผลิต จัดสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางไว้ในทุกห้องเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

#### การดำเนินงานของห้องสมุด

การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน จะจัดห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเป็นโรงเรียนประจำ โดยจัดห้องสมุดทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ห้องหรือมุมหนังสือของแต่ละคณะ ห้องสมุดดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษาของโรงเรียนด้วยการสำรวจความต้องการในการใช้ของครูและนักเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วย



ระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอด้วยการจัดสัปดาห์หนังสือ โครงการรณรงค์การอ่าน รางวัลยอดนักอ่าน เป็นต้น

#### การพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ

โรงเรียนให้ความสำคัญกับการพัฒนาเด็กเรียนทุกคนตามศักยภาพ ด้วยการจัดระบบการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลในด้านความสามารถ ความสนใจ และความถนัด ของนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กเรียนอย่างหลากหลาย โดยให้นักเรียน เลือกรายงานส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาความสามารถ ความสนใจโดยให้มีโอกาส ฝึกฝนกับผู้เชี่ยวชาญ และให้ร่วมงานกับผู้มีความสามารถระดับสูง เช่น การเข้าร่วมวงดนตรี เยาวชน ส่งเสริมให้นักเรียนไปสอบความสามารถทางดนตรีกับสถาบันที่เป็นที่ยอมรับระหว่าง ประเทศ กิจกรรมทางวิชาการจัดให้มีสถาบันทวีปัญญา (Extended Learning Center) ให้มีการ เรียนรู้ตามโครงการของตนเองโดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยส่งเสริม ส่วนนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน มีการจัดระบบติดตาม ดูแลให้คำปรึกษา จัดการสอนซ่อมเสริมให้

### 1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

#### การนิเทศการศึกษาภายใน

โรงเรียนดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ด้วยการรวบรวม ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ทั้งผลการเรียนและพฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล การ สอนของครู เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนดความต้องการและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ และนำข้อมูลเหล่านี้ไปพิจารณาหาแนวทางดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน เพื่อกำหนดให้หัวหน้าหมวดวิชาไปดำเนินการนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผลการนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

#### การพัฒนาครูให้มีความสามารถทางวิชาการที่เพิ่มพูนขึ้น

การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความ สามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของ โรงเรียน เมื่อมีครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน จะจัดประชุมชี้แจง ปฐมนิเทศ สัมมนาบุคลากรใหม่ จัดให้มีการศึกษางานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีการ ฝึกงาน/ทดลองการปฏิบัติงาน จัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครู และหัวหน้าหมวดวิชา โดย มีการสำรวจความต้องการของครูในการพัฒนาตนเอง และจัดการอบรมครูภายในโรงเรียน เป็น ระยะ ๆ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษา ดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดให้มีกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิต สื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา

## 1.7 การวัดและประเมินผล

โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และประเมินผลตามหลักการ แนวทางการศึกษาของโรงเรียน โดยการจัดระบบประเมินนักเรียนอย่างรอบด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านการกีฬา ด้านดนตรี หรือศิลปะและการออกแบบ ด้านภาวะผู้นำ การจัดการกิจกรรมสมาคม และบำเพ็ญประโยชน์ ทั้งนี้ประเมินนักเรียนจากพัฒนาการ ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม จากแฟ้มสะสมงาน และจากการทดสอบ โดยมีการประเมินผลในแต่ละรายวิชาเป็นแบบให้เกรดและไม่เป็นเกรด

การดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการจัดอบรมเรื่องการประเมินผลการเรียน ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผล จัดทำคู่มือในการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของครูอย่างครบถ้วน

### การจัดทำแบบประเมินผลนักเรียน

โรงเรียนจัดสร้างแบบประเมินผลรายวิชา เป็นแบบเฉพาะของโรงเรียน โดยกำหนดรูปแบบให้ครูประเมินความเข้าใจในเนื้อหารายวิชาของนักเรียน (Course Content) ในด้านเนื้อหาที่เรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้นักเรียนประเมินตนเองด้วยการให้ความเห็นต่อการเรียนของตนเอง (Student Statement) ให้ครูและนักเรียนร่วมกันประเมินพฤติกรรม การเรียนรู้ และปัญญาทางอารมณ์ของนักเรียน (Work Habits and Emotional Intelligence) และครูให้ความเห็นต่อการเรียนของนักเรียน (Teacher's Statement)

จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของนักเรียนทางด้านธรรมจริยา (พระพุทธศาสนา) เพื่อประเมินพฤติกรรมของนักเรียน

กำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดและประเมินผลในกิจกรรมดนตรี และกีฬาโดยกำหนดออกเป็นค่าระดับ (Range) ตามระดับความสามารถ

### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จัดระบบประมวลผลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel สำเร็จรูปโดยการพัฒนารูปแบบภายในโรงเรียน และรายงานผลการเรียนทั้งในด้านเอกสารและผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในเวปไซต์ของโรงเรียน

## 1.8 การพัฒนางานด้านวิชาการ

โรงเรียนมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทย และสังคมโลก มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา และการสื่อสารโดยการจัดการเรียนภาษาที่ 2 คือภาษาอังกฤษ โดยให้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษกับครูเจ้าของภาษาดังแต่ระดับประถมศึกษา และภาษาที่ 3 เช่น การจัดกิจกรรมภาษาและวัฒนธรรม เยอรมัน ญี่ปุ่น เป็นต้น มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาทักษะทางด้านความคิด

โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนฝึกใช้สมองทั่วด้าน การบริหารสมอง (Brain Gym) และการคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอก มาอบรมให้ความรู้แก่ครูและนักเรียน ส่งครูไปศึกษาอบรมวิธีการจากต่างประเทศ และกลับมาให้ความรู้อบรมครู ภายในโรงเรียน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมและพัฒนาคุณลักษณะของการเป็นพลเมือง โดยจัดโครงการพลเมือง – พลโลก เพื่อช่วยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นพลเมืองที่รอบรู้และมีความรับผิดชอบ ทั้งนี้ได้จัดบทเรียนเรื่อง ประชาชน การเมือง และการเลือกตั้ง สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้ศึกษา

ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microworlds และสื่อผสม (Multi – media) มาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนคิดเอง ทำเองตามแนวทาง Constructionism เป็นต้น

### 1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการศึกษา โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการวัดและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านวิชาการ กำหนดให้มีการทำรายงานเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษา และโรงเรียนดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่องก่อนที่จะไปสู่การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป โดยมีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการ คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน ทำหน้าที่การประเมินผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

## 2) การดูแลนักเรียนประจำ

### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน

โรงเรียนได้ดำเนินการ จัดทำแผนงานการจัดการคณะต่าง ๆ จัดระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน และมีการวางแผนในการรับนักเรียนใหม่ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

### 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

โรงเรียนมีการจัดการพื้นที่เชิงกายภาพในแต่ละคณะประกอบด้วย ห้องนอน ห้องสุขา บริเวณที่รับประทานอาหาร ห้อง Preparation และ Common room อย่างเหมาะสมเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมภายในคณะ

จัดบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และให้คำปรึกษาแก่นักเรียนแต่ละคณะ คณะเด็กโต (ระดับมัธยมศึกษา) ประกอบด้วย ผู้กำกับคณะและอนุสาสก์ (Tutor) สำหรับนักเรียนคณะเด็กเล็ก (ระดับประถมศึกษา และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

บางส่วน) ผู้ดูแลนักเรียนประจำได้แก่ หัวหน้าครูคณะ และครูประจำคณะ โดยมีแพทย์ประจำโรงเรียนซึ่งมีความเชี่ยวชาญทางด้านจิตวิทยา ร่วมในการดูแลนักเรียนประจำ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนทั้งโรงเรียน

โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ของบุคลากรในการดูแลนักเรียนประจำ ดังนี้

ผู้กำกับคณะ ทำหน้าที่ในด้านการปกครอง ควบคุม ดูแลให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนของนักเรียน ภายในคณะอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องทั้งในด้านพฤติกรรม การเรียนในห้องเรียน ผลการเรียน แนวโน้มการเรียนและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อประสานงาน ช่วยเหลือ ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกันระหว่างครูผู้สอน – นักเรียน และผู้ปกครอง ดูแลรับผิดชอบชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนภายในคณะให้เหมาะสม ปรับปรุงแก้ไข สภาพความเป็นอยู่ ที่พักอาศัย และสิ่งอำนวยความสะดวก ดูแล ติดตามสุขภาพ พลาณามัย ให้มีพัฒนาการอย่างเหมาะสมตามวัยอันสมควร โดยการร่วมมือประสานงานกับแพทย์และผู้ปกครอง ดูแล ควบคุม ประสานงาน พัฒนานักเรียนให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถนักเรียนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับระบบการศึกษาของโรงเรียน โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนและ พัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ ให้คำปรึกษา หรือ ให้การแนะนำแก่นักเรียนในคณะทั้งในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

อนุสาสก เป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการและแนะแนวการศึกษา อาชีพ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างครูผู้สอน ศูนย์แนะแนวอาชีพ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล และผู้กำกับคณะ

กำหนดรูปแบบและวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ โดยผู้กำกับคณะจะได้รับการประเมินการปฏิบัติงานทุก 5 ปี ก่อนต่อสัญญาจ้าง อนุสาสกจะได้รับการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละภาคการศึกษาของโรงเรียน

### 1.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำดังนี้

ผู้กำกับคณะ ต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการอบรมในโรงเรียนประจำแบบ พับลิสกุล อุปนิสัย บุคลิกภาพ การเป็นแบบอย่างที่ดีได้ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ด้านอายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส ประสบการณ์ ความสามารถในการสอน และความพร้อมในการปฏิบัติงาน

อนุสาสก ต้องมีความเอาใจใส่ ใกล้ชิดนักเรียน สามารถในการสื่อสาร นักจิตวิทยา ต้องมีความสามารถในการสื่อสาร และเข้าถึงเด็ก

ต้นฉบับ หน้าขาดหาย

คณะ (House Prefect) จำนวน 5 – 7 คน ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียน ช่วยงานผู้กำกับคณะ ดังนั้นทุกคณะจึงต้องดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้านักเรียนประจำคณะ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ คือ ให้นักเรียนในคณะเสนอชื่อ และผู้กำกับคณะจะพิจารณาตัดสิน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความสามารถทางด้านกีฬา การเข้าร่วมกิจกรรม บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ และอุปนิสัยประกอบกัน

#### การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนภายในคณะ

การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในคณะตามเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ จะจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการทัศนศึกษา การส่งเสริมการอ่าน มุมหนังสือ จัดตั้งรางวัลเรียนดี เชิญวิทยากรมาพูดให้ความรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจของนักเรียนด้วยกิจกรรมหลากหลาย ในด้านการเล่นดนตรี กีฬา กิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำโดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมภายในคณะ มีการจัดมอบรางวัลแก่นักเรียนที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีภายในคณะ เช่น งานปีใหม่ เป็นต้น

#### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้นักเรียนที่อยู่ประจำให้มากขึ้น

ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ ต่างเห็นตรงกันว่ากิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้นักเรียนประจำให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน คือ กิจกรรมทางด้านสังคม การพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร กิจกรรมการฝึกทักษะในการทำงานร่วมกัน กิจกรรมการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา เมื่อต้องประสบในชีวิตจริง

#### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการจัดกิจกรรมตามเป้าหมาย แนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ จะทำให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย จิตใจ และคุณธรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมี บุคลิกภาพที่ดี และได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำ ทั้งนี้ผลที่เกิดขึ้นมากน้อยขึ้นอยู่กับนักเรียนแต่ละคนด้วย

#### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

การให้บริการทางด้านการให้คำปรึกษา เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจด้วย การจัดระบบการติดตาม แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยบุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำจะให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา ดำเนินการให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมส่งเสริม

ให้นักเรียนมีทักษะชีวิต ทั้งจัดคาบเรียน ให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม หรือโรงเรียนจัดกิจกรรม ให้นักเรียนได้มีประสบการณ์จริง

#### การส่งเสริมสุขภาพอนามัย พัฒนาการของนักเรียนประจำ

โรงเรียนดำเนินการในด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และ พัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียนประจำ ด้วยการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และ พัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาด ถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น และจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่โรงเรียนมีคู่สัญญา และประสานงานกับผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเองในกรณีที่เจ็บป่วยมาก

#### การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

การดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น คือ ใช้มาตรการลงโทษ ควบคุมไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา เพื่อปรับพฤติกรรม ให้เพื่อนช่วยปรับพฤติกรรมโดยกลุ่ม และประสานงานกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

#### ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

มีการประสานงานระหว่างคณะกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ด้วยการจัดให้มีการพบปะ พูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง เชิญผู้ปกครองมาเข้าร่วมกิจกรรม เป็นวิทยากรพูดคุย หรือให้คำปรึกษากับนักเรียนในขณะตามโอกาสอันควร

#### การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบประเพณีบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน กำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับการดำเนินการและความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียน

### การประสานงานระหว่างคณะกับฝ่ายวิชาการ

คณะดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ให้นักเรียนที่เรียนดีเป็นที่ปรึกษา ดูแลการเรียนของนักเรียนรุ่นน้อง มีอนุสาคสกดดูแล ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษา พฤติกรรม ผลการเรียน มีการจัดระบบรายงานการขาดสายและพฤติกรรมในชั้นเรียนระหว่างฝ่ายวิชาการกับคณะในทุกวันที่มีการเรียน

### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็นนักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในคณะให้เอื้อต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาด และจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

## **2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ**

โรงเรียนดำเนินการจัดระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ ด้วยการกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้ดูแลนักเรียนประจำ กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน โดยดำเนินการประเมินผลทุกกระยะ 5 ปี มีการจัดทำรายงานการประเมินผลเพื่อแจ้งให้ผู้ประเมินทราบ ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนและคณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน

## **3) การบริหารงานธุรการและการเงิน**

### **3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน**

โรงเรียนมีการจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตงานธุรการอย่างครบถ้วน และกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการ

### **3.2 งานสารบรรณ**

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการจัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว



### 3.3 งานการเงินและบัญชี

จัดทำแนวปฏิบัติด้านบัญชี และการเงิน จัดทำอำนาจดำเนินการ ด้านบัญชีและการเงิน โดยกำหนดอำนาจในการอนุมัติระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายบริหาร ใช้วิธีการบันทึกบัญชีแบบพึงรับพึงจ่าย ใช้วิธีการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม Quick book จัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีตามรูปแบบและวิธีการที่โรงเรียนใช้อย่างครบถ้วน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวรแยกเป็นรายอาคาร ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน มีการปิดบัญชีและทำรายงานสถานะทางการเงินของโรงเรียนทุกเดือน

### 3.4 การงบประมาณ

จัดทำและบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance - Based Budgeting) มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า 3 ปี มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการขอของงบประมาณประจำปี ในการจัดทำงบประมาณ มีการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาด้านต่าง ๆ ให้ถึงตัวเด็กและการเรียนการสอน จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาของงบประมาณของโรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียนประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการอำนวยการ พระคลังข้างที่ ระดับโรงเรียนประกอบด้วยหัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวด หัวหน้าแผนก ผู้กำกับคณะ และหัวหน้าครูคณะ จัดทำรายงานงบประมาณแบบรายเดือน

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อ โดยให้ฝ่ายพัสดุ และจัดซื้อเป็นหน่วยงานกลางในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ จัดจ้าง ของโรงเรียน การดำเนินการของฝ่ายพัสดุและจัดซื้อจะจัดระบบปฏิบัติการจัดซื้อและบริหารพัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง โดยดำเนินการขออนุมัติใช้งบประมาณก่อนการปฏิบัติจริง ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนในการจัดซื้อตามแบบที่ความต้องการของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว กำหนดให้มีการจัดระบบการควบคุมการจัดซื้อ จัดให้มีการประเมินผู้ขาย ทำรายชื่อผู้ขายที่เชื่อถือได้ กำหนดวิธีการปรับและลงโทษ กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของอย่างชัดเจน จัดให้มีการประกวดราคาก่อนมีการจัดซื้อและจัดจ้าง มีการจัดทำสถานะการจัดซื้อของโรงเรียน จัดทำรายงานในการเบิกใช้วัสดุของโรงเรียน รายงานสรุปการสั่งซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของทุกหน่วยงานในโรงเรียน และทำรายงานสถานะการสั่งซื้อของโรงเรียนเป็นประจำทุกเดือน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

ดำเนินการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ ให้มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน และการเก็บข้อมูลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Filing) ในบางหน่วยงาน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการและการเงิน

โรงเรียนดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการในแต่ละปีการศึกษา มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำมาแก้ปัญหาและปรับปรุงวิธีทำงาน บุคคลและหน่วยงานที่ทำหน้าที่การประเมินการบริหารงานธุรการและการเงิน คือ ผู้บริหารโรงเรียน คณะผู้บริหารโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและรับสมัครบุคลากร การจัดจ้างบุคลากร การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือไปจากสิทธิที่พึงได้ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แผนการออกจากงานโดยความเห็นร่วมกัน (Mutual Separation Plan) การลาไปศึกษาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัย และการลงโทษ การจัดระเบียบการบริหารงานบุคคล มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลของโรงเรียน ทำแผนพัฒนาและฝึกหัดบุคลากรภายในโรงเรียน แขนโยกย้ายเพื่อจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

### 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด การวิเคราะห์งานของ

โรงเรียน มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น มีแผนลดกำลังคนของงานที่ลดปริมาณ หรือเปลี่ยนวิธีการทำงาน

มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้นมีการทบทวนบุคลากรภายในเปรียบเทียบกับแผนงานในอนาคต

มีการกำหนดขั้นตอนในการเพิ่มบุคลากรของโรงเรียนอย่างชัดเจน คือ เมื่อมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น หัวหน้าหน่วยงานจะทำการวิเคราะห์ว่าปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างถาวรหรือไม่ หากมีการเพิ่มขึ้นอย่างถาวร จะขออนุมัติกำลังคนไปยังคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการเพิ่มบุคลากร จากนั้นจะพิจารณาความเหมาะสมในการโอนย้ายบุคลากรในโรงเรียนเข้าปฏิบัติงาน หรือรับบุคลากรใหม่ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดคุณสมบัติ และคุณสมบัติให้เหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

#### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง เป็นแบบผสมโดยพิจารณา กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล กำหนดและจ่ายค่าจ้างแบบทั้งเงินเดือนประจำ และตามความสามารถพิเศษ (Available Pay) จัดให้มีค่าตำแหน่งบางตำแหน่ง จัดให้มีค่าตอบแทนรายชั่วโมงสำหรับอาจารย์พิเศษทางวิชาการ ดนตรี และกีฬา โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง เช่น บำเหน็จรายปีตามจำนวนเงินเดือน 2 เดือน เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น บ้านพัก อาหารเช้า และกลางวันราคาถูกลง

### **4.3 การสรรหาบุคลากร**

โรงเรียนดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในตำแหน่ง ผู้กำกับคณะ ครู – อาจารย์ อนุสาสก์ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน สรรหาบุคลากรภายในเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม ใช้วิธีการสรรหาโดยตรงจากสถาบันการศึกษา ใช้วิธีการสอบคัดเลือกด้วย วิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และการทดลองปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

### **4.4 การจัดและบริหารบุคคล**

โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นระยะเวลา 180 วันก่อนประเมินและบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้า

ปฏิบัติงาน มีการทำสัญญาจ้างต่อท้ายระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นระยะ ๆ 3 ปี 5 ปี และจนเกษียณอายุ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการเกื้อกูลในด้านของการจัดที่พักอาศัยในโรงเรียนให้ จัดบริการอาหารราคาถูกมือเช้าและกลางวัน จัดเบี่ยงเบี่ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน จัดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา กำหนดให้มีบำเหน็จรายปี ให้สิทธิพนักงานของโรงเรียนเมื่อทำงานครบ 1 ปี สามารถลาพักผ่อนได้ 10 วัน ต่อปี ให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และดำเนินการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบที่กำหนด

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน จัดอบรมภายในโรงเรียนในประเด็นที่โรงเรียนต้องการพัฒนา จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษา ดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ โดยให้โอกาสลาไปศึกษาต่อตามระเบียบของโรงเรียน ทั้งในลักษณะที่บุคลากรมีความต้องการจะพัฒนาตนเองหรือตามความต้องการของโรงเรียน ให้มีการจัดทำผลงานทางวิชาการ มีการจัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประจำปี และจัดพิมพ์ผลงานทางวิชาการของครูเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน จัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

โรงเรียนให้ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยการมีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก มีการกำหนดข้อตกลงผลงานหลักในบางกรณี กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินอย่างเป็นระบบ ตามแบบและลักษณะงานที่จะประเมิน มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้าง และนำผลไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนการบริหารงานโรงเรียนต่อไป

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น กำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อไปเป็นรายปี มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้บุคลากรพ้นจากงานเมื่อกระทำผิดวินัยของโรงเรียนอย่างร้ายแรง หรือการไม่ต่อสัญญาจ้าง และแผนออกจากงานร่วมกัน

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคล คือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

### 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน ในด้านการปกครองและพัฒนาอย่างรอบด้าน มีการจัดทำรูปแบบ มาตรฐานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการบริหารกิจการนักเรียน มีการจัดทำระบบการประเมินผลทางด้านการบริหารกิจการนักเรียน มีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายปี

#### 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

##### การรับนักเรียนใหม่

โรงเรียนจัดมาตรฐาน และขั้นตอนการรับนักเรียนใหม่ โดยให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นนักเรียนของโรงเรียนแจ้งความจำนงล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี กำหนดขั้นตอนในการสอบคัดเลือกและการสัมภาษณ์ทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เมื่อได้รับการคัดเลือกเป็นนักเรียนใหม่จะจัดปฐมนิเทศและจัดค่ายฤดูร้อนเพื่อให้นักเรียนใหม่ทำกิจกรรมร่วมกันก่อนเข้าศึกษาในโรงเรียน คณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนใหม่ทั้งในด้านการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครู – อาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียนเก่า และผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ

##### การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน

มีการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา ความเห็นของครูผู้สอน ความเห็นของอนุสาสก์ ความเห็นของผู้กำกับคณะ ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

การจัดระบบงานปกครองโดยให้ผู้กำกับคณะ และครูทุกคนทำหน้าที่ในการส่งเสริมวินัยนักเรียน จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดระบบการบันทึกและรายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย ผู้กำกับคณะ ครู และหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครอง โดยโรงเรียนจัดระบบการปกครองกันเองภายในคณะ กำหนดให้มีระเบียบย่อยภายในคณะ ในการประชุมหัวหน้านักเรียนแต่ละคณะ ให้มีส่วนร่วมในการร่างข้อบังคับและการลงโทษนักเรียนโดยโรงเรียนพิจารณาตามความเหมาะสม จัดบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้น่าอยู่ น่าเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะผ่านการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ กิจกรรมพัฒนาภาวะผู้นำแต่ละคณะ ซึ่งนักเรียนเป็นผู้ดำเนินงาน โดยมีผู้กำกับคณะให้คำปรึกษา ประสานงาน

จัดกิจกรรมที่มุ่งฝึกระเบียบวินัยและการปกครองกันเองของนักเรียน ด้วยการดำเนินการให้นักเรียนได้ปกครองกันเอง กำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนระดับชั้นต่าง ๆ กำหนดอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้านักเรียนอย่างเหมาะสม กำหนดแนวทางในการอยู่ร่วมกันของนักเรียนประจำไว้อย่างเหมาะสม จัดกิจกรรมเพื่อฝึกความสามัคคี ภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน และให้หัวหน้านักเรียนร่วมกันกำหนดวินัยนักเรียน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม

### **5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน**

#### การบริการแนะแนว

โรงเรียน มีการจัดตั้งศูนย์แนะแนวอาชีพ (Career Center) เพื่อทำหน้าที่ในการแนะแนวอาชีพ และการศึกษาต่ออย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการจัดระบบให้ความรู้ และการให้คำปรึกษา มีการทดสอบความถนัดก่อนที่จะให้นักเรียนตัดสินใจเลือกแผนการเรียน จัดระบบการให้คำปรึกษา เป็นรายบุคคลโดยบุคลากรของโรงเรียนและผู้ทรงคุณวุฒิสมาอาชีพต่าง ๆ ที่เป็นที่ปรึกษาของศูนย์แนะแนวอาชีพ

#### การดูแลนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านจิตใจ

โรงเรียนจะให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้คำปรึกษา มีอนุสาสก์ ครูประจำคณะ นักจิตวิทยา จิตแพทย์ ทำหน้าที่ในการดูแล

### การบริการสุขภาพ

การบริการสุขภาพของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล โดยฝ่ายการพยาบาล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการซักร่ม น้ำหนัก ส่วนสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีแพทย์ประจำโรงเรียนเพื่อตรวจรักษาตลอด 24 ชั่วโมง จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาล ห้องพักผู้ป่วย ห้องกายภาพบำบัด มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

### การบริการอาหาร

กำหนดให้มีหน่วยงานประกอบอาหารของโรงเรียน คือ ครีวรวม ทำหน้าที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียนแต่ละคณะ จัดให้มีโภชนากรกำหนดรายการอาหารมีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

### การจัดร้านค้าในโรงเรียน

โรงเรียนจัดให้มีร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารว่าง โดยดำเนินการในรูปแบบสหกรณ์ โดยให้ครู พนักงาน คณงาน และให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนทางด้านเศรษฐศาสตร์ โดยให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 บริหารงานจำนวน 1 ร้านเพื่อหาทุนในการทำกิจกรรมของรุ่น ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ดำเนินการ 1 ร้าน เพื่อเป็นการฝึกการดำเนินการตามวิชาโครงการงานอาชีพ และการเรียนรู้ตามรายวิชาในหลักสูตร

### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยโดยการจัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน

### การจัดทุนการศึกษา

โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิ ทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือ นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ทุนสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถด้านต่าง ๆ ทุนสำหรับนักเรียนที่ช่วยเหลือกิจการของนักเรียน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุนและมีคณะกรรมการพิจารณา

### ความร่วมมือกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศในการ แลกเปลี่ยนนักเรียน

ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับโรงเรียนประจำชั้นนำในอังกฤษ และ นิวซีแลนด์ ในการส่งนักเรียนไปศึกษา เป็นระยะเวลา 1 ปี ทั้งในแบบโรงเรียนจัดทุนให้ส่วนหนึ่ง หรือนักเรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และมีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาภาคฤดูร้อนระยะเวลา 3 สัปดาห์ เป็นต้น

#### 5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนจัดให้มีคณะกรรมการกิจกรรมของโรงเรียนในการทำหน้าที่ยาวางแผน จัดการ ดูแล การจัดกิจกรรมนักเรียน มีการประชุมวางแผน และจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมนักเรียนตลอดปี

โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม โรงเรียนสนับสนุนทางด้านการงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ และนำผลการเข้าร่วมกิจกรรมมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินความสามารถของนักเรียน กิจกรรมที่จัดขึ้นได้แก่ กิจกรรมการปกครองตนเอง กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมการสร้างเสริมวินัยในโรงเรียน กิจกรรมสมาคม สหกรณ์ระดับประถมศึกษา กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬาและการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ กิจกรรมแข่งขันกีฬาระหว่างนักเรียนปัจจุบันและนักเรียนเก่า กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดนตรีและการแสดงดนตรี กิจกรรมศิลปะ ออกแบบและเทคโนโลยี กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการพูด และกิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน

โดยการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น มีทั้งกิจกรรมที่ดำเนินการโดยสมาคมของโรงเรียน ซึ่งนักเรียนดำเนินการจัดเองทั้งหมด และมีผู้กำกับคณะ และ/หรือครูเป็นที่ปรึกษา ได้แก่ สมาคมหนังสือพิมพ์ สมาคมไต่वाที่ สมาคมบันเทิง สมาคมถ่ายรูป สมาคมอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สมาคมกีฬา

โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมวันเสาร์ เพื่อให้นักเรียนได้เลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ทั้งระดับประถมและมัธยมศึกษา ได้แก่ กิจกรรมระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย ชมรมวิทยาศาสตร์ (กล้าคิด กล้าทำ) ชมรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม (ชมรมใจใส) ชมรมดินประดิษฐ์ ชมรมการออกแบบและเทคโนโลยี ชมรมคอมพิวเตอร์ ชมรมศิลปะ ชมรมกอล์ฟ ชมรมบุคส์คลับ ชมรมโครงการตามพระราชดำริ ชมรมอาสาสมัครสวนสัตว์ดุสิต

กิจกรรมระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย กิจกรรมสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการถ่ายภาพอาชีพ กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์ กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมวิจารณ์บันเทิง กิจกรรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก กิจกรรมเทคโนโลยีงาน



กลิ่ง กิจกรรมว่าวไทย กิจกรรมศิลปะการกิน กิจกรรมวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม – มารยาทไทย กิจกรรมบุคส์คลับ กิจกรรมปริศนาคำไขว้ กิจกรรมหมากรุก กิจกรรมกอล์ฟ และกิจกรรม International Award และค่ายธรรมชาติ

### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ และจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมกิจการของโรงเรียน โดยให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการเป็นทรัพยากรบุคคล และยกย่องนักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับรุ่นน้อง

### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านการบริหารกิจการนักเรียนแต่ละปีการศึกษา มีการจัดทำรายงานเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารกิจการนักเรียน คือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการกิจกรรม คณะผู้บริหารโรงเรียน และคณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน

## 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

โรงเรียนมีการจัดทำแผนในการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ มีการจัดระบบการใช้สอยพื้นที่ของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์ใช้สอยสูงสุด มีวางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อการกิจและเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียนในอนาคต มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนโดยการจัดภูมิทัศน์ให้เหมาะสมกับความเป็นโรงเรียนประจำ จัดสร้างอาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ อาคารเรียนทางด้านศิลปะและการออกแบบ โรงละคร และอาคารกีฬาในร่ม มีอาคารประกอบสำหรับภารกิจของการเป็นโรงเรียนประจำอย่างครบถ้วน เช่น อาคารประกอบอาหาร โรงซักรีด โรงซ่อมบำรุง สมาคมนักเรียนเก่า และสโมสร โรงเรียนจัดสร้างค่ายที่พัก ที่อำเภอบางช่อง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นที่จัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายนอกของนักเรียน จัดที่พักสำหรับบุคลากร และนักเรียน รวมทั้งให้บริการเชิงธุรกิจกับบุคคล และหน่วยงานทั่วไปด้วย

### 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนมีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้อย่างครบถ้วนตามภารกิจ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งให้บริการสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมของหน่วยงานภายนอก

### 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

โรงเรียนมีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น โดยที่นักเรียน นักเรียนเก่า ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดสร้าง บำรุงรักษา ตกแต่ง และซ่อมแซมอาคารสถานที่ ให้บุคลากรทุกคน ทุกหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการรักษาอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส ของโรงเรียน เป็นประจำทุกปี มีการตรวจเยี่ยมและประเมินตามกิจกรรม 5 ส ทุกหน่วยงาน ทุกอาคาร

### 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

โรงเรียน มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อจัดการเชิงธุรกิจในการให้บริการสถานที่ของโรงเรียนทั้งในด้านอาคารสโมสร และค่ายวชิรมงกุฏ มีการกำหนดระเบียบในการใช้อาคาร เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นปัจจุบัน ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำผังอาคารและจัดกิจกรรมซักซ้อมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

### 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่โดยจัดให้มีการทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผล จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลอาคารสถานที่และนำผลการประเมินใช้สถานที่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

## 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชน ด้วยการให้บริการเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาดูงานของสถาบันการศึกษาทุกระดับ มีการจัดประชุม สัมมนาเชิงปฏิบัติการกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ให้บริการด้านเอกสารและตำราแก่คณะที่มาศึกษาดูงาน อนุญาตให้บุคลากร

ของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้ภายนอกโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

## 7.2. โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน ในด้านการพัฒนาชุมชน กิจกรรมในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามโอกาสและความเหมาะสม

## 7.3 การรับการสนับสนุนช่วยเหลือจากชุมชน

โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน ในด้านการเรียนรู้จากชุมชน ทั้งบริเวณรอบโรงเรียนและชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านวิทยากร การประสานงานจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้ไปศึกษาจากภูมิปัญญาชาวบ้าน ภูมิปัญญาจากท้องถิ่น จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

## 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

โรงเรียนมีความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองเป็นอย่างดี มีการจัดประชุมผู้ปกครอง เป็นประจำในโอกาสในวันมอบตัวนักเรียนใหม่ และการประชุมพิเศษ วันก่อนเปิดภาคเรียน การพิจารณาเลือกแผนการเรียนของนักเรียน การพัฒนาอุปนิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการ และการแสดงผลงานนักเรียน จัดทำเครือข่ายผู้ปกครองด้วยการสำรวจอาชีพและประสบการณ์ เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคล ในการเชิญมาบรรยายให้ความรู้แก่นักเรียน ให้ผู้ปกครองเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน เช่น กิจกรรมค่ายวิชาการ

## 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

โรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน ทั้งในรูปวารสาร สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์ผ่านรายการโทรทัศน์ และผ่านการปฏิบัติกิจกรรมของบุคลากรของโรงเรียน เป็นต้น

## 2.2 โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น

### 1) การบริหารงานวิชาการ

#### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

ในการกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ได้กำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนโดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน คือ การพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรมและความรู้ โดยที่มีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถด้านวิชาการสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสมและการศึกษาต่อในอนาคตในระดับที่สูงขึ้นไป มีพัฒนาการที่สมวัย มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความเป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ มีความรักศิลปวัฒนธรรมไทย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความสามารถทางด้านภาษาและการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนดำเนินการจัดทำวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และพันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านผู้เรียน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ การพัฒนานักเรียนให้มีความพร้อมและพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม มีคุณธรรมจริยธรรมตามหลักศาสนา มีความเป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ ความเป็นเลิศทางวิชาการ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานของความเป็นไทย รู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมประเพณี และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกสามารถแข่งขันในระดับสากลได้ ในด้านพันธกิจ ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแนวทางการจัดการศึกษาของชาติ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ครูและนักเรียนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้อยู่ระดับสูง สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระดับสูง จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ปรับปรุงระบบการนิเทศ การวัดและประเมินผลให้มีคุณภาพทัดเทียมสากล จัดระบบเครือข่ายเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาท้องถิ่น และชุมชน

โดยการพิจารณาจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

จัดทำแผนงานทางด้านวิชาการระยะ 5 ปี ตามแผนงานของโรงเรียน โดยที่มีการจัดทำแผนงานวิชาการรายปี และมีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ประกอบด้วยโครงการและงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานทางด้านวิชาการ เป็นรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน หรือคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนการจัดทำและแผนงานวิชาการและ

โครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ คือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

การดำเนินงานตามแผน จะจัดทำแผนงานตามพันธกิจ หรือแนวดำเนินการของโรงเรียน โดยกำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วิธีดำเนินการ โครงการ/งาน และผลสำเร็จ โดยมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงาน เป็นระยะ ๆ

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในปีการศึกษาที่ผ่านมาโรงเรียนประจำเอกชน จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2524 (ปรับปรุง พ.ศ. 2533) ทั้งนี้เพราะหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมกับสภาพของการเป็นโรงเรียนประจำ กล่าวคือ หลักสูตรเน้นการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้นักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ในการศึกษาต่อ และการดำเนินชีวิตในอนาคต

รวมทั้งมีการจัดสร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน ในด้านดนตรี ศิลปะ และการกีฬา เพื่อให้ นักเรียนได้มีประสบการณ์อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนได้ดำเนินการโดยจัดประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน หรือคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับร่วมกันดำเนินการ ทั้งนี้การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการให้เหมาะสมกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย เช่น การสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ

กำหนด จุดมุ่งหมาย หลักการ การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล ดังนี้

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของโรงเรียน ทั้งร่างกาย จิตใจ คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นกุลสตรี รวมทั้งตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร จะยึดจุดมุ่งหมาย นโยบาย และวิสัยทัศน์ของโรงเรียนเป็นหลัก

3) การกำหนดรายวิชา สารการเรียนรู้ และกิจกรรม ตามนโยบายของโรงเรียน และตามโครงสร้างของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

4) การประเมินผล ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนภายในห้องเรียน และจากการทดสอบ

#### การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน หรือคณะกรรมการวิชาการ เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการนำหลักสูตรใหม่มาใช้ภายในโรงเรียน มีการจัดอบรม เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ ให้ครูร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น

#### การวางแผนการใช้หลักสูตร

การวางแผนการใช้หลักสูตรโดยทดลองใช้หลักสูตรก่อนนำไปปฏิบัติจริง ทั้งนี้โรงเรียนจัดให้มีการจัดทำคู่มือหลักสูตร มีการจัดแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาจากท้องถิ่นทั้งในด้านบุคลากร แหล่งการเรียนรู้ เพื่อใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน

#### การนำหลักสูตรไปใช้

โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยการจัดประชุมชี้แจงองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติม ส่งครูไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก และให้ครูนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้กับครูอื่น ๆ และสามารถสร้างหลักสูตรที่ตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียน และตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น โดยมีการกำหนดมาตรการในการกำกับติดตามการใช้หลักสูตร ตรวจสอบประเมินผล มีการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้และพัฒนาหลักสูตรต่อไป

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

ดำเนินการเพื่อให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียนหรือคณะกรรมการวิชาการ ประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานของครู และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีการประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ผู้บริหารโรงเรียนจะทำการนิเทศ และแนะนำแนววิธีดำเนินการให้กับครูโดยตรง รวมทั้งมีการจัดนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้ครูทราบแนววิธีดำเนินการ ให้มีการจัดทำแผนการสอนที่

ประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผล และมีการตรวจแผนการสอนและนิเทศการสอนโดยหัวหน้าหมวดวิชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย แนวทางการศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียน จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโรงเรียนเน้นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางหรือวิธีสอนที่หลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวางแผน และการประเมินผล ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนการสอน จัดสร้างหลักสูตรสำหรับนักเรียนมีความสามารถพิเศษ และพัฒนาแผนการสอน

โดยจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงการ การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน โดยให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

มาตรการตรวจสอบความเข้าใจ และการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของคุณ คือ การตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้

#### ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ครูส่วนใหญ่มีความเห็นว่าโรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะครูมีความใกล้ชิดกับนักเรียน ทำให้รู้จักธรรมชาติของนักเรียน ความสามารถ และความถนัด นักเรียนมีเวลามากในการค้นคว้าข้อมูล และได้อยู่ร่วมกับเพื่อน นักเรียนรู้จักการคิดเป็น ทำเป็น

#### การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียนจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีทั้งจัดแบบคณะนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีเพื่อช่วยเหลือ ในการเรียนรู้ระหว่างกัน เปิดโอกาสให้เรียนตามศักยภาพ และจัดตามระดับความสามารถของนักเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนได้เต็มเต็มศักยภาพของตนเอง โดยแต่ละห้องเรียนจะมีจำนวนนักเรียน 42 – 50 คน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียน คือ คณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน หรือคณะกรรมการวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนกของแต่ละระดับ

### การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะจัดโดยพิจารณาถึงความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียนโดยให้นักเรียนแสดงความสามารถในการเลือกแผนการเรียน แล้วมีการทดสอบและนำผลการทดสอบมาจัดแผนการเรียน โดยที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับ ครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน โดยมีเหตุผลคือ จัดตามความประสงค์ของนักเรียน และพิจารณาผลการเรียนประกอบเพื่อให้การตัดสินใจมีความถูกต้อง

### การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

การจัดตารางเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น จะจัดคาบเรียนในส่วนของรายวิชาและจัดกิจกรรมเสริมทางด้านดนตรี กีฬา จัดสอนวิชาการเสริมในตอนเย็น กำหนดเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด บรรจุทุกรายวิชาตามหลักสูตรในคาบเรียน

### จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

- 1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี
 

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ นักเรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยทางด้านดนตรี

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียนเพิ่มเติมในการเรียนดนตรีตามนโยบายของโรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก
- 2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ
 

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยทางศิลปะ

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียน จัดค่ายศิลปะ และส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียนส่งผลงานเข้าประกวด
- 3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านการออกแบบและเทคโนโลยี
 

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนตามความสนใจ

แนววิธีดำเนินการ จัดเป็นวิชาเลือก
- 4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา
 

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยทางกีฬา (เน้นกีฬาที่โรงเรียนสนับสนุน)

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบและเพิ่มทักษะนอกเวลาเรียน จัดทีมร่วมแข่งขัน
- 5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา
 

จุดมุ่งหมาย เพื่อปลูกฝังจริยธรรมตามศาสนา



แนววิธีดำเนินการ จัดคาบศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดกิจกรรมส่งเสริม

#### การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

การจัดกิจกรรมทางวิชาการ จะเน้นการจัดกิจกรรมโฮมรูม ชุมนุมทางวิชาการ กิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยายและปาฐกถา กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน โครงการวิทยาศาสตร์ ค่ายคณิตศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรม นวัตกรรมในวันสำคัญ โดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ

#### **1.4 งานการจัดครูเข้าสอน**

จัดครูเข้าสอนโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถและประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูเข้าสอนใน 3 รูปแบบ คือ โดยส่วนใหญ่จัดครูเข้าสอนรายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน คือ วิชาละไม่เกิน 2 คน หรือจัดให้มีผู้ประสานงานในบางรายวิชาโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน เป็นต้น

#### **1.5 งานบริการทางวิชาการ**

โรงเรียนจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วน ทั้งห้องสมุดในหลายลักษณะ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการด้านภาษา ห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ จัดแหล่งการเรียนรู้เฉพาะทางและเป็นรายบุคคล เชิญวิทยากรมาบรรยายตามความเหมาะสม นำนักเรียนไปทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์จริงและเสริมความรู้เพิ่มเติม

#### การจัดสื่อการเรียนรู้

จัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน ดำเนินการจัดระบบผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ตอบสนองต่อความต้องการและสอดคล้องกับภาระงาน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา จัดสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางไว้ในทุกห้องเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

#### การดำเนินงานของห้องสมุด

การดำเนินงานของห้องสมุด จัดให้ห้องสมุดหลายลักษณะ มุมหนังสือ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่นอย่างเหมาะสม

และสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการศึกษาของโรงเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

#### การพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ

การพัฒนาเด็กทุกคนตามศักยภาพ ตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน และส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษให้พัฒนาความสามารถยิ่งขึ้นไป

### 1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

#### การนิเทศการศึกษาภายใน

โรงเรียนดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบ พัฒนารูปแบบการนิเทศให้หลากหลาย ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมานิเทศการจัดการเรียนการสอน จัดทำคู่มือการนิเทศภายใน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาประชุมวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

#### การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น

การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดประชุมชี้แจงเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน จัดให้มีการฝึกงาน ทดลองการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครูและหัวหน้าหมวดวิชาภายในโรงเรียนเป็นระยะ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดตั้งกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา

### 1.7 การวัดและประเมินผล

โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด มีการจัดทำคู่มือการประเมินผล โดยประเมินนักเรียนจากพัฒนาการของนักเรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรม แฟ้มสะสมงาน และการทดสอบ

### การจัดทำแบบประเมินผลนักเรียน

จัดสร้างแบบประเมินคุณลักษณะของนักเรียนตามหลักธรรมของ  
ศาสนา

### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียนด้วยเอกสารตามแบบของ  
กระทรวงศึกษาธิการ

## **1.8 การพัฒนางานด้านวิชาการ**

โรงเรียนมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพ  
การเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทยและสังคมโลก และสามารถตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียนและ  
ความต้องการของท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาทักษะการคิด มุ่งเน้น  
พัฒนาทักษะทางด้านภาษา พัฒนาเทคนิควิธีการเรียนการสอน พัฒนาสื่อการเรียน และระบบ  
สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และพัฒนา  
ระบบการวัดและประเมินผล

## **1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ**

กำหนดให้มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการ  
บริหารงานวิชาการ อย่างต่อเนื่อง ประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการ  
ศึกษา และนำผลการประเมินไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมายแนวทาง การดำเนินงานทาง  
ด้านวิชาการในปีต่อไป โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน  
หรือคณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน ทำหน้าที่การประเมินผลการบริหารงานวิชาการของ  
โรงเรียน

## **2) การดูแลนักเรียนประจำ**

### **2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน**

โรงเรียนจัดทำแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ จัดระบบการ  
กำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำ วางแผนการรับ  
นักเรียนใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน มีการเตรียมการด้านสถานที่ บุคลากร  
ระเบียบการรองรับการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ

### **2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ**

โรงเรียนมีการกำหนดปริมาณการรับนักเรียนประจำให้เหมาะสม  
กับสภาพพื้นที่ในการอยู่อาศัย และการทำกิจกรรมแต่ละหอพัก มีการจัดการเชิงกายภาพให้

เหมาะสมแก่การอยู่ประจำ โดยการจัดที่พักของนักเรียนเป็นสัดส่วนในแต่ละระดับชั้น จัดพื้นที่ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสม บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้คำปรึกษานักเรียนประจำ คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปกครอง และหัวหน้าครูหอพัก หรือหัวหน้างานนักเรียนประจำ และครูเวร มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำ และการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายดูแลนักเรียนประจำ

### 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

โรงเรียนใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำจากความเหมาะสมด้านคุณสมบัติและความสมัครใจ หรือจัดระบบการดูแลในลักษณะครูเวร คือ ให้ครูทุกคนทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำในลักษณะการจัดเป็นเวร

### 2.4 การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ

มีการกำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละหอพัก กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับนักเรียนอยู่ประจำด้านความจำเป็นและความพร้อมของนักเรียน หรือกำหนดให้นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาทุกคนต้องอยู่ประจำ

#### การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำหอพัก

เนื่องจากการดำเนินการของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น มีการจัดที่พักเป็นแบบอาคารเดี่ยวสำหรับอยู่ประจำ ดังนั้นในการจัดนักเรียนอยู่ประจำจึงไม่ต้องมีหลักเกณฑ์การพิจารณาใดเพิ่มเติมไปจากระเบียบการอยู่ประจำของโรงเรียน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนใหม่เข้าหอพัก คือ หัวหน้างานนักเรียนประจำ และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง

#### การจัดทำประวัตินักเรียนในหอพัก

การดำเนินการในการการจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำ คือ มีการจัดเก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด และความสนใจ

#### การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ

การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ จัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในหอพักตามระเบียบของโรงเรียน มีการกำหนดกิจวัตรประจำวัน ด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำการบ้าน ศึกษา ค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และการพักผ่อน อย่างเหมาะสม

การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรม ชัดเกลานิสัยเป็นประจำตามหลักธรรมของศาสนา หรือการประพฤติ ปฏิบัติตนในด้านต่าง ๆ ฝึกให้มีระเบียบ

วินัย จรรยา มารยาท อบรมให้เป็นผู้มีน้ำใจ รู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ ดำเนินการจัดทำคู่มือ นักเรียนประจำ จัดปฐมนิเทศชี้แจง ป้องกันการประพฤติผิดวินัยด้วยการปลูกจิตสำนึกในการ อยู่ร่วมกัน ให้ทุกคนอยู่ร่วมกันอย่างมีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ติดตามสังเกตพฤติกรรมนักเรียนโดยตลอด หากนักเรียนมีปัญหา พฤติกรรมจะดำเนินการพูดคุยด้วยเหตุผลและชักจูงให้ปรับปรุงพฤติกรรมหากนักเรียนประพฤติ ผิดวินัย จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียนตามมาตรการดังนี้ คือ ตักเตือน ให้บำเพ็ญประโยชน์ การตัดคะแนน งดกลับบ้าน และหมดสภาพการเป็นนักเรียนประจำ แต่ ส่วนใหญ่จะดำเนินการลงโทษในเชิงสร้างสรรค์ เช่น ให้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น รวมทั้งร่วมมือ กับผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาวินัย

#### การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ

การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ ด้วยการให้นักเรียนเสนอชื่อ และ ร่วมกันลงคะแนน

#### การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก

การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก จะจัดสอนเสริมทาง ด้านดนตรี นาฏศิลป์ จัดสอนเสริมวิชาการในตอนค่ำ จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนา ภาวะผู้นำด้วยการ จัดค่ายภาวะผู้นำ ให้พี่ดูแลน้อง จัดกิจกรรมแข่งกีฬา เล่นเกม การแสดง งาน เลี้ยง เพื่อส่งเสริมความสามัคคีภายในหอพัก โดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม

#### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้กับนักเรียนประจำ

กิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้กับนักเรียนประจำ คือ กิจกรรมทางด้าน สังคม กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร การทำงานร่วมกันซึ่งมีความจำเป็น มากที่สุด และทักษะการแก้ปัญหา

#### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย จิตใจ และคุณธรรมที่ดีในการอยู่ ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการ พัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี และได้รับการ พัฒนาภาวะผู้นำ

#### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ โรงเรียนจัดให้บริการทางด้าน การให้คำปรึกษา โดยการจัดระบบการติดตาม แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความอบอุ่น

และมั่นคงทางจิตใจ โดยมีบุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด ประสานงาน ร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

การดำเนินการในด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่าง  
สมวัยของนักเรียนประจำ

โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาดถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น และจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้โรงเรียน และประสานงานกับผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเอง

การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น คือ ใช้มาตรการลงโทษ ควบคุมไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา และใช้ระบบครูที่ปรึกษาดูแลพฤติกรรม

ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรม

การเรียนรู้ของนักเรียน

มีการประสานงานกับผู้ปกครองระหว่างหอพักในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน จัดให้มีการพบปะพูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง

การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ต้องมีการจัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำ

การประสานงานระหว่างหอพักกับฝ่ายวิชาการ

หอพักดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษาของนักเรียนประจำ

### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็นนักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในหอพักให้อึดต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาด และจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

## **2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ**

โรงเรียนจัดระบบกำกับติดตาม กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการดูแลนักเรียนประจำ ดำเนินการประเมินผลทุกปีการศึกษา และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงาน คณะกรรมการที่ทำการประเมิน คือ คณะกรรมการบริหารภายใน โรงเรียนอนุกรรมการประเมินผลภายใน หรือผู้บริหารโรงเรียน

## **3) การบริหารงานธุรการและการเงิน**

### **3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน**

มีการจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียน ตามแผนงาน นำเทคโนโลยีมาใช้กับงานธุรการและการเงิน ทั้งในด้านงานสารบรรณ พัสดุ และงานบุคลากร

### **3.2 งานสารบรรณ**

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว

### **3.3 งานการเงินและบัญชี**

จัดระบบการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี ด้วยการจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงิน บันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน

### **3.4 การงบประมาณ**

รูปแบบและวิธีการจัดทำงบประมาณ จัดทำและบริหารงบประมาณแบบงบประมาณแบบที่ปฏิบัติอยู่ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการ

ของงบประมาณประจำปี จัดลำดับความสำคัญระหว่างงานวิชาการและการพัฒนาด้านอื่น ๆ อย่างเหมาะสม คณะกรรมการพิจารณาของโรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียน และจัดทำรายงานงบประมาณแบบรายปี

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนอย่างชัดเจน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

มีการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการ

โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในแต่ละปีการศึกษา

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัย และการลงโทษ

โรงเรียนจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับแผนการบริหารงานโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัด ความรู้ และภาระงานเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถและเต็มใจ

วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างจรรยาบรรณ และจัดสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างยุติธรรม



## 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินงาน

การวิเคราะห์งานของโรงเรียน มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้น

### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล และตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดและจ่ายค่าจ้างตามวุฒิและตามระดับ โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง จัดให้มีค่าตำแหน่ง เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สวัสดิการ และค่าเบี่ยงเบน เป็นต้น

## 4.3 การสรรหาบุคลากร

โรงเรียนดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหา เลือกสรร และแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง ครู – อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน การรับบุคลากรใหม่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก และหรือคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

## 4.4 การจัดและบริหารบุคคล

โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีการทดลองงานก่อนจะบรรจุเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการ ก่อกูลในด้านของการจัดที่พักอาศัยในโรงเรียนจัดบริการอาหาร จัดเบี่ยงเบนเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน ให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีสิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น ด้วยการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายและภารกิจของโรงเรียน ส่งเสริมให้มีความสามารถและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรด้วยการเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาจัดการอบรมภายในตามแผนงาน มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถ และประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ โดยการพัฒนาไปสู่มาตรฐานทางวิชาชีพ ให้โอกาสลาไปศึกษาต่อ และให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยของครู การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การผลิตสื่อการสอน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีการกำหนดรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่จะประเมินอย่างชัดเจน

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

โรงเรียนกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อได้เป็นรายปี

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษาโดย คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทำหน้าที่ในการประเมิน

### 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน โดยการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน ด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ ตามความถนัด ความสนใจเป็นรายบุคคล มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินงาน จัดระบบการประเมินการดำเนินงานกิจการนักเรียนเป็นรายปี

## 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

### การรับนักเรียนใหม่

มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการรับนักเรียนใหม่ตาม เป้าหมายและแนวทางของโรงเรียน การรับนักเรียนใหม่ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะผู้บริหารโรงเรียน

### การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน

การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน มีการจัดทำข้อมูลในด้าน ประวัติ ผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการ เรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา ความเห็นของ ครูผู้สอน

### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

จัดให้ฝ่ายปกครองทำหน้าที่ในการปกครองและส่งเสริมวินัย จัดทำ ระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัด กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมอย่าง เหมาะสมให้น่าอยู่น่าเรียน จัดระบบการบันทึกและรายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่ ประพฤติผิดวินัย โดยให้คณะกรรมการฝ่ายปกครอง ผู้ดูแลนักเรียนประจำ ครูทำหน้าที่ในการ ปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย ให้อุ่นใจผู้ดูแลน้องตามระดับชั้น จัดกิจกรรม ส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะ

จัดกิจกรรมเพื่อฝึกความสามัคคี ภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน และให้หัวหน้านักเรียนร่วมกันกำหนดวินัยนักเรียน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ ลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม

## 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

### การบริการแนะแนว

การบริการแนะแนว มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ให้ฝ่ายแนะแนว ทำหน้าที่ในการแนะแนวให้คำปรึกษาในด้าน การศึกษาต่อ เลือกแผนการเรียน การประกอบอาชีพ และปัญหาส่วนตัว โดยมีระบบบริการให้ คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล เมื่อมีปัญหาทางด้านจิตใจครูทุกคนให้การดูแล เป็นที่ปรึกษา

### การบริการสุขภาพ

การบริการสุขภาพ มีการจัดระบบบริการสุขภาพโดยจัดทำทะเบียน ประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษา

พยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการชั่งน้ำหนัก ส่วนสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาลห้องพักรักษาผู้ป่วย มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

#### การบริการอาหาร

การจัดบริการอาหาร กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียน จัดให้มีโภชนาการกำหนดรายการอาหารที่มีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

#### การจัดร้านค้าในโรงเรียน

การจัดร้านค้าในโรงเรียน โรงเรียนจัดให้มีร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารว่าง โดยโรงเรียนดำเนินการเองทั้งหมด

#### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

การจัดระบบรักษาความปลอดภัย มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัย โดยการจัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน มีการกำหนดจุดรวมตัวเมื่อเกิดเพลิงไหม้

#### การจัดทุนการศึกษา

การจัดทุนการศึกษา โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุนและมีคณะกรรมการพิจารณา

#### ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ

ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ มีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาภาคฤดูร้อน

### **5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน**

โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่จัดขึ้นได้แก่

กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดนตรี การแสดงดนตรี กิจกรรมศิลปะ ออกแบบ และเทคโนโลยี กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการพูด และกิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน

### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ เพื่อให้ให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และสรรหานักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานต่อไป

## 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

มีการจัดทำแผนในการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย จัดทำผังแม่บทของอาคารสถานที่ แผนปฏิบัติการดูแล แผนการซ่อมบำรุง แผนการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง และภูมิทัศน์ การใช้ห้องเรียน ธรรมชาติในการจัดการเรียนการสอน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำแผนซ่อมบำรุงและระบบบริการทั่วไปของอาคารสถานที่

### 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดระบบการใช้สอย วางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเหมาะสมกับจำนวนและวัยของนักเรียน มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน จัดสร้างอาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องดนตรี ห้องฝึกซ้อมดนตรีและการแสดง ห้องพยาบาล อาคารกีฬา สระว่ายน้ำ และห้องศูนย์พฤษศยศาสตร์ของโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส และจัดสร้างอาคารที่พักภายนอกโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งในการจัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

### 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

มีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการกิจกรรมได้อย่างครบถ้วน ตามภารกิจ ให้บริการสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

### 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

มีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

### 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ ใช้สอยคุ้มค่า ดำเนินการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่โดยจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมชักชวนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

### 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงาน

## 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชนด้วยการเป็นแหล่งการเรียนรู้ ศึกษา ดูงาน ด้านเอกสาร/ตำรา การศึกษาวิจัย แก่คณะที่มาศึกษา ดูงาน อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ จัดหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน จัดโครงการหรือกิจกรรมให้บริการและช่วยเหลือชุมชน ตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สังคม

### 7.2.โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน มีการวางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม โครงการรักษาความสะอาด การจัดประกวดในชุมชน การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ

### 7.3 การรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากชุมชน

มีการใช้ชุมชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนเรื่อง การเรียนการสอนด้วยการเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้

### 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

โรงเรียนมีความร่วมมือและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง ด้วยการให้ผู้ปกครองสนับสนุนกิจการของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานของโรงเรียน มีการจัดประชุม พบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาส เช่น วันมอบตัวและปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนใหม่ เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการและการแสดงผลงานนักเรียน

### 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ในการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานและ กิจกรรมต่าง ๆ โรงเรียนอย่างหลากหลาย ด้วยการจัดทำวารสาร สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ และผ่าน บุคลากรของโรงเรียน

### 3. การเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภท พหุศึกษากับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น

ตารางที่ 7 การเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1 การวางแผนงานวิชาการ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท กำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน มีความสอดคล้องกันในรูปแบบ กล่าวคือ</p> <p>กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทางด้านวิชาการโดยคำนึงถึงปรัชญาและเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน คือให้การศึกษาอบรมแก่เยาวชนให้มีคุณธรรมและความรู้ พัฒนาบุคลิกภาพ จรรยา มารยาท ความเป็นผู้นำ</p> <p>มาตรฐานการศึกษา แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านผู้เรียน ด้านกระบวนการ และปัจจัย</p> <p>มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ และจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน</p> <p>การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทางด้านวิชาการในการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียนที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและโลกอนาคต ทั้งในด้านมาตรฐานทางทักษะและความรู้ในระดับสากล แต่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไทย</p>	<p>1 การวางแผนงานวิชาการ</p> <p>การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทางด้านวิชาการของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุศึกษามีการกำหนดมาตรฐานของโรงเรียนเทียบเคียงกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ ในด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และทรัพยากรที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน</p> <p>การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทางด้านวิชาการระหว่างโรงเรียนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุศึกษากับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในการให้น้ำหนักการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการมีความแตกต่างกัน โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นจะให้น้ำหนักโดยกำหนดเป็นรายวิชา แต่ในส่วนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นจะเน้นการให้การศึกษาที่รอบด้าน</p> <p>ระยะเวลาของแผนงานทางด้านวิชาการโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นกำหนดในระยะ 5 ปี ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุศึกษากำหนดระยะเวลา 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียนและการจัดงบประมาณระยะกลาง (MTEF : Medium Term Expenditure Framework)</p>



## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>การจัดทำแผนงานรองรับแผนงานวิชาการ ระยะต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นรายปี มีการทำ แผนงานวิชาการ/โครงการระดับหมวดวิชา ประกอบ</p> <p>มีการจัดทำปฏิทินทางวิชาการรายปีการ ศึกษา</p> <p>คณะกรรมการที่ดำเนินการวางแผนการ บริหารงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน คือ คณะกรรมการบริหารภายใน หรือคณะ กรรมการวิชาการของโรงเรียน ซึ่งประกอบ ด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าระดับหรือหัวหน้า หมวดวิชา ส่วนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ระดับหมวดวิชาจะดำเนินการให้สอดคล้องกับ แผนงานวิชาการของโรงเรียน</p> <p>การดำเนินการตามแผนจะมีการแปลงแผน ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานที่โรงเรียนและ หมวดวิชาดำเนินการ โดยมีการกำหนด วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ โครงการ/งาน ต่าง ๆ ผลสำเร็จ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผล เป็นระยะ</p> <p>การกำหนดให้มีการทำรายงานการ ดำเนินงานทางด้านวิชาการรายปีการศึกษา โดยให้คณะกรรมการของโรงเรียนคณะ กรรมการบริหารภายในโรงเรียน หรือคณะ กรรมการวิชาการ และอนุกรรมการ ประเมินคุณภาพภายในประเมินผลการ บริหารงานวิชาการ</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>2.งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท จัดการเรียนการสอนตามโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับหลักสูตรที่โรงเรียนปรับปรุง /และหรือจัดสร้างขึ้น ทั้งนี้เพราะหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับกับปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำในกรอบใหญ่ คือ การที่หลักสูตรเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง แต่ยังไม่ได้วางกรอบในด้านการใช้กิจกรรมเป็นฐานของการเรียนรู้ กับการสอนเป็นรายวิชา ดังนั้นโรงเรียนประจำทั้งสองประเภทจึงมีการจัดสร้าง และ/หรือปรับปรุงหลักสูตร โดยได้เพิ่มเติมในส่วนของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องการเน้นในด้านของดนตรี ศิลปะ และการกีฬา</p> <p><u>การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2544</u></p> <p>ความสอดคล้องของการดำเนินการในการเตรียมการใช้หลักสูตร พ.ศ.2544 คือ การดำเนินงานของโรงเรียน ในการกำหนดแนววิธีดำเนินการในการนำหลักสูตรใหม่มาใช้ มีการเชิญวิทยากร มาให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ ให้ครูร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสาระ และมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา</u></p> <p>ความสอดคล้องของการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษาของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ ในด้านรูปแบบการจัดทำ กล่าวคือ จะดำเนินการจัดทำโดยคณะกรรมการวิชาการ หรือคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน จะมีการประชุมหารือเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าระดับ หัวหน้าหมวดวิชา (เป็นไปตามการจัดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน) โดยมีการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ มาให้ความรู้และความคิดเห็นในการจัดทำ</p> <p>การกำหนดจุดมุ่งหมาย หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้และกิจกรรม และการประเมินผล มีความสอดคล้องกันในภาพรวม คือ เพื่อให้หลักสูตรเป็นเครื่องมือในการจัดการศึกษาเพื่อให้บรรลุปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ</p> <p><u>การวางแผนใช้หลักสูตร</u></p> <p>ความสอดคล้องในการวางแผนใช้หลักสูตรของโรงเรียนประจำเอกชนทั้ง 2 ประเภท คือ การจัดทำคู่มือหลักสูตร มีการจัดแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้ กำหนดมาตรการ ติดตาม การใช้หลักสูตรเพื่อนำผลมาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การนำหลักสูตรไปใช้</u></p> <p>ความสอดคล้องในการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรและการดำเนินงานผ่านกรรมการวิชาการโดยผู้บริหารโรงเรียนจะมีบทบาทอย่างมากในการพูดคุยอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ</p> <p>3.งานการจัดการเรียนการสอน</p> <p><u>การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการดำเนินงานให้ครูเตรียมการสอน คือ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียนหรือคณะกรรมการวิชาการ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานของครู หมวตวิชา และกลุ่มวิชามีการประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ผู้บริหารจะทำการนิเทศให้กับครูโดยตรง รวมทั้งมีการจัดนิเทศภายใน มีการจัดทำแผนการสอน</p> <p><u>การเตรียมการสอนของครู</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในด้านการเตรียมการสอนของครู คือครูจะเตรียมการสอนโดยการจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการสอน โดยกำหนดเนื้อหาสาระและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการ</p>	<p>3.งานการจัดการเรียนการสอน</p> <p><u>การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน</u></p> <p>สิ่งที่แตกต่างกัน คือ ลักษณะการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูลจะจัดให้ครูพบอย่างไม่เป็นทางการ เป็นหมวตวิชา หรือระหว่างหมวตวิชา เพื่ออธิบายแนวคิด แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการสอนของครูบางคน เป็นรายกรณี</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

<p>ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>	<p>ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>
<p><u>การเตรียมการสอนของครู (ต่อ)</u> วัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับหลักสูตร ของกระทรวงศึกษาธิการและหลักสูตรของ โรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือจัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้าหมวดวิชามีการตรวจแผนการสอน อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้คำปรึกษาใน การดำเนินการเตรียมการสอน</p> <p><u>การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</u> ความสอดคล้องของการของโรงเรียน ประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือการจัดการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย แนวทางการศึกษาและหลักสูตรของ โรงเรียน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยการจัดการเรียนการ สอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงการ การฝึกประสบการณ์ การ ฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน จัด กิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้ นักเรียน ได้ฝึกสมอง ทักษะการแก้ปัญหา การคิดสร้าง สรรค์ด้วยเกม และโปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>ให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอก ห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำ มาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียน การสอน</p>	<p><u>การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</u> ความแตกต่างของการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนของโรงเรียนประจำเอกชน ระหว่างสองประเภท คือ โรงเรียนประจำ เอกชนประเภทพหุศึกษาศาสตร์ จะเน้นการจัด การเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยกำหนด ประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น เช่น ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4 ได้กำหนดประเด็น การเรียนรู้ เรื่องบ้าน รอบบ้าน ชั้นประถม ศึกษาปีที่ 5 และ 6 กำหนดประเด็นการเรียนรู้ เรื่อง ชีวิตและธรรมชาติ โดยแต่ละประเด็นการ เรียนรู้ จะใช้เวลา 1 ภาคเรียนในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีการกำหนดประเด็นการเรียนรู้แบบ บูรณาการในรายวิชาเลือกเสรี ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายมีการจัดการเรียน การสอนในวิชา Independent Study</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>มาตรการตรวจสอบความเข้าใจ และการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของครู คือ การตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ เมื่อครูประสบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p><u>ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</u> ครูส่วนใหญ่ของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทที่ให้สัมภาษณ์ มีความเห็นว่าโรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p><u>การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา – มัธยมศึกษาตอนต้น</u> ความสอดคล้องของการจัดชั้นเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ การจัดชั้นเรียนโดยทั่วไปจัดแบบคละนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน</p>	<p><u>การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา – มัธยมศึกษาตอนต้น</u> ความแตกต่างการจัดชั้นเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้ง 2 ประเภท คือ การกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิบูลศฤงคารจะกำหนดจำนวนนักเรียน 20 คนต่อห้องเรียน ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นจะจัดชั้นเรียนห้องเรียนละ 42 – 50 คน รวมทั้งการจัดกลุ่มตามระดับความสามารถในรายวิชาภาษาอังกฤษของโรงเรียน โดยมีการทดสอบก่อน</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการ เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย</u></p> <p>การดำเนินการของโรงเรียนประจำทั้งสอง ประเภทในการจัดนักเรียนเข้าเรียนตาม แผนการเรียน คือ จัดนักเรียนเข้าเรียนตาม แผนการเรียนตามความประสงค์ของนักเรียน มากที่สุด โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและ ความสามารถในการเรียนตามแผนนั้น ๆ</p>	<p><u>การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย</u></p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทในการจัดนักเรียนเข้า แผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูลจะ ให้นักเรียนเลือกแผนการเรียนอย่างเสรี แล้ว ให้ทดลองเรียนเป็นระยะเวลา 1 เดือน แล้วมี การทดสอบ และนำผลสอบมาพิจารณา เปลี่ยนแปลงแผนการเรียนได้ ส่วนโรงเรียน ประจำเอกชนประเภทอื่น จะจัดนักเรียนเข้า เรียนตามแผนการเรียน โดยให้นักเรียนแสดง ความประสงค์แล้วมีการทดสอบ และนำผลการ ทดสอบมาจัดแผนการเรียน</p> <p><u>การจัดตารางเรียนแต่ละวัน</u></p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทในการจัดตารางเรียนแต่ละ วัน คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภท พับลิก สกูลจะจัดตารางเรียนทางด้านวิชาการ ดนตรี หรือศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี กีฬา เป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตแต่ละวัน ส่วน โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น การจัด ตารางเรียนเน้นทางด้านวิชาการ แล้วมีการ เสริมวิชาการ ดนตรี ศิลปะ</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางของโรงเรียนประจำทางด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี การละคร ทางด้านศาสนา</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีความสอดคล้องกันในการกำหนดจุดมุ่งหมายในด้านดนตรี ศิลปะ เพื่อกลมเกลียวอุปนิสัยของนักเรียนทางด้านสุนทรีย์ะทางด้านการศึกษา เน้นในการพัฒนาอุปนิสัยและพละนามัย ทางด้านการละครและการแสดง เพื่อพัฒนาอุปนิสัยและความคิดสร้างสรรค์ ทางด้านศาสนาในการพัฒนาอุปนิสัยในให้มีคุณธรรม และจริยธรรมตามหลักศาสนา ในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น</p> <p><u>การจัดกิจกรรมทางวิชาการ</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ ให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมนักเรียนที่หลากหลายด้วยการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการบรรยาย การปาฐกถา กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน โครงการวิทยาศาสตร์ ค่ายคณิตศาสตร์ การจัดนิทรรศการ กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรม</p> <p>4. การจัดครูเข้าสอน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีความสอดคล้องกันในการจัดครูเข้าสอนตาม</p>	<p>จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางของโรงเรียนประจำทางด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี การละคร ทางด้านศาสนา</p> <p>การดำเนินการในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนประจำเอกชนทั้ง 2 ประเภทมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ตามแนวทางการศึกษาของโรงเรียนแต่ละประเภท ทั้งนี้โรงเรียนประจำแบบพหุผลิผล จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเหล่านี้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวัน ส่วนโรงเรียนเอกชนประเภทอื่น จะจัดกิจกรรมเหล่านี้ในคาบเรียนและเป็นการเสริมความสามารถศักยภาพของนักเรียน</p> <p><u>การจัดกิจกรรมทางวิชาการ</u></p> <p>ความแตกต่างของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นมีการจัดกิจกรรมโฮมรูม ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพหุผลิผลไม่มีการจัดกิจกรรมในลักษณะนี้ รวมทั้งให้ความสำคัญกับกิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการน้อยมาก ในขณะที่โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นให้ความสำคัญมาก</p>



## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การจัดครูเข้าสอน (ต่อ)</u></p> <p>คุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็น การเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูเข้าสอนใน 3 รูปแบบ คือ รายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน หรือจัดให้มีผู้ประสานงานในบางรายวิชาโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน</p> <p>5.งานบริการทางวิชาการ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีความสอดคล้องกันในด้านการให้ความสำคัญในการจัดแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนอย่างครบถ้วนทั้งห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องศึกษาค้นคว้า อาคารเรียนและห้องทดลองทางด้านวิทยาศาสตร์ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนิเวศวิทยา จัดให้มีแหล่งค้นคว้าเฉพาะทางและเป็นรายบุคคล จัดให้มีอาคาร เครื่องมือและห้องฝึกปฏิบัติการ ห้องซ่อมดนตรี</p> <p><u>การจัดแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ ให้ความสำคัญในการจัดแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียนโดยให้นักเรียนได้มีประสบการณ์จริง โดยการจัดไปทัศนศึกษา เชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย</p>	<p>5. งานบริการทางวิชาการ</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เป็นไปตามแนวทางการศึกษาของโรงเรียนในด้านการจัดอาคารเฉพาะทางด้านการออกแบบและเทคโนโลยี และโรงละคร โดยโรงเรียนประจำประเภทพหุศึกษากจะจัดให้มีอาคารเรียนเหล่านี้ต่างหาก</p> <p><u>การจัดแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน</u></p> <p>ความแตกต่างของการจัดแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ วิธีการจัดกิจกรรม โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นจัดโดยการไปทัศนศึกษา แต่โรงเรียนประจำประเภทพหุศึกษากจัดในลักษณะค่ายวิชาการในบางชั้น โดยใช้ระยะเวลา 12 วัน</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การจัดสื่อการเรียนรู้</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในด้านจัดสื่อการเรียนรู้ คือ มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและ นักเรียน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาด้วยการสนับสนุนทุนในการผลิต จัดสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางไว้ในทุกห้องเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง</p> <p><u>การดำเนินงานของห้องสมุด</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการดำเนินการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน จะจัดห้องสมุดให้สอดคล้องกับการเป็นโรงเรียนประจำ โดยจัดห้องสมุดในหลายลักษณะ ห้องสมุดดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่น อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการศึกษาของโรงเรียนด้วยการสำรวจความต้องการในการใช้ของครูและนักเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p><u>การพัฒนาักเรียนตามศักยภาพ</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการพัฒนาักเรียนตามศักยภาพ คือ โรงเรียนให้ความสำคัญในการพัฒนานักเรียนทุกคนตาม</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การพัฒนาักเรียนตามศักยภาพ (ต่อ)</u> ศักยภาพด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลในด้าน ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของ นักเรียนเป็นรายบุคคล จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา นักเรียนอย่างหลากหลาย โดยให้นักเรียน เลือกปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้ นักเรียนพัฒนาความสามารถ ความสนใจโดย ให้มีโอกาสฝึกฝน ปฏิบัติกิจกรรม จัดให้มีการ สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียน อ่อน</p> <p>6.งานการปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p><u>การนิเทศการศึกษาภายใน</u> ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทในด้านการนิเทศการ ศึกษา ภายใน คือ โรงเรียนให้ความสำคัญกับ การนิเทศ ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียน การสอน ด้วยการรวบรวมข้อมูลในด้านต่าง ๆ ทั้งผลการเรียนและพฤติกรรมการเรียนรู้ของ นักเรียนการสอนของครู เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนดความต้องการและวัตถุประสงค์ของการ นิเทศ และนำข้อมูลเหล่านี้ไปพิจารณาหา แนวทางดำเนินการในการประชุมคณะ กรรมการวิชาการของโรงเรียน เพื่อกำหนดให้ หัวหน้าหมวดวิชาไปดำเนินการนิเทศภายใน ให้สอดคล้องกับความต้องการและ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผล การนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การพัฒนาครูให้มีความสามารถทาง วิชาการที่เพิ่มพูนขึ้น</u></p> <p>ความสอดคล้องของการพัฒนาครูให้มีความสามารถทางวิชาการที่เพิ่มพูนขึ้นของทั้งสองโรงเรียน คือ การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เมื่อมีครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน จะจัดประชุมชี้แจง ประชุมนิเทศ สัมมนาบุคลากรใหม่ จัดให้มีการฝึกงาน/ทดลองการปฏิบัติงาน จัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครูและหัวหน้าหมวดวิชา โดยมีการสำรวจความต้องการของครูในการพัฒนาตนเอง และจัดการอบรมครูภายในโรงเรียน เป็นระยะ ๆ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดให้มีกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา</p>	
<p>7. การวัดและประเมินผล</p> <p>ความสอดคล้องในการวัดและประเมินผลของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ ดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และประเมินผลนักเรียนจากพัฒนาการ ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม จากแฟ้มสะสมงาน และจากการทดสอบ</p>	<p>7.การวัดและประเมินผล</p> <p>ความแตกต่างในการวัดและประเมินผลของโรงเรียนประจำเอกชนระหว่างสองประเภท คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูล จะจัดระบบประเมินนักเรียน 4 ด้านเท่ากัน คือ ด้านวิชาการ ด้านการกีฬา ด้านดนตรี หรือ ศิลปะและการออกแบบ ด้านภาวะผู้นำ การจัดการกิจกรรมสมาคม และบำเพ็ญประโยชน์</p>

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

<p>ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>	<p>ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>
<p><u>การวัดและประเมินผล (ต่อ)</u> จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของ นักเรียนทางด้านศาสนา จัดระบบการประมวลผล และรายงานผล การเรียนรู้ทั้งในด้านเอกสารตามที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด</p>	<p><u>การวัดและประเมินผล (ต่อ)</u> และโรงเรียนการทำแบบประเมินผลรายวิชา แบบประเมินผลรายวิชา เป็นแบบเฉพาะของ โรงเรียน โดยกำหนดรูปแบบให้ครูประเมิน ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาของนักเรียน (Course Content) ในด้านเนื้อหาที่เรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้นักเรียนประเมินตนเอง ด้วยการให้ความเห็นต่อการเรียนของตนเอง (Student Statement) ให้ครูและนักเรียนร่วม กันประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้และปัญญา ทางอารมณ์ของนักเรียน (Work Habits and Emotional Intelligence) และครูให้ความเห็น ต่อการเรียนของ นักเรียน (Teacher's Statement) กำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดและ ประเมินผลในกิจกรรมดนตรี และกีฬาโดย กำหนดออกเป็นค่าระดับ (Range) ตามระดับ ความสามารถ จัดระบบการประมวลผลด้วยโปรแกรม จัด ระบบประมวลผลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel สำเร็จรูปโดยการพัฒนาขึ้นภายใน โรงเรียน และรายงานผลการเรียนรู้ทั้งในด้าน เอกสารและผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในเวปไซต์ ของโรงเรียน</p>
<p>8.การพัฒนาทางด้านวิชาการ ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภท คือ ให้ความสำคัญกับ การพัฒนาทางด้านวิชาการด้วยการ ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก</p>	

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การพัฒนางานวิชาการ (ต่อ)</u></p> <p>มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา และ มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการ พัฒนาทักษะทางด้านความคิด</p> <p>9. การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ</p> <p>ความสอดคล้องของการบริหารงาน โรงเรียนประจำทั้งสองประเภท คือกำหนดให้มี การบริหารงานวิชาการ โดยกำหนดให้มีคณะ กรรมการบริหารของโรงเรียนประเมินผล</p>	

## ตารางที่ 8 การเปรียบเทียบการดูแลนักเรียนประจำระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1. การวางแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>ความสอดคล้องของการดำเนินการ วางแผนดูแลนักเรียนประจำ ของโรงเรียน ประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือจัดทำ แผนงานการดำเนินงานการดูแลนักเรียน ประจำ จัดระบบการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน และมีการวางแผน ในการรับนักเรียนประจำที่สอดคล้องกับ เป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน</p> <p>2. การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมี ความสอดคล้องกันในด้านกำหนดรูปแบบ และวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น ระบบ</p>	<p>2. การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทจัด ระบบการดูแลนักเรียนประจำตามลักษณะการ ดำเนินการของโรงเรียน ทั้งในด้านการจัดพื้นที่ การจัดบุคลากรดูแลนักเรียนประจำ</p>

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>4. การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีความสอดคล้องกันในการกำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรม</p> <p><u>การจัดทำทะเบียนประวัติ</u></p> <p>การดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียนที่อยู่ประจำจะมีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำ คือ มีการจัดเก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด และความสนใจ</p>	<p>3. การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท มีการคัดเลือกนักเรียนประจำตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่แตกต่างกันทั้งนี้เป็นไปตามภาระงานและความรับผิดชอบ ตามลักษณะการดำเนินงานการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>4. การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>ความแตกต่างของโรงเรียนในการคัดเลือกนักเรียนเข้าอยู่ประจำเป็นไปตามลักษณะของโรงเรียน กล่าวคือโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุลกำหนดให้ทุกคนต้องเป็นนักเรียนประจำ แต่โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นพิจารณาจากความจำเป็นและความพร้อมในการอยู่ประจำ</p> <p><u>การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำ</u></p> <p>การดำเนินการของโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท ตามลักษณะการดำเนินการของโรงเรียน กล่าวคือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุลจะมีการพิจารณาความประสงค์ของนักเรียนและความเหมาะสมในการจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำตามคณะต่าง ๆ แต่โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น การจัดนักเรียนเข้าหอพักจะกำหนดตามระดับชั้น</p>

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ</u> โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทจัดระบบการปกครองนักเรียนที่สอดคล้องกัน กล่าวคือจัดให้มีระเบียบปฏิบัติสำหรับการอยู่ประจำ มีการกำหนดกิจวัตรประจำวัน ในด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำการบ้าน การศึกษา ค้นคว้า ทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และการพักผ่อนอย่างเหมาะสม จัดให้มีหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ดำเนินการดูแลนักเรียนภายในคณะตามกฎของโรงเรียน เป็นผู้นำในทางที่ดีแก่เด็ก การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรม ชัดเกล้า นิสัยเป็นประจำ คือ การอบรม มีการพบนักเรียนรายบุคคลและตามระดับชั้น</p> <p><u>การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนที่อยู่ประจำ</u> โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทต่างให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนที่อยู่ประจำด้วยกิจกรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนในด้านกิจกรรมฝึกอุปนิสัยในการอยู่ร่วมกัน กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำ กิจกรรมดนตรี กีฬา การแสดง จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี โดยนักเรียนร่วมกันดำเนินการจัด</p>	<p><u>การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ</u> โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำที่แตกต่างกัน กล่าวคือ การจัดระบบหัวหน้านักเรียนประจำ เป็นไปตามลักษณะของโรงเรียนประจำแต่ละประเภท การมอบอำนาจหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำมีความแตกต่างกัน</p> <p><u>การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ</u> โรงเรียนประจำทั้งสองประเภทมีระบบการเลือกหัวหน้านักเรียนที่แตกต่างกันในด้านตามลักษณะของโรงเรียนประจำแต่ละประเภท</p>



## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตาม แนวทางของโรงเรียนประจำ</u></p> <p>ผู้ดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียนทั้งสองประเภทให้ความเห็นตรงกันว่า ผลจากการจัดกิจกรรมตามเป้าหมาย แนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ จะทำให้ นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย จิตใจ และคุณธรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมี บุคลิกภาพที่ดี และได้รับการพัฒนาภาวะ ผู้นำ</p> <p><u>กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้ นักเรียนที่อยู่ประจำให้มากขึ้น</u></p> <p>ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทต่างเห็นตรงกันว่า กิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้นักเรียนประจำให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน คือ กิจกรรมทางด้านสังคม การพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร กิจกรรมการฝึกทักษะในการทำงานร่วมกัน กิจกรรมการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา เมื่อต้องประสบในชีวิตจริง</p> <p><u>การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบ ปัญหาทางด้านจิตใจ</u></p> <p>การให้บริการทางด้านการให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดระบบการติดตาม</p>	

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบ ปัญหาทางด้านจิตใจ</u></p> <p>แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล สร้าง ความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยบุคลากรที่ ดูแลนักเรียนประจำจะให้คำปรึกษาและดูแล อย่างใกล้ชิด มีการประสานงานร่วมมือกับ ผู้ปกครองในการแก้ปัญหา</p> <p><u>การส่งเสริมสุขภาพอนามัย พัฒนาการ ของนักเรียนประจำ</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทดำเนินการในด้านการ ส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่าง สมวัยของนักเรียนประจำ คือ การส่งเสริมให้ นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มี การบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และ พัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัย และพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่าง สะอาดถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหาร อาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้ตรวจวินิจฉัยและ รักษาพยาบาลเบื้องต้น และจัดส่งไปรักษา พยาบาลในโรงพยาบาล และประสานงานกับ ผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเองในกรณีที่ เจ็บป่วยมาก</p>	

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรม</u> <u>นักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น</u> โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น คือ ใช้มาตรการลงโทษ ควบคู่ไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา เพื่อปรับพฤติกรรม และประสานงานกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา</p> <p><u>ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนา</u> <u>นิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของ</u> <u>นักเรียน</u> โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีการประสานงานระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ด้วยการจัดให้มีการพบปะ พูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรม</p> <p><u>การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ</u> ผู้ดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียนทั้งสองประเภทต่างเห็นตรงกันว่า ควรมีการการปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบประเพณีบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน กำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียน</p>	

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p><u>การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียน ประจำ (ต่อ)</u></p> <p>ให้เหมาะสมกับการดำเนินการและความ สามารถในการดูแลนักเรียนประจำของ โรงเรียน</p> <p><u>การประสานงานระหว่างฝ่ายดูแลนักเรียน ประจำกับฝ่ายวิชาการ</u></p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมี การจัดระบบการประสานงานระหว่างฝ่ายดูแล นักเรียนประจำ กับฝ่ายวิชาการ ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษา พฤติกรรม ผลการเรียน และการสอนเสริมทางวิชาการให้ ในตอนเย็น</p> <p><u>การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้ เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ</u></p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภท ในการจัดสภาพ แวดล้อมให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียน ประจำ คือ การจัดบรรยากาศ สถานที่ ให้ ร่มรื่น จัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในคณะให้เอื้อต่อ การพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาด และจัดให้มี ระบบการรักษาความปลอดภัย</p>	



## ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>5. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ ด้วยการกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้ดูแลนักเรียนประจำ กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินผลเพื่อแจ้งให้ผู้ประเมินทราบ ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>5. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ</p> <p>ความแตกต่างของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดระบบประเมิน ก็คือโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุลจะทำการประเมินผู้ดูแลนักเรียนประจำระยะ 5 ปี เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ด้วย</p>

## ตารางที่ 9 การเปรียบเทียบการบริหารงานธุรการและการเงินระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1. การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในการดำเนินงานทางด้านธุรการและการเงิน คือ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานโดยกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตของงานอย่างครบถ้วน มีการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงาน และกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน</p>	

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>2. งานสารบรรณ</p> <p>ความสอดคล้องในด้านการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว</p> <p>3 งานการเงินและบัญชี</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี คือ การจัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน บันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ และใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคาร และชำระที่โรงเรียน</p> <p>4. การงบประมาณ</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในการจัดทำงบประมาณ คือ กำหนดขั้นตอนและกระบวนการ แนวปฏิบัติ มีแผนงานและวัตถุประสงค์ชัดเจนในการของบประมาณประจำปี และมุ่งเน้นการจัดลำดับความสำคัญที่การพัฒนานักเรียนเป็นสำคัญ</p> <p>5. งานพัสดุและจัดซื้อ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท กำหนดระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่สุด กำหนดหลักเกณฑ์</p>	<p>3 งานการเงินและบัญชี</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูล ใช้วิธีการบันทึกบัญชีแบบพึ่งรับพึ่งจ่าย ใช้วิธีการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม Quick book จัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวรแยกเป็นรายอาคาร</p> <p>4. การงบประมาณ</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดทำงบประมาณ คือ รูปแบบการจัดทำโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิกสกูลจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting) ทำงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่นจัดทำงบประมาณแบบที่ปฏิบัติอยู่ รายปี</p>

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>งานพัสดุและจัดซื้อ(ต่อ) การจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเป็นระบบ</p> <p>6. งานธุรการทั่วไป</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทในการดำเนินการด้าน ธุรการทั่วไป คือ ดำเนินการจัดเวียนเอกสาร ต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนทราบอย่าง ทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่างๆ ของ โรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำ เป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ ของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่าง เป็นระบบ ให้มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่าง ทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรม โรงเรียน และใช้เทคโนโลยีระบบสารสนเทศใน การดำเนินงาน</p> <p>7. การประเมินผลการบริหารงานธุรการและ การเงิน</p> <p>โรงเรียนประจำทั้งสองประเภทจัดให้มี การประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการ ในแต่ละปี การศึกษา ด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	

ตารางที่ 10 การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1. การวางแผนการบริหารงานบุคคล</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในการวางแผนการบริหารงานบุคคล คือ มีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนด หลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคล การจัดสวัสดิการ</p> <p>มีการจัดบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนการบริหารงานโรงเรียน กำหนดหน้าที่ตามความเหมาะสมกับความสามารถ ความถนัดและภาระงาน มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน</p> <p>2. การกำหนดความต้องการด้านบุคคล</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในด้านการกำหนดความต้องการด้านบุคลากร คือ มีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	



## ตารางที่ 10 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>3. การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าจ้าง</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำทั้งสองประเภทในการกำหนดตำแหน่งเงินเดือนและค่าจ้างคือ กำหนดตามคุณวุฒิ ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งจัดประโยชน์ เกื้อกูล และสวัสดิการ ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือน</p>	<p>3. การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าจ้าง</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในการกำหนดเงินเดือนและค่าจ้าง คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภท พับลิสกุลจะจัดระบบเงินเดือนแบบผสม คือ กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือนประจำ และตามความสามารถพิเศษ (Available Pay)</p>
<p>4. การสรรหาบุคลากร</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหา เลือกสรรแต่งตั้งบุคลากรที่ว่างอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน การรับบุคลากรใหม่ใช้วิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือก โดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์</p>	
<p>5. การจัดและบริหารบุคคล</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดและบริหารบุคคล คือ การดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งต่าง ๆ ก่อนประเมินและบรรจุ แต่งตั้งเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติ กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ</p>	<p>5. การจัดและบริหารบุคคล</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุลจะจัดทำสัญญาต่อท้ายระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในการทำสัญญาจ้างในระยะเวลา 3 ปี 5 ปี และจนถึงเกษียณอายุ โดยมีการประเมินก่อนต่อสัญญาจ้าง</p>

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>การจัดและบริหารบุคคล (ต่อ)</p> <p>จัดให้มีสวัสดิการเกื้อกูล จัดเบี่ยงเลี้ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียนให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และดำเนินการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>6. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในการพัฒนาบุคลากร คือ ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น ด้วยการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ส่งเสริมโดยให้โอกาสลาไปศึกษาต่อตามระเบียบของโรงเรียน ทั้งในลักษณะที่บุคลากรมีความต้องการจะพัฒนาตนเอง หรือตามความต้องการของโรงเรียน ให้มีการจัดทำผลงานทางวิชาการ มีการจัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p>	

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินอย่างเป็นระบบ</p> <p>8. การให้บุคลากรพ้นจากงาน</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนประเภททั้งสองประเภทในการกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อไปเป็นรายปี</p> <p>9. การประเมินผลการบริหารงานบุคคล</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนประเภททั้งสองประเภทในประเมินการบริหารงานบุคคล คือ กำหนดให้มีการประเมินผลในแต่ละปีการศึกษา โดยมีคณะกรรมการของโรงเรียนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ</p>	

## ตารางที่ 11 การเปรียบเทียบการบริหารกิจการนักเรียนระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ในด้านการวางแผนการบริหารกิจการนักเรียน คือ การกำหนดเป้าหมายและแนวทางการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน</p>	

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

<p>ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>	<p>ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>
<p><u>การจัดทำทะเบียนนักเรียน</u> ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำ เอกชนทั้งสองประเภทในการจัดทำทะเบียน นักเรียน คือมีการรวบรวมข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัว นักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้าน ผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของ ครูที่ปรึกษา ความเห็นของครูผู้สอน</p>	<p>2. การทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน <u>การรับนักเรียนใหม่</u> ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำ ทั้งสองประเภทในการรับนักเรียนใหม่ คือใน ด้านรูปแบบและวิธีการ โรงเรียนประจำเอกชน ประเภทพับลิสกุลจะกำหนดรูปแบบ โดยให้มี การแจ้งความจำนงล่วงหน้า 1 ปี และ ดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนและ หลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี โดยมีการ ให้ผู้บริหาร โรงเรียน ครู - อาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียนเก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ คัดเลือก ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนประเภท อื่น จัดระบบการรับนักเรียนให้เสร็จสิ้นในคราว เดียว โดยจัดระบบการพิจารณาคัดเลือกในรูป คณะกรรมการที่ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร โรงเรียน</p>

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

<p>ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>	<p>ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท</p>
<p><u>การจัดระบบการปกครอง</u></p> <p>ความสอดคล้องของการจัดระบบการปกครองของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท คือ มีการส่งเสริมระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามวินัย ส่งเสริมความรักความสามัคคี และพัฒนาภาวะผู้นำ</p> <p>3. การจัดบริการต่าง ๆ</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ต่างมีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ทั้งในงานแนะแนว การบริการสุขภาพ การจัดบริการอาหาร การจัดทุนการศึกษาในหลายรูปแบบ การจัดระบบรักษาความปลอดภัย ที่สอดคล้องกัน</p> <p>4 การจัดกิจกรรมนักเรียน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทต่างให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัด และพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม สนับสนุน ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม</p>	<p><u>การจัดระบบการปกครอง</u></p> <p>การจัดระบบการปกครอง ความแตกต่างของการจัดระบบการปกครองของโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท ขึ้นอยู่กับปัจจัยในด้านลักษณะของโรงเรียนประจำแต่ละประเภท กล่าวคือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพัชลิสกุลจะให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลปกครองกันเองตามแนวทางการฝึกฝนอบรมของโรงเรียน ส่วนโรงเรียนประจำเอกชนอื่น บทบาทในการปกครองดูแลนักเรียนขึ้นอยู่กับครู และบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. การจัดบริการต่าง ๆ</p> <p>ในส่วนของการจัดบริการที่แตกต่างกัน คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพัชลิสกุล จะจัดระบบร้านค้าในรูปสหกรณ์ โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ และมีความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนไปศึกษาในโรงเรียนประจำชั้นนำเป็นระยะเวลา 1 ปี</p> <p>4 การจัดกิจกรรมนักเรียน</p> <p>ความแตกต่างระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภทในด้านการจัดกิจกรรมนักเรียนตามแนวทางการศึกษาของตนเอง โดยกำหนดสัดส่วนในแต่ละกิจกรรมแตกต่างกัน</p>

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>5. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนเก่า</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทในการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนเก่า คือ โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ และจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมกิจการของโรงเรียน โดยให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการเป็นทรัพยากรบุคคล และยกย่องนักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับรุ่นน้อง</p> <p>6. การประเมินผลการบริหารกิจการนักเรียน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท กำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นรายปี เพื่อนำผลไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานต่อไป</p>	

## ตารางที่ 12 การเปรียบเทียบการบริหารงานอาคารสถานที่ระหว่างโรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1. การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีการวางแผนการบริหารงานอาคารสถานที่สอดคล้องกัน กล่าวคือ มีการจัดทำแผนในการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและภูมิทัศน์ของโรงเรียนให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>2. การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ มีการจัดระบบการใช้สอยพื้นที่ของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์ใช้สอยสูงสุด มีวางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อภารกิจ และเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียนในอนาคต มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนโดยการจัดภูมิทัศน์ให้เหมาะสมกับความเป็นโรงเรียนประจำ มีการจัดสร้างค่ายที่พักของโรงเรียนเพื่อใช้ประกอบกิจกรรมภายนอกโรงเรียน</p> <p>3. งานใช้อาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ กิจกรรมได้อย่างครบถ้วนตามภารกิจ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งให้บริการสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมของหน่วยงานภายนอก</p>	

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>4. งานการบำรุงอาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท มีการตรวจสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่ง อาคารให้ใช้ได้ดีเสมอ</p> <p>5. งานควบคุมการใช้อาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภทมีการดำเนินการมีการกำหนดระเบียบในการใช้อาคาร เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นปัจจุบัน ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำผังอาคารและจัดกิจกรรมซักซ้อมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน</p> <p>6. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท มีการจัดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่โดย จัดให้มีการทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผล จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ นำผลการประเมินการใช้สถานที่ไปปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>5. งานควบคุมการใช้อาคารสถานที่</p> <p>ความแตกต่างในการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนประจำเอกชนระหว่างสองประเภท คือ โรงเรียนประจำเอกชนประเภท พับลิสกุล มีการจัดการเชิงธุรกิจในการให้บริการ อาคารสถานที่ของโรงเรียนด้วย</p>



ตารางที่ 13 การเปรียบเทียบการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนระหว่าง  
โรงเรียนประจำทั้งสองประเภท

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>1. ด้านการให้บริการการแก่ชุมชน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ต่างให้ ให้บริการแก่ชุมชน ด้วยการให้บริการเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาดูงานของสถาบันการศึกษาทุกระดับ มีการจัดประชุม สัมมนาเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ให้บริการด้านเอกสารและตำราแก่คณะที่มาศึกษาดูงาน อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้ภายนอกโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม</p> <p>2. โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท ต่างเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน ในด้านการพัฒนาชุมชน กิจกรรมในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามโอกาสและความเหมาะสม</p> <p>3. การรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากชุมชน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท มีการใช้ชุมชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ รับการสนับสนุนทางด้านวิทยากร และใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้</p>	

## ตารางที่ 13 (ต่อ)

ความสอดคล้องของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท	ความแตกต่างของการบริหารงานโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท
<p>4. การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับ ผู้ปกครองนักเรียน</p> <p>โรงเรียนประจำเอกชนทั้งสองประเภท สร้างความร่วมมือ และความสัมพันธ์อันดีกับ ผู้ปกครอง ด้วยการให้ผู้ปกครองสนับสนุน กิจการของโรงเรียน มีการจัดประชุมพบปะ ตามวาระและโอกาส เชิญผู้ปกครองเข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>5. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน</p> <p>ความสอดคล้องของโรงเรียนประจำเอกชน ทั้งสองประเภท ในด้านการประชาสัมพันธ์ โรงเรียน คือ จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน ทั้งในรูปวารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติกิจกรรมของบุคลากรของ โรงเรียน</p>	