

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

DEVELOPMENT OF MANAGEMENT MODEL OF PRIVATE
VOCATIONAL SCHOOL BOARD IN BANGKOK



T117147



เลขหมู่ 955.3
เลขทะเบียน 117147
วันเดือนปี 24 ส.ค. 2554

b. 12334212
i.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
คณะครุศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ.2553

KMITL-2010-ED-D-211-116

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**DEVELOPMENT OF MANAGEMENT MODEL OF PRIVATE
VOCATIONAL SCHOOL BOARD IN BANGKOK**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
DOCTOR OF PHILOSOPHY IN VOCATIONAL EDUCATION ADMINISTRATION
FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

2010

KMITL-2010-ED-D-211-116
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2010

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

เอกสารนี้ **KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG** ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร
นักศึกษา	นางกาญจนา บุญภักดิ์
รหัสประจำตัว	47068101
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุสิตบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2553
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.ณรงค์ พิมสาร

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน (2) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และ (3) พัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร การทำการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการสัมภาษณ์คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 30 คน ตอนที่ 2 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 444 คน ในปีการศึกษา 2551 และตอนที่ 3 เป็นการพัฒนาและตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยผู้เชี่ยวชาญด้านบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 6 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยสำหรับตอนที่ 1 เป็น แบบสัมภาษณ์ แบบกึ่งโครงสร้าง ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีความเชื่อมั่น 0.73-0.90 และตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายปิด สำหรับการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนที่ 1 เป็นการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา(Content Analysis) ตอนที่ 2 เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) แบบ Enter และ แบบ Stepwise และตอนที่ 3 เป็นการวิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) สำหรับข้อมูลในเชิงคุณภาพ และใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณ

ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้

1. สภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร พบว่าด้านการวางแผนคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนได้ให้คำแนะนำแก่โรงเรียน ด้านการออกกฎและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ระบบบริหารงานของโรงเรียน การจัดสรรประมาณ การปฏิบัติตามนโยบายและแผนของโรงเรียน และการจัดหาข้อมูลเพื่อการวางแผน

2. ระดับความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาต่อการปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

3. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 มี 4 ประการ คือ (1) ด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหาร (X_{18}) (2) ด้านระบบบริหารสถานศึกษา (X_{19}) (3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X_{17}) และ (4) ด้านประสบการณ์ในการบริหาร (X_{11}) การพยากรณ์ปัจจัยทั้ง 4 ประการ ร่วมกันส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร คิดเป็นร้อยละ 58.20 เขียนสมการพยากรณ์ได้ดังนี้

3.1 ในรูปคะแนนดิบ ดังนี้

$$\hat{Y} = 1.670 + 0.332(X_{18}) + 0.201(X_{19}) + 0.097(X_{17}) + (-0.044)(X_{11})$$

3.2 ในรูปคะแนนมาตรฐานดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.426(Z_{18}) + 0.260(Z_{19}) + 0.135(Z_{17}) + (-0.065)(Z_{11})$$

4. รูปแบบการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ (1) หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (2) การบริหารงานตามวงจรเดมมิ่ง 4 ขั้นตอน คือ PDCA (3) ปัจจัยสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการ ได้แก่ 1) งบประมาณเพื่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 2) ระบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 3) สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และ (4) ระบบการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	Development of Management Model of Private Vocational School board in Bangkok
Student	Mrs. Kanchana Boonphak
Student ID.	47068101
Degree	Doctor of Philosophy
Program	Vocational Education Administrations
Year	2010
Thesis Advisor	Associate Professor Dr.Punnee Leekitchwatana
Thesis Co- advisor	Dr.Narong Pimsarn

ABSTRACT

The objectives of this research were : (1) to study the present circumstance of private vocational school board management in Bangkok (2) to determine the effecting factors on private vocational school board management in Bangkok and (3) to develop private vocational school board management model in Bangkok. The research was conducted in 3 phases. Phase I was the studying of present circumstance management of private vocational school board in Bangkok. This was done by interviewing 30 private vocational school board in Bangkok. Phase II was the finding of effecting factors on private vocational school board management in Bangkok. It was completed by filling questionnaire of 444 sample who were private vocational school board in Bangkok in the educational year of 2551 . And phase III was the development and assessment the private vocational school board management in Bangkok model. The assessment was ducted by Multi-Attribute consensus Reaching (MACR) with 6 experts in vocational education management . Research instrument were some structure interview used for the study in phase I . whereas questionnaire with 5 rating scales with the reliability between 0.73-0.90 were used for the studying of phase II. The close-ended questionnaire were used for the assessment of the private vocational board management in Bangkok model.

The data in phase I were analyzed with content analysis technique. Whereas the data in phase II were analyzed with Multiple Regression Analysis (Enter and Stepwise) and phase III quality data were also analyzed with content analyzed technique. On the other hand, the quantity data were analyzed with Mean and Standard Deviation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Research finding were :

1. The present circumstances of private vocational school board management in Bangkok could be concluded that. The board did provide suggestions to school administrators in the areas of school regulation setting, school management system, budget allocation, policy implementation and information gathering for school planning.

2. The opinions of private vocation school management board in Bangkok on effecting factors to private vocational school management in Bangkok as a whole was at most level.

3. Effecting factors to private vocational school board management in Bangkok with statistical significances at 0.01 level were : (1) sufficient budget for private vocational school board management (X_{18}) ; (2) School management system (X_{19}) ; (3) Support facilities for private vocational school board management (X_{17}) ; and (4) Board members with vocational management experiences(X_{11}).These predicted effecting factors on private vocational school board management in Bangkok was 58.20 percents which could written in predicted equation as following :

3.1 The predicted equation in terms of raw score was

$$\hat{Y} = 1.670 + 0.332(X_{18}) + 0.201(X_{19}) + 0.097(X_{17}) + (-0.044(X_{11}))$$

3.2 The predicted equation in terms of standard scores was

$$\hat{Z}_y = 0.426(Z_{18}) + 0.260(Z_{19}) + 0.135(Z_{17}) + (-0.065(Z_{11}))$$

4. The private vocational school board management in Bangkok model consisted of : (1) The duties of Private Vocational School board management according to the Private Vocational School Act 2550; (2) management by using Deming Circle : PDCA ; (3) Supporting facilities for private vocational school management board such as : 1) budget for private Vocational School management Board ; 2) The school management system ; 3) facility supporting ; and 4) Reporting system of the private vocational School management Board.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจาก รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณิ ลีกิจวัฒน์นะ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และดร.ณรงค์ พิมสาร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขและให้ข้อคิดอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้ จนกระทั่งผู้วิจัยสามารถเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้เสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณท่าน ด้วยความเคารพอย่างสูง มา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการ แก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ตลอดจนแนวคิดต่าง ๆ อัน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และเป็นแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนประสบความสำเร็จ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญผู้ให้ความช่วยเหลือ แนะนำตรวจสอบเพื่อ ปรับปรุงให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีคุณภาพ และทำให้การจัดประชุมอภิปรายสำเร็จเป็นอย่างดี และ ขอขอบพระคุณผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณ คุณแม่สงวน คุณพ่อช้อย อิมพงษ์ ที่สนับสนุนในทุกๆด้านระหว่างการศึกษา ท้ายสุดนี้ขอขอบพระคุณ คุณไพฑูรย์ บุญภักดิ์ ดร.ช.นิพิฐพนธ์ บุญภักดิ์ ดร.ณัฐฐนิชา บุญภักดิ์ ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ดร.กิตติวรรณ สินธุนาวา และเพื่อนๆ นักศึกษาระดับคุณวุฒิมัธยมศึกษา สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา รุ่นที่ 3 ที่ให้กำลังใจ สนับสนุน และช่วยเหลือตลอดมา

กาญจนา บุญภักดิ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	IX
สารบัญภาพ.....	XII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 สมมุติฐานการวิจัย.....	5
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	5
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	12
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	15
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	19
2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาเอกชนในประเทศไทย.....	19
2.2 หน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษา.....	23
2.2.1 หน้าที่ทั่วไปของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	23
2.2.2 หน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550.....	27
2.3 ระบบการศึกษาไทย.....	31
2.3.1 การบริหารงาน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน.....	36
2.3.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารการศึกษา.....	39
2.3.3 ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา.....	50
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม.....	56
2.5 วงจรเดมมิง (Deming :PDCA).....	61
2.6 รูปแบบและการพัฒนารูปแบบการบริหาร.....	74
2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	105
2.7.1 งานวิจัยในประเทศ.....	105
2.7.2 งานวิจัยต่างประเทศ.....	109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ช บทความลงวารสาร.....	233
ภาคผนวก ซ สรุปผลการสัมภาษณ์.....	238
ภาคผนวก ฉ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550.....	241
ประวัติผู้เขียน.....	283



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	แสดงค่าความเที่ยงของแบบสอบถามตอนที่ 2.....	116
3.2	แสดงค่าความเที่ยงของแบบสอบถามตอนที่ 3.....	117
4.1	แสดงจำนวน และร้อยละ ของผู้ให้สัมภาษณ์.....	125
4.2	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	127
4.3	แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลด้านชีวสังคม.....	129
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมและรายด้าน.....	131
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของกรรมการ บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานครด้านบุคลิกภาพ.....	132
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของกรรมการ บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านแรงจูงใจ.....	133
4.7	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของกรรมการ บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร.....	134
4.8	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของกรรมการต่อ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านงบประมาณของโรงเรียน.....	135
4.9	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของกรรมการ บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านระบบบริหารของสถานศึกษา.....	136

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.10	แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปฏิบัติของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ในภาพรวม และรายด้าน.....	137
4.11	แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ตามวงจร เดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการวางแผน.....	138
4.12	แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับที่ของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการปฏิบัติตามแผน....	139
4.13	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการตรวจสอบแก้ไข.....	140
4.14	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพ มหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการประเมินผลและพัฒนา.....	141
4.15	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารของคณะกรรมการกับ การบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร.....	145
4.16	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปร ในสมการพยากรณ์การ บริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร.....	146
4.17	แสดงการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร.....	148
4.18	แสดงค่าสถิติของปัจจัยที่ใช้พยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร.....	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.19	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าคะแนนสูงสุด ค่าคะแนนต่ำสุดและค่าพิสัย ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในรอบที่ 1 จากการประชุมอภิปราย (MACR).....	155
4.20	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าคะแนนสูงสุด ค่าคะแนนต่ำสุดและค่าน้ำหนัก ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในรอบที่ 2 จากการประชุมอภิปราย (MACR).....	156



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	กรอบแนวคิดรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา.....	11
2.1	โครงสร้างระบบการบริหารการศึกษาของประเทศไทย.....	36
2.2	โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน.....	37
2.3	แผนภูมิองค์ประกอบของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	53
2.4	กระบวนการบริหาร : ปรากฏา กล่าวจัญ และสมศักดิ์ คงเทียง.....	59
2.5	กระบวนการบริหาร : ปรากฏา กล่าวจัญ และสมศักดิ์ คงเทียง.....	60
2.6	แผนภาพแสดงวงจร เดมมิ่ง.....	62
2.7	รูปแบบการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน.....	75
2.8	รูปแบบการบริหารฐาน โรงเรียนที่เน้นครูและชุมชนเป็นสำคัญเพื่อส่งเสริม การปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียนและความเป็นเลิศของสถานศึกษา.....	81
2.9	รูปแบบการบริหารฐาน โรงเรียนที่เน้นครูเป็นหลักเพื่อการส่งเสริมการปฏิรูป การเรียนรู้.....	83
2.10	รูปแบบการบริหารแบบรวมพลังบูรณาการสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ.....	85
2.11	รูปแบบการบริหารยุทธศาสตร์แบบหลอมรวม.....	86
2.12	รูปแบบการบริหารแบบองค์รวมเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เหมาะสม กับศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล.....	89
2.13	รูปแบบการบริหารและการจัดการแบบองค์รวม.....	90
2.14	รูปแบบการบริหารแบบการบริหารสถานศึกษาโดยการวิจัยและเทคโนโลยี สารสนเทศเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน.....	92
2.15	รูปแบบการบริหารจัดการฐาน โรงเรียนที่เน้น โรงเรียนและชุมชนเป็นหลัก.....	93
2.16	รูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบผสมผสานองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ที่ยั่งยืน.....	95
2.17	การบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้.....	98
2.18	รูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพ ชุมชน.....	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
2.19	รูปแบบการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการปฏิรูปการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้.....	102
2.20	รูปแบบการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการ การของผู้เรียน.....	104
3.1	ภาพขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	123
4.1	ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร.....	154
4.2	รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร.....	158



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาได้รับการยอมรับจากนานาชาติว่าเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนามนุษย์ เพื่อลดปัญหาความยากจน เพื่อสร้างอาชีพ เพื่อขับเคลื่อนสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต และเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มต่าง ๆ ดังนั้นการศึกษาจึงตอบสนองการพัฒนามนุษย์มาอย่างยาวนาน หลักการจัดการศึกษา ได้แก่ 1) การเรียนเพื่อรู้ 2) การเรียนรู้เพื่อปฏิบัติได้จริง 3) การเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกัน และ 4) การเรียนรู้เพื่อชีวิต (ศรีน้อย โปวาทอง และคณะ. 2540 : 27-28) สำหรับประเทศไทยนั้นการศึกษาเริ่มต้นที่บ้าน, วัดและชุมชน เป็นไปเพื่อการสืบทอดวัฒนธรรมและประเพณีของสังคม (สุมาลี ปิตยานนท์. 2539:7) จากเจตนารมณ์และจุดเริ่มต้นของการจัดการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น จักเห็นได้ว่าสังคมและชุมชน เป็นผู้จัดการศึกษาและการศึกษาก็เป็นไปเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชนเช่นกัน ในประเทศไทยความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษากับชุมชนมีมาอย่างยาวนานแต่เป็นรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ สำหรับการจัดการศึกษาในระบบนั้นความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษากับชุมชนมีความชัดเจนเมื่อมีการประกาศใช้โครงการศึกษา พุทธศักราช 2464 ที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การบริหารจัดการที่สถานศึกษา

ซึ่งต่อมาได้มีพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ได้แก่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 44 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 ให้สถานศึกษาเอกชนตาม มาตรา 18 (2) เป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ และในปี พุทธศักราช 2550 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ประกาศใช้ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2550 ใน มาตรา 30 ให้โรงเรียนในระบบมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคนเป็นกรรมการ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลเดียวกับผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ หรือเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสามตำแหน่ง ให้ตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งหรือสองคน แล้วแต่กรณี และในมาตรา 31 นั้นกำหนด ให้คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารโรงเรียน ดังต่อไปนี้ (1) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนในระบบ (2) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในระบบ (3) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการ โรงเรียนในระบบด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณวิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับชุมชน (4) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนในระบบ (5) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ (6) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินร้อยละสิบห้าของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้นในกรณีที่เกิดคณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน คณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่า การกู้ยืมเงินนั้นมีได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบ (7) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบ (8) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (9) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน (10) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ดังนั้นการบริหารงานของสถานศึกษาเอกชนจึงเป็นการบริหารแบบมีส่วนร่วมทั้งนี้เพราะมีผู้แทนของบุคคลและหน่วยงานต่างๆเป็นคณะกรรมการ ซึ่งการบริหารแบบมีส่วนร่วมจะช่วยให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชนและสถานประกอบการที่อยู่ในชุมชนใกล้เคียง และยังจะสอดคล้องกับตลาดแรงงานในระดับชาติและนอกจากจะทำให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสถานประกอบการแล้ว การมีส่วนร่วมในการบริหารงานในสถานศึกษายังช่วยให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและสามารถระดมทรัพยากรทั้งด้านงบประมาณ แหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ เข้าเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สถานศึกษาอีกด้วย ซึ่ง เมตต์ เมตต์การุณ (2547 : 52) ได้กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมหลักการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545) กำหนดให้ผู้ปกครอง ชุมชน เอกชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จะสำเร็จตามเจตนารมณ์ของกฎหมายฉบับนี้ได้ นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบที่สำคัญคือ สถานศึกษาซึ่งรวมถึงบุคลากรของสถานศึกษาด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งรวมถึงสังคมทุกฝ่าย การเรียนการสอน หลักสูตร ซึ่งทุกปัจจัยจะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กันถึงจะผลักดันให้การศึกษามีประสิทธิภาพ ครูที่ทำหน้าที่สอนจะต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยสร้างความร่วมมือ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ของการให้ประชาชนมีส่วนร่วมจัดการศึกษาได้ทราบถึงความต้องการของท้องถิ่น แบ่งเบาภาระหรือรับภาระแทนราชการในการจัดการศึกษาได้บางกรณี เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชนหรือผู้ร่วมงาน ลดความขัดแย้งในการบริหารงาน เป็นการสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นการสร้างบรรยากาศการทำงานแบบประชาธิปไตย เป็นการลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ซึ่งเท่ากับลดต้นทุนในการผลิตเพราะทุกคนจะรู้สึกร่วมกันว่ามีส่วนเกี่ยวข้องผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การจึงช่วยกันใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดในทำนองเดียวกันดังที่ สุวพันธ์ มุททเมธา (อ้างใน

เอกสารนี้ พินิจดา วีระชาติ, 2542 : 22-26) ได้กล่าวว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถานศึกษามีไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำคัญ ต่อสถานศึกษาในด้านการกำหนด ปรัชญา จุดมุ่งหมายของสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การให้การฝึกอบรม พัฒนาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีแหล่งทรัพยากร ส่งเสริมอนุรักษ์และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชุมชนตลอดจนเป็นการสนับสนุนและการควบคุมการดำเนินงานของสถานศึกษาและยังสอดคล้องกับแนวคิดของอकिन รพีพัฒน์ (อ้างใน เมตต์ เมตต์การุณจิต . 2547 : 47) ที่ได้กล่าวว่า การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาของสถานศึกษาได้

จากความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาแบบที่มีผู้แทนบุคคลและหน่วยงานในชุมชนมีส่วนร่วมและเมื่อได้พิจารณาสภาพการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในอดีตถึงปัจจุบันในภาพรวมจากประสบการณ์ในการทำงานระหว่างปี พ.ศ. 2533-2549 ผู้วิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนมากจะมีการบริหารงาน โดยมีคณะกรรมการบริหารที่ประกอบด้วย ผู้แทนจากชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนจากศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนจากสถานประกอบการ นักการเมืองท้องถิ่น และมีปัญหาในด้านการบริหารเนื่องจากเจ้าของหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียก็ยังคงมีอำนาจในการต่อรองหรือตัดสินใจในการบริหารงานด้วยเสียงข้างมากหรือด้วยความเป็นเจ้าของ และในการบริหารงานในทางปฏิบัตินั้นการดำเนินงานไม่สามารถปฏิบัติได้จริงตามพระราชบัญญัติการศึกษาที่ระบุไว้ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย และการจัดทำแผนของสถานศึกษา การบริหารหลักสูตรและการประเมินผลหลักสูตร การบริหารบุคคลและการบริหารงบประมาณ เนื่องจากการพิจารณาจัดสรรการใช้งบประมาณสถานศึกษา ผู้รับใบอนุญาตจะพิจารณาแล้วจัดสรรงบประมาณมาโดยตรง โดยเฉพาะสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนขนาดเล็กประสบกับปัญหาเหล่านี้โดยตรง เช่น คณะกรรมการเห็นสมควรว่าต้องมีการพัฒนาครู – อาจารย์เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในสาขาวิชาที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันสมัย แต่งบประมาณในการพัฒนามีน้อย เจ้าของหรือผู้รับใบอนุญาตก็จะชะลอโครงการไว้ ทำให้การพัฒนาต้องหยุดชะงักไม่ต่อเนื่อง อีกประการหนึ่งที่ผู้วิจัยได้พบเห็นเช่น โครงการที่ผู้รับใบอนุญาตพิจารณาแล้วว่าต้องใช้งบประมาณสูง แต่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรดำเนินการ ผู้รับใบอนุญาตไม่อนุมัติให้ดำเนินการก็ไม่สามารถดำเนินการทั้งที่กิจกรรมนั้นเป็นประโยชน์ต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างมาก ประกอบกับที่ มณฑิพา ทับทิมอ่อน (23 มกราคม 2551) จรินทร์ ธรรมรักษ์ (24 มีนาคม 2551) และสุรัชญา สีนประสงค์ (25 มีนาคม 2551) ให้สัมภาษณ์และมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “กรรมการบริหารโรงเรียนทุกท่าน ทำหน้าที่ต่างๆในการบริหารงาน กำหนดเป้าหมาย และการจัดทำแผนของสถานศึกษา การบริหารหลักสูตรและการประเมินผลหลักสูตร การบริหารบุคคล และการบริหารงบประมาณ การกำหนดบทบาทของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแต่ในแนวทางปฏิบัติก็ไม่สามารถที่จะปฏิบัติได้จริง เนื่องจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนนั้นเจ้าของหรือผู้รับใบอนุญาตยังคงมีอำนาจในการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์ของผู้ถือหุ้นของสถานศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องของการลดต้นทุนให้มากที่สุด ดังนั้น กรรมการบริหารสถานศึกษามีหน้าที่เพียงรับทราบผลการดำเนินงานและเป็นທີ່ปรึกษาให้กับ สถานศึกษาแต่ละแห่ง”

จากหลักการและปัญหาสามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 7 และ พระราชบัญญัติโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน พ.ศ. 2550 ยังมีปัญหา ในด้านการตัดสินใจในการ บริหาร การจัดสรรงบประมาณและปัญหาอื่น ๆ ที่กรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการตัดสินใจอย่าง จริงจัง โดยเฉพาะเกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับที่ ชีระ รุญเจริญ (2547 : 15) กล่าวถึง สภาพการบริหารปัจจุบันและปัญหาของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนว่า คณะกรรมการ สถานศึกษายังปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ไม่สมบูรณ์ ส่วนมากยึดวัฒนธรรมการปฏิบัติแบบเดิม ๆ โรงเรียนไม่ค่อยกระจายอำนาจและยอมรับในความจำเป็นและกระทรวงศึกษาธิการยังไม่สนับสนุน ส่งเสริมเต็มที่กรรมการสถานศึกษาจำนวนมากยังมีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะ ไม่ถึงระดับที่จะมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติ-ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ซึ่งในการบริหารสถานศึกษาตามภารกิจและมีการบริหารงานเป็นไปตามขั้นตอนการ บริหาร งานหรือไม่ อย่างไรนั้น ทั้งนี้ในการพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพมาตรฐาน นักเรียนมี คุณภาพ ต้องมีขั้นตอนที่เป็นวงจร ในแต่ละวงจรต้องประกอบไปด้วย การวิเคราะห์จุดที่ต้องพัฒนา หรือการวางแผน การจัดทำแผน การนำแผนสู่การปฏิบัติและประเมินผลการดำเนินงานของ โรงเรียนเพื่อให้ทราบถึงจุดดี จุดด้อยหรือจุดควรพัฒนา ซึ่งเป็นการเริ่มต้นวงจรใหม่ที่มีเป้าหมาย คุณภาพสูงกว่าเดิม สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 46) กล่าวว่าคุณภาพเป็นสิ่งที่ไม่ หยุดนิ่งอยู่กับที่ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่สูงขึ้นอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle : PDCA) ซึ่งเป็นวงจรการบริหารคุณภาพ 4 ขั้นตอน

ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำหลักการบริหารงาน ตามหลักการเดมมิ่ง (Deming Cycle:PDCA) ซึ่ง ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การ ตรวจสอบ (Check) ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนา (Act) ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีความสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกันดังที่ ประชุม รอดประเสริฐ (2543 : 44) ได้กล่าวว่าวงจรเดมมิ่ง เป็นวงจรที่ต้องมีการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งของการพัฒนาองค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรทาง การศึกษา โดยปกติแล้วจะมีลักษณะเป็นวงจรของข้อมูลย้อนกลับซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน การวิเคราะห์องค์กร การวางแผนปฏิบัติงาน การสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการประเมินผล ซึ่งในการบริหารงานในลักษณะดังกล่าวจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถที่จะตรวจสอบได้ถึง ข้อบกพร่อง จุดเด่น จุดด้อยของการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนได้อย่างชัดเจน และสามารถ แก้ปัญหาได้ทัน ซึ่งกระบวนการพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนสิ่งที่สำคัญ คือ ครู ผู้บริหาร ตลอดจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งหนึ่ง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการบริหารโรงเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องร่วมกันพัฒนาและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทุกคน ทุกหน่วยงานจะต้องร่วมกันวางแผน (Plan) ว่าจะต้องทำอะไร และปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และประเมินและพัฒนา (Act) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลาโดยร่วมกันทำเป็นทีม

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาถึงสภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เพื่อนำผลการวิจัยไปสร้างเป็นรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และมีวงจรกิจกรรมของ Deming มาควบคุมคุณภาพในการบริหารงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การดำเนินการวิจัย “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร” มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

1.2.2 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

1.2.3 เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

1.3 สมมุติฐานการวิจัย

1. ปัจจัยที่ศึกษาส่งผลร่วมกันต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2. รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ที่พัฒนาขึ้นมีความเที่ยงตรง

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานและปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานเอกสารนี้ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2550 และหลักการบริหารด้วยวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle : PDCA) เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิด ในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ใน กรุงเทพมหานคร ดังนี้

1.4.1 หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา (พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน 2550 : 19) ได้แก่ 1) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนในระบบ 2) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในระบบ 3) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียนในระบบด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณวิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน 4) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนในระบบ 5) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ 6) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ ขณะนั้นในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินคณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่าการกู้ยืมเงินนั้นได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบ 7) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบ 8) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีงบประมาณประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี 9) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครอง และนักเรียน 10) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และผู้วิจัยได้นำมาสรุปรวมในบางข้อที่มีข้อปฏิบัติใกล้เคียงกันเหลือเป็น 5 ประเด็น ได้แก่

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร
3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. พิจารณาคำร้องทุกข์
5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

1.4.2 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน จูรี เพชรรัตน์ (2534 : 12) กล่าวว่า ปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านผู้บริหาร 2) ปัจจัยด้านอาจารย์ 3) ปัจจัยด้านบรรยากาศองค์กร

ชูชาติ พ่วงสมจิตร (2540 : 268 - 271) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม คือ 1) ปัจจัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม 2) ปัจจัยเกี่ยวกับชุมชน และ 3) ปัจจัยเกี่ยวกับโรงเรียน

เจริญศักดิ์ ครอบพล (2544 : 35-36) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมด้านเจตคติในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารใน เอกสารนี้ในข้อที่ ๓๓๓-๓๓๕ ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารใน เอกสารนี้ในข้อที่ ๓๓๓-๓๓๕ ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารใน เอกสารนี้ในข้อที่ ๓๓๓-๓๓๕ ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารใน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี ได้สรุปรวมไว้ว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของคณะกรรมการบริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้

- 1) ปัจจัยด้านชีวสังคม ได้แก่ วุฒิการศึกษา ภูมิฐานะเดิม การศึกษาอบรม เงินเดือน สถานภาพทางสังคม ประสบการณ์ในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- 2) ปัจจัยด้านบุคลิกภาพ ได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ ความมีมนุษยสัมพันธ์
- 3) ปัจจัยด้านสถานการณ์ภายในองค์การ
- 4) ปัจจัยด้านภายนอกองค์การ

ชัยยศ ประไพพงษ์ (2547 : 84-85) ที่สรุปว่าปัจจัยที่ส่งเสริมการเข้าไปมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การมีเวลาว่าง การเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง ความรู้ระดับการศึกษา อายุ/เพศและอาชีพ ความรู้สึกเป็นเจ้าของสถานศึกษา ความคาดหวังต่อสถานศึกษา

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2547 : 245) ได้สรุปว่าปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษา คือ 1) ปัจจัยด้านกรรมการสถานศึกษา และ 2) ปัจจัยด้านสถานศึกษา

ตลอดจนแรงจูงใจตามทฤษฎีความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ที่มาสโลว์กล่าวไว้ว่า มนุษย์เรามีความต้องการพื้นฐาน 5 ขั้นตอน ด้วยกัน ได้แก่ ความต้องการทางสรีระหรือความต้องการทางร่างกาย ความมั่นคง ปลอดภัย ความต้องการความรักและความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ ความต้องการที่จะรู้สึกว่ามีค่า และความต้องการรู้จักตนเองอย่างแท้จริงและพัฒนาตนเอง .

เต็มี่ตามศัภยภพของตน (สุรางค์ โคว์ตระกูล. 2550 :158)

แรงจูงใจสามารถจำแนกประเภทได้หลายวิธีที่มีความสำคัญมาก ได้แก่ การจำแนกประเภทของแรงจูงใจออกเป็น 5 ลักษณะดังนี้ (1) แรงจูงใจทั่วไป (2) แรงจูงใจด้านร่างกายกับด้านจิตวิทยา (3) แรงจูงใจที่รีบด่วน (4) แรงจูงใจลำดับแรกกับแรงจูงใจลำดับสอง และ (5) แรงจูงใจที่รู้สึกตัวกับแรงจูงใจที่ไม่รู้สึกตัว มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (2542 : Online)

1.4.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรทางการบริหาร

นักบริหารได้พยายามกำหนดขอบเขตการบริหารให้ครอบคลุมหลักมากยิ่งขึ้น และได้อธิบายปัจจัยสำคัญที่ถือว่าเป็นทรัพยากรเพิ่มขึ้น เช่น

William. T. Greenwood (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 8) ได้ให้ความเห็นว่าทรัพยากรทางการบริหารมีอย่างน้อย 7 ประการ คือ 1) คน (Man) 2) เงิน (Money) 3) วัสดุสิ่งของ (Materials) 4) อำนาจหน้าที่ (Authority) 5) เวลา (Time) 6) กำลังใจในการทำงาน (Will) 7) ความสะดวก (Facilities)

Peter. F. Drucker (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 6) กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำภายในสภาพองค์การที่กล่าวนั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้ามาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร่วมกันทำงานในองค์การ ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่น ๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัสดุ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสนเทศต่าง ๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการออกจำหน่ายและตอบสนองความพอใจให้กับสังคม

Harold Koontz (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน.2523 : 6)ให้ความหมายของการจัดการ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ เป็นอุปกรณ์การจัดการนั้น

Liket (อ้างใน ลัดดา พลวัฒน์.2547 : 8) กล่าวว่า ระบบบริหารที่ประสบผลสำเร็จสูงสุด ได้แก่ ระบบให้กลุ่มมีส่วนร่วม (Participative Group) มี 8 ประการ คือ (1) กระบวนการทางภาวะผู้นำ (Leadership Process) (2) การสร้างแรงจูงใจ (Motivation Force) (3) กระบวนการติดต่อสื่อสาร (Communication Process) (4) กระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interaction Influence Process) (5) กระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Process)(6) การกำหนดเป้าหมาย (Goals Setting) (7) กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Process) (8) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม (Performance Goals and Training)

Pendly (อ้างใน ชมพูนุช บัวบังศรี 2548 : 5) ที่กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารในด้านชีวสังคม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการบริหาร เป็นคุณลักษณะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความสามารถในการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

สมคิด บางโม (2544 : 35) กล่าวว่า ทรัพยากรในการบริหารถือว่าเป็นความจำเป็นพื้นฐานทั่วไปที่ทางการบริหารต้องจัดให้มีขึ้นอยู่ 4 ประการ ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ

ตลอดจนแนวทางการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management)ในการบริหารงานทางด้านการศึกษาก็มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานที่เรียกว่า 4 M'S มากกว่าการบริหารงานในด้านอื่นเพราะ 1) ระบบการบริหาร (Management) ระบบการบริหารมีความซับซ้อนมากกว่าการบริหารใดๆ 2) กำลังคน (Man Power) มีการใช้กำลังคนมากกว่าหน่วยงานอื่นบุคลากรมีวุฒิทางการศึกษาสูง 3) งบประมาณ (Money) ในด้านงบประมาณ การใช้งบประมาณทางด้านการศึกษาในทุกระดับการศึกษาใช้งบประมาณระดับสูง 4) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) วัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษามีการใช้เป็นจำนวนมาก (สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา.2544 : 24-25)

เมื่อนำ 4 M'S มาบวกเข้าด้วยกันก็จะเห็นว่า การจัดการศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางมีความต้องการระบบการบริหารที่ดีที่สุด มีการใช้กำลังคน วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ

จากการศึกษา แนวคิดและทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยต่างๆ ดังที่ได้นำเสนอข้างต้นนั้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ประกอบด้วย เอกสารแนบท้ายเล่มสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ปัจจัยด้านชีวสังคม
 - 1.1 วุฒิการศึกษา
 - 1.2 ภูมิถิ่นนาเดิม
 - 1.3 การศึกษาอบรม
 - 1.4 ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา
2. ปัจจัยด้านบุคลิกภาพ
 - 2.1 ความสามารถในการตัดสินใจ
 - 2.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์
 - 2.3 ความรู้สึกรเป็นเจ้าของสถานศึกษา
 - 2.4 ความคาดหวังต่อสถานศึกษา
3. ปัจจัยด้านแรงจูงใจ
 - 3.1 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการที่ได้รับจากสถานศึกษา
 - 3.2 เกียรติยศชื่อเสียง
 - 3.3 การมีเวลาว่าง
 - 3.4 เห็นความสำคัญของการศึกษา
4. ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน
 - 4.1 อาคารสถานที่
 - 4.2 เจ้าหน้าที่
 - 4.3 วัสดุอุปกรณ์
 - 4.4 การคมนาคม
5. ปัจจัยด้านงบประมาณสำหรับการบริหารงาน
 - 5.1 งบประมาณการพัฒนาวิชาการ
 - 5.2 งบประมาณบุคลากร
 - 5.3 งบประมาณวัสดุอุปกรณ์
 - 5.4 งบประมาณการประชาสัมพันธ์
6. ปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา
 - 6.1 งานวิชาการ
 - 6.2 งานบุคลากร
 - 6.3 งานส่งเสริมการศึกษา
 - 6.4 เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4.4 หลักการบริหารงานด้วยวงจรเดมมิง (Deming Cycle : PDCA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

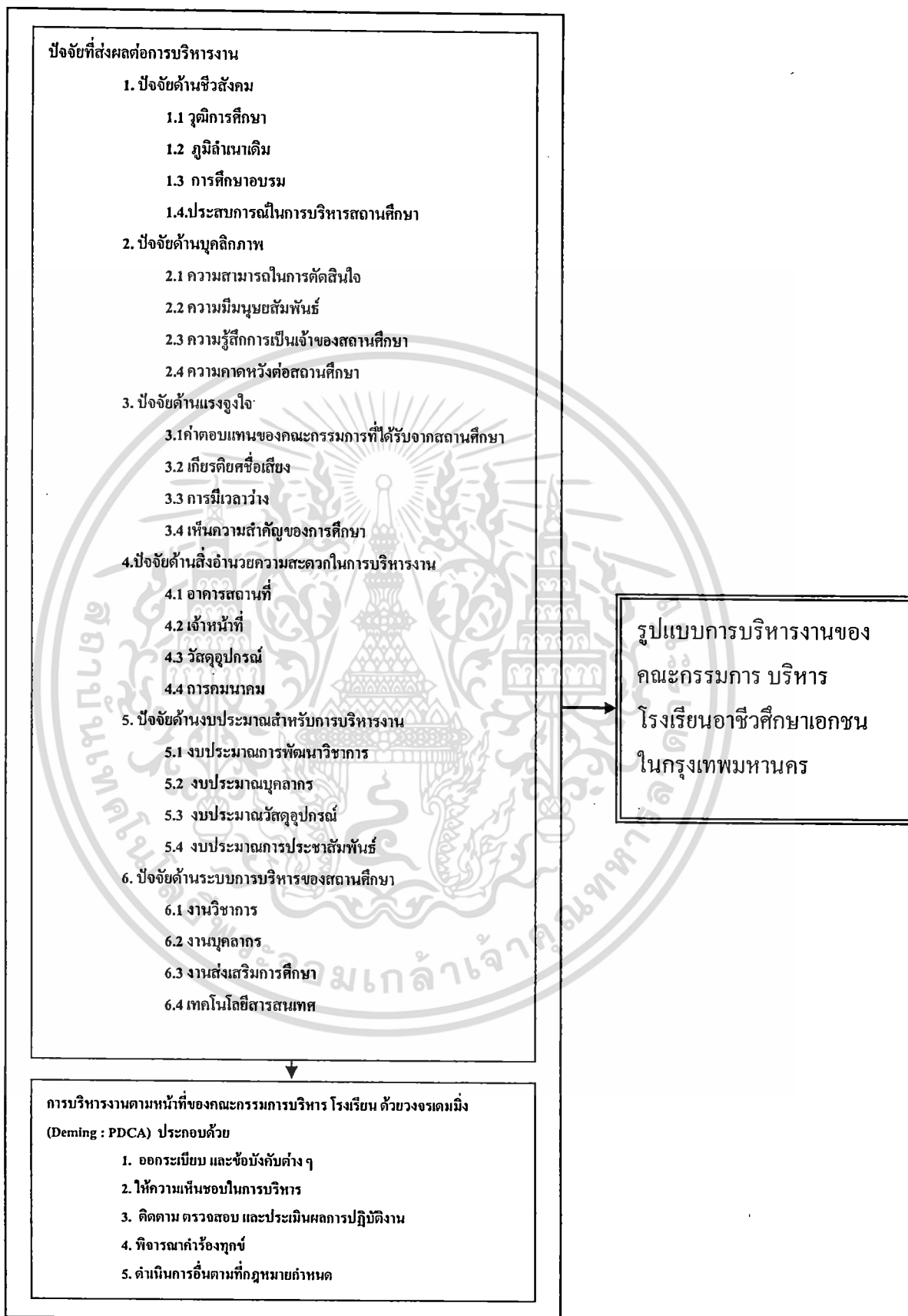
(จรัส นองมาก. 2544 : 43) คือ

1. การวางแผน (Plan : P)
2. การปฏิบัติตามแผน (Do : D)
3. การตรวจสอบแก้ไข (Check : C)
4. การประเมินและพัฒนา (Act : A)

จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การทำหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ตามและหลักการบริหารด้วยวงจรเดมมิง (Deming Cycle:PDCA) ผู้วิจัยได้นำมาสรุปเป็นกรอบแนวคิดเพื่อนำไปใช้ในการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ดังภาพที่ 1.1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียน
เอกชนเป็นเอกสารที่ส่งมอบในเวลาหรือเป็นการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นประโยชน์ของการ
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยได้แบ่งการดำเนินการเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

การศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยศึกษาจากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และขอบเขตด้านเนื้อหา มีรายละเอียดดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 92 แห่งๆละ 6 คน จำนวน 552 คนในกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2551

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน การกำหนดกลุ่มตัวอย่างกำหนดโดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)สถานศึกษา 5 แห่งๆละ 6 คน จำนวน 30 คน ในปีการศึกษา 2551

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 สภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

2.1.1 การบริหารงานด้วยวงจรเดมมิ่ง ได้แก่

1. การวางแผน (Plan : P)
2. การปฏิบัติตามแผน (Do : D)
3. การตรวจสอบแก้ไข (Check : C)
4. การประเมินและพัฒนา (Act : A)

2.1.2 การบริหารงานของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ได้แก่

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร
3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. พิจารณาคำร้องทุกข์

5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยศึกษาจากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และขอบเขตด้านเนื้อหา มีรายละเอียดดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 92 แห่ง จำนวน 552 คนในกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2551

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 74 แห่ง ๆ ละ 6 คน รวมเป็น 444 คนในกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2551 ได้จากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Krejcie and Morgan (1990) และสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม(cluster random sampling) (พรณี ลีกิจวัฒน์.2550 : 82) ในปีการศึกษา 2551 (ภาคผนวก ค)

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย ตัวแปรสาเหตุ ประกอบด้วย ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร ดังนี้

1. ปัจจัยด้านชีวสังคม

- 1.1 วุฒิกการศึกษา
- 1.2 ภูมิลาเนาเดิม
- 1.3 การศึกษาอบรม
- 1.4 ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา

2. ปัจจัยด้านบุคลิกภาพ

- 2.1 ความสามารถในการตัดสินใจ
- 2.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์
- 2.3 ความรู้สึกรับเป็นเจ้าของสถานศึกษา
- 2.4 ความคาดหวังต่อสถานศึกษา

3. ปัจจัยด้านแรงจูงใจ

- 3.1 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการที่ได้รับจากสถานศึกษา
- 3.2 เกียรติยศชื่อเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3.3 การมีเวลาว่าง
- 3.4 เห็นความสำคัญของการศึกษา
- 4. ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน
 - 4.1 อาคารสถานที่
 - 4.2 เจ้าหน้าที่
 - 4.3 วัสดุอุปกรณ์
 - 4.4 การคมนาคม
- 5. ปัจจัยด้านงบประมาณสำหรับการบริหารงาน
 - 5.1 งบประมาณการพัฒนาวิชาการ
 - 5.2 งบประมาณบุคลากร
 - 5.3 งบประมาณวัสดุอุปกรณ์
 - 5.4 งบประมาณการประชาสัมพันธ์
- 6. ปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา
 - 6.1 งานวิชาการ
 - 6.2 งานบุคลากร
 - 6.3 งานส่งเสริมการศึกษา
 - 6.4 เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวแปรตาม คือ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 พัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบของรูปแบบ

3.2 การตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้การอภิปรายกลุ่ม แบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) มีขอบเขตของการวิจัยดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.1 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการอภิปรายกลุ่ม ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ มีผลงานและมีประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา จำนวน 6 คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3.2.2 ตัวแปรที่ศึกษา คือ รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1. โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน หมายถึง สถานที่เอกชน คณะบุคคล องค์กร หรือมูลนิธิ ลงทุนจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

2. คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา หมายถึง คณะบุคคลของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 หมวด 2 มาตรา 30 ประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู และผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจหน้าที่ 1) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนในระบบ 2) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในระบบ 3) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียนในระบบด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณวิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน 4) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนในระบบ 5) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร 6) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน 7) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบ 8) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี 9) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน และ 10) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

3. รูปแบบ หมายถึง ระบบและแนวทางการบริหารที่ออกแบบไว้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์ของรูปแบบเป็นตัวกำกับ มีองค์ประกอบและคำอธิบายองค์ประกอบเป็นแนวทางในการดำเนินการตามรูปแบบ

4. สภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน หมายถึง การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 โดยใช้หลักการเดิม

5. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 ด้านชีวิตสังคม หมายถึง คุณลักษณะส่วนตัวของกรรมการสถานศึกษา ได้แก่ เพศ วุฒิการศึกษา ภูมิถิ่นาเดิม การศึกษาอบรม ประสบการณ์ในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร

สถานศึกษาในตำแหน่งคณะกรรมการ สถานภาพทางสังคม รายได้ของคณะกรรมการ

5.2 ด้านบุคลิกภาพ หมายถึง การแสดงออกและการปฏิบัติตนของกรรมการสถานศึกษา ได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความรู้สึกรักความเป็นเจ้าของสถานศึกษา ความคาดหวังต่อสถานศึกษา

5.3 ด้านแรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดัน แรงกระตุ้น ที่เกิดจากความต้องการที่จะได้รับการตอบสนองต่อสิ่งกระตุ้น ซึ่งก่อให้เกิดพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยแห่งความต้องการพื้นฐาน ได้แก่ ความเจริญเติบโตในการทำงาน ปัจจัยสุขอนามัยนโยบายและการบริหารงาน ค่าตอบแทนที่คณะกรรมการได้รับจากสถานศึกษา เกียรติยศชื่อเสียง การมีเวลาว่างเห็นความสำคัญของการศึกษา ค่าจ้างเงินเดือนที่ได้รับความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สภาพการทำงานความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความมั่นคงในการทำงาน

5.4 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน หมายถึง สิ่งที่เป็นปัจจัยที่อำนวยความสะดวกตัวในการทำงานของคณะกรรมการให้มีความต้องการที่บริหารงาน โดยเฉพาะด้านการเรียนการสอน การจัดการในสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย อาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ วัสดุอุปกรณ์ การคมนาคมระหว่างสถานศึกษาและที่พักอาศัย

5.5 ด้านงบประมาณที่ใช้ในการ หมายถึง งบประมาณที่คณะกรรมการใช้ในการบริหารจัดการงานภายในสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน ซึ่งในการบริหารนั้นต้องมีงบประมาณ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารงานในทุกๆองค์กร ซึ่งในการบริหารสถานศึกษา โดยเฉพาะ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ประกอบไปด้วย งบประมาณการพัฒนาวิชาการ งบประมาณบุคลากร งบประมาณวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะเห็นได้ว่า งบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับการบริหารงานจัดการงานภายในสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน ประกอบไปด้วย งบประมาณการพัฒนาวิชาการ งบประมาณบุคลากร งบประมาณวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณการประชาสัมพันธ์

5.6 ด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีระบบการบริหารงานที่ทันสมัย ชัดเจน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในงานต่างๆของโรงเรียน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานส่งเสริมการศึกษาด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสถานศึกษาต้องจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและดัชนีชี้วัดผลผลิตผลลัพธ์ ด้านการบริหารของสถานศึกษาการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อความสะดวก และรวดเร็ว ในการบริหารจัดการ การบริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรตลอดจนนักเรียนลดขั้นตอนในลดขั้นตอนให้นักศึกษาและผู้ปกครองสถานศึกษามี

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการบริหารงานที่ทันสมัย ชัดเจน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในงานต่างๆของโรงเรียน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานส่งเสริมการศึกษา ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. หน้าที่ในการบริหารตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 หมายถึง หน้าที่ที่ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติให้ครบตามหลักการของเดิมมีง และเป็นการแสดงความ สัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกระบวนการ บริหาร การบริหาร กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร ระดับการมีส่วนร่วม และวิธีการมีส่วนร่วม ในการให้บุคลากรระดับต่าง ๆ ร่วมแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามภารกิจ ประกอบด้วย

6.1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ หมายถึง การออกระเบียบ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการบริหารงานของโรงเรียน ได้แก่ ระเบียบข้อบังคับในการจัดการเรียนการสอน ระเบียบ การปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ระเบียบการตัดเกรด ระเบียบการสอบ ระเบียบป่วย สาย ลา ขาด ของครู อาจารย์ ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการครู- อาจารย์ ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ครู-อาจารย์ ฯลฯ

6.2 ให้ความเห็นชอบในการบริหาร หมายถึง การให้ความเห็นชอบนโยบาย และ แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน การบริหารและการจัดการ ด้านบุคลากร งบประมาณวิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ ความสัมพันธ์กับชุมชน กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น รายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ฯลฯ

6.3 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำกับดูแลให้มี ระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

6.4 พิจารณาคำร้องทุกข์ หมายถึง การพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆ ของครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน ได้แก่ คำร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอนของ ครู การขอผ่อนผันชำระค่าเล่าเรียน การขอกู้เงินเรียน การขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่เรียน การขอ เทียบโอนหน่วยกิต การขอหยุดพักการเรียน ฯลฯ

6.5 ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด หมายถึง การดำเนินการอื่นตามที่ กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

7. การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตามหลักการของวงจรมีง หมายถึง การดำเนินงานจัดการศึกษาในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนตามหน้าที่ในพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน 2550 ได้แก่ ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้ความเห็นชอบในการบริหาร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการอื่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยใช้วงจรมีง 4 ขั้นตอน คือ

7.1 การวางแผน หมายถึง การคิดหาทางเลือกล่วงหน้าที่ดีที่สุดในการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่อย่างประหยัด ให้ได้ผลคุ้มค่าที่สุด โดยการดำเนินขั้นตอนอย่างมีแบบแผน เพื่อให้บรรลุผล ใม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การวางแผนจึงเป็นการหาคำตอบไว้ล่วงหน้าว่าทำอะไร ทำทำไม ทำอย่างไร ที่ไหน และให้ใครทำ

7.2 การปฏิบัติตามแผน หมายถึง ขั้นตอนที่ต้องการลงมือทำตามที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนของการวางแผน บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงาน ก็ต้องดำเนินการตามขั้นตอนใช้ทรัพยากรที่กำหนดไว้ สิ่งที่สำคัญที่สุดที่ควรจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน และตามแผนที่วางไว้ให้มากที่สุด

7.3 การตรวจสอบแก้ไข หมายถึง การตรวจสอบผลงาน ประกอบด้วยการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดเปรียบเทียบกับเป้าหมาย มีการประชุมพบปะเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติ และประมวลข้อคิดเห็นและข้อผิดพลาดต่างๆและสรุปผลเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

7.4 ประเมินและพัฒนา หมายถึง การนำผลการประเมินที่ได้รวบรวมมา วิเคราะห์สังเคราะห์ แปรผลตามภาพรวมในภารกิจและนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ใน กรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร และเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

โดยผู้วิจัยได้ทำการศึกษา ค้นคว้าหนังสือ เอกสาร และรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

- 2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน
- 2.2 หน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษา
 - 2.2.1 หน้าที่ทั่วไปของคณะกรรมการสถานศึกษา
 - 2.2.2 หน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- 2.3 ระบบการศึกษาไทย
 - 2.3.1 การบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
 - 2.3.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารการศึกษา
 - 2.3.3 ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพในการบริหารการศึกษา
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม
- 2.5 วงจรเดมมิง (Deming Cycle : PDCA)
- 2.6 รูปแบบการบริหารสถานศึกษา
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 2.7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาเอกชนในประเทศไทย

2.1.1 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีอำนาจหน้าที่

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง พ.ศ. 2546 ซึ่งออกตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการดังต่อไปนี้

1. เป็นหน่วยงานในการส่งเสริมและประสานงานการศึกษาเอกชนและดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน
2. เสนอนโยบายยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน กำหนดกฎระเบียบและเกณฑ์มาตรฐานกลางในการจัดการศึกษาเอกชน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการการประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเอกชน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนทางการศึกษาเอกชน การอุดหนุนการศึกษาเอกชน การคุ้มครองการทำงาน สิทธิประโยชน์ของครูบุคลากรทางการศึกษาเอกชน และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเอกชน
4. เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูลและทะเบียนกลางทางการศึกษาเอกชน ตลอดจนติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน . [Online] : Available.

2.1.2 การปฏิรูปการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน

การที่สมาคมสามารถร่วมกิจกรรมกันอย่างต่อเนื่องได้ นับว่าเป็นที่น่าชื่นชม แสดงให้เห็นถึงความสามัคคี และมีวัตถุประสงค์ร่วมกันที่เข้มแข็ง เพราะสมาคมจะเป็นแกนนำที่สำคัญในการศึกษาเอกชน โดยเฉพาะกิจกรรมที่ผู้บริหาร อาจารย์ มาร่วมสัมมนาเป็นจำนวนมาก พิสูจน์ให้เห็นถึงความเข้มแข็งของการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน เนื่องจากในขณะนี้ เป็นช่วงเวลาที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจกับ บริบทใหม่ที่จะเกิดขึ้นกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและความคาดหวังของประชาชนที่จะให้เป็นการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยสถานศึกษาต้องเร่งพัฒนาคุณภาพ และความหลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และในภาพรวมการศึกษาเอกชนทำประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติมาก โดยเฉพาะการแบ่งเบาภาระด้านจัดการศึกษาของภาครัฐ และเป็นทางเลือกผู้ปกครองอีกช่องทางหนึ่งด้วย ชินภัทร ภูมิรัตน์. 2553. [Online] : Available)

สำหรับบทบาทหน้าที่ของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

หากดูในเรื่องของกฎหมายชัดเจนว่า ศูนย์ราชการ สช. เป็นหน่วยส่งเสริมประสานงานและเฝ้าระวัง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย เกี่ยวกับการศึกษาเอกชน ซึ่งภารกิจแรกคือ สช. เป็นหน่วยงานขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดการดำเนินการตามกฎหมาย งานการศึกษาเป็นเรื่องเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบสูง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาโรงเรียน ผู้เรียน เยาวชนของชาติ ก็ต้องมีกฎหมาย สช. มีพรบ. เอกชน 2550 สำนักงาน สช. ก็ต้องดูแลตรงนี้

เรื่องการเสนอนโยบายยุทธศาสตร์และแผนพัฒนายุทธศาสตร์เอกชน เกณฑ์มาตรฐานกลางในการดำเนินการศึกษาเอกชน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนวิชาการ การประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนา เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเอกชน ข้อนี้เป็นเรื่องสำคัญ ต้องเน้นย้ำ ให้ทำครบทุกขั้นตอน นับตั้งแต่เรื่องนโยบายยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเอกชน โดยต้องมีแผนพัฒนาการศึกษาเอกชนให้ชัดเจน ทั้ง 3 ระยะ คือ สั้น กลางและยาว

การดูแลนักเรียนเรื่องเงินอุดหนุนนักเรียนค่าใช้จ่ายรายหัว ไม่ทำให้มีการติดขัดหรือสะดุด ซึ่งได้มีการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว แต่ยังรอในขั้นตอนการเบิกจ่าย

การดูแลคุ้มครองการทำงาน ดูแลสิทธิประโยชน์ของครู บุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะเรื่องกองทุนสงเคราะห์ ที่ได้พยายามดูแลอย่างต่อเนื่อง

ให้ สช. เป็นศูนย์สนับสนุนข้อมูลทะเบียนกลางการศึกษาเอกชน เพราะว่าฐานข้อมูลมีความจำเป็น เน้นการวางแผนการพัฒนา แผนอนาคต และข้อมูลจะต้องมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ซึ่งการอุดหนุนเงินรายหัวก็ต้องมาจากข้อมูลที่เชื่อถือได้ รวมถึงการอุดหนุนครูเช่นกัน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกล่าว

2.1.3 ทวิภาคีกับอาชีวศึกษาเอกชน

บทบาทของอาชีวศึกษาภาครัฐ ได้จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มาตั้งแต่ปี 2538 นับถึงปัจจุบัน จนคำว่า การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นรูปแบบในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ (พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551) และมีคำที่เกี่ยวข้องกับคำว่า สถานประกอบการ อยู่มากมายในพระราชบัญญัติฯ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา สอศ. หลายแห่งยังดำเนินการต่อ อาจจะมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่คิดว่าเหมาะสมกว่ามาแทนที่ สาขายอดนิยมของระบบทวิภาคีก็ยังคงเป็นช่างยนต์ ซึ่งสาขานี้ติดปากสถานประกอบการที่เริ่มจัดระบบทวิภาคีร่วมกับสอศ. มาตั้งแต่ต้น นอกนั้นก็ยังมีสาขาอื่นๆ แทรกอยู่บ้างบางแห่ง ขณะเดียวกันอาชีวศึกษาของภาครัฐส่วนใหญ่ (ภาคเหนือ) ก็เบนเข็มมาที่นักศึกษาระดับ ปวส. จากสาเหตุใหญ่ที่หลายคนตอบคำถามแทนสถานประกอบการว่านักเรียนยังไม่มีวุฒิภาวะ แต่วันนี้ ซี.พี.เซเวนอีเลฟเว่น ชื่อใหม่ บริษัท ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ที่เคยร่วมมือกับ สอศ. จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สาขาประกอบธุรกิจด้านการค้าปลีก ได้ก้าวไปอีกขั้นหนึ่ง โดยการลงนามความร่วมมือกับสมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย นำร่องเปิด 11 โรงเรียนทั่วประเทศ

เฉพาะจังหวัดเชียงใหม่มี 2 สถานศึกษาคือ โรงเรียนศรีธนาพณิชยการเทคโนโลยี เชียงใหม่ และเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงเรียนเทคโนโลยี เอเชีย บริษัท ซีพีออลล์ จำกัด เพิ่มหรือปรับเปลี่ยนความร่วมมือมีเครือข่ายเป็นโรงเรียนของอาชีวศึกษาเอกชนอีก นอกเหนือจากจัดตั้งโรงเรียนเป็นของตนเอง ลึกๆ แล้วหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษาต่างๆ ใน สอศ. คงพอจะให้คำตอบเหล่านั้นได้ดีในระดับหนึ่ง การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตอบโจทย์อะไรได้บ้าง ไม่ว่าจะเป็นกำลังคนที่สถานประกอบการต้องการ เพราะปัจจุบันสาขาของธุรกิจค้าปลีก ได้ขยายวงกว้างทุกมุมถนน ขณะที่สถานประกอบการไม่มีตัวป้อนนี้อยู่ในตลาดหรือมีก็ต้องนำมาฝึกใหม่ ดังนั้น ถ้าจะลงทุนผลิตกำลังคนเองได้คนตามที่ต้องการ การดำเนินโครงการนี้จะ win-win กับทุกฝ่าย โรงเรียนที่ร่วมโครงการก็ได้นักเรียนสถานประกอบการก็ได้คนตามที่ต้องการ เรียนแล้วไม่ตกงานเพราะมีสถานประกอบการรองรับและหากจะศึกษาต่อในระดับสูงก็มีสาขาดังกล่าวเปิดสอนอยู่เช่นกัน นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน เพราะขณะที่ฝึกอาชีพก็ได้ค่าตอบแทน ซึ่งถ้าอยู่ในระดับชั้นสูงขึ้น ก็จะมีค่าแรงสูงขึ้นตามลำดับที่กำหนดอัตราไว้ อีกทั้งยังสอดคล้องกับการประกันคุณภาพทั้งภายในสถานศึกษา และสามารถประเมินตนเองได้อย่างมีคุณภาพซึ่งนำไปสู่การรับรองและประเมินคุณภาพจาก

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.2549 : 15) สิ่งที่เคยเกิดปัญหาขึ้นกับเราทั้งหลายทั้งมวลเริ่มถูกปิดช่องโหว่ ประสบการณ์ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี อันยาวนานมาตั้งแต่ปี 2538 เป็นปัญหาคลาสสิก ที่คน สอศ. รับรู้รับทราบกันดี แต่บางสถานศึกษาก็ยังหาแนวทางแก้ที่ลงตัวไม่ได้สักที ขณะเดียวกันก็ต้องให้กำลังใจสำหรับบางสถานศึกษาที่ยังยืนหยัดและพูดเป็นภาษาเดียวกันกับสถานประกอบการ ถึงแม้จะมีศัพท์อื่นมาแทนที่คำว่า “ทวิภาคี” แล้วก็ตาม ที่นี้มาดูวิธีการจัดการของภาคเอกชนที่ดำเนินการในเรื่องนี้ว่า มีอะไรที่น่าจะมาเล่าให้กันฟัง เป็นรายชื่อดังนี้ ระดับของผู้เรียน สถานประกอบการยังเห็นความสำคัญในการฝึกอาชีพ ตั้งแต่ ระดับ ปวช. ไม่ใช่ ปวส. เหมือนอย่างที่อาชีวศึกษา (ส่วนใหญ่) คิดกันว่า นักเรียนขาดวุฒิภาวะในการทำงาน ดังนั้น โครงการนำร่องของการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีกับโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ก็เริ่มที่ระดับ ปวช. สถานประกอบการ มีสถานประกอบการเตรียมไว้เรียบร้อยทั้งของบริษัททอโยล์นิสโตร จำกัดและบริษัท ซีพีออลล์ เป็นสถานประกอบการค้าปลีกที่เปิดทั่วไปและที่ปั้มน้ำมัน ปตท. เฉพาะที่เปิดสอนในจังหวัดเชียงใหม่ จะครอบคลุม 3 จังหวัดได้แก่ เชียงใหม่ ลำพูนและแม่ฮ่องสอน ขณะที่บางแห่งของยังไม่เคยคิดจะเปลี่ยนระบบคัดเลือกคนเข้ามาก่อนแล้วค่อยมานึกถึงสถานประกอบการ

ภายหลัง การให้ความรู้บุคลากร ให้โรงเรียนส่งครู-อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรมที่โรงเรียนปัญญาภิวัฒน์ เทคโนโลยีธุรกิจและทางโรงเรียนได้ส่งครูเข้าร่วม จำนวน 3-4 ท่าน เพื่อมีความรู้ความเข้าใจ จากนั้นก็ฝึกให้ครูได้ฝึกปฏิบัติงานที่ร้านของเซเว่นอีเลฟเว่น เห็นถึงวิธีการทำงานที่แท้จริง เมื่อนักเรียนมาฝึกก็ต้องฝึกเช่นเดียวกับครูที่ฝึก ในขณะที่ตอนเริ่มแรกส่งครูที่พร้อมและอาจจะถูกเลือกให้เข้ารับการอบรมและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งหมดอยู่ที่คนเพียงคนเดียว การจัดฝึกอาชีพ

เอกสารนี้โรงเรียนได้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มได้แก่ กลุ่มหนึ่งให้เข้าไปอยู่ในสถานประกอบการ 3 เดือน มีครูไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝึกในสถานประกอบการเป็นผู้ควบคุมและสอนงาน อีกกลุ่มเรียนที่โรงเรียนโดยการใช้ Video Conference โดยครูของโรงเรียนเข้าร่วมควบคุมชั้นเรียน นอกจากนั้น โรงเรียนยังจัดวิชาเสริม นอกเหนือจากของโรงเรียนปัญญาวิวัฒน์ฯ ครูที่รับผิดชอบ โรงเรียนจัดให้มีครูที่รับผิดชอบ นักเรียนกลุ่มนี้ ประมาณ 3-4 ท่าน โดยทุกท่านต้องผ่านการฝึกอบรมจากศูนย์ฝึกอบรมของบริษัท มีครูที่ปรึกษาับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ เช่นเดียวกันกับหัวหน้างานทวิภาติชอะระราในอดีต พิมพ์ ๒๕๕๓. [Online]: Available

2.2 หน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษา

หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 หน้าที่ของคณะกรรมการโดยทั่วไป

บทบาทกรรมการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษา เป็นรูปแบบการบริหารจัดการศึกษา ที่กระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดให้มีทุกโรงเรียน โดยให้มีจำนวนแตกต่างกันไปตามขนาดที่นับจากจำนวนนักเรียนใน โรงเรียนนั้น และกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อกำกับและส่งเสริม กิจกรรมของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบ กระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ดังนี้.

1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในความมุ่งหมายหลักการของหลักสูตร การศึกษาตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

1.2 ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของชุมชน/ ท้องถิ่น ที่ตั้งของสถานศึกษา

1.3 กำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา ด้านวิชาการบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ กิจกรรม 3. กำหนดนโยบาย เป้า หมาย และทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา

1.4 กำหนดให้สถานศึกษา จัดทำธรรมนูญโรงเรียน

2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติ

ดังต่อไปนี้

2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีของ

สถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 พิจารณาความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการประจำปี กับแผนพัฒนา
ของสถานศึกษา

2.3 พิจารณาถึงความเป็นไปได้และความเหมาะสมเกี่ยวกับวิธีการหรือ
ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกิจกรรม งาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

2.4 ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

**3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของ
ท้องถิ่น มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้**

3.1 ศึกษาหลักการ จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 พิจารณาความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้กับหลักสูตรการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

3.3 พิจารณาความถูกต้องความสมบูรณ์ของสาระการเรียนรู้และความ
สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

3.4 ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

**4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติ
ดังต่อไปนี้**

4.1 กำหนดแผนการกำกับและติดตามร่วมกับสถานศึกษา ได้แก่ วิธีการ
ระยะเวลา

4.2 ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาตามแผนที่
กำหนดไว้ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย

4.3 ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่สถานศึกษาและให้ความช่วยเหลือสนับสนุน
และขวัญกำลังใจในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนและมีวิธีการพัฒนาอย่าง
ต่อเนื่อง

**5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
อย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้**

5.1 สถานศึกษาจัดทำข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับจำนวนผู้เรียนการ
คมนาคม สภาพทางเศรษฐกิจ

5.2 สนับสนุนและจัดหาที่เรียนให้แก่เด็กในพื้นที่บริการได้เข้าเรียนใน
สถานศึกษาให้มากที่สุด

5.3 จัดหาทุนการศึกษาอุปกรณ์การศึกษาและสิ่งจำเป็นอื่น ๆ แก่ผู้เรียนที่ขาดแคลน

6. พิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

6.1 สนับสนุนให้เด็กพิการ ได้มีการเรียนร่วมกับเด็กปกติ

6.2 สอดส่อง ดูแลเด็กที่ได้รับการทารุณ กดขี่ ข่มเหง ถ่วงละเมิดทางเพศ ให้แรงงานเด็ก กักขัง ฯลฯ ให้ได้รับความช่วยเหลือและส่งไปขอรับบริการที่เหมาะสม

6.3 สอดส่อง ดูแลเด็กที่มีความบกพร่อง ทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้หรือมีร่างกายที่พิการ หรือทุพพลภาพหรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

6.4 ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาให้แก่เด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาเป็นรายบุคคลให้มากที่สุด

6.5 สนับสนุน ส่งเสริมการทำงานร่วมกับ องค์กรการพิทักษ์สิทธิเด็ก

7. เสนอแนะและมีส่วนร่วมในการบริหารด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

7.1 การบริหารจัดการด้านวิชาการ

1. มีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานวิชาการของศึกษา
2. มีส่วนร่วมในการจัดหาผลิตสื่อเพื่อพัฒนาการเรียน

7.2 การบริหารจัดการด้านงบประมาณ

1. มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการบริหารใช้งบประมาณของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ
2. มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการตรวจสอบติดตามและประเมินผล

7.3 การบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล

1. มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง
2. ให้ขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิชาวិทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสื่อสารจาริตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 8.1 หารายได้ทรัพย์สินและทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ เพื่อสนับสนุนจัดการเรียนการสอน
- 8.2 ส่งเสริมและกำกับติดตามการใช้วิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 8.3 ส่งเสริมและกำกับติดตามเพื่อให้สถานศึกษากิจกรรมที่ศึกษาจาริตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ พร้อมทั้งการยกย่องเชิดชูเกียรติภูมิปัญญาท้องถิ่นตามความเหมาะสมและโอกาสอันสมควร

9.เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 9.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- 9.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรและให้บริการด้านต่างๆ แก่ชุมชน

10.ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชน มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 10.1 ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- 10.2 เสนอแนะในการปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- 10.3 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาก่อนเผยแพร่ของสาธารณชน

11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ตามที่เห็นสมควร มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็นในแต่ละกรณี (บทบาทกรรมการสถานศึกษา . [Online] : Available)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 หน้าที่ของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน 2550

กรรมการบริหาร โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติในการบริหาร โรงเรียนในเรื่องสำคัญ ได้แก่

2.2.2.1 ออกระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

คณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษาโดย

1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในความมุ่งหมายหลักการของการจัดการศึกษาตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

1.2 ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของชุมชน/ท้องถิ่น ที่ตั้งของสถานศึกษา กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา กำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา ด้านวิชาการ บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ กิจกรรม กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำธรรมนูญโรงเรียน ระเบียบว่าด้วยกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการของสถานศึกษาให้เหมาะสม และให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวง ศึกษาธิการและกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ เช่น ให้สถานศึกษาเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 นาฬิกา ถึง 16.30 นาฬิกา หยุดกลางวันเวลา 12.00 นาฬิกา ถึง 13.00 นาฬิกา เป็นเวลาทำงานตามปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำปีสำคัญ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน

และออกกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของบุคลากรโดยยึดระเบียบและแนวปฏิบัติของพระราชบัญญัติ กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน

2.2.2.2 ให้ความเห็นชอบในการบริหาร

คณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาโดย

2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2.2 พิจารณาความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการประจำปี กับแผนพัฒนาของสถานศึกษา

2.3 พิจารณาถึงความเป็นไปได้และความเหมาะสมเกี่ยวกับวิธีการหรือ

ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกิจกรรม งาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 2.4 ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดย

1. ศึกษาหลักการ จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. พิจารณาความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้กับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. พิจารณาความถูกต้องความสมบูรณ์ของสาระการเรียนรู้และความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2.6 ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

2.7 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชนโดย

1. ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
2. เสนอแนะในการปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
3. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาก่อน

เผยแพร่ของสาธารณชน

เสนอแนะและมีส่วนร่วมในการบริหารด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษาโดย

1. การบริหารจัดการด้านวิชาการ
2. มีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานวิชาการของศึกษา
3. มีส่วนร่วมในการจัดหาผลิตสื่อเพื่อพัฒนาการเรียน
4. การบริหารจัดการด้านงบประมาณ
5. มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการบริหารใช้งบประมาณของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ
6. มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการตรวจสอบติดตามและประเมินผล
7. การบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล
8. มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง
9. ให้ขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา และพิจารณาให้คำแนะนำช่วยเหลือ และควบคุมให้การบริหารงานฝ่ายบุคลากร ให้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ให้คำแนะนำการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่คณะครู-อาจารย์ ประสานงานกับครู

เกี่ยวกับงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคลากร กำกับและรับผิดชอบในการรับสมัคร คัดเลือก แต่งตั้ง และบรรจุ จำหน่าย บุคลากร

2.2.2.3 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มีหน้าที่ กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาโดย

3.1 กำหนดแผนการกำกับและติดตามร่วมกับสถานศึกษา ได้แก่ วิธีการ ระยะเวลา

3.2 ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย

3.3 ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่สถานศึกษาและให้ความช่วยเหลือสนับสนุนและขวัญกำลังใจในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนและมีวิธีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพ และได้มาตรฐานโดย

1. สถานศึกษาจัดทำข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับจำนวนผู้เรียนการคมนาคม สภาพทางเศรษฐกิจ
2. สนับสนุนและจัดหาที่เรียนให้แก่เด็กในพื้นที่บริการได้เข้าเรียนในสถานศึกษาให้มากที่สุด
3. จัดหาทุนการศึกษาอุปกรณ์การศึกษาและสิ่งจำเป็นอื่น ๆ แก่ผู้เรียนที่ขาดแคลน

2.2.2.4 พิจารณาคำร้องทุกข์

ปัญหา หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดก็ตามที่บังเกิดขึ้น และนำความไม่พอใจมาสู่บุคคลใด กรณีดังกล่าวก็เป็นข้อร้องทุกข์ของบุคคลนั้นๆ ข้อร้องทุกข์อาจมีมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง หรือเป็นเพียงความคาดคะเน ความเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงคลาดเคลื่อนไป

แนวปฏิบัติเมื่อมีข้อร้องทุกข์ คณะกรรมการจะต้องกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดให้มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์ภายในกิจการได้ทราบตลอดทั่วกัน แล้วกำหนดระเบียบวิธีการพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ขึ้นเป็นขั้นตอน โดยกำหนดให้แจ้งชัดถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายจัดการตามลำดับมาจนถึงหัวหน้างานว่าเรื่องใดระดับใดจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจได้เพื่อมิให้สับสน ผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ ตั้งแต่หัวหน้างาน โดยตรงขึ้นจนไปถึงหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูง ย่อมจะมีบทบาทเป็นอันมากในการระงับข้อร้องทุกข์ที่เกิดขึ้น เพื่อมิให้กลายเป็นกรณีพิพาทต่อไป จำเป็นต้องรีบดำเนินการภายในระยะเวลาสั้นที่สุด ผู้รับคำร้องทุกข์ต้องพิจารณาและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2.5 ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา มีหน้าที่

ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิชาวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสื่อสารจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติโดย

1. หารายได้ทรัพย์สินและทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ เพื่อสนับสนุนจัดการเรียนการสอน
2. ส่งเสริมและกำกับติดตามการใช้วิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ส่งเสริมและกำกับติดตามเพื่อให้สถานศึกษากิจกรรมที่ศึกษาจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ พร้อมทั้งการยกย่องเชิดชูเกียรติภูมิปัญญาท้องถิ่นตามความเหมาะสมและโอกาสอันสมควร

เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น โดย

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการและให้บริการด้านต่างๆ แก่ชุมชนแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการ เพื่อดำเนินงานตามระเบียบนี้ ตามที่เห็นสมควร โดย

- 2.1 ประสานกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็นในแต่ละกรณี
- 2.2 นโยบายเร่งด่วนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2548
- 2.3 ความก้าวหน้าการปฏิรูปการศึกษาระดับโรงเรียน
- 2.4 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 2.5 การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและนอกห้องเรียนและการจัดแหล่งเรียนรู้ได้มากยิ่งขึ้น
- 2.6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามกรอบปฏิรูปการศึกษาตามแนวทางของกรมสามัญศึกษา
- 2.7 การสร้างความเข้าใจเรื่องการปฏิรูปการศึกษา
- 2.8 การศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาสและรองรับ 12 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.9 การปฏิรูปการเรียนรู้
- 2.10 การประกันคุณภาพการศึกษา
- 2.11 การนำเทคโนโลยีมาใช้
- 2.12 การรองรับการกระจายอำนาจ
- 2.13 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.14 เครือข่ายชุมชนและการมีส่วนร่วม
- 2.15 การปรับปรุงระบบบริหารและบุคลากร
- 2.16 การสื่อสารการปฏิรูป

2.3 ระบบการศึกษาของไทย

สังคมไทยเป็นสังคมที่มีประวัติศาสตร์ยาวนานถึง 700 ปีถ้านับตั้งแต่สุโขทัยเป็นราชธานี แต่เหมือนกับทุกสังคมที่เป็นสังคมเกษตรจะถูกแบ่งเป็นชนชั้นปกครองและชนชั้นได้ปกครอง ในชนชั้นปกครองถ้าพูดอย่างกว้างๆ ก็จะมี 2 ส่วนใหญ่ๆคือส่วนที่เป็นผู้บริหารประเทศกับผู้นำทางศาสนาในส่วนของผู้ได้ปกครองก็มักจะเป็นเกษตรกรหรือพ่อค้าวาณิชที่มีธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขายแลกเปลี่ยนในกลุ่มนักปกครองนั้นจะต้องมีทักษะพิเศษคือความรู้หนังสือเพื่อใช้ในการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร การร่างกฎหมายและกฎระเบียบการเก็บประวัติความเป็นมาของสังคมการรู้หนังสือจึงเป็นจุดเริ่มต้นของการเป็นผู้มีความรู้เพราะอ่านออกเขียนได้ และเป็นการบ่งชี้ถึงการเป็นคนที่อยู่บนใดสังคมชั้นสูงส่วนคนที่เป็นเกษตรกรนั้นอาจจะไม่จำเป็นต้องรู้หนังสือเลยก็ได้แต่ขณะเดียวกันพ่อค้าวาณิชที่อยู่ในชุมชนเมืองมีความจำเป็นต้องจดบันทึกสินค้าที่มีคนซื้อโดยเชื่อเงินไว้ก่อนรวมทั้งต้องมีความสามารถในการเขียนตัวเลขเพื่อบอกจำนวนของสินค้าที่ซื้อเข้ามาหรือขายออกไปการศึกษาหรือการเรียนในสังคมโบราณนั้นจึงมีความแตกต่างอย่างมากระหว่างกลุ่มชนชั้นปกครองซึ่งต้องมีความรู้ในระดับที่สูงเพื่ออ่านเอกสารที่ซับซ้อนเช่น กฎหมายต่างๆขณะเดียวกันผู้นำทางศาสนาก็ต้องอ่านภาษาที่เป็นนามธรรมซับซ้อนและลึกซึ้งเช่นเดียวกัน และส่วนใหญ่มักจะมาจากอารยธรรมที่เหนือกว่าในส่วนของพ่อค้าวาณิชจุดเน้นมัก จะอยู่ที่การอ่าน การเขียน และตัวเลขสังคมลักษณะเยี่ยงนี้ก็สามารถดำเนินไปได้ประเด็นสำคัญก็คือการศึกษาที่มีอยู่ในสังคมส่วนใหญ่จะมีเฉพาะบุคคลที่เป็นชนชั้นปกครอง โดยมีการสอนเป็นส่วนตัวจากผู้ภายในสังคมนั้นหรือมาจากต่างถิ่นส่วนชนชั้นล่างก็ต้องศึกษาจากสถานศาสนา เช่น การบวชเป็นพระจึงศึกษาบาลีสันสกฤตและความคิดที่เป็นนามธรรมจนสามารถอ่านออกเขียนได้ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การศึกษาตำราพิชัยสงคราม ฯลฯ โอกาสการเคลื่อนไหวทางสังคมของชนชั้นล่างจึงมีโอกาสดับแต่ได้ดิ้นได้ตีในองค์กรศาสนา หรือ การรบทัพจับศึกจนเป็นแม่ทัพผู้แกล้วกล้าส่วนการจะเข้ารับราชการเป็นขุนนางนั้นอาจจะทำไม่ได้ง่ายนักเพราะมีกฎเกณฑ์ที่จะต้องมีความรู้ คุณานูรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ การใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เป็นอนุสัญญาที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สืบเชื้อสายเสนาบดีเพื่อจะฝากตัวเป็นมหาดเล็กฝึกหัดการทำราชการการเคลื่อนไหวกองทัพจึงถูกปิดกั้นโดยปริยาย แต่เนื่องจากความจำเป็นของการที่อยู่ในสังคมยุคใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลังจากการเปิดประตูประเทศในยุครัชกาลที่ 4 ในสนธิสัญญาเซอร์จอห์นบาวริง การให้ความสำคัญเกี่ยวกับการศึกษาแก่ประชาชนเพื่อจะได้เป็นประชาชนที่มีคุณภาพจึงเป็นนโยบายสำคัญของรัฐโดยสิ้นเกล้ารัชกาลที่ 5 ได้ทรงมีพระราชดำริให้สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส คุณเลื่องดังกล่าว ปรับเปลี่ยนวัดให้เป็นโรงเรียนเพราะเป็นสถานที่ขยายการศึกษาได้เร็วและทั่วถึงขณะเดียวกันสมเด็จพระยาตำรารงราชานุภาพทรงกราบบังคมทูลฯ ให้ตั้งโรงเรียนสำหรับผลิตข้าราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งสถาบันการศึกษาโดยพระราชทานนามว่า "โรงเรียนสำหรับฝึกหัดวิชาข้าราชการพลเรือน" ต่อมาพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนเป็น "โรงเรียนมหาดเล็ก" จนกลายเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปัจจุบันในขณะเดียวกันช่วงนี้ก็มีความรู้ใหม่ๆ ไหลเข้ามาจากต่างประเทศตะวันตก เช่น วิชาการแพทย์สมัยใหม่ ภาษาต่างประเทศการค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ การเข้ามาของพวกมิชชันนารีได้นำไปสู่การเกิดโรงเรียนที่สอนศาสนา พร้อมๆ กับการสอนภาษาอังกฤษและวิชาสามัญทั่วไปขึ้น บุคคลที่สำคัญสุดคือ ฟ.ฮีแลร์ ซึ่งเข้ามาสู่ประเทศไทยเมื่ออายุ 20 ปีและพำนักอยู่ในประเทศไทยประมาณ 60 ปี ท่านผู้นี้คือผู้ซึ่งมีส่วนในการสร้างโรงเรียนมิชชันนารีสำคัญๆ ขณะเดียวกันชนชาวจีนซึ่งเข้ามาพึ่งพระบรมโพธิสมภารก็ได้รวมกลุ่มกันตั้งโรงเรียนสอนภาษาจีนขึ้นทั้งใน กทม. และต่างจังหวัดทั่วประเทศไทยโรงเรียนจากมิชชันนารีและโรงเรียนจีนจึงอยู่คู่กับสถาบันการศึกษาของไทยซึ่งเริ่มต้นความรู้ให้อ่านออกเขียนได้ เลขคณิตและวิชาที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในสมัยสิ้นเกล้ารัชกาลที่ 5 ได้มีการตั้งกระทรวงธรรมการหรือต่อมาคือกระทรวงศึกษา ซึ่งดูแลเกี่ยวกับการศึกษาโดยเสนาบดีคนแรกคือกรมพระยาตำรารงราชานุภาพ กระทรวงศึกษาที่ตั้งขึ้นมานั้นจุดประสงค์หลักคือการทำให้คนทั่วราชอาณาจักรสยามเรียนรู้ภาษาไทยราชการ ขณะเดียวกันก็มีการใช้หลักสูตรที่ทำให้คนเผ่าต่างๆ 50 กว่าเผ่าพันธุ์ ถูกผสมผสานกลมกลืนเป็นคนที่ใช้ภาษาเดียวกันในการเรียนการสอนสามารถสื่อสารกันได้กระทรวงศึกษาธิการจึงเป็นกระทรวงที่ตั้งขึ้นมาเพื่อสร้างชาติ (Nation) ส่วนกระทรวงมหาดไทยเป็นการตั้งขึ้นมาเพื่อสร้างอำนาจรัฐ (State) แต่เนื่องจากโรงเรียนจีนถูกมองว่าเป็นที่เพาะลัทธิคอมมิวนิสต์รวมทั้งขัดขวางกระบวนการผสมผสานกลมกลืนให้คนไทยเชื้อสายจีนรับวัฒนธรรมไทยจึงมีมาตรการจากรัฐบาลจอมพล ป.พิบูลสงครามบังคับให้โรงเรียนจีนสอนภาษาจีนวันละหนึ่งชั่วโมงและถูกปิดด้วยการกระทำที่ผิดกฎระเบียบเป็นจำนวนมากโรงเรียนจีนเหล่านั้นยังแอบสอนเกินหนึ่งชั่วโมงเมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจก็มีการนัดแนะกันล่องหน้าในรายงานของเจ้าหน้าที่ก็มักจะลงว่า "เรียบร้อย" หมายความว่าไม่มีการทำผิดระเบียบ อันเป็นที่มาของคำว่า "เรียบร้อยโรงเรียนจีน" ในส่วนของการศึกษาชั้นมหาวิทยาลัยนั้นมีการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่หลังการปฏิวัติ 24 มิถุนายน 2475 ในปี 2477 ก็มีการตั้งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองขึ้นซึ่งเป็นสถาบันที่มุ่งเน้นในการฝึกหัดผู้ที่ได้รับราชการในกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ รวมทั้งการเป็นผู้พิพากษาการ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

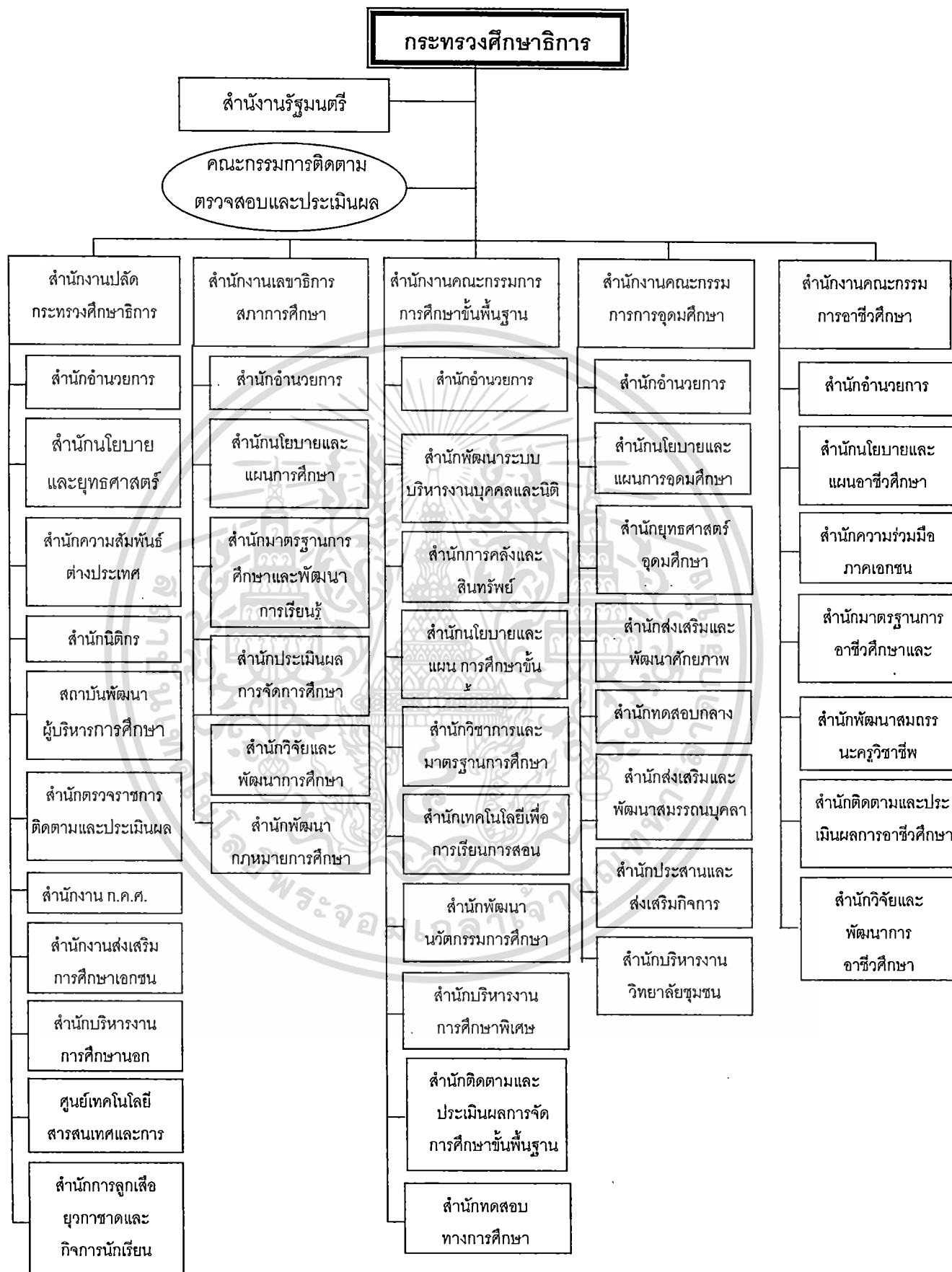
เป็นนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตำรวจกล่าวอีกนัยหนึ่งเพื่อเป็นฐานการสถาปนาระบบ การปกครองแบบประชาธิปไตยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองจึงเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็น คู่แข่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในขณะนั้น ขณะเดียวกันก็มี มหาวิทยาลัยศิริราช มหาวิทยาลัย ศิลปากร และมหาวิทยาลัยเกษตร ก่อนที่จะมีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในส่วนของโรงเรียนมัธยมโรงเรียนที่มีชื่อเสียงโด่งดังซึ่งเป็นของ มิชชันนารีได้แก่ อัสสัมชัญบางรัก เซนต์คาเบรียล กรุงเทพคริสเตียน มาแตร์เดอี เซนต์โยเซฟ ฯลฯ ส่วนของรัฐได้แก่ สวนกุหลาบ เทพศิรินทร์ ราชินี เป็นต้น โรงเรียนเอกชนได้แก่ อำนวยศิลป์ ไพศาล ศิลป์ สารสิทธิ์ ศิริศาสตร์ศิริทรัพย์ เป็นต้น ขณะเดียวกันก็เริ่มเกิดโรงเรียนพาณิชย์ขึ้นที่เป็นของฝรั่ง ได้แก่ อัสสัมชัญพาณิชย์ (ACC) ขณะเดียวกันก็มีพาณิชย์พระนคร ตั้งตรงจิตรพาณิชย์การพาณิชย์ ทรบุรีนอกจากนี้ยังมีโรงเรียนของเหล่าทัพและของตำรวจ สิ่งที่พัฒนาตามมาก็คือโรงเรียนกวดวิชา สำหรับผู้ซึ่งไม่มีเวลาเรียนตามปกติตามคำกล่าวของอาจารย์เพทาย อมาตยกุล กล่าวว่ "โตแล้วเรียน ลัดดีกว่า" โรงเรียนกวดวิชาที่ดังที่สุดคือ วัดสุทัศน์ วัดมเหยงคณ์พารามวรวินัย ฯลฯ นอกจากนี้ยังมี โรงเรียนสอนภาษาอังกฤษและภาษา จีนตอนกลางขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้กับผู้สนใจศึกษาด้าน ภาษา ความต้องการเรียนหนังสือของคนรุ่นใหม่ได้นำไปสู่การเติบโตของโรงเรียนภาคเอกชน โรงเรียนพาณิชย์ต่างๆ ที่เลียนแบบอัสสัมชัญพาณิชย์เกิดขึ้นอย่างคึกคักจากผู้ซึ่งเคยศึกษาจาก สถาบันดังกล่าวและเริ่มเกิดวิทยาลัยเอกชน ได้แก่วิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาลัยหอการค้าฯลฯ ก่อนที่จะ เป็นมหาวิทยาลัย วิวัฒนาการการศึกษาของไทยก่อนสงครามโลกครั้งที่สองจะมุ่งเน้นใช้หลักสูตร ของอังกฤษและหลังสงครามโลกครั้งที่สองก็เริ่มถูกอิทธิพลของอเมริกันการออกเสียงและการ สะกดตัวภาษาอังกฤษถูกเปลี่ยนแปลงและที่รุนแรงที่สุดคือผู้ซึ่งจบจากสหรัฐอเมริกาได้เข้ามา เปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาของไทยจนมีผลมาถึงปัจจุบัน ข้อสังเกตข้อหนึ่งคือ วิทยาลัยครู ต่างๆซึ่งมุ่งเน้นเพื่อการฝึกครูรวมทั้งวิทยาลัยการศึกษาก็ได้แปรเปลี่ยนรูปเป็นมหาวิทยาลัยจนหมด ล้นในปัจจุบัน รายละเอียดต่างๆ ยังมีอีกมากแต่ที่ยกมาให้เห็น โดยสังเขปนี้เพื่อให้เห็นว่า วิวัฒนาการการศึกษาของไทยมีความเป็นมายาวนาน มีแหล่งความรู้จากหลายแหล่งทั้งจากอินเดีย จีน อังกฤษ และสหรัฐอเมริกาโดยจุดประสงค์หลักสูตรเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย และนโยบาย ของรัฐตลอดทั้งสถานการณ์ทางการเมือง สังคมและเศรษฐกิจในขณะนั้น ตัวอย่างเช่น สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(นิด้า)คือสถาบันที่เกิดขึ้นในยุคการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นต้น ส่วน มหาวิทยาลัยรามคำแหงและมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่ทดแทน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ซึ่งแปรสภาพจากมหาวิทยาลัยเปิดมาเป็นมหาวิทยาลัยปิด มาในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยหลายๆแห่งกำลังแปรสภาพจากหน่วยงานของรัฐซึ่งเทียบเท่าหนึ่งกรมกลายเป็น มหาวิทยาลัยนอกระบบซึ่งเป็นผลมาจากเงื่อนไขที่กำหนดมาจากสถาบันการเงินที่ให้ประเทศไทยกู้ เงินโดยมีเงื่อนไขผูกไว้ การ ศึกษาคือตัวแปรสำคัญในการสร้างคนคนคือตัวจักรสำคัญในการสร้าง

เอกสารนี้ สังกักรมมนตรีที่ดูแลการศึกษาจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รอบรู้ประวัติศาสตร์และสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกจึงถือเป็นตำแหน่งที่มีเกียรติยิ่งในสหรัฐอเมริกาเพราะอนาคตของประเทศชาติขึ้นอยู่กับศึกษาและวัฒนธรรมราบเท่าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษามีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งอนาคตประเทศชาติย่อมไม่สามารถจะก้าวไปในทิศทางที่พึงประสงค์ได้เพราะการศึกษาคือ การสร้างคน คนสร้างสังคม สังคมก่อขึ้นมาเป็นชาติ ลิขิต ธีรเวคิน.(2553.[online] : Available) ดั่งแผนภาพที่ 2.1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.1 โครงสร้างระบบการศึกษาของประเทศไทย
(สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

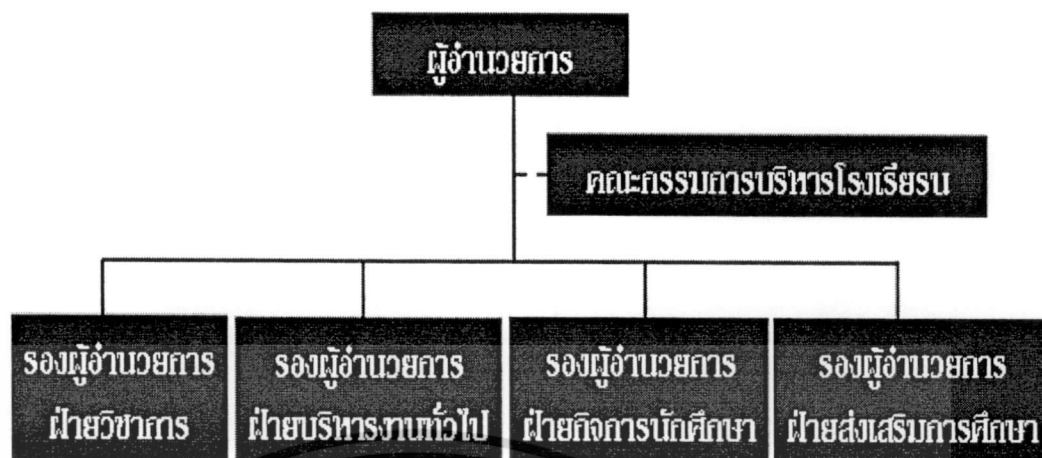
2.3.1 การบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

คณะกรรมการบริหาร โรงเรียน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : 17-18) เป็นคณะกรรมการที่มาจากชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีคณะกรรมการจากโรงเรียน คือ ผู้แทนครู และผู้บริหาร โรงเรียนซึ่งต่อมา

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 กำหนดให้คณะกรรมการประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคนเป็นกรรมการ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลเดียวกับผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ หรือเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสามตำแหน่ง ให้ตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งหรือสองคนแล้วแต่กรณี

ส่วนคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนในประเทศนิวซีแลนด์ ตามแนวคิดของ เจษฎา เข้ม ประเสริฐ [Online] : Available เห็นว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน (Broads of Trustees) มีบทบาทมากในการทำให้เกิดคุณภาพการศึกษา เพราะต้องควบคุม กำกับ ดูแล โดยการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ และร่วมติดตามผล ในการบริหารบุคคล บริหารหลักสูตร บริหารงบประมาณและสินทรัพย์ ซึ่งบางเรื่องได้มอบอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ เช่น การจ้างครูและบุคลากรในโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้แทน ผู้ปกครอง และประชาชน 3 – 7 คน ตามขนาดของโรงเรียน ผู้แทนครู 1 คน ผู้แทนนักเรียน (เฉพาะโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา) 1 คน และผู้บริหารสถานศึกษา 1 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ โรงเรียนจะเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและประชาชน เข้ามาดูการเรียนการสอน และเสนอแนะวิธีการได้โดยผ่านทางคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือในคราวประชุมร่วมกันระหว่างครู ผู้ปกครอง ทั้งนี้ การบริหารและการจัดการศึกษาในภาคบังคับขึ้นอยู่กับประชาชนเป็นส่วนใหญ่ รัฐเปิดโอกาสให้ประชาชนกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาในท้องถิ่นของตนเอง มากกว่ารัฐจะเป็นผู้กำหนด ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริหารโรงเรียน จึงเปรียบเสมือนนายจ้างของผู้บริหารโรงเรียน เพราะเป็นผู้สรรหาและแต่งตั้งให้มาทำหน้าที่บริหาร โรงเรียน หากมีผลงานที่ผู้ปกครองพึงพอใจก็จ้างให้ทำหน้าที่ต่อไปเรื่อย ๆ และอาจเลิกจ้าง หากบริหารโรงเรียนไม่ได้ตามความคาดหวังของผู้ปกครอง ในขณะที่เดียวกันเมื่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้รับเลือกเข้ามาทำหน้าที่จะได้รับการพัฒนา ฝึกอบรม ให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการศึกษาการบริหารโรงเรียน หลักสูตร โดยมีหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญการฝึกอบรมมาจัดการให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน

(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน.2546)

2.3.1.1 การบริหารและการจัดการศึกษา (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

หมวด 5)

การบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐ แบ่งเป็นสามระดับ คือ ระดับชาติ ระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและระดับสถานศึกษา เพื่อเป็นการกระจายอำนาจ ลงไปสู่ท้องถิ่น และสถานศึกษาให้มากที่สุด

ระดับชาติ ให้มีกระทรวงการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ กำกับดูแล การศึกษาทุกระดับและทุกประเภทรวมทั้ง การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาสนับสนุนทรัพยากรรวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม กระทรวงการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีองค์กรหลักที่เป็น คณะบุคคลในรูปสภาหรือคณะกรรมการ 4 องค์กร คือ สภาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แห่งชาติ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะกรรมการการ ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี และมี อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานของทั้ง 4 องค์กรเป็นนิติบุคคล มี คณะกรรมการแต่ละองค์กร ประกอบด้วยกรรมการ โดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทน องค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมี จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน มีเลขาธิการของแต่ละสำนักงาน เป็น

กรรมการและเลขานุการ สภาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมแห่งชาติ มีหน้าที่พิจารณาเสนอ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาของชาติ นโยบายและแผนด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม การสนับสนุนทรัพยากร การประเมินผลการจัดการศึกษา การดำเนินการด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม รวมทั้งการพิจารณากลับกรองกฎหมายและกฎกระทรวง คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง คณะกรรมการการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบายและแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญา เป็นนิติบุคคล ดำเนินการจัดการศึกษาและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา และจำนวนประชากรเป็นหลัก รวมทั้งความเหมาะสมด้านอื่นด้วย ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการและสำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษา ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา ประสานส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้งการกำกับดูแลหน่วยงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบวิชาชีพครู และผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู ผู้นำทางศาสนาและผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

ระดับสถานศึกษา ให้แต่ละสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษาอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว่าปริญญา มีคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาและจัดทำสารของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กระทรวงกระจายอำนาจ ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานการศึกษาฯ เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภทตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น เพื่อเป็นการรองรับสิทธิและการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อม รวมทั้งประสานและส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดการศึกษาได้

การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชน สถานศึกษาเอกชนเป็นนิติบุคคลจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภท มีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่าและผู้ทรงคุณวุฒิ การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชนให้มีความเป็นอิสระ โดยมีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากรัฐ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ รวมทั้งรัฐต้องให้การสนับสนุนด้านวิชาการและด้านเงินอุดหนุน การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษี รวมทั้งสิทธิประโยชน์อื่นตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐของเขตพื้นที่การศึกษา หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้รับฟังความคิดเห็นของเอกชน และประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย ส่วนสถานศึกษาของเอกชนระดับปริญญา ให้ดำเนินกิจการโดยอิสระภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2.3.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารการศึกษา

ในการบริหารการศึกษานั้นย่อมมีปัจจัยที่ส่งเสริมหรือสนับสนุนการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2.1 ปัจจัยด้านบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพ คือ ภาพของบุคคลที่สามารถมองเห็นและสัมผัสได้ การมีบุคลิกภาพที่ดีเป็นสิ่งสำคัญในการบริหาร เนื่องจากผู้บริหารเป็นผู้นำ จึงจำเป็นต้องมีความน่าเชื่อถือทั้งในด้านการแต่งกาย การพูด การวางตัว และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้อื่น การที่ผู้บริหารมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือย่อมส่งผลดีต่อการบังคับบัญชา

(ปัจจัยด้านบุคคล ที่จำเป็นต่อการพัฒนาองค์การและบุคลากร.[Online] : Available)

1. รู้จักบริหารตนเอง	วางระบบให้แก่ตนเอง ฝึกตนเองให้เป็นคนมีวินัยโดยเข้มงวดต่อตนเอง ประกอบหน้าที่ด้วยการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย วิธีการ โครงการและแผนปฏิบัติงานอย่างแจ่มชัด ไม่เพื่อฝันปฏิบัติได้ รู้จักประพடுத்தให้ถูกทำนองครองธรรม ละเว้นการกระทำที่ถูกต้องแต่ไม่ถูกต้อง เก็บความรู้สึกมิให้ออกนอกหน้า
2. ทำงานอย่างมีระบบ	มีโครงการ แผนงาน มีการสรุปประเมินผล ดำรงตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองและลูกน้องอยู่เสมอ ทำงานด้วยการวางเป้าหมาย และต้องทำให้ดีที่สุด ให้บรรลุเป้าหมายให้จงได้
3. รักในงานที่ทำ	ทำงานอย่างมีชีวิตชีวา กระตือรือร้น ขยัน อดทน มุานะบากบั่น อย่างเต็มที่ หนักเอาเบาสูไม่ทอดเลย กล้าต่อสูกล้าเอาชนะ ไม่กลัวความยากลำบาก ทำงานด้วยความตั้งใจ รับผิดชอบต่อหน้าที่
4. รู้จักใช้คนให้เหมาะกับงานและรู้จักใช้งานให้เหมาะกับคน	รู้จักภูมิหน้าภูมิหลัง นิสัยใจคอ จุดดีจุดด้อยของคน รู้จักชื่อและนิสัย ยิ่งรู้ถึงบุตรภรรยา/สามี ได้ยิ่งดี ต้องรู้ความคิดความอ่านว่ามีแนวคิดแบบไหน อ่านคนให้ทะลุ ให้ความสำคัญของคน
5. รู้หลักโอนอ่อนผ่อนปรน (ช้า-เร็ว/ อ่อน-แข็ง/ มาก-น้อย)	ยึดหลักช้า-เร็ว อะไรควรทำช้าก็ไม่ใจร้อน อะไรเร่งด่วนต้องทำทันที อย่าปล่อยค้างเพราะบางทีพุงนี้ก็สายเสียแล้ว อ่อน-แข็ง อะไรที่ควรผ่อนปรนก็คงยืดหยุ่น อะไรที่ควรแข็งต้องยึดหยัดยอมไม่ได้ มาก-น้อย อะไรควรทำให้มากก็ทำให้มาก อะไรควรน้อยก็ทำให้น้อยลง ไม่หย่อนไม่คั่ง
6. แสวงหาความรู้ใส่ตัวเองอยู่ตลอดเวลา	หาความรู้เพิ่มเติมให้ทันเกม ทันสถานการณ์ อ่านหนังสือพิมพ์ ดูโทรทัศน์ เข้าสัมมนา
7. จิตใจกว้างขวาง	ไม่คิดแคบ ไม่คิดเล็กคิดน้อย จิตคับแคบจะทำงานใหญ่ไม่ได้ ถ้าจะทำงานใหญ่อย่าคิดเรื่องเล็ก
8. มีสายตายาวไกล	ทำอะไรมิหวังผลเพียงระยะสั้น ๆ หากต้องหวังผลระยะยาวด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าสู้ มิใช่เป็นผู้รับคำสั่งเพียงประการเดียว
10. รู้จักบริหารเวลา	เวลาทุกนาทีเป็นสิ่งที่มีความค่า ใช้ทุกนาทีให้เกิดประโยชน์ เวลาไหนควรทำอะไร ทำนานาแค่ไหน ต้องกำหนดโปรแกรมให้แน่นอน อะไรเร่งด่วนก็รีบทำก่อน แยกเรื่องด่วนกับไม่ด่วนออกจากกัน
11. เก็บรับบทเรียนในอดีต	ป้องกันไม่ให้ความผิดพลาดเกิดซ้ำอดีต แก้ไขความผิดพลาด นำเอาความผิดพลาดมาเป็นครู เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดอีก
12. มีคุณธรรม พรหมวิหารสี่ (เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา)	เมตตาเห็นใจ กรุณาให้ความช่วยเหลือ มุทิตาเมื่อคนอื่นได้ดีก็ยินดีด้วย และอุเบกขา เป็นผู้วางเฉย ไม่ยึดมั่นถือมั่นอะไรจนเกินไป ไม่จริงจังกับชีวิตการงานจนเกินขอบเขต รู้จักปล่อยวาง สนุกสนานร่าเริง ซึ่งจะทำให้ไม่เครียด
13. รู้จักรุก รู้จักถอย เรียนรู้จากผู้อื่น	รู้จักชนะโดยไม่หึงผยอง รู้จักแพ้อย่างสงบ รู้จักให้อภัย เรียนรู้จากผู้อื่น แม้ว่าผู้นั้นจะเป็นศัตรูคู่ปรปักษ์กับเรา
14. มีคุณธรรม	ซื่อสัตย์ ยุติธรรม ไม่โกงกิน ไม่เห็นแก่พรคนพวก วางตัวเป็นตัวอย่างที่ดี ให้นำเคารพนับถือ
15. มีความสามารถและประสบการณ์	มีความสามารถสูงในการแก้ปัญหาต่างกรรม ต่างวาระ ใช้ประสบการณ์ในการทำงานจนประสบความสำเร็จอย่างดี
16. เด็ดเดี่ยวและฉับไว	แก้ปัญหาได้ทันฉับพลัน แก้ไขสถานการณ์วิกฤติได้อย่างรวดเร็ว
17. หนักแน่นและมั่นคง	มีนโยบายเป้าหมายที่แน่นอน มีจุดยืนและใช้ความพยายาม ผลักดัน ในการทำงาน
18. มีความคิดสร้างสรรค์	มองการณ์ไกล ไปข้างหน้า มีแนวคิดใหม่ ๆ มองได้กว้างไกลกว่าผู้อื่น

2.3.2.2 ปัจจัยด้านแรงจูงใจ

แรงจูงใจ (Motivation) คือ สิ่งซึ่งควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์ อันเกิดจากความต้องการ (Needs) พลังกดดัน (Drives) หรือ ความปรารถนา (Desires) ที่จะพยายามดิ้นรนเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจจะเกิดมาตามธรรมชาติหรือจากการเรียนรู้ก็ได้ แรงจูงใจเกิดจากสิ่งเร้าทั้งภายในและภายนอกตัวบุคคลนั้น ๆ เอง ภายใน ได้แก่ ความรู้สึกต้องการ หรือขาดอะไรบางอย่าง จึงเป็นพลังชักจูง หรือกระตุ้นให้มนุษย์ประกอบกิจกรรมเพื่อทดแทนสิ่งที่ขาดหรือต้องการนั้น ส่วนภายนอกได้แก่ สิ่งใดก็ตามที่มาเร้าเร้า นำช่องทาง และมาเสริมสร้างความเอกลक्षणนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรารถนาในการประกอบกิจกรรมในตัวมนุษย์ ซึ่งแรงจูงใจนี้อาจเกิดจากสิ่งเร้าภายในหรือภายนอก แต่เพียงอย่างเดียว หรือทั้งสองอย่างพร้อมกันได้ อาจกล่าวได้ว่า แรงจูงใจทำให้เกิดพฤติกรรมซึ่งเกิดจากความต้องการของมนุษย์ ซึ่งความต้องการเป็นสิ่งเร้าภายในที่สำคัญกับการเกิดพฤติกรรม นอกจากนี้ยังมีสิ่งเร้าอื่น ๆ เช่น การยอมรับของสังคม สภาพบรรยากาศที่เป็นมิตร การบังคับขู่เข็ญ การให้รางวัลหรือกำลังใจหรือการทำให้เกิดความพอใจ ล้วนเป็นเหตุจูงใจให้เกิดแรงจูงใจได้

1. ทฤษฎีแรงจูงใจแบ่งออกได้เป็นทฤษฎีใหญ่ ๆ คือ

1.1 ทฤษฎีพฤติกรรมนิยม (Behavioral View of Motivation) ทฤษฎีนี้ให้ความสำคัญกับประสบการณ์ในอดีต (Past Experience) ว่ามีผลต่อแรงจูงใจของบุคคลเป็นอย่างมาก ดังนั้นทุกพฤติกรรมของมนุษย์ถ้าวิเคราะห์ดูแล้วจะเห็นว่าได้รับอิทธิพลที่เป็นแรงจูงใจมาจากประสบการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ โดยประสบการณ์ในด้านดีและกลายเป็นแรงจูงใจทางบวกที่ส่งผลเร้าให้มนุษย์มีความต้องการแสดงพฤติกรรมในทิศทางนั้นมากยิ่งขึ้นทฤษฎีนี้เน้นความสำคัญของสิ่งเร้าภายนอก (Extrinsic Motivation)

1.2 ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning View of Motivation) ทฤษฎีนี้เห็นว่าแรงจูงใจเกิดจากการเรียนรู้ทางสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างเอกลักษณ์และการเลียนแบบ (Identification and Imitation) จากบุคคลที่ตนเองชื่นชม หรือคนที่มีชื่อเสียงในสังคมจะเป็นแรงจูงใจที่สำคัญในการแสดงพฤติกรรมของบุคคล

1.3 ทฤษฎีพุทธินิยม (Cognitive View of Motivation) ทฤษฎีนี้เห็นว่าแรงจูงใจในการกระทำพฤติกรรมของมนุษย์นั้นขึ้นอยู่กับรับรู้ (Perceive) สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว โดยอาศัยความสามารถทางปัญญาเป็นสิ่งสำคัญ มนุษย์จะได้รับแรงผลักดันจากหลาย ๆ ทางในการแสดงพฤติกรรม ซึ่งในสภาพเช่นนี้ มนุษย์จะเกิดสภาพความไม่สมดุล (Disequilibrium) ขึ้น เมื่อเกิดสภาพเช่นว่านี้มนุษย์จะต้อง อาศัยขบวนการดูดซึม (Assimilation) และการปรับ (Accommodation) ความแตกต่างของประสบการณ์ที่ได้รับใหม่ให้เข้ากับประสบการณ์เดิมของตนซึ่งการจะทำได้จะต้องอาศัยสติปัญญาเป็นพื้นฐานที่สำคัญทฤษฎีนี้เน้นเรื่องแรงจูงใจภายใน (intrinsic Motivation) นอกจากนั้นทฤษฎีนี้ยังให้ความสำคัญกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และการวางแผน ทฤษฎีนี้ให้ความสำคัญกับระดับของความคาดหวัง (Level of Aspiration) โดยที่เขาบอกว่าคนเรามีแนวโน้มที่จะตั้ง ความคาดหวังของตนเองให้สูงขึ้น เมื่อเขาทำงานหนึ่งสำเร็จ และตรงกันข้ามคือจะตั้งความคาดหวังของตนเองต่ำลง เมื่อเขาทำงานหนึ่งแล้วล้มเหลว

1.4 ทฤษฎีมานุษยนิยม (Humanistic View of Motivation) แนวความคิดนี้เป็นของมาสโลว์ (Maslow) ที่ได้อธิบายถึงลำดับความต้องการของมนุษย์ โดยที่ความต้องการจะเป็น ตัวกระตุ้นให้มนุษย์แสดงพฤติกรรมเพื่อไปสู่ความต้องการนั้น ดังนั้นถ้าเข้าใจความต้องการของมนุษย์ก็สามารถ อธิบายถึงเรื่องแรงจูงใจของมนุษย์ได้เช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. องค์ประกอบของแรงจูงใจ นักจิตวิทยาปัจจุบันได้ศึกษาและสรุปว่า องค์ประกอบของแรงจูงใจ มี 3 ด้านคือ

2.1 องค์ประกอบทางด้านกายภาพ (Biological Factor) ในองค์ประกอบ ด้านนี้จะพิจารณาถึงความต้องการทางกายภาพของมนุษย์ เช่น ความต้องการปัจจัย 4 เพื่อจะ ดำรงชีวิตอยู่ได้

2.2 องค์ประกอบทางการเรียนรู้ (Learned Factor) องค์ประกอบด้าน นี้เป็นผลสืบเนื่องต่อกองค์ประกอบข้อ 1 ทั้งนี้เพราะมนุษย์ทุกคนไม่สามารถได้รับการตอบสนอง ความต้องการในปริมาณ ชนิด และคุณภาพตามที่ตนเองต้องการ และในหลาย ๆ ครั้ง สิ่งแวดล้อม เป็นตัววางเงื่อนไขในการสร้างแรงจูงใจของมนุษย์

2.3 องค์ประกอบทางด้านการความคิด (Cognitive Factor)

3. ประเภทของแรงจูงใจ นักจิตวิทยาได้แบ่งลักษณะของแรงจูงใจออกเป็น ประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

กลุ่มที่ 1 แรงจูงใจฉับพลัน (Aroused Motive) คือแรงจูงใจที่กระตุ้นให้ มนุษย์แสดงพฤติกรรมออกมาทันทีทันใด แรงจูงใจสะสม (Motivational Disposition หรือ Latent Motive) คือแรงจูงใจที่มีอยู่แต่ไม่ได้แสดงออกทันที จะค่อย ๆ เก็บสะสมไว้รอการแสดงออกใน เวลา ใดเวลาหนึ่งต่อ

กลุ่มที่ 2 แรงจูงใจภายใน (Intrinsic Motive) คือแรงจูงใจที่ได้รับอิทธิพล มาจากสิ่งเร้าภายในตัวของบุคคลผู้นั้น แรงจูงใจภายนอก (Extrinsic Motive) คือแรงจูงใจที่ได้รับ อิทธิพลมาจากสิ่งเร้าภายนอก

กลุ่มที่ 3 แรงจูงใจปฐมภูมิ (Primary Motive) คือแรงจูงใจอันเนื่องมาจาก ความต้องการที่เห็นพื้นฐานทางร่างกาย เช่น ความหิว, กระจาย แรงจูงใจทุติยภูมิ (Secondary Motive) คือแรงจูงใจที่เป็นผลต่อเนื่องมาจากแรงจูงใจขั้นปฐมภูมิ

4. รูปแบบของแรงจูงใจ บุคคลแต่ละคนมีรูปแบบแรงจูงใจที่แตกต่างกัน ซึ่ง นักจิตวิทยาได้แบ่งรูปแบบ แรงจูงใจของมนุษย์ออกเป็นหลายรูปแบบที่สำคัญ มีดังนี้

4.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Achievement Motive) หมายถึง แรงจูงใจที่เป็น แรงขับให้บุคคลพยายามที่จะประกอบพฤติกรรมที่จะประสบสัมฤทธิ์ผลตามมาตรฐานความเป็น เลิศ (Standard of Excellence) ที่ตนตั้งไว้ บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะไม่ทำงานเพราะหวัง รางวัลแต่ทำเพื่อจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะมี ลักษณะสำคัญ ดังนี้ มุ่งหาความสำเร็จ (Hope of Success) และกลัวความล้มเหลว (Fear of Failure) มีความทะเยอทะยานสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตั้งเป้าหมายสูง มีความรับผิดชอบในการทำงาน รู้ความสามารถที่แท้จริง ของตนเอง เป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีการวางแผน เป็นผู้ที่ตั้งระดับความคาดหวังไว้สูง

4.2 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ (Affiliative Motive) ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ มักจะเป็นผู้ที่โอบอ้อมอารี เป็นที่รักของเพื่อน มีลักษณะเห็นใจผู้อื่น ซึ่งเมื่อศึกษาจากสภาพ ครอบครัวแล้วผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมพันธมักจะเป็นครอบครัวที่อบอุ่น บรรยากาศในบ้านปราศจากการแข่งขัน พ่อแม่ไม่มีลักษณะข่มขู่ พี่น้องมีความรักสามัคคีกันดี ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมพันธจะมีลักษณะสำคัญ ดังนี้ เมื่อทำสิ่งใด เป้าหมายก็เพื่อได้รับการยอมรับจากกลุ่ม ไม่มีความทะเยอทะยาน มีความเกรงใจสูง ไม่กล้าแสดงออกตั้งเป้าหมายต่ำหลีกเลี่ยงการโต้แย้งมักจะคล้อยตามผู้อื่น

4.3 แรงจูงใจใฝ่อำนาจ (Power Motive) สำหรับผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่อำนาจ นั้น พบว่า ผู้ที่มีแรงจูงใจแบบนี้ส่วนมากมักจะพัฒนามาจากความรู้สึกว่า ตนเอง "ขาด" ในบางสิ่ง บางอย่างที่ต้องการ อาจจะเป็นเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้ทำให้เกิดมีความรู้สึกเป็น "ปมด้อย" เมื่อมีปม ด้วยจึงพยายามสร้าง "ปมเด่น" ขึ้นมาเพื่อชดเชยกับสิ่งที่ตนเองขาด ผู้มีแรงจูงใจใฝ่อำนาจจะมี ลักษณะสำคัญ ดังนี้ ชอบมีอำนาจเหนือผู้อื่น ซึ่งบางครั้งอาจจะออกมาในลักษณะการก้าวร้าว มักจะ ต่อต้านสังคม แสวงหาชื่อเสียง ชอบเสี่ยง ทั้งในด้านของการทำงาน ร่างกาย และอุปสรรคต่าง ๆ ชอบเป็นผู้นำ

4.4 แรงจูงใจใฝ่ก้าวร้าว (Aggression Motive) ผู้ที่มีลักษณะแรงจูงใจแบบนี้มักเป็นผู้ที่ได้รับการเลี้ยงดูแบบเข้มงวดมากเกินไป บางครั้งพ่อแม่อาจจะใช้วิธีการลงโทษที่ รุนแรงเกินไป ดังนั้นเด็กจึงหาทางระบายออกกับผู้อื่น หรืออาจจะเนื่องมาจากการเลียนแบบ บุคคล หรือจากสื่อต่าง ๆ ผู้มีแรงจูงใจใฝ่ก้าวร้าว จะมีลักษณะที่สำคัญดังนี้ ถือความคิดเห็นหรือ ความสำคัญของตนเป็นใหญ่ ชอบทำร้ายผู้อื่น ทั้งการทำร้ายด้วยกายหรือวาจา

4.5 แรงจูงใจใฝ่พึ่งพา (Dependency Motive)สาเหตุของการมีแรงจูงใจ แบบนี้ก็เพราะการเลี้ยงดูที่พ่อแม่ทะนุถนอมมากเกินไป ไม่เปิดโอกาสให้เด็กได้ช่วยเหลือตนเอง ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่ พึ่งพา จะมีลักษณะสำคัญ ดังนี้ ไม่มั่นใจในตนเอง ไม่กล้าตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ด้วยตนเอง มักจะลังเล ไม่กล้าเสี่ยง ต้องการความช่วยเหลือและกำลังใจจากผู้อื่น แรงจูงใจ.2553 [Online] Available :

2.3.2.3 ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวกในการบริหาร

ในการบริหารการศึกษานั้น สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารนั้นมีความสำคัญมากต่อ การบริหารการศึกษา ทั้งนี้เนื่องจาก ในการทำงานของคณะกรรมการนั้น ถ้าได้รับความ สะดวกสบายในการทำหน้าที่ ก็จะทำให้การทำงานมีความราบรื่น ได้แก่ โรงเรียนมี อาคาร สถานที่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เช่น อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนบุคลากรที่จะอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในสถานศึกษา การได้รับการบริการที่ดีจากโรงเรียนในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ การได้รับการดูแล เอาใจใส่การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติจากผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากร อื่นๆ ของโรงเรียน โรงเรียนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี การมอบอำนาจในการบริหารงานอย่างจริงจัง สามารถตัดสินใจได้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ซึ่งสถานศึกษาจะต้องระดมทรัพยากรเหล่านี้มาสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการ ซึ่งสอดคล้องกับที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มีแนวทางการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ตามมาตรา 58 ซึ่งบัญญัติไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2542 : 29) เพื่อการบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้น และปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการ ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ จะเห็นได้ว่า วัสดุอุปกรณ์ก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลให้การบริหารจัดการประสบผลสำเร็จ

2.3.2.4 ปัจจัยด้านงบประมาณสำหรับการบริหาร

การบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน

มูลนิธิส่งเสริมนโยบายศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ(2544 : 3) กล่าวถึงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานว่า หมายถึงการจัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงผู้เรียน หรือการจัดงบประมาณตามจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

งบประมาณที่โรงเรียน/สถานศึกษาจะได้รับแบ่งออกเป็น

- 1.งบบุคลากร
- 2.งบดำเนินการ
- 3.งบลงทุน

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นงบประมาณที่เน้นในด้านประสิทธิภาพการบริหาร

ได้รับแนวคิดมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ โดยมีแนวคิดว่าการบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ซึ่งกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์อย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้วิธีที่ดีที่สุด ในอันที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเริ่มครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกาในปี ค.ศ.1949 ลักษณะของงบประมาณระบบนี้ คือ จำแนกงบประมาณตามลักษณะงานวัตถุประสงค์ของงาน มีการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานเปรียบเทียบ Output กับ Input เพื่อหาวิธีทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน กำหนดมาตรฐานในการวัดงาน

1. ความสำคัญของงบประมาณ งบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการ

ควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการจนถึงการบริหารจัดการบริษัท เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยรวม ในภาครัฐงบประมาณแผ่นดินถือเป็น เครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการควบคุมการบริหารงานแผ่นดิน ขณะเดียวกันก็เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ สำหรับภาคเอกชนนั้นงบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนทางการเงิน เนื่องจากเป็นแผนงานที่แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณในรูปของเม็ดเงินที่เกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายเดือน รายไตรมาส หรือ รายปี โดยทั่วไปงบประมาณจะจัดทำขึ้นปีละครั้ง จึงเรียกว่า งบประมาณประจำปี โดยปีงบประมาณของเอกชนก็มักจะเป็นไปตามรอบบัญชีของบริษัท เช่น เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมและสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม เป็นต้น ส่วนของภาครัฐจะเริ่ม ปีงบประมาณในวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดปีงบประมาณในวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจการ ใช้ในการประสานงานและวางแผนของแต่ละหน่วยงาน โดยเฉพาะธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ที่มักจะประสบปัญหาด้านการสื่อสารและประสานงานระหว่างโครงการและสำนักงานกลาง นอกจากนี้การนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุมแผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติการของแต่ละหน่วยงานได้ใกล้ชิดมากยิ่งขึ้น

2. การบริหารงบประมาณ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงาน ให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม ในอดีตเรื่องของงบประมาณถือเป็นเรื่องความลับ ที่ผู้บริหารระดับสูงเท่านั้นที่จะมีสิทธิรับรู้ อย่างไรก็ตามในทัศนคติของศาสตราจารย์จอห์น พี คอตเตอร์ เขามองว่าในการบริหาร ธุรกิจยุคใหม่ ผู้บริหารในทุกระดับชั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีข้อมูลต่างๆ ตั้งแต่ขั้นแผนงานจนถึงขั้นงบประมาณ ตลอดจนควรเป็นผู้มีส่วนตั้งแต่ต้น ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณดังกล่าวเพื่อที่เมื่อต้องลงมือปฏิบัติงานจะได้เข้าใจภาพรวมในการบริหารจัดการ อันจะนำพาให้กิจการสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ อีกทั้งหากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้น จะได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้กับองค์กรตลอดจนกำกับดูแลงานในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหารจัดการและการควบคุมต้นทุน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรด้วย

3. การติดตามประเมินผล การจัดทำรายงานและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในช่วงเวลาที่กำหนดว่าสามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรหรือไม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุง หรือ ทบทวนแผนงานหรือไม่ นับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ฝ่ายบริหารต้องทำหน้าที่ติดตามประเมินผลดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นเครื่องมือวัดผลดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานอีกด้วย ลดความเสี่ยง..ด้วยการจัดทำงบประมาณ หัวข้อ งบประมาณคืออะไร.2553[Online] : Available.

จากความสำคัญดังกล่าวจะเห็นได้ว่างบประมาณมีความสำคัญมากต่อการบริหารงานดังนั้นผู้อำนวยการหรือผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อ
 เอกสารนี้เผยแพร่โดย www.kapook.com ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนเพื่อใช้ในการบริหารงานในโรงเรียนในโครงการต่างๆอย่างเพียงพอทั้งด้านวิชาการ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างประสบการณ์ให้กับนักเรียนนักศึกษา

2.3.2.5 ปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา การบริหารการศึกษา

ความสำคัญมากเพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศอื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุกๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่ง และ ทำงานโดยกำหนดเอาความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้ว ก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

การบริหารงานใดๆ ในยุคนี้จำเป็นต้องมีเครื่องมือที่เหมาะสม เครื่องมือที่รู้จักกันทั่วไปก็ได้แก่เครื่องมือที่ใช้ในสำนักงาน ซึ่งปัจจุบันนี้ก็ได้แก่ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือทางปัญญาอีกหลายอย่าง เช่น Balanced Score Card, เครื่องมือการวางแผน, เครื่องมือการติดตามงาน ฯลฯ เครื่องมือเหล่านี้ขอรวมเรียกว่าเป็นเทคโนโลยีสำหรับบริหารการศึกษา บทความนี้ต้องการนำเสนอความรู้เกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยีเหล่านี้ว่ามีอะไรบ้าง โดยยังไม่ได้กล่าวถึงเทคโนโลยีแต่ละประเภท

ปัจจุบันนี้เราต่างตระหนักดีว่าการศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความรุ่งเรืองของประเทศชาติ ยิ่งประเทศมีผู้ได้รับการศึกษาในระดับสูง โดยเฉพาะทางด้านที่เป็นที่ต้องการมากเท่าใด ประเทศก็จะมีศักยภาพในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นมากขึ้นเท่านั้น ผลงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชนก็จะมีคุณภาพมากขึ้น เพราะผู้ปฏิบัติมีความรู้และความสามารถเป็นอย่างดี เมื่อประชาชนมีความรู้มากขึ้น มีความเข้าใจในความถูกต้องผิดชั่วดีมากขึ้น การกระทำผิดกฎหมายและจริยธรรมก็อาจจะลดลง และทำให้ประเทศมีความระดับความสามารถในการแข่งขันกับประเทศอื่นสูงขึ้นตามไปด้วย

การที่จะปรับปรุงการศึกษาให้ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ซึ่งเราเรียกว่าการปฏิรูปการศึกษานั้นจำเป็นต้องอาศัยการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย นับตั้งแต่รัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ครูอาจารย์ ผู้ปกครอง และ นักเรียนนักศึกษา หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้เพิกเฉย หรือไม่ร่วมมือสนับสนุนเสียแล้ว การปฏิรูปการศึกษาก็จะไม่ประสบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำเร็จตามที่ต้องการ ด้วยเหตุนี้เองผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการปรับปรุงหรือปฏิรูปการศึกษา จึงจำเป็นต้องรู้วิธีการบริหารจัดการที่ดี ระดับการจัดการศึกษาที่เล็ดลงมาจากปฏิรูปการศึกษาก็คือการดูแลให้การศึกษาในสถาบันการศึกษาดำเนินไปอย่างราบรื่น การจัดการศึกษานั้นอาจจะพิจารณาได้เป็นสองแนวทาง แนวทางหนึ่งก็คือพิจารณาจากลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาเอง และอีกแนวทางหนึ่งก็คือพิจารณาจากเนื้องานที่เกี่ยวกับการศึกษา

1. ความสำคัญของระบบการบริหารของสถานศึกษา

การจัดการเมื่อพิจารณาจากลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษาในสถาบันการศึกษาแล้วอาจแบ่งได้เป็นงานสำคัญๆ ซึ่งงานเหล่านี้มีความสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษาเป็นอย่างมากจึงต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบ ดังต่อไปนี้

1.1 การวางแผนการศึกษา ได้แก่การวางแผนงานในทุกๆ ด้านเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในสถาบันดำเนินไปอย่างราบรื่น อาทิ การวางแผนด้านหลักสูตร การวางแผนการสร้างอาคาร การวางแผนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ฯลฯ

1.2 การจัดองค์กร ได้แก่การจัดรูปแบบการดำเนินงานภายในสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหาบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้มารับตำแหน่งหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ งานนี้ยังรวมไปถึงการพัฒนาและประเมินการทำงานของบุคลากรด้วย

1.3 การจัดงานและควบคุมให้การทำงานเป็นไปตามที่กำหนด ได้แก่การกำหนดเนื้องาน การมอบหมายงานให้บุคลากรรับไปดำเนินงาน การประสานงานบุคลากร และการควบคุมให้บุคลากรเหล่านั้นดำเนินงานตามที่กำหนดอย่างครบถ้วนและได้ผลดี

1.4 การสั่งการและการแก้ไขปรับปรุงงาน ได้แก่การออกคำสั่ง การออกระเบียบวิธีปฏิบัติ การกำหนดนโยบาย เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ ของสถาบันเป็นไปอย่างราบรื่น และหากการดำเนินงานมีปัญหา ก็แก้ไขปรับปรุงระเบียบและวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะผู้บริหารจำเป็นต้องทราบตลอดเวลาว่า งานบริหารการศึกษาที่กำลังดำเนินอยู่นั้นเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ และสามารถให้ผลงานที่ตรงกับวัตถุประสงค์หรือไม่ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพของการปฏิบัติงานและของผลงานด้วย

1.6 การจัดทำรายงาน ได้แก่ การจัดทำรายงานต่างๆ ตามระดับที่จำเป็นเพื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำเสนอต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือต่อผู้บริหารที่อยู่สูงขึ้นไปอีก โดยเฉพาะก็คือรายงานที่แสดงผลการประเมินการปฏิบัติงานที่กล่าวถึงไปแล้ว

1.7 การจัดทำงบประมาณ ได้แก่ การพิจารณาวางแผนด้านการใช้จ่ายของ

สถาบันล่วงหน้า นำเสนอแผนงบประมาณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือต่อผู้บริหารเพื่อให้อนุมัติ จากนั้นก็ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงบประมาณนั้น

หากพิจารณาหัวข้องานจัดการศึกษาโดยพิจารณาจากเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเอง ก็อาจจะแบ่งเป็นงานต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. งานจัดการหลักสูตร ได้แก่การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเป็นกรรมการร่างหลักสูตรที่คาดว่าจะเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ การพิจารณาอนุมัติหลักสูตร การจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการตามหลักสูตร
2. งานจัดการนักศึกษา ได้แก่การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาสมัครเข้ามาศึกษาในสถาบัน การลงทะเบียนนักศึกษา การแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
3. งานจัดการเรียนการสอน ได้แก่การกำหนดตารางการเรียนการสอน การจัดอาจารย์และวิทยากรมาสอน การจัดทำสื่อการสอน การสอบ การให้คะแนน
4. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ การจัดหาบุคลากรระดับต่างๆ มาปฏิบัติงานในสถาบัน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล
5. งานจัดการงบประมาณ ได้แก่การพิจารณากำหนดงานที่จะต้องดำเนินการ การทำคำของบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
6. งานจัดการทรัพยากรและอุปกรณ์การศึกษา ได้แก่การจัดการหา ควบคุม และการดูแลรักษาทรัพยากรและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี
7. งานจัดการห้องสมุด ได้แก่การจัดการหาหนังสือและวารสาร การจัดสถานที่อ่าน การให้บริการยืมคืน การให้บริการค้นคืนข้อมูลและเอกสาร
8. งานจัดการศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ ได้แก่การจัดการหาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การให้บริการอาจารย์และนักศึกษาเพื่อให้ใช้งานคอมพิวเตอร์ การให้บริการด้านอินเทอร์เน็ต
9. งานจัดการเอกสาร ได้แก่การจัดระบบเอกสาร และ ระบบสารบรรณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. งานจัดการการสื่อสาร ได้แก่การจัดการระบบสื่อสาร โทรคมนาคมเพื่อให้บริการ การสื่อสารต่างๆ เช่น ระบบโทรศัพท์ โทรสาร การประชุมทางไกล และระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ งานให้บริการชุมชน ได้แก่การจัดการงานบริการต่างๆ ให้แก่ชุมชน เช่น บริการ การศึกษาต่อเนื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน

การตัดสินใจและการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพนั้นอาจกล่าวได้ว่ามี ปัจจัยที่สำคัญอยู่สองส่วน ส่วนแรกคือการมีข้อมูลและสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง และ ส่วนที่สองก็คือความรู้ว่าในสถานการณ์นั้นๆ จะตัดสินใจอย่างไร หรือจะดำเนินการอย่างไรจึงจะ เหมาะสมกระชิต มาลัยวงศ์ .2553.[Online] : Available

จะเห็นได้ว่าในระบบการบริหารโรงเรียนนั้นจะต้องอาศัยข้อมูลต่างๆมาช่วยในการ บริหารงานของคณะกรรมการประสบความสำเร็จได้จากข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากแหล่งต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน และโรงเรียนจะต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการ บริหาร มีนโยบายและแผนการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน มีระบบการบริหารที่เอื้อต่อ การบริหารงานวิชาการที่ชัดเจน มีระบบการบริหารบุคลากรที่เอื้อต่อการบริหาร มีระบบพัฒนา และส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และที่สำคัญต้องมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพของ โรงเรียนอย่างเป็นระบบ

2.3.3 ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพในการบริหารการศึกษา

ปรัชญา เวสารัชช์ (2545 : 73-74) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยในการบริหารการศึกษา ให้มีคุณภาพ ไว้ดังนี้

1. คุณภาพของสถานศึกษา คุณภาพของ โรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกระดับ มีผล ต่อคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาอย่างสำคัญ สถานศึกษาเหล่านี้ต้องมีบทบาทในการเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิต การประกอบกิจการ และการอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ บรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ สื่อเทคโนโลยี หลักสูตร ปริมาณและคุณภาพของครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบ และกระบวนการเรียนการสอนของแต่ละสถานศึกษาด้วย

2. คุณภาพของครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบในการเรียน การสอนยังต้องพึ่งครูบาอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ และไม่ควรถูกแทนที่โดยสื่อและ อุปกรณ์การเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ คุณภาพของอาจารย์และบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ จึงยัง ส่งผลต่อคุณภาพในการศึกษาของผู้เรียน คุณภาพของผู้รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนนี้ยัง รวมไปถึงผู้บริหารจัดการด้วย บุคคลเหล่านี้ต้องมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาสาระที่ตน รับผิดชอบต้องติดตามและพัฒนาเนื้อหาสาระของตนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สังคมที่เปลี่ยนไป ต้องมีความสามารถในการสื่อและส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องมีทัศนคติที่เหมาะสมกับอาชีพ มีจิตวิญญาณที่เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้เรียน และต้องมีปริมาณและความชำนาญเฉพาะในปริมาณที่เหมาะสม

3. การผลิตและพัฒนาครู วิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่ต้องได้รับการฝึกฝนอบรม การศึกษาและความเป็นครูไทย การจัดและการบริหารการศึกษาไทย ทั้งในเรื่องของเนื้อหาสาระ ความรู้ที่จะใช้ในการสอน ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ความสามารถในการเกื้อหนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ความมุ่งมั่นประสงค์ในการเป็นครูที่ดีมีคุณภาพ จิตวิญญาณของความเป็นครู ทัศนคติที่เสียสละและมุ่งสร้างประโยชน์ต่อศิษย์ ดังนั้นทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องร่วมมือกันในการพัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่เหมาะสมโดยการสรรหาผู้ที่มีจิตมุ่งมั่นในการประกอบอาชีพครูมาฝึกฝนอบรมอย่างดี ให้การสนับสนุนการดำเนินในสายอาชีพครู และปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครู รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนทั้งด้านทรัพยากร โอกาส กลไก และรูปแบบวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาครูและครูประจำการให้มีการปรับตัวและยกระดับความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

4. คุณภาพของนักเรียนและการสนับสนุนของผู้ปกครอง คุณภาพของนักเรียนซึ่งเป็นปัจจัย นำเข้าของสถานศึกษานั้น นับว่ามีความสำคัญในการจัดการศึกษา เด็กนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีคุณภาพกายและสุขภาพใจดี จะมีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียนสูง และได้รับการสนับสนุนเอาใจใส่จากผู้ปกครองเป็นอย่างดี ถือว่ามีส่วนช่วยให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ หมายความว่าสังคมต้องมีส่วนช่วยเหลือดูแลเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความพร้อมมากที่สุด โดยผู้ปกครองและผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาต้องร่วมมือกันกำกับดูแลควบคุมความประพฤติ และส่งเสริมให้โอกาสแก่เด็กและเยาวชนคนไทยทุกคนในการศึกษา ตามความเหมาะสมของแต่ละคน

5. การสนับสนุนจากภาครัฐ หน้าที่หลักประการหนึ่งของรัฐคือ การพัฒนาคุณภาพประชากร การจัดการศึกษาจึงเป็นภาระสำคัญที่ทุกประเทศในโลกต้องรับผิดชอบ การสนับสนุนของรัฐมีหลายทางได้แก่ การสนับสนุนด้านงบประมาณ ด้านการจัดให้มีและสนับสนุนสถานศึกษา การจัดทุนให้ผู้ยากไร้ การส่งเสริม โอกาสในการศึกษา การกำหนดมาตรฐาน การกำกับดูแลการจัดการศึกษาเป็นต้น โดยเฉพาะการสนับสนุนจากภาครัฐถือเป็นองค์ประกอบสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษาในทุกประเทศ

6. เทคโนโลยีการศึกษา การจัดการศึกษายุคใหม่ต้องอาศัยเทคโนโลยีที่ได้รับการพัฒนาอย่างกว้างขวางในหลายด้าน เป็นต้นว่า เทคโนโลยีการนำเสนอสาระเนื้อหา เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีการสื่อสาร ซึ่งแตกต่างจากสมัยก่อนที่มีพัฒนาการด้านเทคโนโลยีจำกัด การพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมจะช่วยเปิดโอกาสการเรียนรู้ที่หลากหลายและเข้าถึงบุคคลกลุ่มต่างๆ

ได้สะดวกขึ้น

สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สังคมและสภาพแวดล้อม เป็นเรื่องเชิงนามธรรม แต่สภาพสังคมสภาพแวดล้อม ค่า นิยมทางสังคม กระบวนการเรียนรู้ในสังคม วัฒนธรรมในการเรียนรู้ค่านิยมทางการศึกษาเหล่านี้ เป็น องค์ประกอบสำคัญในการส่งเสริมคุณค่าทางการศึกษา

ปัจจัยที่ส่งเสริมให้การศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คือ ผู้บริหารการศึกษา ซึ่งเป็นบุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาตั้งแต่ระดับกระทรวง ศึกษาธิการและเขตพื้นที่การศึกษา โดยมอบหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็น ผู้รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้คนพัฒนาคน เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ซึ่งมีกิจกรรม (Activity) ในการพัฒนาคน ได้แก่ การแนะนำ การอบรม การสั่งสอนและอื่น ๆ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ทั้งฝ่ายสอนและฝ่ายสนับสนุนการสอน ทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนและนโยบายทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 53)

ปัจจัยที่สำคัญอีกปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานประสบผลสำเร็จ ได้แก่ แรงจูงใจในการทำงาน : [online]

การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบขึ้นจากแรงกระตุ้น 2 ด้าน คือ แรงกระตุ้นจากภายใน และแรงกระตุ้นจากภายนอก เราจะใช้แรงกระตุ้นทั้ง 2 ด้านอย่างไร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน แรงกระตุ้นภายใน Internal inspiration

1. การตั้งเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจน เพื่อกำหนดอนาคตและความก้าวหน้าในอาชีพการงาน
2. ความท้าทาย (Challenge) เป้าหมายที่เราตั้งเอาไว้จะกลายเป็นความท้าทายที่ทำให้เราก้าวไปจนประสบความสำเร็จ แต่ที่สำคัญเป้าหมายจะต้อง ไม่ไกลเกินตัว เพราะจะกลายเป็นความเพ้อฝันไม่มีวันจบสิ้น
3. ความมั่นใจ (confident) เราต้องมั่นใจในตัวเอง มั่นใจในความสามารถ ความพยายาม ความพากเพียรและความอดทน ซึ่งจะนำมาสู่ความสำเร็จได้
4. คำมั่นสัญญา (Commitment) เราต้องมีคำมั่นสัญญากับตัวเราในการที่จะทำให้เป้าหมายที่วางเอาไว้ประสบความสำเร็จให้ได้ คำมั่นสัญญานี้จะเป็นตัวกระตุ้นให้เราสร้างวินัยในตัวเอง เพื่อความสำเร็จที่ตั้งเอาไว้

อาจจะสรุปได้ว่า เราจำเป็นต้องวางเป้าหมายในการทำงานให้ชัดเจน มิใช่การทำงานแบบวันต่อวัน เพื่อสร้างแรงจูงใจที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ แรงกระตุ้นภายนอก External inspiration

1. สถานที่ทำงาน บรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย

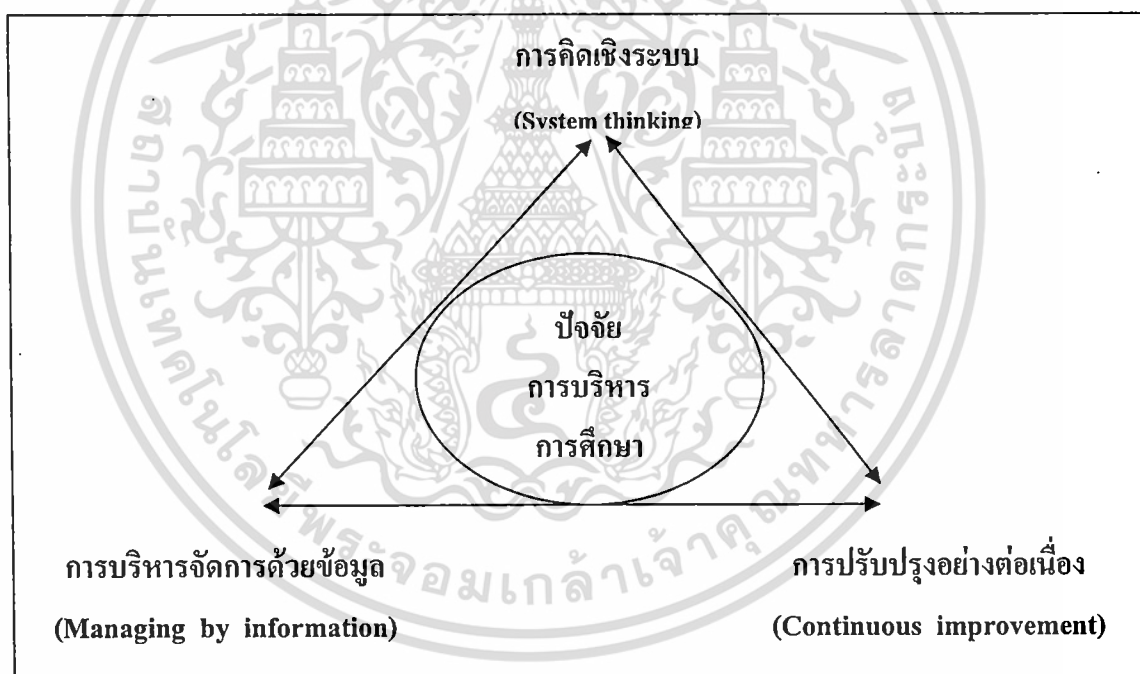
2. เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กฎ กติกา ระเบียบ และการลงโทษ
4. การให้คำชมเชย หรือของรางวัลในความสำเร็จ
5. คำตำหนิ หรือการสอนสั่งต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เราประสบความสำเร็จ
6. สิทธิ ผลประโยชน์ รายได้ หรือสวัสดิการต่างๆ ที่พอเหมาะพอเพียง (การทำงานไม่จำเป็นที่เราต้องหวังผลตอบแทนจนเกินตัว)

แรงกระตุ้นจากภายนอกเป็นสิ่งที่เราไม่สามารถควบคุมได้ แต่ให้เราพยายามมองให้มุมบวกให้มากที่สุด เพื่อที่จะทำให้เราสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข

ปัจจัยของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยองค์รวม มีปัจจัยในการบริหาร 3 ประการ คือ การบริหารจัดการด้วยข้อมูล (managing by information) ปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) และการคิดเป็นระบบ (system thinking) ทั้ง 3 องค์ประกอบนี้จะต้องพัฒนาไปพร้อมกันและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 แผนภูมิองค์ประกอบของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เทคนิคการบริหารสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาสู่องค์กรสมัยใหม่ อาจมีวิธีการอื่นอีก ผู้บริหารควรศึกษาเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อผลแห่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการศึกษาไทย เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์.2551.

เอกสารนี้ [Online] : Available สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดทิศทางและนโยบายการจัดการศึกษาไทย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำฐานข้อมูล โดยวิเคราะห์และสกัดปัจจัยสำคัญออกมา บทความนี้นำเสนอปัจจัยภายนอก 5 ประการสำคัญที่มีผลต่อการจัดการศึกษาไทย ดังนี้

1. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีมีผลต่อการกำหนดคุณสมบัติและคุณภาพของแรงงานในอนาคต เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีการขนส่ง เทคโนโลยีการผลิต นาโนเทคโนโลยี เทคโนโลยีชีวภาพ ฯลฯ มีความก้าวหน้าขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเทคโนโลยีเหล่านี้มีประโยชน์ในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ ดังนั้นการจัดการศึกษาจึงต้องมีการเพิ่มความรู้อันเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในหลักสูตรการเรียนการสอน และปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

2. ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ปัจจัยทางเศรษฐกิจมีผลต่อตลาดแรงงานและตลาดการศึกษา เนื่องจากการกำหนดลักษณะของแรงงานที่ต้องการ อาชีพ เศรษฐกิจใหม่ จะแข่งขันกันด้วยนวัตกรรมใหม่ ๆ ซึ่งต้องอาศัยการวิจัยและพัฒนา ดังนั้น การศึกษาต้องพัฒนาคนให้มีทักษะการทำวิจัย ให้สามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ที่มีคุณค่าต่อระบบเศรษฐกิจ การเปิดเสรีทางการค้าและการลงทุน เกิดการเคลื่อนย้ายสินค้า และเงินลงทุนจากต่างประเทศมากขึ้น ประเทศต่าง ๆ ไม่เพียงแต่ต้องลดการกีดกันการแข่งขันเท่านั้น ยังต้องแข่งขันกันด้วยสินค้าที่มีคุณภาพ ซึ่งต้องอาศัยแรงงานที่มีฝีมือ มีทักษะความสามารถที่หลากหลาย เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ การบริหาร ฯลฯ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาที่จะพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

3. ปัจจัยด้านระบบราชการ การปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาเคลื่อนไปอย่างยากลำบาก เนื่องด้วยระบบราชการเป็นอุปสรรค ซึ่งเกิดจาก ความล่าช้าในการประสานงาน เนื่องจากการทำงานตามระบบราชการไทย มักทำงานแบบต่างคนต่างทำไม่ไปในทิศเดียวกัน นอกจากนี้ ยังมีลักษณะของการรวมศูนย์ที่ส่วนกลางมากเกินไป การทำงานแบบราชการ ที่ยึดกฎระเบียบตายตัว ขาดความยืดหยุ่น และเอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษาและครูบางส่วนที่ไม่ยอมปรับตัว

4. ปัจจัยด้านการเมือง กล่าวกันว่า การปฏิรูปหรือพัฒนาการจัดการศึกษาจะสำเร็จหรือล้มเหลว ขึ้นอยู่กับการเมืองมากกว่าแนวทางและวิธีการ แต่หากการเมืองไทยมีเงื่อนไขบางประการที่เป็นอุปสรรค จะส่งผลให้การปฏิรูปการศึกษาไทยไม่ก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จเท่าที่ควร อาทิ

ปัจจัยพื้นฐานของการบริหาร (ทองแถม นาถจำนง.2553 [Online] : Available
แบ่งออกเป็น 17 ประการ ดังต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมาย การจะทำกิจสิ่งใดล้วนต้องมีจุดมุ่งหมายเป็นอันดับแรก การวางแผน การกำหนดนโยบาย จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายมาก่อน จุดมุ่งหมายจึงมีความสำคัญในการเอกสารนี้บริหารมาก ฉะนั้น ก็ยิ่งจำเป็นต้องสร้าง "เป้าหมาย" ร่วมกันขึ้นมา ถ้าปราศจาก "เป้าหมายร่วมกัน" ใม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก็จะไม่มีพลังอะไรมาดึงดูดให้กลุ่มคนมาร่วมกำลังกัน แต่หากไม่มี"จุดมุ่งหมาย" ก็เท่ากับว่า "พายแพ้วตั้งแต่ยังไม่ได้ลู่"

2.การวางแผน การบริหารจำเป็นต้องมีแผนงาน โครงการแล้วปฏิบัติตามแผนนั้น ๆ จะวางแผนได้อย่างไร และแผนที่วางนั้นดีแค่ไหน เป็นส่วนสำคัญของการบริหารซึ่งเราต้องให้ความสนใจอย่างมาก

3.การกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดเป็นการกำหนดนโยบาย แต่การกำหนดนโยบายไม่จำกัดอยู่เฉพาะการวางแผน ทุกสิ่งเกี่ยวกับเรื่องการตัดสินใจ เรื่องยุทธศาสตร์ ล้วนจัดเข้าอยู่ในข่ายของการกำหนดนโยบาย

4.การจัดองค์การ ประกอบด้วยสิ่งเกี่ยวกับเรื่อง โครงสร้างและระบบการบริหาร อันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบแผน (static) และการจัดตั้งองค์การรูปธรรม ไปดำเนินการตามแผน อันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบพลวัต (dynamic)

5.การบริหารงานบุคคล คือการทำงานที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมด เป็นงานสำคัญเกี่ยวเนื่องกับผลแพ้ชนะ มีเนื้อหาสลับซับซ้อนและเป็นงานที่ลำบากยากเย็น

6.การนำหรือการอำนวยความสะดวก คืองานบัญชาการนั่นเอง การบริหารกับการอำนวยความสะดวกเกิดขึ้นพร้อมกัน เมื่อมีการบริหารก็ต้องมีการอำนวยความสะดวกหรือการนำ

7.การประสานงาน ความสมัครสมานสามัคคีปรองดองเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน ไม่ว่าจะเกิดความขัดแย้งประการใดก็ตาม ต้องรีบแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว อย่าให้กระทบกระเทือนการดำเนินงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประสานงานที่ดี

8.การตรวจสอบ บางแห่งก็เรียกว่าการควบคุม หรือการรายงาน ซึ่งก็คือการติดตามตรวจสอบ เพื่อประกันให้การทำงานดำเนินไปตามปกติและมีประสิทธิภาพนั่นเอง

9.วัสดุปัจจัย รวมถึงงานด้านคลังและพัสดุ การคลังก็คือเรื่องทุนทรัพย์ เรื่องงบประมาณ ส่วนพัสดุก็รวมถึงการจัดการด้านพัสดุต่างๆ

10.กฎระเบียบ เกี่ยวกับระบบระเบียบ กฎเกณฑ์ในการทำงานด้านต่าง ๆ ทั้งหมด ก็นับรวมถึงประกาศ กฎข้อบังคับ วินัย คำสั่ง หากบริหารโดยปราศจากกฎระเบียบย่อมก่อปัญหาต่างๆ ขึ้น

11.ขวัญกำลังใจ ในการบริหารก็มีปัญหาภาวะจิตใจของบุคลากรเช่นกัน ดังนั้นจึงต้องมีการทำงานความคิด มีแรงจูงใจ เพื่อเสริมสร้างความกระตือรือร้นอยู่เสมอ

12.ข่าวสารหรือการสื่อสารข้อมูล การบริหารจำเป็นต้องพึ่งการสื่อสารข้อมูล การสื่อสารข้อมูลก็ต้องมีการบริหาร การสื่อสารข้อมูลกินความไปถึงการติดต่อสื่อสาร การวิเคราะห์ข่าวสาร การใช้ข้อมูล เป็นต้น

13.การประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์มีทั้งต่อภายในและต่อภายนอก

14.การบริหารสำนักงาน สำนักงานคือ กองบัญชาการนั่นเอง การจัดการด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"กองบัญชาการ" จะมีความหมายส่งผลกระทบต่อถึงการบริหารทั้งหมด

15. การปฏิรูป การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพัฒนางานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่ง ๆ ขึ้น เป็นสิ่งจำเป็นการปฏิรูปเป็นการยกระดับความก้าวหน้าตนเอง

16. ผลงาน หมายถึงผลงานที่เป็นจริง และประสิทธิผลของการทำงานซึ่งมีหลายแง่มุม เช่น ผลงานทางด้านเศรษฐกิจ ผลงานด้านสังคม เป็นต้น

17. การศึกษาค้นคว้า เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้หลายประการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 194) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า การที่บุคคลได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั้งในด้านการแสดงความคิดเห็นและการปฏิบัติกรมีส่วนร่วมจะช่วยสร้างพลังจิตให้ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่ง นอกจากนี้ การมีส่วนร่วมจะช่วยกระตุ้นให้บุคคลสนับสนุนเป้าหมายตลอดจนวัตถุประสงค์ร่วมขององค์การด้วย จากความหมายดังกล่าวจะเห็นว่ากรมีส่วนร่วมปฏิบัติงานในองค์การประกอบด้วยสาระสำคัญ 3 ประการ

- 1) การมีส่วนร่วมในด้านการแสดงความคิดเห็น
- 2) การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดการยอมรับในเป้าหมาย
- 3) การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ

สมยศ นาวิการ (2525 : 1) การบริหารแบบมีส่วนร่วม คือ กระบวนการของการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ โดยเน้นการมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเข้มแข็งของบุคคลใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญ ของพวกเขาในการแก้ไขปัญหาของการบริหารที่สำคัญอยู่บนพื้นฐาน แนวคิดของการแบ่งอำนาจหน้าที่ที่ถือว่าผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่ของพวกเขาให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของพวกเขา ผู้บริหารต้องให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องอย่างแท้จริงในกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญขององค์การ

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ (อ้างใน เมตต์ เมตต์การุณจิต. 2541 : 13) กล่าวว่ากรมีส่วนร่วมหมายถึง การเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจและอารมณ์ (Mental and Emotional Involvement) ของบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม (Group Situation) ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการ (Contribution) ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของกลุ่มนั้นกับทั้งทำให้เกิดความรู้สึกร่วม รับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย

ประยุทธ สุวรรณ (2536 : 17) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม จำเป็นความรู้สึกทางด้านความคิด จิตใจ อารมณ์ ของคนหลายคนที่ทำงานร่วมกัน กรมีส่วนร่วม

เป็นความรู้สึกด้วยใจ ผู้ร่วมงานจะต้องได้รับแรงจูงใจที่จะแสดงออกทางความคิดลงมือกระทำ และรับผิดชอบร่วมกันในผลของการปฏิบัติงาน

จากความหมายของการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมดังกล่าว อาจสรุปสาระสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วมได้ดังนี้

1. ลักษณะเด่นของการบริหารงานแบบนี้ คือ มีความไว้วางใจและเชื่อมั่นในหมู่สมาชิกการสื่อสารเป็นอิสระเปิดกว้าง มีการโต้แย้งกันอย่างเปิดเผยและมีการเห็นพ้องกัน (Consensus)

2. ผู้บริหารกระตุ้นจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยให้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารกิจการขององค์การ ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์การ

เสริมศักดิ์ วิสาธาภรณ์ (2537 : 182) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม (Participation) การที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุนทำประโยชน์ในเรื่องต่างๆ หรือกิจกรรมต่างๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือกระบวนการบริหาร

อิสศรา ชูชาติ และคณะ (2538 : 9) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของประชาชนที่จะเข้ามาแสดงความคิดเห็นในการกำหนดรูปการ พัฒนา ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง

ประพนธ์ ปิยะรัตน์ (2543 : 17) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การกระทำร่วมกันของบุคคลในการพัฒนามี 2 ลักษณะ คือ

1. การมีส่วนร่วมเป็นมรรค (Participation as a mean) หมายถึง การมีส่วนร่วมเป็นมรรควิธีของการนำทรัพยากรทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนไปสู่เป้าหมายของการพัฒนาที่วางไว้ก่อนแล้ว

2. การมีส่วนร่วมเป็นเป้าประสงค์ (Participation as a end) หมายถึง เป้าประสงค์ที่ทำให้ประชาชน ทำกิจกรรมร่วมกันเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและมีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวจนทำให้เกิดการพึ่ง ตนเองได้ในที่สุด เป็นการรวมกลุ่มของบุคคลที่มีความสามารถและมีศักยภาพในกระบวนการ การแก้ปัญหาและร่วมทำกิจกรรม ซึ่งมีความสำคัญยิ่งกว่าผลลัพธ์ที่ได้จากการกระทำนั้น แม้โครงการจะสิ้นสุดแล้วก็ตาม แต่การมีส่วนร่วมก็ยังคงอยู่ตลอดไป ทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างถาวรและยั่งยืน

ประพนธ์ ปิยะรัตน์ (2543 : 14) ระบุว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนของชุมชนเป็นกระบวนการ การสำคัญ ซึ่งองค์การสหประชาชาติได้มีมติประกาศกลวิธีทศวรรษที่สามของการพัฒนา ระหว่างประเทศในปี 2543 ว่าเป้าหมายของการพัฒนาอยู่ที่ความผาสุกของประชาชนทั้งหมดล้วน

หน้าโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการกระจายผลประโยชน์ของการพัฒนา
อย่างยุติธรรม

อรุณ รักรธรรม (2544 : 270) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมหมายถึงการที่บุคคลเข้าไปเกี่ยวข้อง
กับการดำเนินกิจกรรมของการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการใด
กระบวนการหนึ่ง

Chel (อ้างใน จูรี เพ็ชรรัตน์. 2534 : 13) กล่าวถึงการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมว่า เป็น
ลักษณะของการเข้าไปสัมพันธ์กับกิจกรรมโดยตรงของผู้ได้บังคับบัญชา โดยที่พวกเขาเข้าไป
แบ่งปันการควบคุมผลลัพธ์ขององค์กร ตลอดจนมีความเท่าเทียมในสิทธิ (Rights) นอกจากนี้ การ
ปฏิสัมพันธ์จะต้องคำนึงถึงองค์กรและโครงสร้างหน้าที่ทางสังคมขององค์กรด้วย

Vroom and Dect (1970 : 16) พิจารณาปริมาณการมีส่วนร่วมในเชิงจิตวิทยาว่า เป็น
ปริมาณของอิทธิพลที่บุคคลรู้สึกว่าได้เข้าไปร่วมในการตัดสินใจ และบุคคลจะได้รับความพึงพอใจ
จากการทำงานที่มีประสิทธิภาพด้วยตนเอง บุคคลจะพัฒนาความผูกพันที่มีต่องานและจะสามารถ
ทำงานได้ดีเมื่อเห็นชัดว่า ตนเองสามารถขยายเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพนั่นคือ
ปรัชญาของแนวคิดในการควบคุมตนเอง (Self – Control หรือ Self – Regulation) มิใช่ควบคุมโดย
องค์กร (Organization Control)

Maier (อ้างใน จูรี เพ็ชรรัตน์. 2534 : 12) ได้ให้คำจำกัดความลักษณะการบริหารแบบมี
ส่วนร่วมว่าเป็นลักษณะของการส่งเสริมหรือสนับสนุนความคิดเห็นที่เป็นอิสระการวิเคราะห์ปัญหา
การเลือกเป้าหมาย การวางแผน และการจัดตารางทำงาน ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและเอาใจใส่
ใกล้ชิด เป้าหมายขององค์กร ตลอดจนพิจารณาถึงการเคลื่อนไหวของข่าวสาร ข้อมูล
(Information Flow) ที่จะไปสู่ผู้ได้บังคับบัญชามีข้อมูลเพื่อการสื่อสารที่เพียงพอ

Likert (1961 : 223) อธิบายถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า การกำหนดเป้าหมายและ
การตัดสินใจภายในองค์กรตั้งอยู่บนพื้นฐานของความไว้วางใจในความเชื่อมั่นในสมาชิก การ
สื่อสารไม่เพียงแต่จากบนลงล่าง (Downward Communication) และจากล่างขึ้นบน (Upward
Communication) เท่านั้น แต่ยังมีสื่อสารตามแนวนอน (Horizontal Communication) ระหว่าง
เพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน ในการจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาไม่เพียงแต่ให้ผลตอบแทนทาง
เศรษฐกิจเท่านั้น แต่ผู้บริหารพยายามทำให้ผู้ได้บังคับบัญชารู้สึกว่าพวกเขามีความสำคัญใน
องค์กร ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและผู้ได้บังคับบัญชา จะดำเนินไปอย่างตรงไปตรงมาใน
บรรยากาศแห่งมิตรภาพ

จากแนวคิดต่างๆ สรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาที่ก่อให้เกิด
เกิดความยั่งยืน และมีเป้าหมายสุดท้าย คือ ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้ ดังนั้น ในการพัฒนา
จึงมุ่งเน้นส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยการให้อำนาจและพัฒนาศักยภาพในการคิดค้น

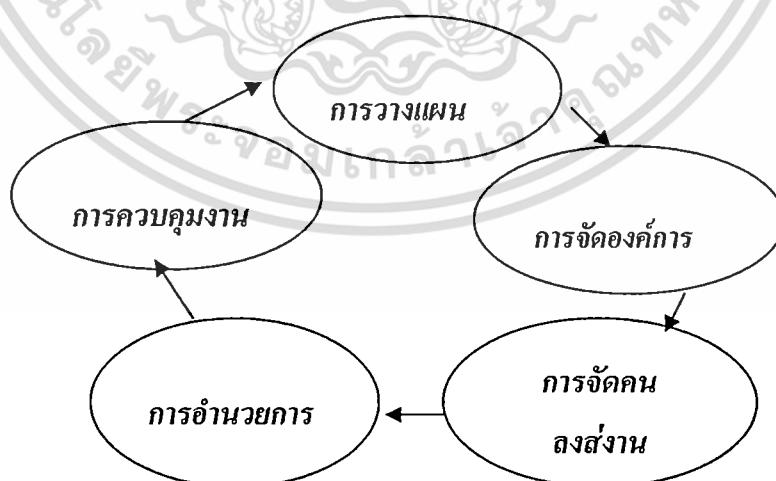
วิเคราะห์ปัญหา หาสาเหตุและตัดสินใจเลือกแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาด้วยตนเอง การมีส่วนร่วมเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน ที่จะเข้ามาแสดงความคิดเห็นในการกำหนดรูปแบบการพัฒนาตนเอง ชุมชนและท้องถิ่น

หลักการพัฒนาการทำงานแบบมีส่วนร่วมของชุมชน ๆ จะต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงานแบบมีส่วนร่วม คือ

1. ทักษะในการแก้ปัญหา (Problem Solving Skill)
2. ทักษะในการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร (Communication Skill)
3. ทักษะในการทำงานเป็นทีม (Team Building Skill)

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และค้นหาศักยภาพของตนเองก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน จึงจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการเทคนิคการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมที่มีพื้นฐานการศึกษาเพื่อปวงชน (Popular Education) และนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึง องค์ประกอบรูปแบบการบริหารงานแบบชุมชนมีส่วนร่วม ดังนี้

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 16) ได้กล่าวว่า กิจกรรมที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารนั้นมีอยู่ 5 ประการ ประกอบไปด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนลงสู่งาน การอำนวยความสะดวก และการควบคุมงาน แสดงตามแผนภาพ 2.4 ดังนี้



ภาพที่ 2.4 กระบวนการบริหาร

ที่มา : ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 16)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และสงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้โดยไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) การวางแผน (Planning) เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ และการวางแผนว่าจะทำให้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างไร จะต้องทำอะไรบ้าง ใครเป็นผู้กระทำ จะทำให้เสร็จได้ที่ตรงไหนและอย่างไร โดยผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้วางแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) ผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น เป็นผู้กำหนดแผนปฏิบัติการ (Operational /Action Plan)

2) การจัดองค์การ (Organizing) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การผู้บริหารจำเป็นต้องออกแบบและพัฒนาองค์การ

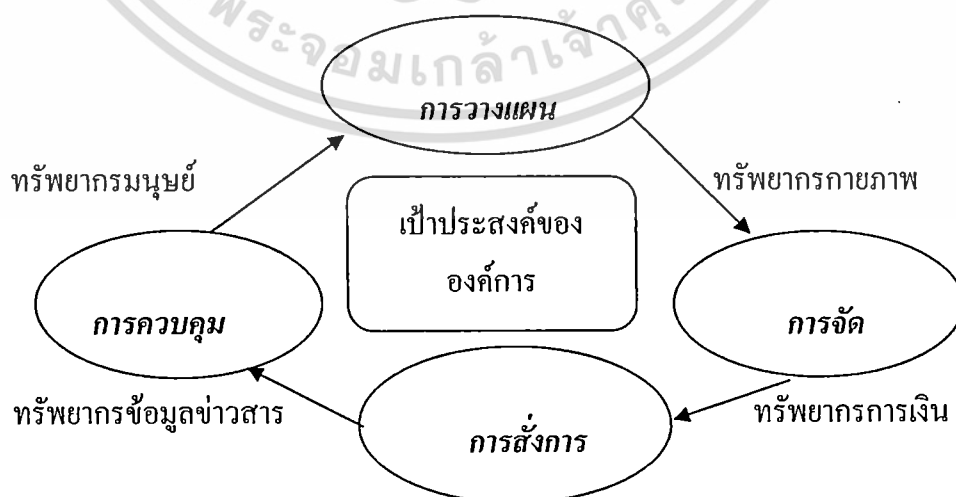
3) การอำนวยการ (Directing) เป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการเป็นผู้นำได้แก่ความสามารถ ในด้านสื่อสารการจูงใจ การตัดสินใจ การแก้ปัญหา เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4) การควบคุม (Controlling) เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบ 3 อย่างคือ

- (1) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- (2) การวัดผลการปฏิบัติงาน
- (3) การแก้ไขผลผลิตการปฏิบัติงาน

5) การจัดบุคลากรลงสู่หน่วยงาน (Staffing) เป็นหน้าที่ของการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา การบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่างๆในองค์การ

ในกระบวนการบริหารในทางปฏิบัติไม่สามารถแยกส่วนกิจกรรมต่างๆให้แยกออกจากกันได้อย่างชัดเจนในเวลาหนึ่งเวลาใด กิจกรรมต่างๆมักจะมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกันที่การบริหารหลายๆ อย่างในขณะเดียวกัน ซึ่งพอจะสรุปเป็นแผนภาพที่ 2.5 ดังนี้



ภาพที่ 2.5 กระบวนการบริหาร

ที่มา : ปราชญา กล้าพัญญู และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 17)
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ได้ หากมีการนำออกไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต เจ้าของลิขสิทธิ์ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

2.5 วงจรเดมมิง (Deming Cycle)

PDCA มาจากคำภาษาอังกฤษ 4 คำ ได้แก่ Plan (วางแผน) Do (ปฏิบัติตามแผน) Check (ตรวจสอบแก้ไข) Act (ประเมินและพัฒนา)

แนวคิดเกี่ยวกับวงจร PDCA เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกโดยนักสถิติ Walter Shewhart ซึ่งได้พัฒนาจากการควบคุมกระบวนการเชิงสถิติที่ Bell Laboratories ในสหรัฐอเมริกาเมื่อทศวรรษ 1930 ในระยะเริ่มแรก วงจรดังกล่าวเป็นที่รู้จักกันในชื่อ "วงจร Shewhart" จนกระทั่งราวทศวรรษที่ 1950 ได้มีการเผยแพร่อย่าง กว้างขวางโดย W.Edwards Deming ปรมาจารย์ทางด้านการบริหารคุณภาพ หลายคนจึงเรียกวงจรนี้ว่า " วงจร Deming "

เมื่อเริ่มแรก Deming ได้เน้นถึงความสัมพันธ์ 4 ฝ่าย ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพ และความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งได้แก่ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย และฝ่ายวิจัย ความสัมพันธ์ของทั้ง 4 ฝ่ายนั้น จะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพของสินค้าตามความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยให้ถือว่าคุณภาพจะต้องมาก่อนสิ่งอื่นใด

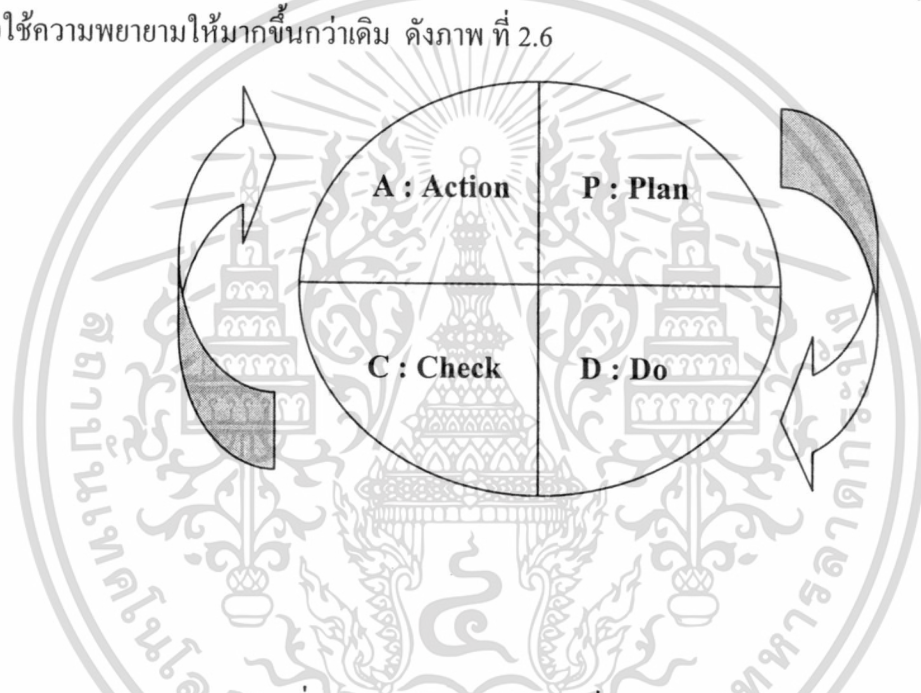
ต่อมาแนวคิดเกี่ยวกับกับวงจร Deming ได้ถูกดัดแปลงให้เข้ากับวงจรการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ขั้นตอนการตรวจสอบ และขั้นตอนการดำเนินการให้เหมาะสม (ซึ่งในระยะเริ่มแรกหมายถึงการปรับปรุงแก้ไข) แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะแต่ละขั้นตอนถูกมอบหมายให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ขณะที่ฝ่ายบริหารกำหนดแผนงานและตั้งเป้าหมายสำหรับพนักงาน พนักงานก็ต้องลงมือปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดขึ้น ในขณะที่ผู้ตรวจสอบคอยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นระยะๆและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ หากการปฏิบัติงานมีความผิดพลาดหรือ เบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายก็จะได้แก้ไขได้ทันที พนักงานที่สามารถปฏิบัติงาน ได้ตามเป้าหมายก็จะได้รับรางวัลเป็นการตอบแทน แต่ถ้าไม่สามารถทำได้ตามเป้าหมายก็จะถูกประเมินผลการปฏิบัติงานที่ต่ำ การดำเนินงานในลักษณะนี้จะเห็นได้ว่าค่อนข้างแข็งกระด้าง นอกจากผู้บริหารจะไม่ประเมินศักยภาพของพนักงานซึ่งเป็นผู้ที่รู้ดีที่สุดเกี่ยวกับกระบวนการทำงานแล้ว ยังขาดวิสัยทัศน์ที่ดีในเรื่องของการประสานงานภายในหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้พนักงานมีส่วนร่วมในขั้นตอนการวางแผนและแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างไรก็ตาม วงจร Deming ได้พัฒนาไปในทิศทางที่นุ่มนวลขึ้น ในประเทศญี่ปุ่นซึ่งได้ให้ความสำคัญกับพื้นฐานการบริหารงาน 2 อย่าง นั่นก็คือ การสื่อสารและความร่วมมือร่วมใจจากทุกคนในหน่วยงาน โดยผู้บริหารยังคงเป็นผู้กำหนดแผนงาน แต่จะสื่อสารผ่านช่องทางหัวหน้างานและพนักงานตามลำดับขั้นเป้าหมายถูกกำหนดขึ้นตามความเหมาะสมเป็นไปได้ เราใช้วงจร PDCA เพื่อการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ทุกครั้งที่วงจรหมุนครบรอบก็จะเป็นแรงส่งให้หมุนในรอบต่อไป วิธีการใหม่ ๆ ที่ทำให้เกิดการปรับปรุงก็จะถูกจัดทำเป็นมาตรฐานการทำงาน ซึ่งจะทำให้การทำงานมีการพัฒนาอย่างไม่สิ้นสุด เราอาจเริ่มด้วยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในวงจำกัด ไม่สามารถนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรับปรุงเล็ก ๆ น้อย ๆ ก่อนที่จะก้าวไปสู่การปรับปรุงที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น วงจร PDCA สามารถประยุกต์ใช้ได้กับทุก ๆ เรื่อง นับตั้งแต่กิจกรรมส่วนตัว เช่น การปรุงอาหาร การเดินทางไปทำงานในแต่ละวัน การตั้งเป้าหมายชีวิต การดำเนินงานในระดับบริษัท จนกระทั่งในระดับสถาบันการศึกษา หรือที่นำมาใช้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษา

2.5.1 โครงสร้างของวงจร PDCA

ขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนของวงจร PDCA ประกอบด้วย "การวางแผน" อย่างรอบคอบ เพื่อ "การปฏิบัติ" อย่างค่อยเป็นค่อยไป แล้วจึง "ตรวจสอบ" ผลที่เกิดขึ้น วิธีการปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพที่สุด ก็จะจัดให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ก็ต้องมองหาวิธีการปฏิบัติใหม่ หรือใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม ดังภาพ ที่ 2.6



ภาพที่ 2.6 Deming : PDCA (ที่มา : จำรัส นองมาก (2544 : 43-44))

2.5.2 หลักการบริหารแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

2.5.2.1. การวางแผน (Plan) ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการ

กำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกับพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน นอกจากนี้ จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าวการวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุคิบ ชั่วโมงการทำงาน เงิน เวลา ฯลฯ โดยสรุปแล้ว การวางแผนช่วยให้รับรู้สภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบัน พร้อมกับกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการผสมผสานประสบการณ์ ความรู้ และทักษะอย่างลงตัว ดังรายละเอียดเกี่ยวกับการวางแผน ได้แก่

1.หลักการแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน การวางแผนเป็นภาระหน้าที่อันสำคัญของหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆทั้งภาครัฐบาลและเอกชน เพราะการวางแผนเป็นเครื่องมือสำคัญของการบริหารงานที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ อุทัย บุญประเสริฐ.(อ่างใน วิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 45) ในปัจจุบันการวางแผนใช้กันอย่างแพร่หลายแม้กระทั่งในชีวิตประจำวัน จนอาจกล่าวได้ว่า การวางแผนคือ ชีวิตและความก้าวหน้าของทุกคนและทุกหน่วยงาน (ประชุม รอดประเสริฐ.อ่างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 45) ถึงกระนั้นก็ตามเมื่อมีการซักถามถึงรายละเอียดให้จำเพาะเจาะจงลงไป มักจะพบว่า คนส่วนใหญ่ไม่แน่ใจว่า การวางแผนคืออะไร แต่ละคนจะมองหรือเข้าใจการวางแผนแตกต่างกันไป

2.ความหมายของการวางแผน ความหมายของการวางแผน.[Online] : Available จากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานปี พ.ศ. 2525 ไม่ได้บอก ความหมายของคำว่าวางแผน คำนี้โดยตรง แต่จะให้ความหมายของคำแต่ละคำดังนี้ วาง หมายถึง กำหนด, ตั้ง แผน หมายถึงสิ่งที่กำหนด คือ เป็นแนวดำเนินการ ดังนั้น หากแปลความหมายรวม ๆ กัน คงจะหมายถึง การกำหนดสิ่งที่จะยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานศาสตราจารย์ มัลย์ หุვნันทน์ กล่าวไว้ในหนังสือเรื่องวัตถุประสงค์นโยบาย และแผนว่า การวางแผน คือ กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้แผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ความรู้ทางวิชาการ และการวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการ โดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนเป็น ไปโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ศาสตราจารย์สมพงษ์ เกษมสิน สรุปถึงเรื่องการวางแผนว่า เป็นเรื่องของ การวินิจฉัย เพื่อเลือกกำหนดวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุด โดยพิจารณาจากข้อมูล ข่าวสารและกรณีแวดล้อมต่างๆ การวางแผนเป็นการใช้จินตนาการคาดคะเนวิธีการเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุด เพื่อกำหนดเป้าหมายและวางโครงการในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

Scott, B.W. เขียนไว้ใน Long Range Planning in American Industry ว่า การวางแผน คือ กระบวนการวิเคราะห์ ซึ่งรวมถึงการประเมินอนาคตและพิจารณา กำหนดวัตถุประสงค์ที่พึงปรารถนาสถานะแวดล้อมของอนาคต การพัฒนาทางเลือกเพื่อดำเนินการให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ และการเลือกแนวดำเนินการระหว่างทางเลือกทั้งหลาย

Earnest Dale เขียนในหนังสือ ชื่อ Management Theory and Practice ว่า การวางแผน หมายถึง การที่องค์กรได้ตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้ แล้วมีการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยวิธีการซึ่งตัดสินใจแล้วว่าดีที่สุด

Russell L. Ackoff กล่าวไว้ใน A Concept of Corporate Planning ว่า การเอกสารนี้วางแผนคือ การกำหนดรูปแบบของอนาคตที่ต้องการ แล้วกำหนดแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

โดยสรุป การวางแผน เป็นการนำข้อมูล (สารสนเทศ) ในอดีต ปัจจุบัน และ แนวโน้ม (Trends) มาวิเคราะห์ เพื่อหาวิธีการที่ดี และเหมาะสมที่สุด เพื่อการดำเนินการสำหรับอนาคตโดยการพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทรัพยากรที่มี รวมทั้งปัญหาที่มี หรือ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

จะเห็นได้ว่าการวางแผนมีความสำคัญมากต่อหน่วยงาน ในการปฏิบัติงานถ้าไม่มีการวางแผนก็จะมีทิศทางในการปฏิบัติงาน

3. ความสำคัญของการวางแผน การวางแผนมีความสำคัญต่อความสำเร็จของหน่วยงาน ดังนี้ ประชุม รอดประเสริฐ.(อ่างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 46)

3.1 ทำให้การทำงานของบุคคลากรประสานซึ่งกันและกัน โดยมีแผนเป็นกรอบในการดำเนิน

3.2 ช่วยให้เกิดการประหยัดทรัพยากรในการบริหาร

3.3 ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จล่วงไปโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3.4 เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เพราะการมีแผนย่อมจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานของบุคคลต่างๆ ไว้อย่างแน่นอน

3.5 ทำให้สามารถระดมสรรพกำลังของทรัพยากรมาใช้ได้อย่างได้ผลและทั่วถึง

3.6 ทำให้การตรวจสอบและการควบคุมการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

3.7 หัวหน้างานสามารถทราบปัญหาและข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้อย่างดี ทำให้สามารถแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะได้ทันทั้งที่ ปรึกษา หงษ์ไกรเลิศ. (อ่างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 47)

4. กระบวนการวางแผน ขั้นตอนการวางแผนการศึกษาที่กำหนดว่า จะทำอะไร จะทำอย่างไร จะให้ใครทำ จะทำเมื่อใด จะทำที่ไหน ซึ่งเป็นระบบเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องที่เรียกว่า กระบวนการวางแผน ซึ่งนักวิชาการด้านการวางแผนได้แบ่งออกเป็นขั้นตอนต่างๆมากมายหลายแนวความคิด ซึ่งในที่นี้จะขอเสนอแนะแนวความคิดที่เห็นว่าเหมาะสมกับการวางแผนการศึกษาของไทย สมพร แสงชัย. (อ่างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 48) แบ่งกระบวนการวางแผนออกเป็น 8 ขั้นตอน ได้แก่

4.1 พิจารณาสภาพแวดล้อม ความต้องการ และปัญหาต่างๆ ตลอดจนนโยบายที่มีอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ตั้งจุดประสงค์และเป้าหมายให้สอดคล้องกับความต้องการ
และปัญหาหรือนโยบาย

4.3 หาวิธีการแก้ปัญหา โดยวิธีวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีที่สุด

4.4 ทำโครงการทางเลือกที่ดีที่สุด

4.5 เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ อาจมีการแก้ไขโครงการ
บ้าง

4.6 เสนอของงบประมาณ อาจมีการแก้ไขโครงการตามจำนวน
งบประมาณที่ได้รับ

4.7 ดำเนินงานตามโครงการประเมินผลโครงการในระหว่าง
ปฏิบัติงานและหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

5. ประโยชน์ของการวางแผน

5.1 เป็นทิศทางการบริหารจะประสบผลสำเร็จได้ แผนจะเป็น
เครื่องมือกำหนดทิศทางจะปล่อยให้ไปตามยถากรรมไม่ได้ เพราะแผนจะต้องมีวัตถุประสงค์
นโยบายและเป้าหมายเพื่อนำพาองค์กรไปสู่ผลสำเร็จ

5.2 แผนให้ภาพรวม การจัดทำแผนที่สมบูรณ์นั้นจะครอบคลุม
ภารกิจทั้งหมดที่องค์กรจัดทำขึ้น เช่น แผนพัฒนาโรงเรียน ก็จะประกบด้วยแผนงานวิชาการ
แผนงานธุรการ เป็นต้น

5.3 แผนเป็นเครื่องมือของการสื่อสารและการประสานงาน โดย
แผนเป็นภาพรวมขององค์กร แผนจึงกลายเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ประสานสมาชิกทั้งหมดใน
องค์กรให้ได้รับรู้รับทราบ จนสามารถทำงานประสานแผนงานหลัก และสามารถลดความซ้ำซ้อน
ได้

5.4 แผนเป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมติดตามผล เมื่อแผนได้
กำหนดเป้าหมายไว้ชัดเจนการกำหนดไว้ในแผนจึงเป็นเครื่องมือในการติดตามผลเป็นอย่างดี แก้ไข
พัฒนางานขององค์กรให้เกิดผลสูงสุดต่อไป

2.5.2.2 การปฏิบัติตามแผน (DO) การปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
ตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการ วางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วย
ว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย เราไม่ควร
ปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการปรับปรุงในหน่วยงานผู้บริหาร
ย่อมต้องการทราบความคืบหน้าอย่างแน่นอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการปรับปรุงเกิดความ
ผิดพลาดน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้เป็นการศึกษาให้เข้าใจในวิธีการทำงานในแต่ละครั้ง เก็บข้อมูลถึงคุณลักษณะทางด้านคุณภาพตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้และลงมือปฏิบัติ บรรจง จันทมาศ. (อ้างใน วิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 51) การลงมือปฏิบัติเป็นการลงมือทำตามแผนที่วางไว้ เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วบุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้โดยในระหว่างการดำเนินงานผู้บริหารสถานศึกษาควรจะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 51)

หลักและประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สำนักงานพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 5 (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 51) สรุปว่าการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพให้ได้ผลแน่นอนนั้น มีการปฏิบัติ 10 ประการ คือ

- 1.ทุกคนมีส่วนร่วม
- 2.สมาชิกรับผิดชอบและกระตือรือร้น
- 3.มีความคิดริเริ่ม
- 4.เมื่อเกิดปัญหาแม้จะเพียงเล็กน้อยต้องรีบแก้ไข
- 5.ทำงานด้วยความเชื่อมั่นและความเต็มใจ
- 6.ใช้ข้อมูลจริงในการหาปัญหาและแก้ปัญหา
- 7.วางแผนการทำงานล่วงหน้า
- 8.ริเริ่มและควบคุมด้วยตนเอง
- 9.ศึกษาและแลกเปลี่ยนความรู้กันเป็นประจำ
- 10.ตรวจสอบการทำงานด้วยตนเอง

2.5.2.3 การตรวจสอบแก้ไข (Check) การตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอการตรวจสอบทำให้เราทราบว่าการปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือเราต้องรู้ว่าตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหนข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป การจัดการศึกษาทุกระดับ จำเป็นต้องมีการวางแผน และนำแผนไปปฏิบัติแล้วประเมินผล เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาว่าบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ จำเป็นต้องมีการประเมินผล

การประเมินผลเป็นการวัดความก้าวหน้าของงานที่ดำเนินไปแล้วเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้เพื่อนำมาปรับปรุงแผนให้เกิดความสำเร็จในอนาคต การประเมินผลเป็นกระบวนการจัดการอย่างต่อเนื่องประกอบด้วยวางแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการประเมินผลเป็นวัฏจักรไปจนสำเร็จ ประกอบ คุณารักษ์.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 52) สรุปประเมินผล คือ

เอกสารนี้สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ศึกษาเท่านั้น ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การตั้งคำถามว่าโครงการตรงตามความต้องการหรือไม่
2. การสอบถามแง่มุมต่างๆของรูปแบบโครงการ
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและความพอใจของทรัพยากรโครงการ และตัวแทนหรือองค์กรที่นำโครงการ/แผนไปปฏิบัติ
4. การวัดความก้าวหน้าที่เกิดขึ้น ทั้งในด้านผลงาน จุดประสงค์และเป้าประสงค์
5. ผลสรุปเมื่อนำมาใช้ในการวางรูปแบบและการวางแผนใหม่

1. กระบวนการตรวจสอบแก้ไข

สมบูรณ พวรรณภาพ (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 53) กล่าวว่า กระบวนการประเมินผล แบ่งออกเป็นขั้นๆ ได้ 5 ขั้น คือ

1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ในการประเมินผลนั้นย่อมมีจุดมุ่งหมายต่างๆ กัน ได้แก่ การประเมินผลเพื่อประโยชน์ในการแนะแนวหรือปรับปรุงแก้ไข การประเมินผลในการสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้เกี่ยวข้อง การประเมินผลเพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงานและการแข่งขันเพื่อดำเนินการงาน

1.2 กำหนดหลักเกณฑ์ ของการประเมิน ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานเพื่อใช้ในการวินิจฉัยคุณค่า

1.3 การกำหนดเครื่องมือสำหรับการวัดผล เนื่องจากการประเมินผลเป็นกรรมวิธีในการนำผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน

1.4 การวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมไว้แล้ว หมายถึง การกำหนดคุณค่าของข้อมูลต่างๆที่รวบรวมมาได้ ด้วยการกำหนดลงไปว่า ดี ปานกลาง หรือต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพียงไร ซึ่งต้องอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน

1.5 การสรุปผลของการประเมินผลทั้งหมด ได้แก่ การนำเอาผลของการวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ มาสรุปเป็นผลของการประเมินผลทั้งหมดเป็นส่วนร่วม

2. ขั้นตอนที่สำคัญในการจัดทำระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ทิพาวดี เมฆสวรรค์.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 54) เสนอขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 2.1 กำหนดผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ
- 2.2 กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน
- 2.3 เลือกรวบรวมข้อมูล
- 2.4 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 2.5 รายงานผลสัมฤทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ประโยชน์ข้อมูลการวัดผลการปฏิบัติงานนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประโยชน์ของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ทิพาวดี เมฆสวรรค์ .

(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 54) เสนอว่าการติดตามผลการปฏิบัติงาน จะช่วยในการตอบ ปัญหาหลักในการบริหารว่า องค์กรปฏิบัติงานได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการหรือไม่ มีกิจกรรมใดที่ ผู้บริหารต้องให้ความสนใจเพิ่มขึ้นและการใช้ทรัพยากรต่างๆ มีเหตุผลสมควรหรือไม่นอกจากนี้ ยังมีประโยชน์ในด้านอื่นๆ ดังนี้

3.1 ช่วยกระตุ้นให้มีการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่โครงการและผู้บริหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในเรื่องเป้าหมาย ความก้าวหน้า อุปสรรคและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

3.2 ช่วยในการปรับปรุงการกำหนดนโยบายโดยสามารถให้ข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของ โครงการแก่ผู้กำหนดนโยบายได้

3.3 ช่วยให้มีภาพรวมแสดงสถานภาพของโครงการหรือนโยบายได้
ข้อมูล

เพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือลดปัญหาการดำเนินการ ช่วยแสดงให้เห็นถึงปัจจัยที่ช่วยหรือเร่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมาย

3.4 ช่วยส่งเสริมความน่าเชื่อถือขององค์กรและทำให้ประชาชนเกิดความ มั่นใจโดยการรายงานให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

3.5 ช่วยในการจัดทำและแสดงผลในการของงบประมาณ

3.6 ช่วยทำให้ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการมีความชัดเจนขึ้น

3.7 ช่วยสนับสนุนการวิเคราะห์แนวโน้มโดยการใช้ข้อมูลการปฏิบัติงาน

3.8 ช่วยแสดงให้เห็นองค์ประกอบหรืองานในโครงการที่มีศักยภาพ เพื่อ จะได้มีการศึกษาอย่างจริงจังมากขึ้น

4. การประเมินและพัฒนา(Act) การดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้ จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

4.1 ความสำคัญของการประเมินและพัฒนา ผลของการตรวจสอบหาก พบว่า เกิดข้อบกพร่องขึ้น ทำให้งานที่ได้ไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ ปฏิบัติการแก้ไขตามลักษณะปัญหาที่ค้นพบ กรมวิชาการ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 55) สรุปว่าเมื่อตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผนพบว่ามีส่วนบกพร่อง เพราะแผนไม่ดีหรือทำไม่ได้ตาม

เอกสารนี้แผน ต้องแก้ไขส่วนที่บกพร่องใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 กระบวนการแก้ไข ผลการตรวจสอบ หากพบว่าเกิดข้อบกพร่องขึ้น ทำให้งานที่ได้ไม่ตรงตามเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาลักษณะปัญหาที่ค้นพบ กรมวิชาการ (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 56)

1. ถ้าผลงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ
2. ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกัน เพื่อมิให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีกในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผลงานได้มาตรฐานอาจใช้มาตรการดังนี้

- การย้ายนโยบาย
- ปรับปรุงระบบหรือวิธีการทำงาน
- ประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

4.3 ประโยชน์ของการแก้ไข ผลการประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร และใช้ในการวางแผนต่อไป รวมทั้งจัดทำ เป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา แห่งชาติ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 56) ดังนี้

1. การปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร ในระหว่าง การดำเนินงานและมีการตรวจสอบประเมินผล ผู้บริหารและบุคลากรสามารถนำผลประเมินไปใช้ ปรับปรุงการทำงานของตนเองและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่ กำหนดไว้
2. การวางแผนในระยะต่อไป การนำผลการประเมินไปใช้จัดทำแผน ต่อไป ควรมีการวิเคราะห์จุดเด่น และจุดที่ต้องปรับปรุงของสถานศึกษา หาสาเหตุของปัญหาและ แนวทางแก้ไขโยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาต่อไป
3. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ถ้าสถานศึกษานำผลที่ได้จากการประเมิน มาพัฒนาเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ก็จะเป็นประโยชน์ ในการบริหารงาน และประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ

2.5.3 หลักการบริหารคุณภาพของเดมมิง 14 ข้อ

Dr.W.E.Deming ได้เสนอแนวทางใหม่เพื่อการพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องใน องค์การธุรกิจอุตสาหกรรมเพื่อความอยู่รอดและสามารถแข่งขันในตลาดได้ โดยเสนอหลักการ บริหารคุณภาพ 14 ข้อ ที่รู้จักกันดีว่า "เดมมิง 14 ข้อ" (Deming's Fourteen Points) การศึกษา หลักการบริหารคุณภาพของเดมมิง 14 ข้อ ให้เข้าใจจึงเป็นพื้นฐานสำคัญของการสร้างคุณภาพใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์กร การสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสมจะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน หลักการบริหารคุณภาพของเดมมิง 14 ข้อ ได้แก่

1. จงสร้างปณิธานอันแน่วแน่ในการปรับปรุงคุณภาพของสินค้าหรือบริการ ผู้บริหารจะต้องมีความมุ่งมั่นในเรื่องของการสร้างคุณภาพ ต้องมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างชัดเจน ต้องผูกพันในเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยมีความอดทนเพียงพอที่จะรอผลลัพธ์ให้เกิดขึ้นด้วยการตั้งปณิธานอย่างมุ่งมั่นแน่วแน่นี้ควรจะมุ่งเน้นไปใน 4 เป้าหมายหลัก คือนวัตกรรม (Innovation) การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) และการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

2. จงยอมรับปรัชญาใหม่ ๆ ของการบริหาร ผู้บริหารจะต้องยอมรับ "วัฒนธรรมแห่งคุณภาพ" เสมือนหนึ่งปรัชญาการดำเนินชีวิตหรือลัทธิศาสนา โดยจะต้องทำให้คุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานให้ได้ เพราะคุณภาพจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพนักงานทุกคนจากการทำงานตามสั่งกลายเป็นดูแลรับผิดชอบในผลงานของตนเอง

3. จงยุติการควบคุมคุณภาพโดยอาศัยแต่การตรวจสอบ การควบคุมคุณภาพจะต้องมุ่งที่การควบคุม "กระบวนการผลิต" เป็นสำคัญ ไม่ใช่อาศัยการตรวจสอบที่ตัวสินค้าที่ผลิตเสร็จแล้วเท่านั้น เพราะการตรวจสอบขั้นสุดท้ายไม่ได้เป็นการป้องกันความผิดพลาดไม่ให้เกิดขึ้น

4. จงยุติวิธีการดำเนินธุรกิจโดยการตัดสินกันด้วยราคาขายเพียงอย่างเดียว การใช้ราคาขายต่ำสุดเป็นเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้อง เพราะราคาขายของสินค้าจะไม่มี ความหมายใดๆ หากธุรกิจไม่มีมาตรการที่เชื่อถือได้ในการกำหนดมาตรฐานคุณภาพของสินค้านั้น

5. จงปรับปรุงระบบการผลิตและระบบการให้บริการอย่างต่อเนื่อง การเสริมสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้น ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำครั้งเดียวเสร็จ แต่เป็นงานที่จะต้องทำการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตลอดไปด้วยการใช้หลักการงานแบบวงจรของเดมมิง (Deming Cycle) ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ P : Plan คือการวางแผนและการกำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงาน D : Do คือการทำตามแผนนั้น ๆ C : Check คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามแผน A : Act คือการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

6. จงทำการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ องค์กรจะต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมและให้การศึกษาแก่พนักงานทุกคนในเรื่องของคุณภาพและการบริหารจัดการคุณภาพ โดยเฉพาะเรื่องของ "การควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ" และ "เครื่องมือแห่งคุณภาพ" ประเภทต่าง ๆ การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอตลอดไป

7. จงสร้างภาวะผู้นำขึ้น ผู้นำเป็นพื้นฐานที่สำคัญยิ่งของการสร้างวัฒนธรรมแห่งคุณภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร เพราะผู้นำจะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานในทุกระดับขององค์กรเห็นถึงความจำเป็นในการปรับกระบวนการทำงาน เพื่อให้งาน สินค้าหรือบริการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัฒนาไปสู่ความมีคุณภาพ

8. จงกำจัดความกลัวให้หมดไป องค์กรและผู้บริหารจะต้องสร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ หัวหน้างานและพนักงานจะต้องกล้าที่จะสอบถามในสิ่งที่ตัวเองไม่รู้ หรือไม่เข้าใจโดยไม่ต้องกลัว ผู้บริหารจะต้องเปิดโอกาส และกระตุ้นให้พนักงานกล้าแสดงออก เพื่อเสนอแนะวิธีการปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้น

9. จงฟังคำแพงขวางกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องทำลายโครงสร้างที่เป็นอุปสรรค หรือกำแพงที่ขวางกั้นการติดต่อและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ให้หมดสิ้นไป เพื่อให้พนักงานที่ต่างหน่วยงานแต่มีงานเกี่ยวเนื่องกันสามารถร่วมมือกันได้อย่างเต็มที่

10. จงกำจัดคำขวัญและเป้าหมาย คำขวัญและเป้าหมายอาจจะไม่มีความหมายเลย หากปราศจากแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนั้น การใช้คำขวัญและเป้าหมายเพื่อการจูงใจหรือกระตุ้นเตือนนั้น ผู้บริหารจะต้องมั่นใจว่าได้เสนอแนะวิธีปฏิบัติที่จะทำให้สามารถบรรลุคำขวัญหรือเป้าหมายนั้นๆ ด้วย

11. จงกำจัดเป้าหมายที่เน้นเพียงเชิงปริมาณ การกำหนดโควตาการผลิต มักจะทำให้พนักงานในฝ่ายผลิตมุ่งสนใจในปริมาณมากกว่าคุณภาพของผลผลิต ผู้บริหารจึงไม่ควรใช้โควตาการผลิตที่ระบุเป็นจำนวนตัวเลขขั้นต่ำเพื่อการวัดผลงานของพนักงานเพียงอย่างเดียว

12. จงจำกัดสิ่งกีดขวางความภาคภูมิใจของพนักงาน การมุ่งเน้นที่เป้าหมายหรือโควตาการผลิตมากกว่าการมุ่งเน้นที่คุณภาพจะทำให้ความภาคภูมิใจของพนักงานในผลงานของตนเองลดน้อยลง เพราะไม่ได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพ การมีส่วนร่วมจะทำให้เกิดความภาคภูมิใจและความพอใจในงานมากขึ้น

13. จงจัดแผนการศึกษาและทำการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ แผนการศึกษาและฝึกอบรมเป็นปัจจัยสำคัญที่จะรองรับโครงการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเทคโนโลยีการผลิตเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การฝึกอบรมจึงเป็นการพัฒนาพนักงานและเป็นการลงทุนระยะยาวที่จะมีผลต่อความสำเร็จและความอยู่รอดขององค์กร

14. จงลงมือปฏิบัติเพื่อบรรลุผลสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารต้องนำตนเองเข้าสู่กระบวนการเปลี่ยนแปลงเพื่อการปรับปรุงคุณภาพโดยร่วมลงมือปฏิบัติ ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน และเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้บริหารต้องยึดมั่นผูกพันในคุณภาพอย่างจริงจัง และต้องเป็นการผูกพันในระยะยาวมิใช่การเฝ้าดูผลสำเร็จในระยะสั้นแต่เพียงอย่างเดียว เศษาศูวรรณศรี [online] : Available

หลักการบริหารคุณภาพของเดมมิ่งทั้ง 14 ข้อข้างต้นจึงเป็นเรื่องที่ควรยึดถือปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพให้สามารถแข่งขันในตลาดได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานด้วยวงจรเดมมิ่ง วรณิการ์ วงษ์มยุรา. 2552. [Online] : Available กล่าว
ว่า การบริหารคุณภาพเป็นการจัดระบบการทำงาน เพื่อให้ผลงานได้สร้างความพึงพอใจ ความ
ประทับใจและความมั่นใจแก่ลูกค้า ทั้งภายนอก และภายใน สามารถแบ่งระดับการดำเนินงานตามระดับ
ของบุคลากรได้ 3 ระดับ

1. การบริหารคุณภาพ หมายถึง การกำหนดทิศทาง หรือแนวทางอย่างกว้างๆ ในการ
ดำเนินการ ซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารระดับสูงสุดในโรงเรียน

2. การจัดการคุณภาพ หมายถึง การนำนโยบายคุณภาพมากำหนดให้เป็น เป้าหมาย
คุณภาพ จากนั้นจะต้องมีการกำหนดเป็นแผนคุณภาพสำหรับกำหนด การดำเนินงานต่อไป ซึ่ง
จะเป็นภารกิจของผู้บริหารระดับรองลงมา

3. การดำเนินการให้เกิดคุณภาพ หมายถึง การดำเนินการปฏิบัติการให้ผลงานเป็นไปตาม
คุณภาพ ซึ่งจะต้องมีการตรวจติดตาม ปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการป้องกันปัญหาต่อไป

การบริหารคุณภาพต้องอาศัยการทำงาน ที่ต้องประสานกันด้วยดี เปรียบเสมือนการ
ประสานเสียงดนตรีดังนั้นในการบริหารคุณภาพ จึงมีภารกิจหลัก 4 ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan – P)

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Do – D)

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check – C)

ขั้นที่ 4 การแก้ไขปัญหา (Act – A)

ขั้นตอนทั้ง 4 นี้ จะต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไปไม่สิ้นสุด ซึ่งเขียนได้ว่า Plan – Do – Check
– Act หรือ PDCA ซึ่งเสมือนกับเป็นวงจรอันหนึ่ง เรียก วงจรเดมมิ่ง (The Deming Cycle) วงจร
หรือวงล้อ (PDCA) ก็คือวิธีการที่เป็นขั้นตอนในการที่ทำงานเสร็จอย่างถูกต้อง มี
ประสิทธิภาพ และเชื่อถือวางใจได้ โดยการใช้วงจร PDCA เป็นเครื่องมือการบริหารงานอย่าง
ต่อเนื่องในการติดตาม ปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (PLAN) การวางแผนงานจะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อ
นำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมาในรายละเอียดให้พร้อมในการเริ่มต้นลงมือปฏิบัติ (DO)

แผนที่ดีมีลักษณะ 5 ประการ

1. เป็นไปได้จริง (Realistic)
2. สามารถเข้าใจได้ (Understandable)
3. สามารถตรวจวัดได้ (Measurable)
4. ใช้หลักพฤติกรรมนิยม (Behavioral)
5. บรรลุผลสำเร็จได้ (Achievable)

ขั้นตอนการวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 1. ระบุ กำหนดขอบเขตของปัญหาให้ชัดเจนนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3. กำหนดวิธีการที่จะบรรลุถึงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้ชัดเจนและถูกต้องแม่นยำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

ขั้นตอนที่ 2 ปฏิบัติการ (DO) ประกอบด้วยการทำงาน 3 ระยะ

1. การวางกำหนดการ การแยกแยะกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องกระทำ กำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ
2. การจัดการแบบเมทริกซ์ (Matrix Management) การจัดการแบบนี้ สามารถช่วยดึงเอาผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงจากแหล่งต่างๆ มาได้ และเป็นวิธีช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ
3. การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน ให้ผู้ร่วมงานเข้าใจถึงงานทั้งหมดและทราบเหตุผลที่ต้องกระทำนั้น ให้ผู้ร่วมงานพร้อมในการใช้ดุลยพินิจอันเหมาะสมในการปฏิบัติงานด้วยความยืดหยุ่นภายใต้ขีดจำกัดของแนวทางที่กำหนดไว้ สอนให้ผู้ร่วมงานฝึกกระบวนการทางความคิด โดยการฝึกฝนด้วยการทำงาน

1. อธิบาย / แสดงให้เห็นว่าทำอะไร
2. ให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติจริง
3. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนขณะกำลังฝึกฝน
4. ยอมรับฟังคำวิจารณ์ของผู้อื่นเพื่อนำมาให้ผู้ร่วมงานได้ปรับปรุงงาน
5. ใช้เอกสารการวางแผนเป็นอุปกรณ์ในการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (CHECK) การตรวจสอบทำให้รับรู้สภาพการณ์ของงานที่เป็นอยู่เปรียบเทียบกับสิ่งที่ วางแผน ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
2. รวบรวมข้อมูล
3. พิจารณากระบวนการเป็นตอนๆ เพื่อแสดงจำนวน และคุณภาพของผลงานที่ได้รับในแต่ละขั้นตอน เปรียบเทียบกับที่ได้วางแผนไว้
4. การรายงานจะเสนอผลการประเมินรวมทั้งมาตรการป้องกันความผิดพลาดหรือความล้มเหลว

- 4.1 รายงานเป็นทางการอย่างสมบูรณ์
- 4.2 รายงานแบบย่ออย่างไม่เป็นทางการ

ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไขปัญหา (ACT) ผลการตรวจสอบ หากพบว่าเกิดข้อบกพร่องเกิดขึ้น ทำให้งานที่ได้ไม่ตรงเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ปฏิบัติการแก้ไขตามลักษณะปัญหาที่พบ

1. ถ้าผลงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 2. ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกัน เพื่อป้องกันการซ้ำ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

ในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผลงานได้มาตรฐานอาจจะใช้มาตรการ ดังนี้
การย้ายโยบาย การปรับปรุงระบบหรือวิธีการทำงาน ประชุมเกี่ยวกับกระบวนการ
ทำงาน

ในแนวทางการจัดการศึกษา ถือว่าการศึกษาเป็นเรื่องส่วนรวม ส่วนรวมจำเป็นต้องรับรู้
ความสำเร็จและล้มเหลว การรายงานจึงเป็นภาระหน้าที่หลักของสถานศึกษาจะต้องดำเนินการ

1. สิ่งที่ต้องรายงาน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละคน
ผลสัมฤทธิ์ของคณะ การขาดเรียน ฯลฯ
2. บุคคล / กลุ่มบุคคลที่ต้องรายงาน ได้แก่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการนักเรียน
กลุ่มคณะอื่นๆ กลุ่มนี้ปฏิบัติงานด้วยกัน ผู้ประสานงานกลุ่ม โรงเรียนจังหวัด ฯลฯ
3. สาเหตุที่ต้องรายงาน เพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งขอ
ความร่วมมือ สนับสนุนในเรื่องต่างๆ สำหรับการวางแผนการพัฒนาปรับปรุง
4. ระยะเวลาการรายงานขึ้นอยู่กับนโยบายโรงเรียน ในแต่ละเรื่องที่จะกำหนด
ระยะเวลาเช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ครึ่งปี หรือสิ้นปี

การบริหารคุณภาพเป็นการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งมีกระบวนการทำงานอยู่ 4
ขั้นตอน เริ่มต้นด้วยการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การตรวจสอบข้อมูล และการแก้ไข
ปัญหาการบริหารคุณภาพจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหาร โรงเรียนประสบผลสำเร็จ
ประลูเป้าหมายที่วางไว้

2.6 รูปแบบการบริหารสถานศึกษา

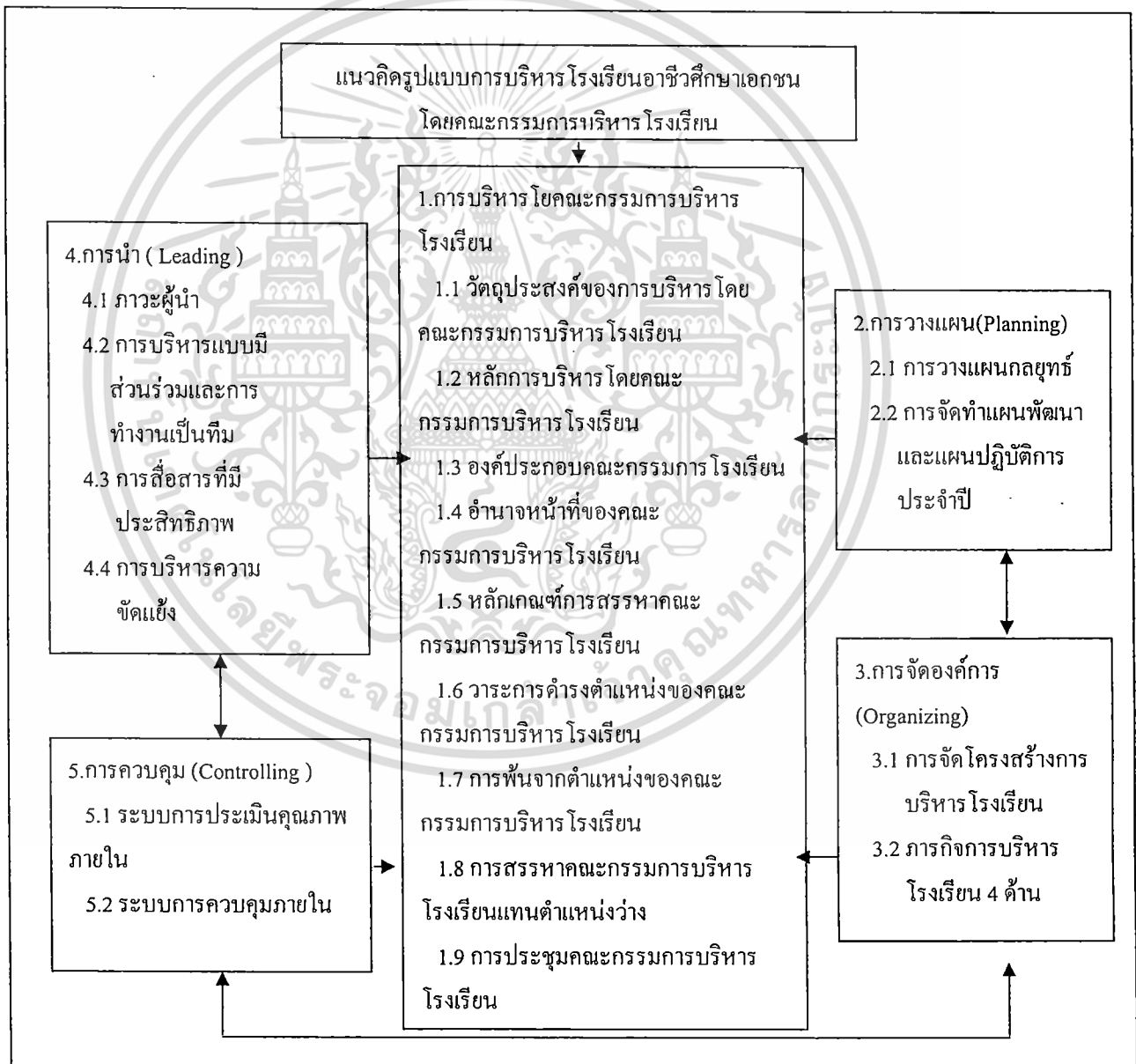
ในการบริหารสถานศึกษานั้นมีรูปแบบในการบริหารหลายรูปแบบด้วยกัน สำหรับการจั
การศึกษาในประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 เน้นคณะกรรมการ
โรงเรียนที่ชุมชนมีบทบาทหลัก โดยมีสัดส่วนที่มีคณะกรรมการที่มาจากชุมชน ได้แก่ ผู้แทน
ผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ
และมีคณะกรรมการจากในโรงเรียน คือ ผู้แทนครูและผู้บริหารโรงเรียน และต่อมาพระราชบัญญัติ
โรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 กำหนดให้ สถานศึกษามีคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาประกอบด้วย
บุคคลจากภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา จึงมีรูปแบบในการบริหารที่
แตกต่างกัน

พรพิมล ประวัตรุ่งเรือง (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหาร
โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พบว่า รูปแบบการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ที่จัดการศึกษาในระดับ ปวช. และ/หรือ ปวส. โดยมีคณะกรรมการบุคคลตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ครอบคลุมหน้าที่การบริหาร และภารกิจการบริหารโรงเรียน

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบของรูปแบบ 5 ด้าน ได้แก่ การบริหารโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม ดังภาพที่ 2.7



ภาพที่ 2.7 รูปแบบการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลัดดาวัลย์ และคณะ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทางเลือกเกี่ยวกับรูปแบบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา และเพื่อศึกษาอำนาจหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป โดยมีผลการศึกษาในรูปแบบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งมี 3 รูปแบบ ได้แก่

รูปแบบที่ 1 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการหรือการตัดสินใจในการกิจทั้งที่เป็นงานสำคัญและงานประจำ ของการบริหารในสถานศึกษา ทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

รูปแบบที่ 2 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนส่งเสริมการบริหารแก่ผู้บริหาร และอาจมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจในงานประจำของสถานศึกษาได้ ตลอดจนการดำเนินการหรือร่วมดำเนินการในบางเรื่อง คณะกรรมการในรูปแบบนี้จึงไม่มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยสั่งการ หรือการตัดสินใจในภาระกิจการบริหารสถานศึกษาโดยเฉพาะที่เป็นงานสำคัญ เช่น ด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และงบประมาณ

รูปแบบที่ 3 คณะกรรมการกึ่งบริหารและที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยตัดสินใจในเรื่องที่เป็นงานสำคัญบางเรื่องหรือหลายเรื่อง นอกนั้นก็ยังมีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำสนับสนุน ส่งเสริมการบริหารแก่ผู้บริหารเท่านั้น

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2549 : 12-34) คำว่ารูปแบบ สื่อความหมายหรือวิธีการดำเนินต่างๆ มากขึ้น รวมทั้งนักวิชาการในวงการศึกษาด้วย โดยเฉพาะรูปแบบการสอนและรูปแบบการบริหาร แต่บ่อยครั้งมีการนำคำนี้ไปใช้อย่างหละหลวม ไม่ระมัดระวัง ทำให้เกิดความสับสนและขาดหลักสำคัญในการพัฒนางานด้านนี้ว่าเป็นระบบและต่อเนื่อง

กลไกของรูปแบบเป็นองค์ประกอบของระบบงานที่มีความเป็นอิสระจากกันและกันแต่ทำงาน สัมพันธ์กันและพึ่งพาอาศัยกันในการทำงานตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบคล้ายกันกับส่วนประกอบเครื่องยนต์ที่ออกแบบไว้เพื่อให้เครื่องยนต์ทำงานตามวัตถุประสงค์ที่สร้างเครื่องยนต์นั้นขึ้นมาอย่างไรก็ตามการออกแบบรูปแบบการบริหาร ไม่ว่าจะ เป็นรูปแบบที่ครอบคลุมงานทั้งระบบองค์การหรืองานบางส่วนของระบบองค์การก็ตามผู้ออกแบบไม่สามารถที่จะออกแบบองค์ประกอบย่อยของระบบทั้ง หหมด เพราะจะมีรายละเอียดและความสลับซับซ้อนมากเกินไป ดังนั้นในการออกแบบรูปแบบการบริหารจึงกำหนดเฉพาะองค์ประกอบสำคัญของระบบนั้นๆ เท่านั้น โดยมีสมมติฐานว่าหากองค์ประกอบเหล่านั้นทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้แล้ว การดำเนินการขององค์การจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ค่อนข้างแน่นอน ข้อสำคัญผู้ออกแบบรูปแบบต้องอธิบายองค์ประกอบที่กำหนดไว้ให้ชัดเจน ว่าองค์ประกอบนั้นๆ คืออะไร มีลักษณะอย่างไร ทำหน้าที่อะไร สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบย่อยอื่นๆอย่างไร และองค์ประกอบที่กำหนดขึ้นทั้งหมด

ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่ร่วมกันอย่างไรเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ไม่ว่านักออกแบบรูปแบบการบริหารจะมีวัตถุประสงค์อย่างไรและมีองค์ประกอบอะไรบ้าง องค์ประกอบของรูปแบบบริหารควรจะครอบคลุมลักษณะสำคัญของการบริหารในประเด็นต่อไปนี้ สมาน อัสวภูมิ (อ้างใน สำนักงานสภาการศึกษา. 2549 : 45)

1. องค์ประกอบการบริหารควรมีกลไกการตัดสินใจในการบริหาร หมายถึง ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ระบบและรูปแบบการตัดสินใจในการบริหารงานในองค์การ

2. องค์ประกอบการบริหารควรมีกลไกการบริหารภายใน หมายถึง ระบบงานและระบบคนในองค์การ การไหลเวียนของงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความสัมพันธ์ของหน่วยงานย่อยในองค์การและกระบวนการบริหารงานทั้งในระดับองค์การและหน่วยงานย่อยในองค์การ

3. องค์ประกอบการบริหารควรมีกลไกการบริหารสัมพันธ์กับภายนอก หมายถึง ระบบงานอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบ กำหนดขอบเขตของหน่วยงานและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง กำหนดกระบวนการและวิธีการดำเนินงานความสัมพันธ์กับหน่วยงานและบุคคลภายนอก

4. องค์ประกอบการบริหารควรมีกลไกตรวจสอบผลการดำเนินงานและการปรับตัว หมายถึง ระบบงานระบบคนขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบ กระบวนการและวิธีการดำเนินงานเพื่อการตรวจสอบผลการดำเนินงานขององค์การและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้องค์การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. องค์ประกอบการบริหารควรมีกลไกการบำรุงและพัฒนาทรัพยากรในองค์การ หมายถึง ระบบ และกระบวนการในการดำเนินงานเพื่อการบำรุงและพัฒนาทรัพยากรในองค์การ โดยเฉพาะทรัพยากรเทคโนโลยีและทรัพยากรบุคคลขององค์การ

การศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบส่วนใหญ่จะเน้นการศึกษาสภาพปัจจุบันของรูปแบบนั้น และการนำเสนอรูปแบบที่สร้างขึ้นเท่านั้น (สมาน อัสวภูมิ อ้างใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549 : 15) ส่วนการพัฒนาแบบการครบวงจร คือ มีการนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้เต็มรูปแบบมีการควบคุมตัวแปรอย่างเข้มข้นตามแบบการวิจัยเชิงทดลอง ส่วนใหญ่เป็นการทดลองภาคสนามในลักษณะโครงการนำร่อง (กรมสามัญศึกษา.อ้างใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549 : 15) อย่างไรก็ตามหลักทฤษฎีแล้วการทดลองในสภาพเป็นจริงเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ ทั้งโดยวิธีการสำรวจความคิดเห็น และแนวทางในการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบไว้ 3 แบบ (สมาน อัสวภูมิ อ้างใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549 : 15) ดังนี้ คือ

1. การศึกษารูปแบบ หมายถึง การศึกษาสภาพปัจจุบันของรูปแบบนั้นๆ ตามกรอบรูปแบบที่กำหนดไว้ว่ามีสภาพอย่างไร ซึ่งอาจจะดำเนินการได้โดยวิธีการสำรวจความคิดเห็น หรือ การศึกษาสภาพจริงในภาคสนาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การนำเสนอรูปแบบ หมายถึง การวิจัยที่นอกเหนือจากสภาพปัจจุบันปัญหาของรูปแบบปัจจุบันแล้ว ผู้วิจัยยังต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบใหม่ เพื่อให้ได้รูปแบบการดำเนินงานหรือการบริหารที่ดีกว่าที่เป็นอยู่ แต่การวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบนี้ผู้วิจัยยังไม่ต้องทดลองใช้รูปแบบ เพียงแต่จัดโอกาสในการนำเสนอรูปแบบเพื่อการพิจารณาของผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งเท่านั้น เช่น การนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อการพิจารณาและประเมินในรูปแบบของแบบสอบถามหรือรูปแบบของการประชุมสัมมนา การนำเสนอรูปแบบให้ผู้ปฏิบัติประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ ตลอดจนการให้ข้อความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเท่านั้น การรายงานผลการวิจัยจะนำเสนอทั้งส่วนที่เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันของรูปแบบ การออกแบบรูปแบบ และผลการนำเสนอรูปแบบ

3. การพัฒนารูปแบบ หมายถึง การวิจัยที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการทั้งสามส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริง ซึ่งจะเป็นการทดลองใช้ตามสภาพจริงโดยไม่ต้องควบคุมตัวแปรอย่างเข้มงวดมากนัก หรือทดลองตามแบบการวิจัยทดลองก็ได้ และรายงานผลการทดลองใช้ ส่วนจะมีการทดลองใช้รูปแบบจะมีการดำเนินการที่รอบ ในลักษณะการวิจัยและพัฒนา นั้น ก็แล้วแต่โครงการวิจัยนั้น

2.6.1 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

Keeves 1988. (อ้างใน พรพิมล ประวัตรุ่งเรือง.2549 : 34) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะสำคัญของรูปแบบ 4 ประการ ได้แก่

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงก็มีประโยชน์ในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่เกิดขึ้น จากการใช้รูปแบบสามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกต และหาข้อมูลสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์แล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอด (Concept) ใหม่และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรใหม่ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ ในเรื่องที่กำลังศึกษา

พลสุข หิงคานนท์ (2540 : 53) สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบที่ดีเปรียบเสมือนสิ่งที่ทำให้ผู้สนใจศึกษาในเรื่องใดๆ ได้มีความเข้าใจเป็นเบื้องต้นก่อนการศึกษาในแนวลึกต่อไป รูปแบบที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปรมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรรวมๆ

2. รูปแบบควรนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยเมื่อทดสอบรูปแบบแล้ว หากปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิกไป

3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่จะศึกษาได้อย่างชัดเจน

4. รูปแบบควรนำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่ หรือความสัมพันธ์ใหม่ของเรื่องที่จะศึกษาได้

5. รูปแบบในเรื่องใดจะเป็นเช่นไร ขึ้นอยู่กับกรอบของทฤษฎีในเรื่องนั้นๆ

ผู้วิจัยได้ศึกษารูปแบบการบริหารสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครจากสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

2.6.2 รูปแบบการบริหารสถานศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.2549)

รูปแบบที่ 1 รูปแบบการวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการโรงเรียน

1.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียนที่ใช้การวางแผนกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการ กรณีสถานศึกษาด้านแบบกุดสะเทียนวิทยาคารมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้การวางแผนกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ ทั้งด้านการบริหาร ด้านผู้สอน และด้านผู้เรียน โดยมีเป้าหมายคือคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

1.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียนที่ใช้การวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการของโรงเรียนกุดสะเทียนวิทยาคารมีองค์ประกอบพื้นฐานสำคัญ 6 องค์ประกอบคือ

1. การพัฒนาบุคลากรและการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ความพร้อมและความรู้ความสามารถของบุคลากรและการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารสถานศึกษา โดยให้แผนกลยุทธ์เป็นฐานที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารโรงเรียนเป็นอย่างดี องค์คณะบุคคลในการวางแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาด้านแบบกุดสะเทียนวิทยาคารประกอบด้วยบุคคล 4 ฝ่ายคือ ฝ่ายบริหาร ผู้แทนครู ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชน และผู้แทนนักเรียน

2. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาที่นำมาใช้

ในการวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษากรณีสถานศึกษาด้านแบบกุดสะเทียนวิทยาคารเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ทั้งด้านการบริหาร ด้านครูผู้สอน และนักเรียน แต่ละด้านจะวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกด้านสังคมวัฒนธรรม ด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง และวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เกี่ยวข้องทุกด้าน

3. การจัดวางทิศทางขององค์กร หมายถึงกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจในทิศทางที่ต้องการจะเป็นในอนาคต จากการบูรณาการผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาทั้งสามด้าน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการวางแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต่อไปโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

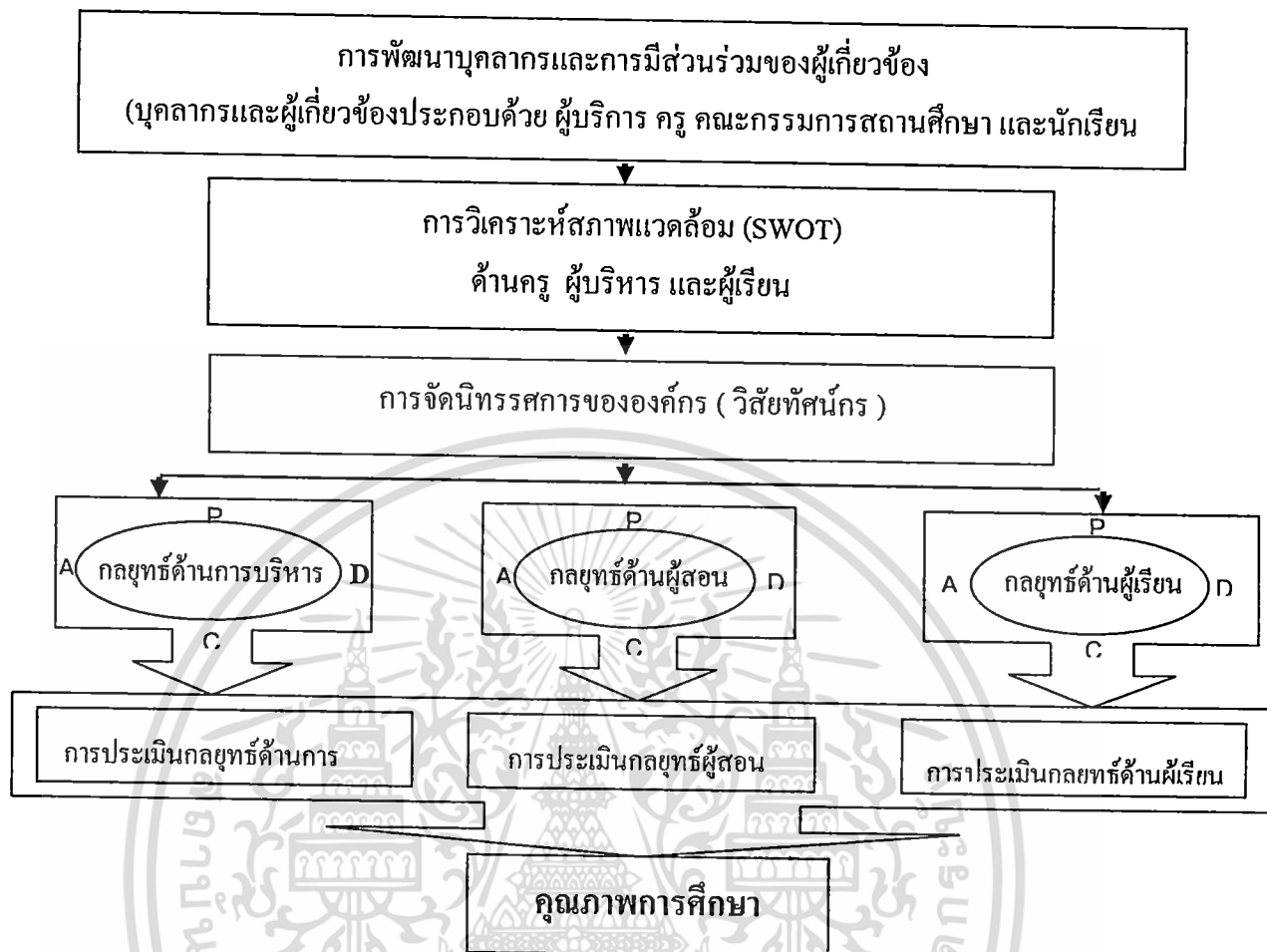
4. การกำหนดกลยุทธ์ เป็นกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางของ

สถานศึกษาทั้ง 3 ด้านคือ ด้านการบริหาร ด้านผู้สอน และด้านผู้เรียน ทั้งนี้สถานศึกษาได้ใช้แนวคิดการบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารแบบมีส่วนร่วม และการบริหารฐานโรงเรียนเป็นหลักในการดำเนินงาน

5. การปฏิบัติตามกลยุทธ์ หมายถึงการดำเนินงานในทิศทางและเป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนด โดยใช้ภาวะผู้นำและการกำกับติดตาม

6. การควบคุมกลยุทธ์ หลังจากสถานศึกษาดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ สถาบันมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในแต่ละด้าน ทั้งด้านการบริหาร ด้านครูผู้สอน และด้านนักเรียน โดยใช้ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษา (สมศ) เป็นกรอบในการประเมิน เพื่อกำกับติดตาม และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

โดยสรุปแล้วรูปแบบการวางแผนกลยุทธ์เพื่อการบริหารจัดการ โรงเรียนกุศตะเทียนวิทยาคารมีลักษณะสำคัญดังแผนภูมิต่อไปนี้ ดังภาพที่ 2.8



ภาพที่ 2.8 รูปแบบการวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โรงเรียน

รูปแบบที่ 2 รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียนที่เน้นครูและชุมชนเป็นสำคัญเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียนและความเป็นเลิศของสถานศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียน กรณีสถานศึกษาต้นแบบเทพามีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาศักยภาพและโอกาสครูและชุมชนในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียนและความเป็นเลิศของสถานศึกษา และการปฏิรูปผู้เรียนวัดได้จากสิ่งที่สถานศึกษาคาดหวังจากการนำรูปแบบไปใช้คือ “คุณภาพและความเป็นเลิศของโรงเรียน” ซึ่งมีตัวบ่งชี้สำคัญดังนี้

- (1) นักเรียนเก่ง ดี มีสุข
- (2) ครูมืออาชีพ
- (3) ชุมชนมีส่วนร่วมที่เป็นรูปธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ (4) ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

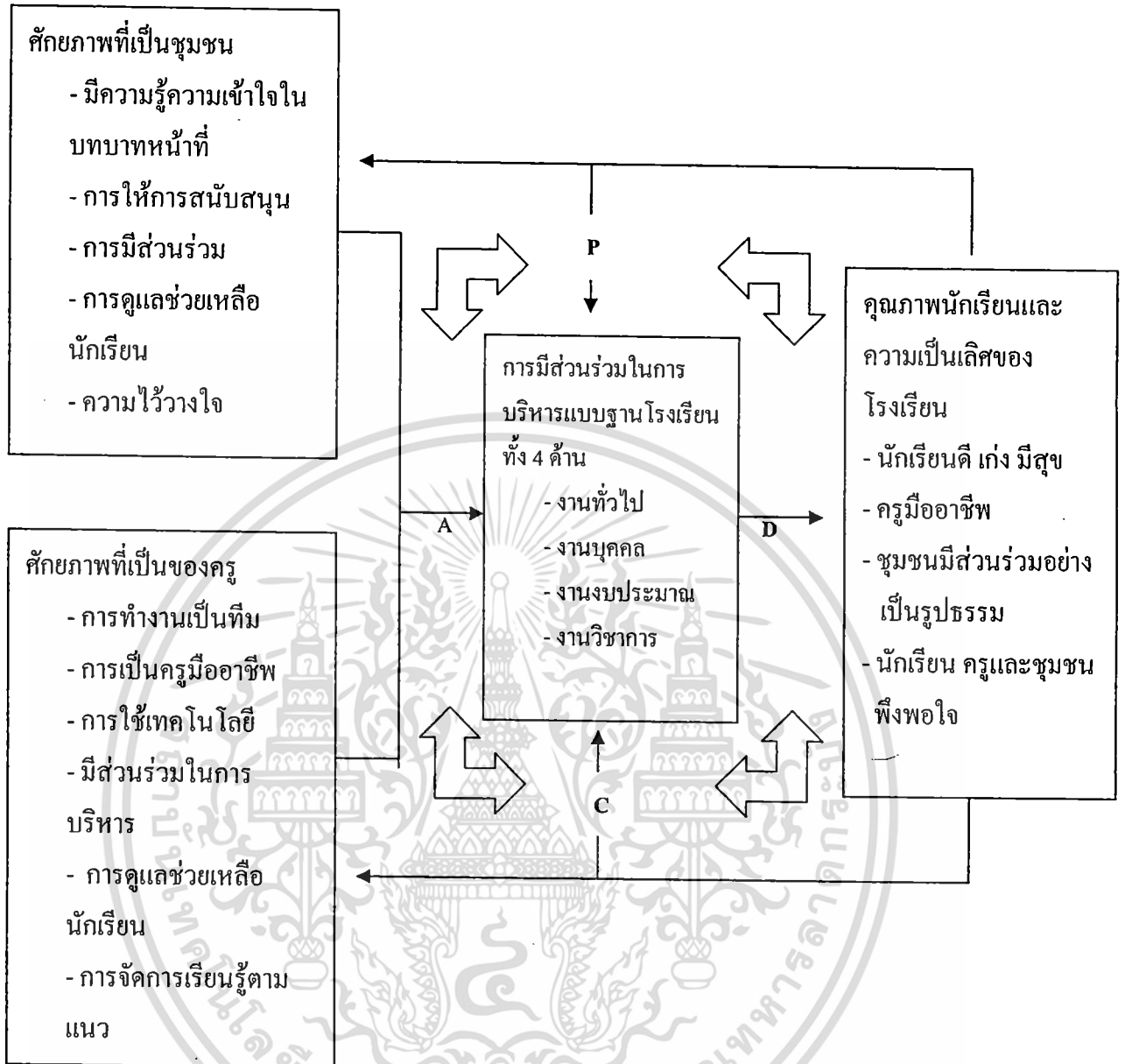
1. องค์ประกอบด้านครู สถานศึกษาให้ความสำคัญกับครูและให้อำนาจครูทำงานร่วมกับชุมชนเพื่อเป็นฐานสำคัญในการบริหารที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ ให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้ครูมีศักยภาพในการดำเนินงานดังกล่าว ฝ่ายบริหารได้พัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ สามารถทำงานเป็นทีม มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดี ใช้สื่อและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนสอน และมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. องค์ประกอบด้านชุมชน สถานศึกษาเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมและมีอำนาจในบริหารกิจการของสถานศึกษา ในฐานะองค์ประกอบสำคัญของรูปแบบการบริหาร ดังนั้น เพื่อให้ชุมชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมตามบทบาทดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ จึงมีการพัฒนาชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ โดยเฉพาะการมีส่วนร่วม การให้การสนับสนุน การให้ความไว้วางใจ และการมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. องค์ประกอบด้านผู้บริหารและการบริหารจัดการ สถานศึกษาดำเนินแบบทพาใช้รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียนในการบริหารงานทั้งสี่ด้านคือ ด้านวิชาการ ด้านงานบุคลากร ด้านงบประมาณและการบริหารทั่วไป โดยมีผู้บริหารเป็นผู้อำนวยการขับเคลื่อนการดำเนินงานของโรงเรียน ด้วยวงจรคุณภาพ PDCA และหลักการบริหารสำคัญอยู่ 5 ประการคือ

- (1) การบริหารเชิงระบบ
- (2) การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์
- (3) การบริหารฐานโรงเรียน
- (4) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (5) การมีส่วนร่วมของชุมชน

โดยสรุปแล้วการบริหารฐานโรงเรียนที่เน้นครูและชุมชนเป็นสำคัญเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และความเป็นเลิศของสถานศึกษา กรณีโรงเรียน มีลักษณะสำคัญดังแผนภูมิต่อไปนี้ ภาพที่ 2.9



ภาพที่ 2.9 รูปแบบการบริหารฐานโรงเรียนที่เน้นครูและชุมชนเป็นสำคัญเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียนและความเป็นเลิศของสถานศึกษา

รูปแบบที่ 3 รูปแบบการบริหารแบบรวมพลังบูรณาการสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารแบบรวมพลังบูรณาการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนบ้านสบขุ่น ไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของรูปแบบไว้เป็นการเฉพาะ แต่จากการศึกษารายงานการพัฒนารูปแบบพอสรุปได้ว่า รูปแบบการบริหารมีวัตถุประสงค์ในการใช้การรวมพลังองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหลอมรวมภารกิจเป็นเป้าหมายแบบบูรณาการของสถานศึกษา และนำไปสู่การกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เพื่อการดำเนินงานสู่จุดหมายของรูปแบบคือคุณภาพของนักเรียน เก่ง ดี และมีความสุข

3.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

1. บริบทในการบริหารจัดการ บริบทที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์

และแผนในการดำเนินงานของโรงเรียนกรณีสถานศึกษาดั้งแบบสบขุ่นคือ นโยบายของกระทรวง นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดต่างๆ จุดหมายของหลักสูตรระดับชาติ และความต้องการของท้องถิ่น

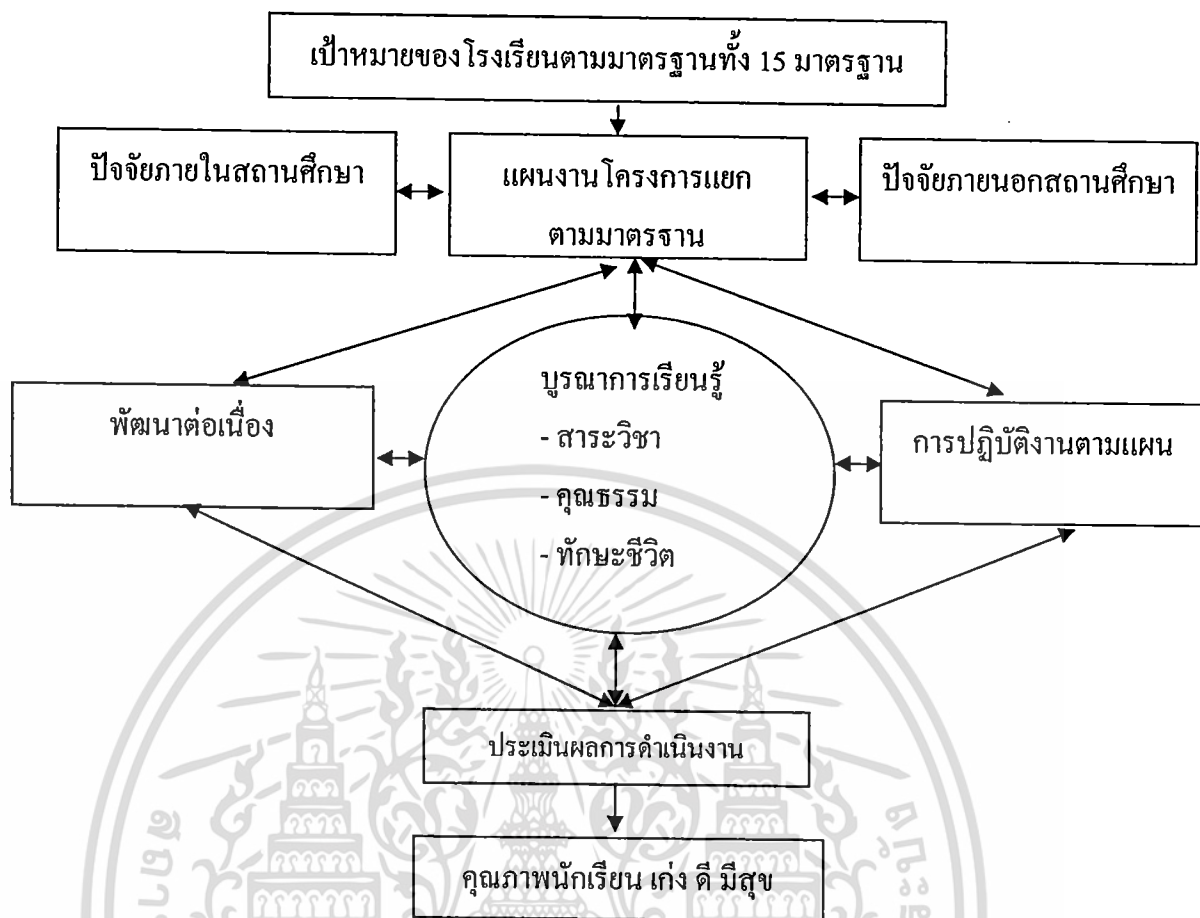
2. ปัจจัยในการบริหารจัดการสถานศึกษาดั้งแบบบ้านสบขุ่นให้ความสำคัญกับปัจจัยพื้นฐานในการจัดการศึกษา ทั้งปัจจัยด้านผู้บริหาร ครู วัสดุอุปกรณ์ และความร่วมมือของชุมชน

3. กระบวนการในการดำเนินงาน สถานศึกษาดั้งแบบบ้านสบขุ่นใช้

กระบวนการ PDCA เป็นกระบวนการพื้นฐานในการบริหารจัดการ โดยใช้หลักการรวมพลังองค์กรและผู้เกี่ยวข้องในท้องถิ่นและการบูรณาการในการดำเนินงานทุกด้าน องค์กรในท้องถิ่นที่รวบรวมพลังในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านสบขุ่น ได้แก่ หน่วยราชการอื่นในพื้นที่ ต้นสังกัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนผู้เกี่ยวข้องหลักในการรวมพลังได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาชุมชน และผู้ปกครอง โดยการรวมพลังดังกล่าวสถานศึกษากำหนดเป้าหมายของโรงเรียนจากการวิเคราะห์บริบทและกำหนดเป้าหมายตามมาตรฐาน 15 ด้าน จัดทำแผนงานและโครงการ ตลอดจนแผนปฏิบัติการประจำปี โดยแยกเป็นสามกลุ่มใหญ่ คือ แผนงาน โครงการด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงาน โครงการด้านกระบวนการ และแผนงาน โครงการด้านปัจจัย หลังจากนั้นโรงเรียนก็ดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

โดยสรุปแล้วโครงสร้างและองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารแบบรวมพลังบูรณาการสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญกรณีศึกษาดั้งแบบบ้านสบขุ่นมีลักษณะ ดังภาพที่ 2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.10 รูปแบบการบริหารแบบรวมพลังบูรณาการสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

รูปแบบที่ 4 รูปแบบการบริหารยุทธศาสตร์แบบหลอมรวม

4.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและมนุษย์ที่สมบูรณ์ของทั้งร่างกายจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยใช้แนวการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและมีเป้าหมายการศึกษา คือ สร้างสุข สร้างเสริม และสร้างสรรค์

4.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

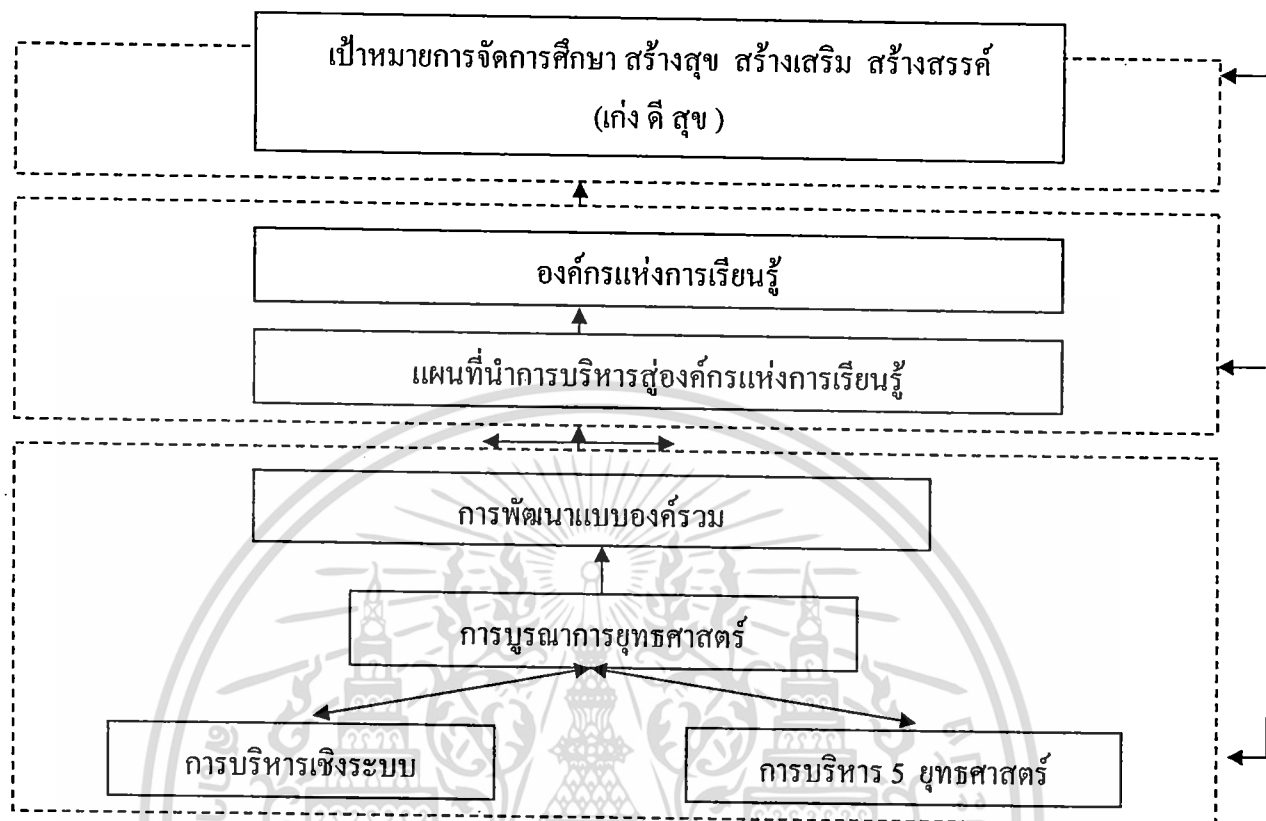
- 1.องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2.แผนที่การบริหารสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 3.องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ

3.1 การบริหารเชิงระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ 3.2 การพัฒนาแบบองค์รวมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การบูรณาการยุทธศาสตร์

ดั่งภาพที่ 2.11



ภาพที่ 2.11 รูปแบบการบริหารยุทธศาสตร์แบบหลอมรวม

รูปแบบที่ 5 รูปแบบการบริหารแบบองค์รวมเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

5.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารแบบองค์รวมเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับศักยภาพผู้เรียนรายบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยเน้นที่การพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลด้วยรูปแบบการบริหารแบบองค์รวม

5.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารแบบองค์รวมเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับศักยภาพผู้เรียนรายบุคคลมีองค์ประกอบพื้นฐาน 3 องค์ประกอบดังนี้

1. การบริหารฐานโรงเรียน ในกาบริหารฐานโรงเรียนนั้นสถานศึกษาดันแบบ

ไพทอคมศึกษาปรับรูปแบบ School in school มีสายงานการบังคับบัญชา หน้าที่รับผิดชอบทุกส่วน เป็นไปอย่างเบ็ดเสร็จ และยึดแนวการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม และการใช้เทคโนโลยีเพื่อ

เอกสารการศึกษาดังนี้ ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม กลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหาร คือ การให้บุคคลในโรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนอกโรงเรียน ได้แก่ ผู้ปกครองและชุมชนในรูป คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดธรรมนูญโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน พันธกิจและแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา โรงเรียนที่หวังผลที่นักเรียนพร้อมทั้งกำหนดหน้าที่รับผิดชอบตามสายงาน และ ความรับผิดชอบตามบทบาททางสังคม

1.2 การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา โรงเรียนได้พัฒนาระบบเครือข่าย Internet และฐานข้อมูลต่างๆเพื่อการบริหาร โดยฝ่ายบริหารสามารถเรียกใช้ข้อมูลจากระบบ และทุกคนมีหน้าที่พัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ส่วนครูได้มีโอกาสจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีมากขึ้น

2. การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล โรงเรียนได้ดำเนินการจัดการศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีจุดเน้นดังต่อไปนี้

2.1 หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ โรงเรียนมีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความสนใจความถนัด และส่งเสริมให้นักเรียนกล้าคิด กล้าแสดงออกอย่างเต็มศักยภาพ โดยจัดเป็นชุมชน ค่ายวิชาการ เป็นต้น เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล โรงเรียนมีหลักสูตรส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีกิจกรรมสอนเสริม การวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง ครูเก็บข้อมูลและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล นอกจากนี้โรงเรียนยังมีข้อสอบวัดแววอัจฉริยภาพ ทั้งด้าน I.Q. E.Q และ M.Q

2.2 ระบบสื่อ อุปกรณ์และเทคโนโลยี โรงเรียนสร้างบรรยากาศให้โรงเรียนเป็นเสมือนบ้านที่ 2 โดยทั้งผู้บริหารและครูทำวิจัยและพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนให้มีความรัก ความอบอุ่น เต็มไปด้วยบรรยากาศแห่งปัญญา มีแหล่งเรียนรู้ แหล่งศึกษาค้นคว้า แหล่งฝึกประสบการณ์มีระบบ Internet ในการสืบค้น มีศูนย์ Exploring Center ซึ่งเป็นแหล่งฝึกการเรียนรู้อันใช้ทฤษฎีกับการเรียนรู้ จิตวิทยากับการเรียนรู้ ตลอดจนการพัฒนาสติ อารมณ์ ด้วยสื่อและกิจกรรมหลากหลาย

2.3 สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน โรงเรียนมีศูนย์สื่อและอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนทุกกลุ่มวิชา และมีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย

3. การประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารแบบองค์รวมและโรงเรียนได้สร้างระบบประกันคุณภาพภายในดังนี้

4. การควบคุมติดตาม และประเมินผล โรงเรียนสนับสนุนให้ใช้เทคนิค PDCA ในการปฏิบัติงานและใช้เป็นระบบกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลแบบมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่ง 5.ระบบการนิเทศ โรงเรียนนิเทศโดยใช้หลักการนิเทศภายในอย่างอิสระของ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นครูดี มีฝีมือ

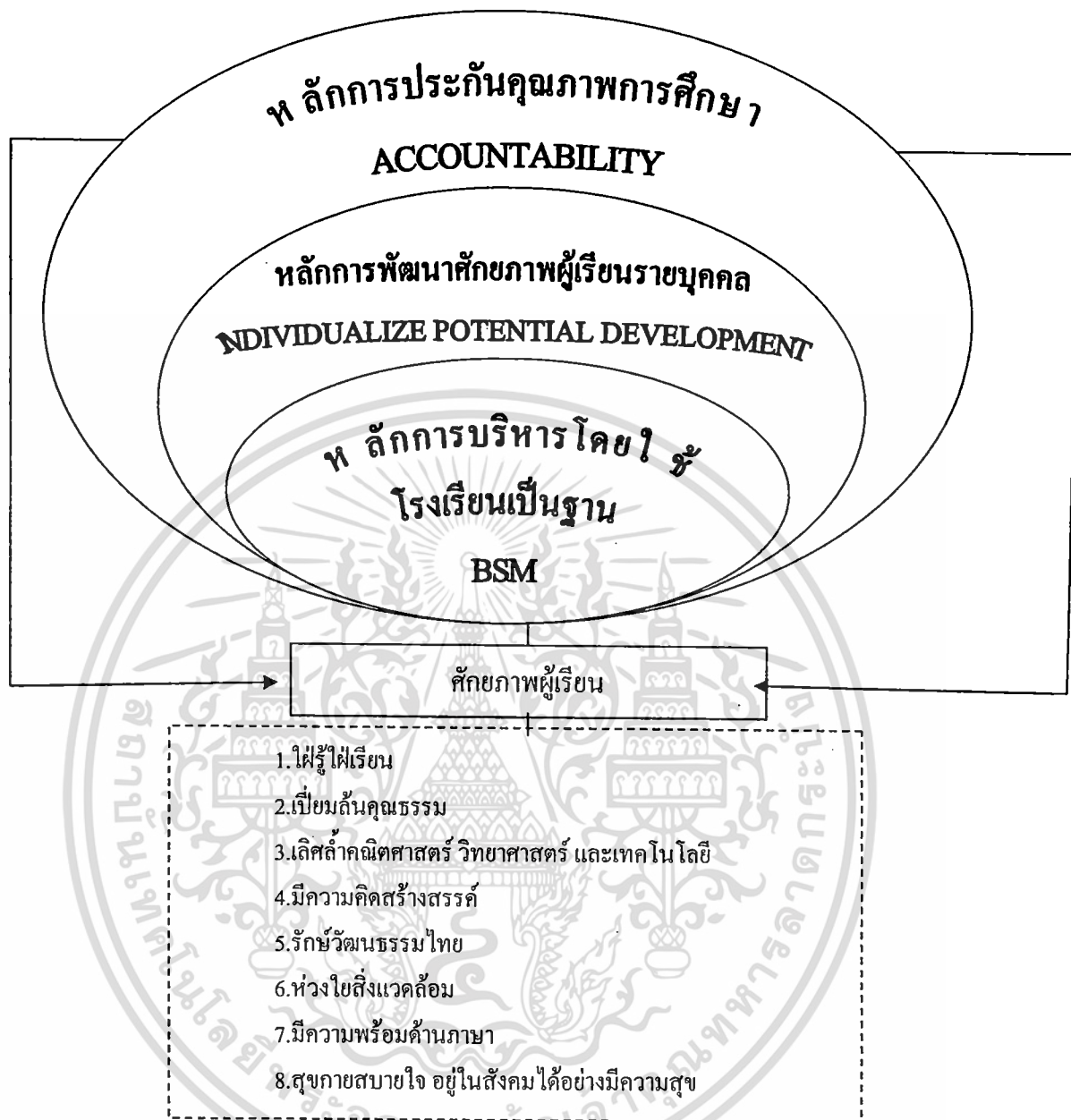
6.การวิจัยสถานศึกษาเพื่อการพัฒนา เป็นการปฏิบัติการวิจัยในสภาพการทำงานจริงของครูและบุคลากรอื่น เพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการทำงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ

7.การประกันคุณภาพภายนอก เป็นระบบการจัดการที่ทุกหน่วยงานย่อยจะนำเสนอข้อมูลการพัฒนาในรูปแบบการรายงานการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นรายงานการประเมิน การบรรลุเป้าหมายที่แต่ละหน่วยที่กำหนดไว้

โดยสรุปแล้วกรอบแนวคิดการบริหารองค์รวมที่ส่งเสริมการการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล ซึ่งจะนำเสนอในหน้าถัดไปนั้น มีฐานคิดสำคัญจาก Wholeness Development Model ดังแผนภูมิต่อไปนี้ ภาพที่ 2.12- 2.13



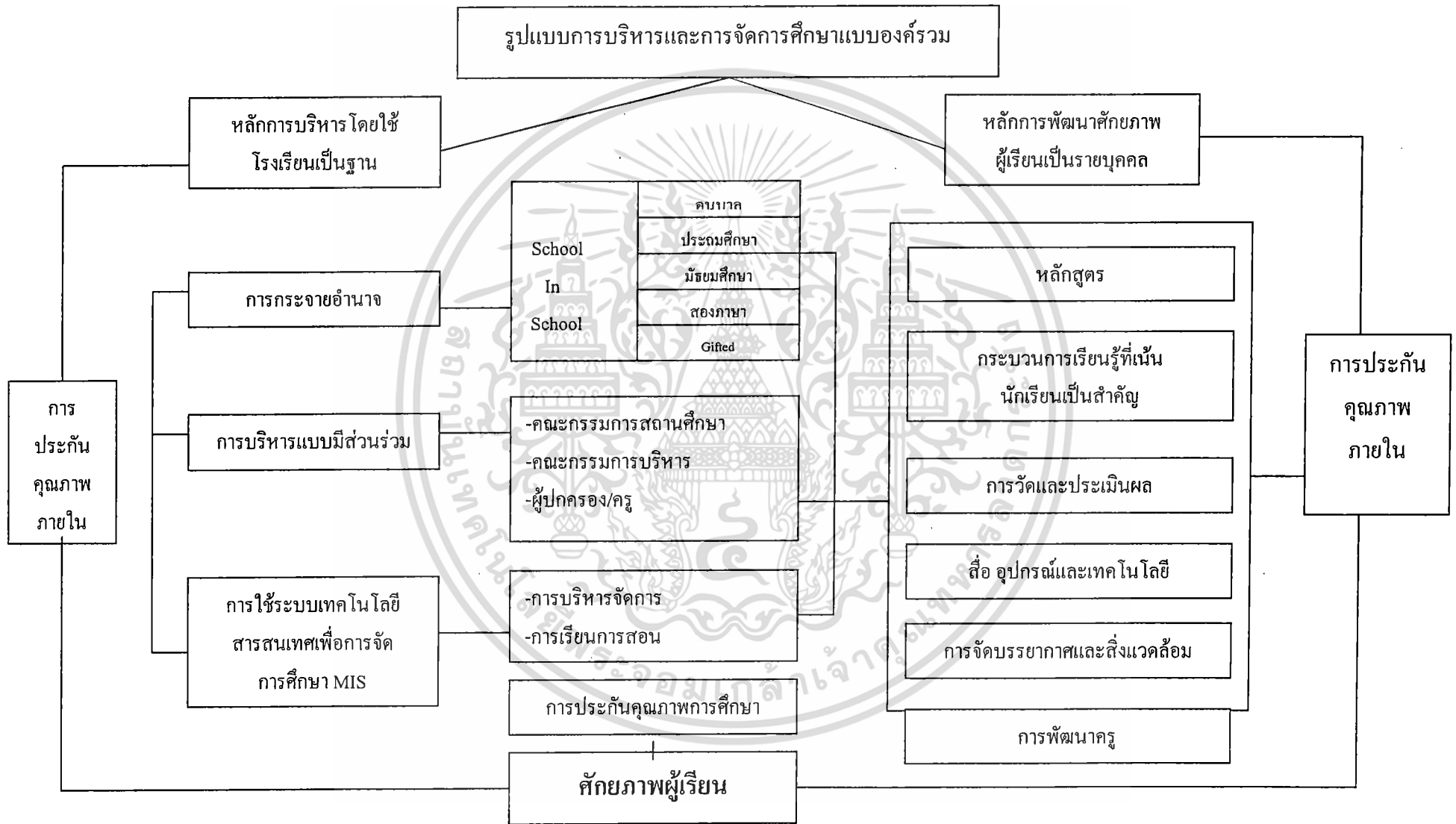
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.12 รูปแบบการบริหารแบบของรวมเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ
ศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

ส่วนรูปแบบการบริหารและการจัดการศึกษาแบบองค์กรรวม ดังภาพที่ 2.13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.13 รูปแบบการบริหารและการจัดการแบบองค์รวม

รูปแบบที่ 6 รูปแบบการบริหารแบบการบริหารสถานศึกษาโดยการวิจัยและเทคโนโลยี สารสนเทศเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

6.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารแบบการบริหารสถานศึกษาโดยใช้การวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คือ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข โดยการจัดการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งตั้งอยู่บนฐานการวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษาและดำเนินการ โดยผู้บริหารและครูที่มีศักยภาพ มีกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

6.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

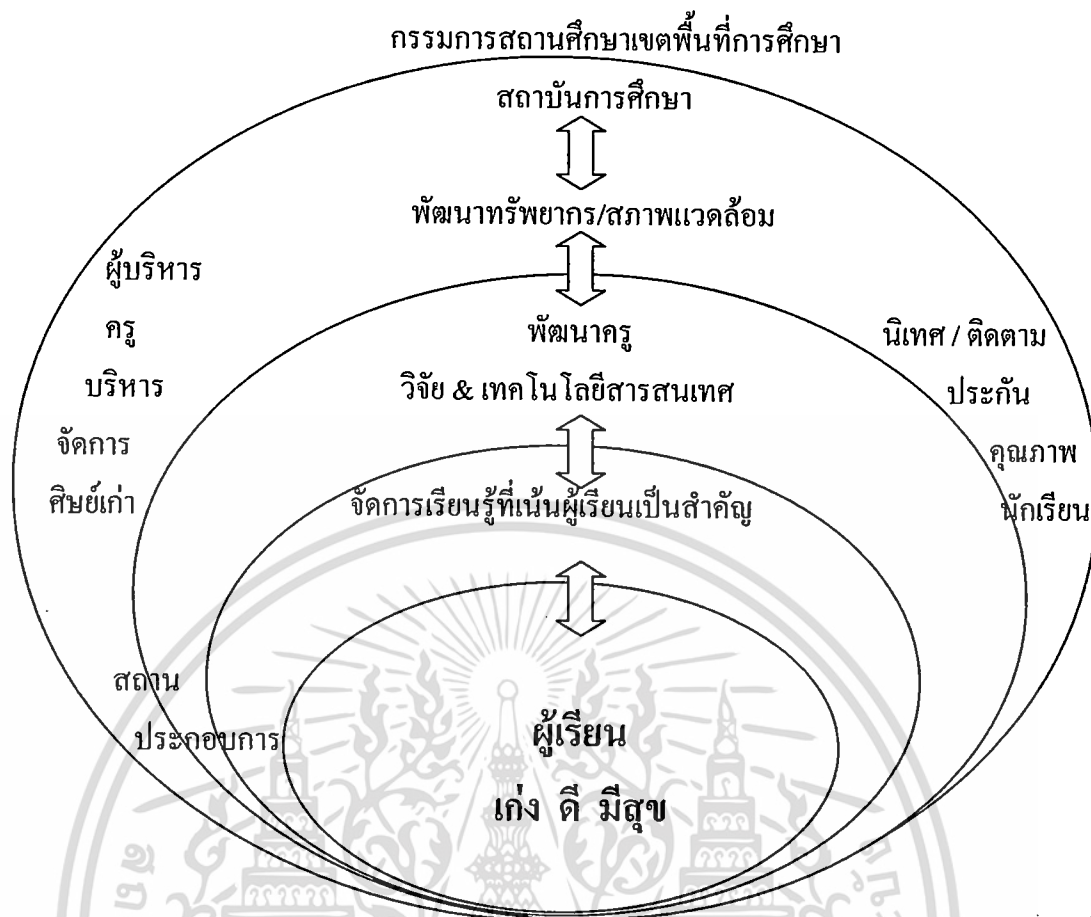
รูปแบบการบริหารแบบการบริหารสถานศึกษาโดยใช้การวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีองค์ประกอบพื้นฐาน 3 องค์ประกอบดังนี้

1.การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สถานศึกษาดันแบบส่งเสริมและดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง ดี และมีสุข

2.การบริหารจัดการ โรงเรียนพณิชยการราชดำเนินธนบุรียึดหลักการบริหารฐานโรงเรียน โดยมีกระบวนการ PDCA เป็นกระบวนการพื้นฐานในการทำงาน และใช้การวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ ใช้การนิเทศติดตามผล และการประกันคุณภาพเป็นกลไกในการกำกับงานมีผู้บริหารและครูที่มีศักยภาพเป็นผู้ปฏิบัติ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3.บริบทในการจัดการศึกษา องค์ประกอบของรูปแบบการบริหาร ในส่วนที่เป็นบริบทของโรงเรียนพณิชยการราชดำเนินธนบุรีประกอบด้วยหน่วยงานในพื้นที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เช่น เขตพื้นที่การศึกษา สถานประกอบการ สถาบันการศึกษาอื่นๆ ชุมชน ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครู และนักเรียน

โดยสรุปแล้วรูปแบบการบริหารจัดการแบบใช้การวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานของโรงเรียนพณิชยการราชดำเนินธนบุรีมีลักษณะดังจะนำเสนอในหน้าถัดไป ดังภาพที่ 2.14



ภาพที่ 2.14 รูปแบบการบริหารแบบการบริหารสถานศึกษาโดยการวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

รูปแบบที่ 7 รูปแบบการบริหารจัดการฐานโรงเรียนที่เน้นโรงเรียนและชุมชนเป็นหลัก

7.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารจัดการฐานโรงเรียนและชุมชนเป็นหลักมีวัตถุประสงค์ดังนี้ คือ เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยให้อำนาจการตัดสินใจและการมีส่วนร่วมของคณะครูและชุมชนในการบริหารและการจัดการเรียนการสอน

7.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารจัดการฐานโรงเรียนที่เน้นโรงเรียนและชุมชนเป็นหลักมีองค์ประกอบพื้นฐาน 7 องค์ประกอบคือ

1. **องค์ความรู้ (Knowledge)** หมายถึงการสร้างความเข้าใจและสร้างความตระหนักร่วมกันในการทำงาน
2. **การวิเคราะห์ (Analysis)** หมายถึงการศึกษาสภาพปัญหาของโรงเรียนโดยการร่วมวิเคราะห์และสรุปบทเรียนที่ผ่านมา เพื่อกำหนดประเด็นในการพัฒนา

เอกสารนี้เป็น 3. **การตัดสินใจ (Decision)** หมายถึงร่วมกันเลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาและวางแผนในราคา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

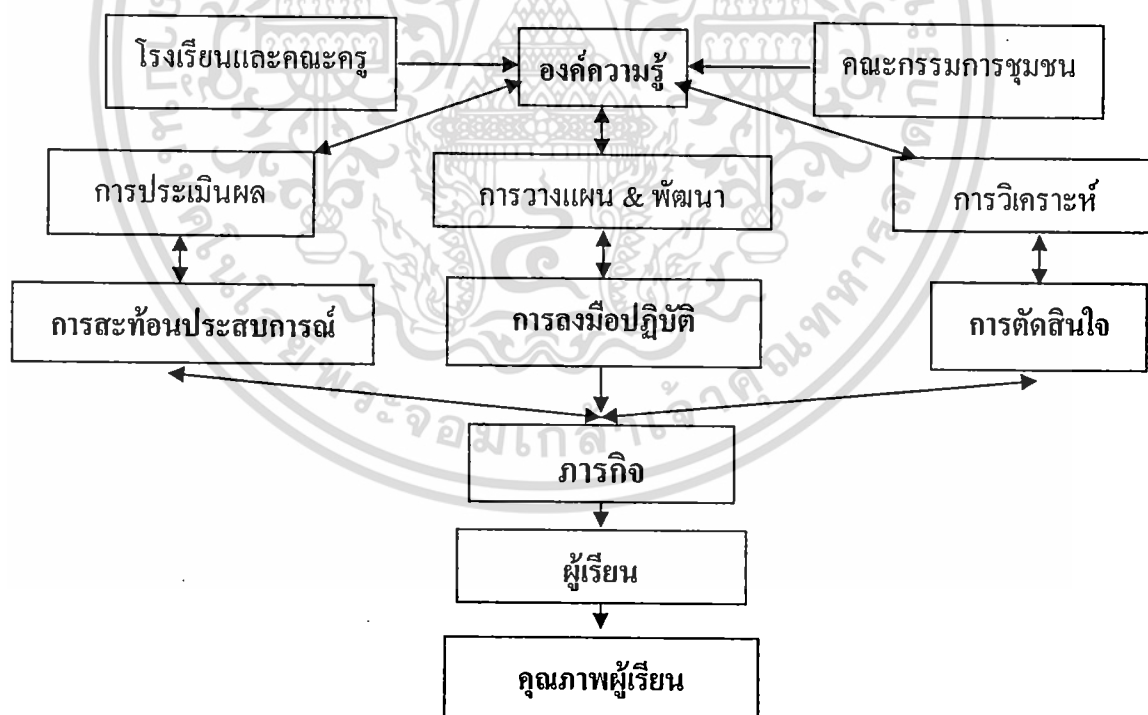
การดำเนินงานร่วมกัน

4. การลงมือปฏิบัติ(Implementation) หมายถึงการนำสิ่งที่ตัดสินใจและแผนที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการสนับสนุนหรืออำนาจการทางการบริหาร

5. การสะท้อนประสบการณ์ (Reflection) หมายถึงการบันทึกการปฏิบัติงานและนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานมาศึกษา เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเป็นฐานในการประเมินและพัฒนาต่อไป

6. การประเมินผล (Evaluation) หมายถึงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลที่ได้มาใช้ในการเสริมสร้างประสบการณ์และการเรียนรู้ใหม่ ตลอดจนการปรับปรุงแก้ไขงานต่อไป

7. พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge) หมายถึงการเรียนรู้รายบุคคลและกลุ่มโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การร่วมกันสรุปและประมวลการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยสรุปแล้วรูปแบบการบริหารกรณีโรงเรียนบ้านระกา เรียกว่า K-ADIREK Model และมีลักษณะดังแผนภูมิต่อไปนี้ ดังภาพที่ 2.15



ภาพที่ 2.15 รูปแบบการบริหารจัดการฐานโรงเรียนที่เน้นโรงเรียนและชุมชนเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบที่ 8 รูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบผสมผสานองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการ เพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

8.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบผสมผสานองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ยั่งยืนมีวัตถุประสงค์คือ “การบริหารที่มุ่งปฏิรูปการศึกษาเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข โดยการผสมผสานพลังองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการ คือ พลังบุคลากร โดยหลักวิชา อย่างมียุทธศาสตร์และกระบวนการในการบริหาร”

8.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบผสมผสานองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการ เพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นโดยผู้อำนวยการโกมินทร์ สังคะนอง และคณะนั้นประกอบขึ้นด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 4 องค์ประกอบคือ

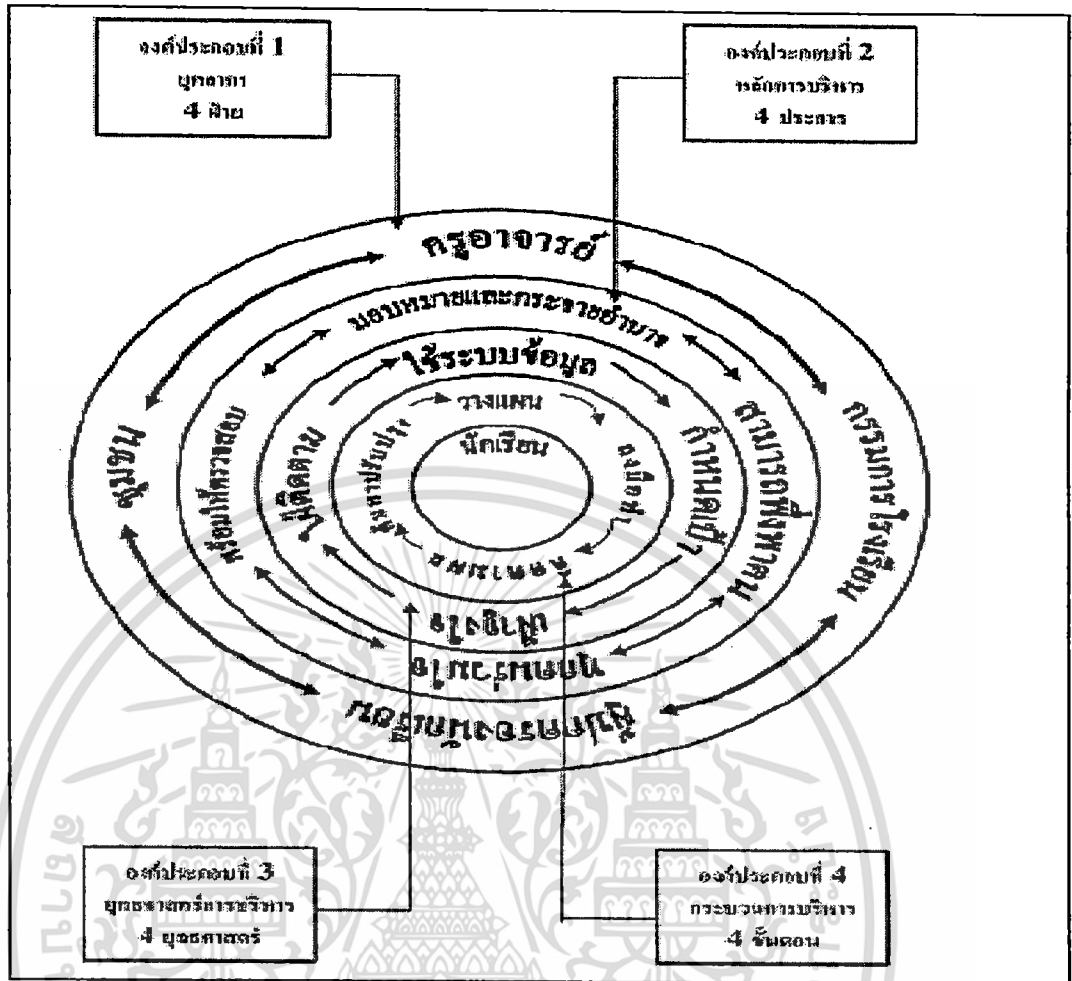
องค์ประกอบที่ 1 : บุคลากร 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ครู-อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน และชุมชน องค์ประกอบส่วนนี้เป็นปัจจัยต้นในการบริหาร เป็นปัจจัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของโรงเรียนไปสู่เป้าหมายในการจัดการศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 : หลักการบริหาร 4 ประการ คือ การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วม การบริหารตนเอง และการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งเป็นฐานคิดสำคัญของการบริหารแบบฐานโรงเรียน (School-based Management) หลักการบริหารทั้ง 4 ประการนี้ทำหน้าที่เป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรทั้ง 4 ส่วนดังกล่าวมาแล้วในองค์ประกอบที่ 1

องค์ประกอบที่ 3 : ยุทธศาสตร์การบริหาร 4 ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การจูงใจ และการกำกับติดตาม องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารในส่วนที่สามนี้ เป็นเครื่องมือในการบริหารเพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ระบบสารสนเทศในการบริหารเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการวางแผนและการตัดสินใจในการบริหารของโรงเรียน ส่วนแนวการบริหารของโรงเรียนนั้นจะใช้แนวทางการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก ใช้กลยุทธ์การจูงใจในการกระตุ้นและส่งเสริมการดำเนินงานของบุคลากร และใช้รูปแบบการกำกับติดตามผลในการกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

องค์ประกอบที่ 4 : กระบวนการบริหาร 4 ขั้นตอน คือ วงจร PDCA ประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การติดตามและประเมินผล (Check) และการปรับปรุงงาน (Action) ดัง ภาพที่ 2.16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.16 รูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบผสมผสานองค์ประกอบการบริหาร 4 ประการ เพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

รูปแบบที่ 9 การบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้

9.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้มีวัตถุประสงค์ คือ “เพื่อค้นหาและใช้ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ศักยภาพของโรงเรียนเพื่อให้สามารถปฏิรูปการเรียนรู้ได้”

9.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหาร จัดการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบพื้นฐานดังนี้ โยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคิด (3) พัฒนารูปแบบการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และระบบเครือข่าย และ (4) สร้างเครือข่ายในการบริหารจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4: วิธีชีวิตการเรียนรู้ ปรับเปลี่ยนแนวการจัดการเรียนรู้

จากครูมีบทบาทหลักในการสอน มาเป็นครูและนักเรียนร่วมกันแสวงหาคำตอบ ครูมีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริมให้นักเรียนคิด สะกิดให้นักเรียนถาม และจัดการเรียนรู้แบบให้ความรู้คู่การปฏิบัติ เปิดห้องเรียน สู่ออกกว้างให้สิ่งรอบข้างเป็นครู สำหรับแนวทางในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์คือ (1) สร้างเสริม วินัยและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการเรียนรู้ (2) จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิตสุขภาพกาย (3) จัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ (4) ปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนรู้จากผู้รับ เป็นผู้ร่วม

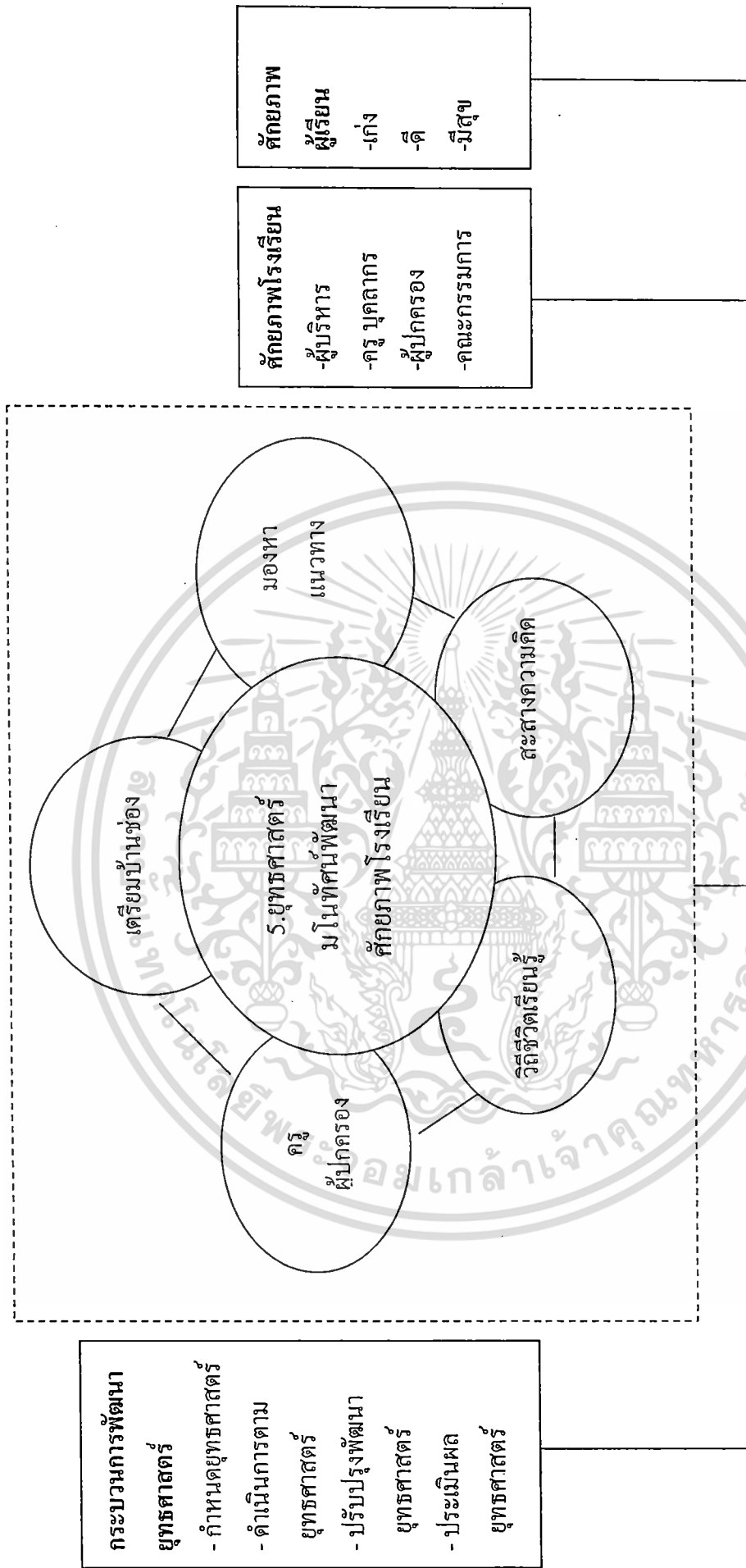
ยุทธศาสตร์ที่ 5: ครู ผู้ปกครองร่วมมือ เป็นการร่วมมือกันระหว่างครูและ ผู้ปกครองในการจัดกิจกรรมและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน เพราะการเรียนรู้ควรเกิดขึ้นทั้ง อยู่ที่โรงเรียนและที่บ้าน เพราะนักเรียนมีเวลาอยู่ที่บ้านมากกว่าที่โรงเรียน ส่วนแนวทางในการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นี้ คือ (1) สร้างความเข้าใจระหว่าง และผู้ปกครอง (2) แสวงหาความร่วมมือ จากชุมชนและ (3) ประเมินผลตามสภาพจริง

3. ศักยภาพของโรงเรียน เป็นส่วนประกอบที่จะได้รับการพัฒนาจากส่วนประกอบ พื้นฐานทั้งสองส่วนที่กล่าวมาแล้ว เพื่อเป้าหมายสำคัญของรูปแบบคือ การพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ศักยภาพของโรงเรียนที่ผู้วิจัยกล่าวถึงมีอยู่ 4 ประเภท คือ ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ผู้ปกครอง และ คณะกรรมการสถานศึกษา อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยไม่ได้ระบุศักยภาพที่สำคัญและจำเป็นของบุคคลเหล่านี้ ไว้ให้ครบทุกประเภท มีกล่าวถึงไว้เฉพาะศักยภาพของครูและบุคลากรเท่านั้นว่า ครูและบุคลากรควรมี ความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ (ฉบับที่ 2) แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 ไว้ดังนี้

1.1 ศักยภาพด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ เช่น การเตรียมเนื้อหาที่ผสมผสานภูมิ ปัญญาท้องถิ่นและความรู้สากล การรู้จักและเข้าใจนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นต้น

1.2 ศักยภาพการพัฒนาตนเอง เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง การเป็นวิทยากร ในการฝึกอบรม เป็นต้น

โดยสรุปแล้วรูปแบบการบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้มีลักษณะดังแผนภูมิในหน้าถัดไป ดังภาพที่ 2.17



ภาพที่ 2.17 การบริหารสถานศึกษาแบบกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนในการจัดการเรียนรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบที่ 10 รูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพ

ชุมชน

10.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชน มีวัตถุประสงค์คือ “เพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียนและศักยภาพชุมชนโดยการบริหารจัดการใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชน”

10.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชนที่พัฒนาขึ้นมาครั้งนี้มีองค์ประกอบพื้นฐาน 4 องค์ประกอบคือ

1. การบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยการระดมบุคลากรภายในสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชาวบ้านและชุมชนและนักเรียนมาร่วมกันในการบริหารโรงเรียนทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และร่วมรับผิดชอบ

2. การบริหารจัดการใช้แหล่งเรียนรู้
โรงเรียนบริหารงานเพื่อส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพของชุมชนโดยการใช้แหล่งการเรียนรู้ในชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน 6 ขั้นตอนคือ

- 2.1 สำรวจสืบค้นแหล่งเรียนรู้
- 2.2 วิเคราะห์หลักสูตร
- 2.3 กำหนดยุทธศาสตร์การเรียนรู้
- 2.4 จัดทำแผนการเรียนรู้
- 2.5 ดำเนินการปฏิบัติ
- 2.6 ประเมินผล

3. การปฏิรูปหลักสูตรและการสอน

การปฏิรูปหลักสูตรและการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการปฏิรูปการเรียนรู้ตามรูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชน โดยมีแนวปฏิบัติสำคัญดังนี้

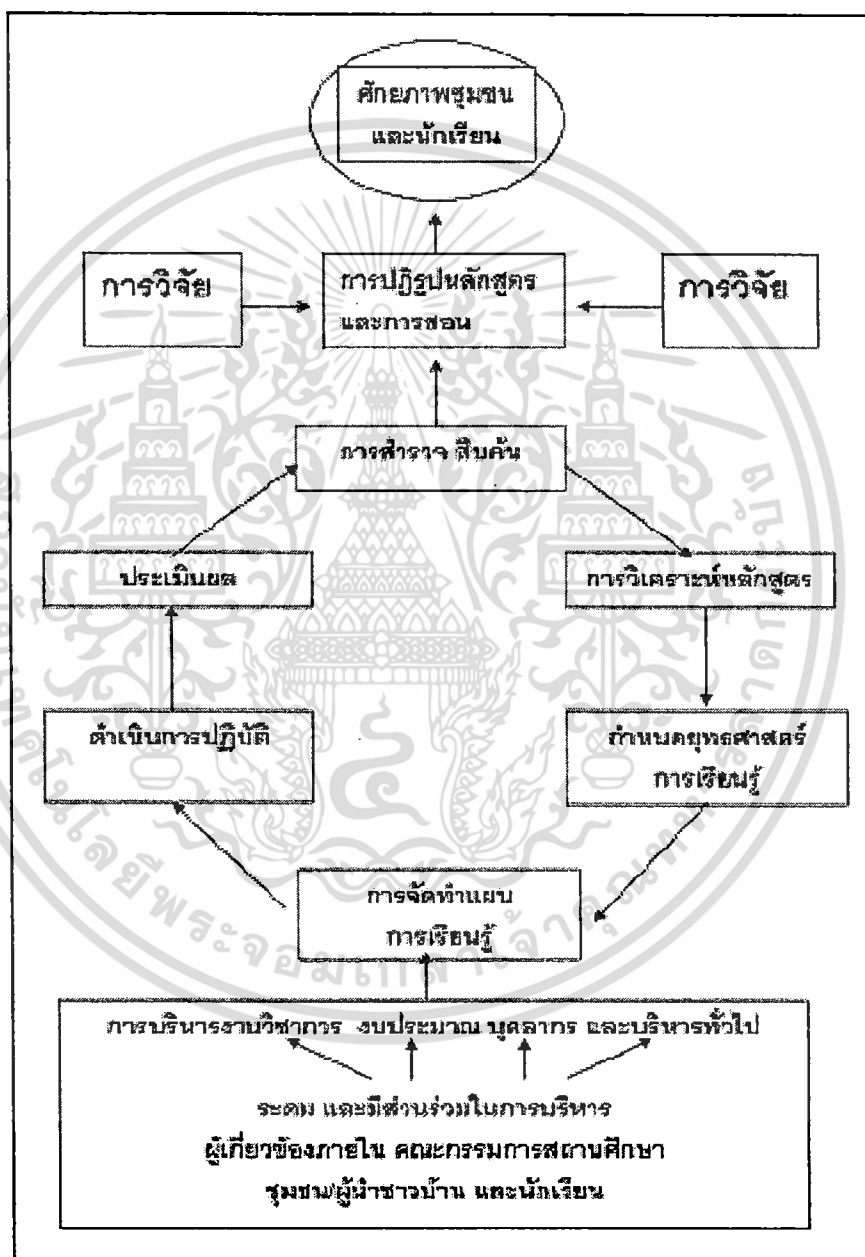
3.1 ปฏิรูปหลักสูตร โดยมีจุดเน้นสามด้านคือ ด้านวิชาการ ด้านวิชาชีพ และด้านวัฒนธรรมประเพณีและศาสนา

3.2 ปฏิรูปการสอน โดยการปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนรู้ มีการสอนแบบบูรณาการทั้งเวลาจัดสอนและในแต่ละช่วงชั้น

4. การวิจัย

โรงเรียนใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือสำคัญอีกประการหนึ่งในการปฏิรูปการบริหาร ปฏิรูปหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้เพื่อปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชน

โดยสรุปแล้วรูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชนเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้เสนอในหน้าถัดไป ดังภาพที่ 2.18



ภาพที่ 2.18 รูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้และศักยภาพชุมชน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบที่ 11 รูปแบบการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการปฏิรูปการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้

11.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบยุทธวิธีการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ มีวัตถุประสงค์ คือ “เพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ให้นักเรียนเป็นคนดี เก่ง และมีสุข โดยการระดมสรรพกำลังและทรัพยากรจากชุมชน”

11.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบยุทธวิธีการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้มีองค์ประกอบพื้นฐาน 5 องค์ประกอบคือ

1.เป้าหมายตามแผนงานของโรงเรียน หมายถึงการศึกษาวិเคราะห์เป้าหมายตามแผนงานของโรงเรียนว่าในแต่ละเดือนต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง จัดทำเป็นหมวดหมู่พร้อมระยะเวลาที่ต้องใช้ทรัพยากรเหล่านั้น

2.สำรวจสืบค้นแหล่งทรัพยากร หมายถึงการเสาะแสวงหาว่าทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ตามที่กำหนดไว้ในแผน ตามระยะเวลาต่าง ๆ นั้นจะได้มาจากไหน จากบุคคล จากหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรใด และจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนไว้ ในขั้นตอนนี้มีองค์ประกอบย่อยที่มีส่วนสัมพันธ์กันอีกสองส่วนคือ การวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร และการสร้างทางเลือกในการระดมทรัพยากร

3.ยุทธวิธีการระดมสรรพกำลัง หมายถึงวิธีการในการระดมสรรพกำลัง โดยการกำหนดหลายวิธีเพื่อสร้างทางเลือกในการระดม ทั้งนี้ยุทธวิธีที่สร้างขึ้นต้องสอดคล้องกับความต้องการและธรรมชาติของมนุษย์ วัฒนธรรม จารีตประเพณี วิถีชีวิต และความเชื่อส่วนบุคคลด้วย ตัวอย่าง เช่น ในช่วงปี 2545-2546 นั้น โรงเรียนวัดใหญ่ใช้ยุทธวิธีต่อไปนี้ในการระดมสรรพกำลัง

- 3.1การใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวและภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- 3.2การใช้องค์กรศาสนาและผู้นำศาสนา
- 3.3การใช้บุคคลภายในสถานศึกษาหรือบุคคลภายนอก เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาที่มีพลังอำนาจและบารมีในการระดมทรัพยากร
- 3.4จัดกิจกรรมหารายได้ เช่น การทอดผ้าป่า การจัดประกวดร้องเพลง เป็นต้น
- 3.5การเชิญบุคคลกลุ่มเป้าหมายมาเยี่ยมชม โรงเรียน
- 3.6การจัดตั้งสมาคม และมูลนิธิ
- 3.7ร่วมกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 3.8พลิกวิกฤติเป็น โอกาส เช่น การดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และตรงกับความต้องการของชุมชน
- 3.9เชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความสำคัญในชุมชน

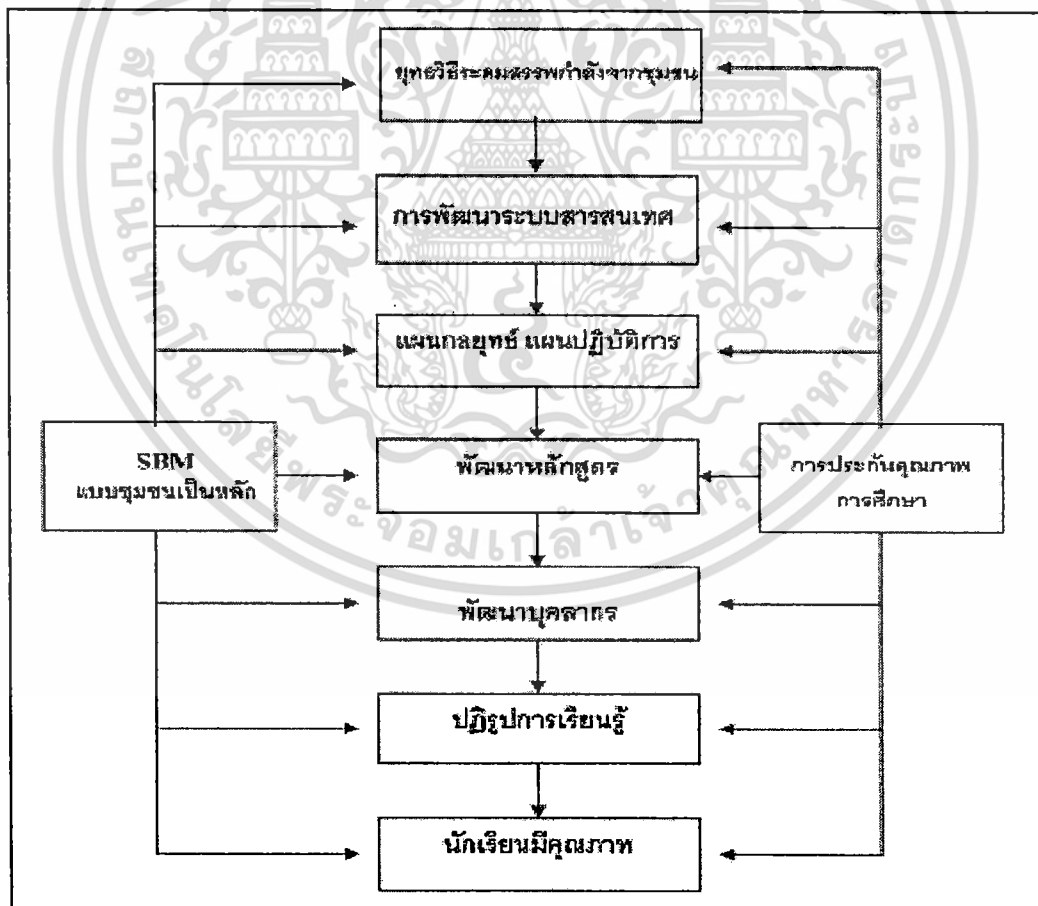
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ 3.10โอกาสในการแสวงหาอย่างต่อเนื่องและเป็นปกติวิสัย ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ปฏิรูปการเรียนรู้ของโรงเรียน จากทรัพยากรที่ได้จากการระดมดังกล่าวมาแล้วในองค์ประกอบที่สาม โรงเรียนก็จะนำทรัพยากรเหล่านั้นมาใช้ในการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ผลที่เกิดขึ้นก็จะส่งผลต่อการระดมทรัพยากรของโรงเรียนต่อไป ในช่วงที่ผ่านมา โรงเรียนวัดใหญ่ได้ปฏิรูปการศึกษาในด้านต่อไปนี้

- 4.1จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 4.2พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักสูตรท้องถิ่น
- 4.3พัฒนาบุคลากรทุกด้านอย่างต่อเนื่อง สร้างขวัญกำลังใจ
- 4.4จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.5การวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ
- 4.6กิจกรรมประกันคุณภาพและกิจการนักเรียน เป็นต้น

โดยสรุปแล้วรูปแบบยุทธวิธีการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ของโรงเรียนวัดใหญ่ มีลักษณะดังแผนภูมิในหน้าถัดไป ดังภาพที่ 2.19

แผนภูมิรูปแบบการบริหารของโรงเรียนวัดใหญ่



ภาพที่ 2.19 รูปแบบการระดมสรรพกำลังจากชุมชนเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบที่ 12 รูปแบบการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

12.1 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

รูปแบบการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน มีวัตถุประสงค์ คือ “เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยการบริหารหลักสูตรที่ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน”

12.2 องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบ

องค์ประกอบพื้นฐานของรูปแบบการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนนี้มีองค์ประกอบพื้นฐาน 4 องค์ประกอบ คือ

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องและชุมชน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลสามกลุ่มคือ ผู้บริหาร ครูและครูภูมิปัญญา และชุมชน บุคคลที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ต่างมีบทบาทสำคัญในการทำให้เกิดระบบข้อมูลระบบงาน และระบบบริหารที่นำไปสู่การบริหารหลักสูตรที่เอื้อต่อคุณภาพของผู้เรียน

2. ระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา เป็นแหล่งข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินงานของโรงเรียนโดยผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาขึ้นจากการสำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นจากการศึกษาเอกสารและสอบถามผู้เกี่ยวข้อง เสร็จแล้วช่วยกันจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. ระบบงานแบบแยกภาระงาน โรงเรียนแยกงานธุรการออกจากงานสอน โดยมอบหมายให้ครูที่ปฏิบัติงานธุรการไม่ต้องรับผิดชอบการสอน และครูที่รับผิดชอบการสอนก็จะทำหน้าที่ด้านการจัดการเรียนรู้อย่างเดียว

4. ระบบบริหารหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรและบริหารหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

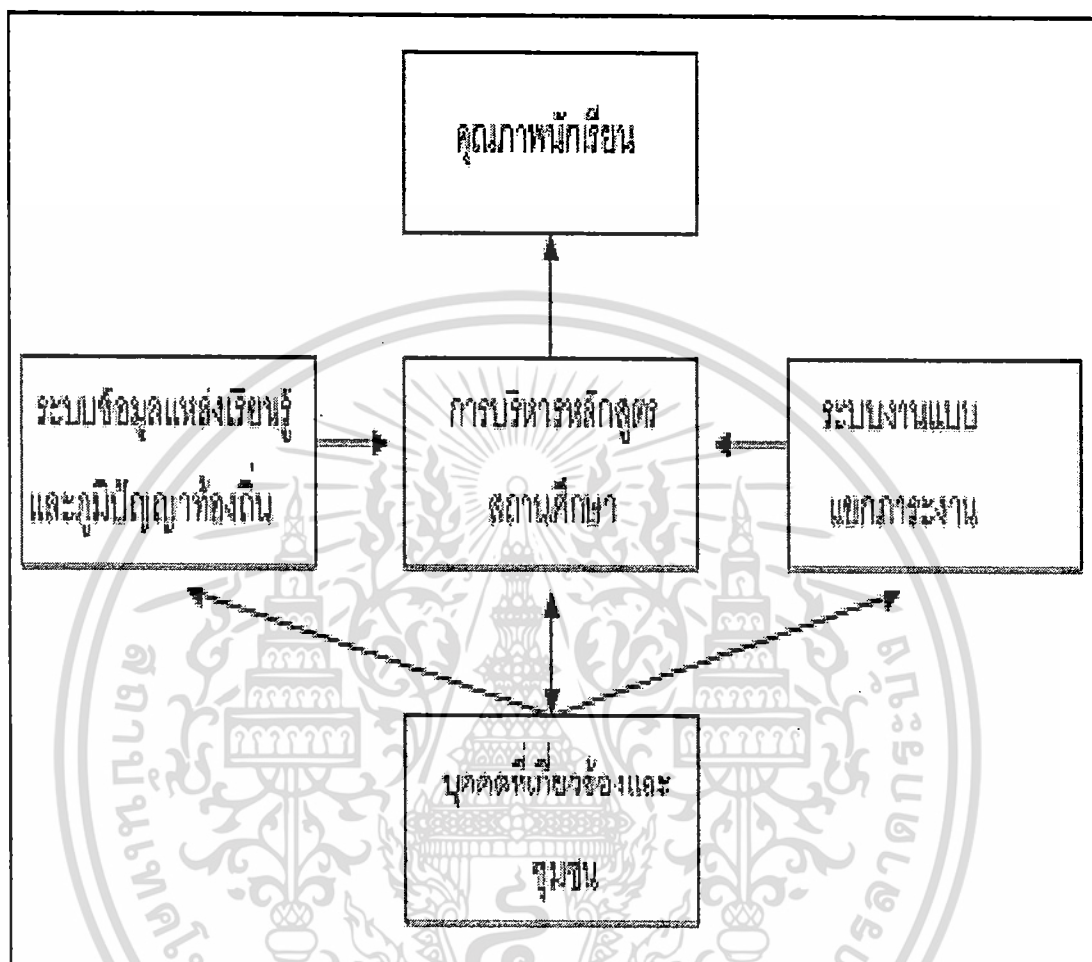
- 4.1 สร้างความตระหนัก
- 4.2 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- 4.3 วางแผนการจัดการเรียนรู้
- 4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 4.5 วัดผลและประเมินผล และ
- 4.6 ปรับปรุง พัฒนา

โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นคนเก่ง คนดี และคนมีความสุข ดังนี้

1. เป็นคนเก่งในเรื่องการวางแผน การปฏิบัติงาน การสื่อสาร การสรุปผล และการคิด
ออกแบบสิ่งใหม่ได้

2. เป็นคนดี คือ เป็นคนขยัน อดทน ช่วยเหลือผู้อื่น และทำตามข้อตกลง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เป็นคนมีความสุข คือ ได้เรียนในสิ่งที่ต้องการ ฟังพอใจในการเรียนรู้ และมีรายได้ระหว่างเรียน ส่วนรูปแบบโดยสรุปมีลักษณะ ดังภาพที่ 2.20



ดังภาพที่ 2.20 รูปแบบการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวข้องกับการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

2.7.1 งานวิจัยในประเทศ

สุนทร ชอบทำดี (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของคณะกรรมการศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอ่างทอง พบว่าคณะกรรมการศึกษามีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน มีส่วนร่วมในการประชุมผู้ปกครอง ประสานงานให้มีการเผยแพร่ข่าวสารในที่ชุมชนและขอความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาเยี่ยมโรงเรียน โดยร่วมกิจกรรมของโรงเรียนด้านการให้บริการแก่ชุมชน การมีส่วนร่วมเสนอแนะและประสานงานให้โรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่นให้บริการความรู้แก่ประชาชนที่โรงเรียน

จากผลการวิจัยเรื่องสภาพปัจจุบันและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า

(1) คณะกรรมการสถานศึกษายังปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ไม่สมบูรณ์ ส่วนมากยึดวัฒนธรรมการปฏิบัติแบบเดิม ๆ หลายคณะเป็นเพียงร่างเงาของโรงเรียน โรงเรียนไม่ค่อยกระจายอำนาจและยอมรับในความจำเป็นและกระทรวงศึกษาธิการยังไม่สนับสนุนส่งเสริมเต็มที่

(2) กรรมการสถานศึกษาจำนวนมากยังมีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะไม่ถึงระดับที่จะมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษายังมีปัญหาหลายประการ ทั้งนี้เนื่องมาจากกรรมการเอง และเนื่องมาจากโรงเรียนซึ่งได้แก่ผู้บริหารคณะครู และทรัพยากรอื่น ๆ

(4) ทั้งกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียน และครู เห็นว่ากรรมการสถานศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนายกระดับสมรรถภาพหรือศักยภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะพึงประสงค์ โดยใช้รูปแบบและแนวทางที่หลากหลาย (ธีระ รุญเจริญ, 2547 : ช-ฉ)

เริงจิตร กลันทปุระ (2540 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล พบว่า รูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาลควรมีลักษณะดังนี้

1. การบริหารงานทั่วไป ควรมีอิสระ คล่องตัวในขอบเขตอำนาจหน้าที่

2. การบริหารงานวิชาการ ควรมีสภาวิชาการเป็นผู้ดำเนินงานบริหารวิชาการตามหลักสากล โดยอิสระ ในการกำหนดหลักสูตร การเปิดภาควิชา สาขาวิชาและคณะ ตลอดจนการพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ทุกระดับ

3. การบริหารงานบุคคล ควรดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

4. การบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน ควรมีอำนาจอิสระในรูปแบบคณะกรรมการบริหาร

การเงินและทรัพย์สินไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนงค์ อนันตริยเวช (2540 : บทคัดย่อ) ทำวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารมหาวิทยาลัยของอาจารย์มหาวิทยาลัยไทย : การศึกษาเชิงประวัติศาสตร์พบว่า ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารมหาวิทยาลัยของอาจารย์ มีทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งปัจจัยภายใน ได้แก่ 1) ความซับซ้อนของโครงสร้างการบริหารภายในมหาวิทยาลัย 2) จำนวนและคุณภาพของอาจารย์ 3) การรับแนวคิดตะวันตกในการบริหารมหาวิทยาลัย 4) การปรับปรุงพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยและสถาบันที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วม ส่วนปัจจัยภายนอก ได้แก่ 1) นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยของรัฐ 2) การกระจายสังกัดและรวมสังกัดของมหาวิทยาลัย 3) สภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมืองที่เป็นประชาธิปไตย นอกจากนี้ ผู้บริหารต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารของอาจารย์โดยการรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้อาจารย์ได้ร่วมในการตัดสินใจอย่างกว้างขวาง ส่วนอาจารย์ต้องมีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างชัดเจน ถูกต้องและควรมีการพัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการยุคใหม่ประการสำคัญ ต้องสร้างจิตสำนึกร่วมกันระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารอาจารย์ ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่สำคัญที่สุดในมหาวิทยาลัย จะมีผลโดยตรงต่อคุณภาพของสถาบันและสังคมโดยรวม

เมตต์ เมตต์การุญจิต (2541 : 85-86) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนเทศบาล ในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า คณะกรรมการศึกษามี ส่วนร่วมในการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ระดับมากและส่วนที่รองลงมาได้แก่การมีส่วนร่วมในการประเมินแผน การจัดสรรทรัพยากร การกระตุ้นการทำงาน การวางแผนการประเมินโรงเรียน

เรืองยศ พจนนุสนธิ์ (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดมหาสารคาม พบว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาการปฏิบัติงาน พบว่า คณะกรรมการโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการศึกษาและขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง อันเนื่องมาจากมีการอบรมพัฒนาตนเองน้อยมีภารกิจงานมาก

บุญเชิด สุขอภิรมย์ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนกับการมีส่วนร่วมแก้ปัญหาการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี พบว่า คณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก

สายพิณ เชื้อชูชาติ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า คณะกรรมการการศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ส่วนในเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพบว่า คณะกรรมการการศึกษาไม่มีเวลาในการเข้ามามีส่วนร่วมเพราะต้องประกอบอาชีพ มีงานประจำ นอกจากนี้คณะกรรมการการศึกษา ขาดความรู้ ขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

ทิพทยา สุวรรณภูมิ (2544 : 108) ได้ศึกษาการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามการรับรู้ของคณะกรรมการ โรงเรียน กลุ่มศรีนครินทร์ สังกัดกรุงเทพมหานคร มีข้อเสนอว่าโรงเรียน ควรให้ความสำคัญกับคณะกรรมการ โรงเรียน โดยจัดมีการอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในด้านการพัฒนาการศึกษาของแต่ละคน มีการดำเนินการสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้เห็นความสำคัญในบทบาทของคณะกรรมการ

อุตร พูลสวัสดิ์ (2544 : 98) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี พบว่า โรงเรียนมีความพยายามให้ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาค่อนข้างมากในรูปแบบกรรมการสถานศึกษา แต่ในความเป็นจริงคณะกรรมการศึกษามีบทบาทเป็นเพียงคณะที่ปรึกษามากกว่าจะเป็นคณะกรรมการในการบริหาร

ชนะพงษ์ คงบำรุง (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยใช้วงจรเดมมิ่งตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก พบว่า สภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยใช้วงจรเดมมิ่งตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตากอยู่ในระดับมากได้แก่ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ การบริหารงานกิจการนักศึกษา และการบริหารงานอาคารสถานที่

และแนวทางพัฒนาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยใช้วงจรเดมมิ่ง 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Plan) ควรมีการจัดทำแผนพัฒนางานให้ครอบคลุมภารกิจงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยการกำหนดเป้าหมาย จัดลำดับความสำคัญ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำหนดระยะทาง กำหนดงบประมาณ และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do) ควรให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมกันดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้โดยระหว่างการดำเนินการผู้บริหารควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข เช่น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำกับ ติดตามเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน

3. ขั้นการตรวจสอบประเมินผล (Check) ควรมีการวางกรอบการประเมิน มีการจัดทำเครื่องมือแล้วนำเครื่องมือไปเก็บรวบรวมข้อมูล นำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ และแปลความหมายของข้อมูล ทำเป็นสารสนเทศเพื่อนำไปใช้

4. ขั้นการปรับปรุงงาน (Action) ควรมีการนำข้อมูลมาตรวจสอบ โดยมีการประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อปรึกษาหารือ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงงานต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบ พอดี (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการนำวงจรเคมีงมาใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 พบว่าในการปฏิบัติงานนั้นมีการปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ การวางแผนและการแก้ไขปรับปรุงเป็นลำดับสุดท้าย

พรพิมล ประวัตีรุ่งเรือง (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พบว่า รูปแบบการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียนประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 แนวคิดรูปแบบการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน มี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับ ปวช.และ หรือ ปวส. โดยมีองค์คณะบุคคลตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการการบริหารโรงเรียนที่ครอบคลุมหน้าที่การบริหาร และภารกิจการบริหารโรงเรียน ส่วนที่ 2 องค์ประกอบของรูปแบบ 5 ด้าน คือ การบริหารโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม

สำนักนโยบายแลแผนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544) ได้ทำการวิจัยเชิงนโยบายเรื่องการศึกษาแบบสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสาระสำคัญของทางเลือกเกี่ยวกับรูปแบบและอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริหาร ในรูปแบบคณะกรรมการและเพื่อศึกษาสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป จากผลการศึกษาพิจารณาได้ 2 กรณี คือ 1) ผลการศึกษาทางเลือกในรูปแบบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งมีทางเลือกใน 3 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบที่ 1 คณะกรรมการบริหารรูปแบบที่ 2 คณะกรรมการที่ปรึกษา รูปแบบที่ 3 คณะกรรมการกึ่งบริหารและที่ปรึกษา 2) ผลการศึกษาอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาควรมีการบริหารจัดการอย่างเบ็ดเสร็จในระดับสถานศึกษา สถานศึกษาควรมีความเป็นอิสระและคล่องตัวในการบริหาร สถานศึกษาควรมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจในด้านต่างๆอย่างแท้จริง

ปริญญา วงศ์สุขสิน.2547 : บทคัดย่อ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนเครือข่ายการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ในจังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษา พบว่า ปัจจัยการบริหารส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ปัจจัยหนึ่งได้แก่ ด้านงบประมาณ

จารุวรรณ ประทุมศรี 2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การพัฒนารูปแบบการเพิ่มคุณภาพการจัดการศึกษาสำหรับสาขาการบริหารการศึกษา ระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลการวิจัยพบว่าองค์ประกอบหลักเพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีสมรรถนะ หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประกันคุณภาพ หลักสูตร การบริหารจัดการ การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ ปัจจัยที่ต้องควบคุมและปัจจัยที่ต้องเพิ่มคุณภาพ

2.7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Bryant (1995 : Abstract) ได้ศึกษาวิจัยกรณีตัวอย่างบทบาทของผู้นำสถานศึกษา 7 ด้าน คือ 1)การให้ความสำคัญกับผู้บริหาร 2) การมีส่วนร่วมของบุคลากร 3) การกำหนดภาระงาน 4) การวัดและประเมินผลกระบวนการบริหาร 5) การใช้ภาวะผู้นำ 6) การสื่อความหมาย 7) ความผูกพันต่อการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องพบว่า ภาวะผู้ที่มีการสนองต่อการปรับปรุงคุณภาพทั้ง 7 ประการ คือ 1) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน 2)ให้ความสำคัญกับงานที่ปรับปรุงการเรียนการสอน 3)พัฒนาภาวะผู้นำกับบุคลากร 4) วางแผนยุทธศาสตร์กับการปรับปรุงหลักสูตร 5) ให้ความสำคัญต่อการเรียนของนักเรียนมากขึ้น 6) ให้ความสำคัญต่อผู้ปกครองและชุมชนมากขึ้น 7) เปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพจากผู้บริหารการศึกษาแบบเดิมมาเป็นผู้บริหารการศึกษาตามปรัชญาการบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร

Megan, T. Moran(2001: Abstract) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อ “การมีส่วนร่วมและความต้องการความไว้วางใจ” การกระตุ้นให้มีส่วนร่วมในสถานศึกษามากขึ้นนั้นเป็นผลมาจากความพยายามในการปฏิรูปการศึกษา โดยทั้งครูใหญ่ ครู และผู้ปกครองก็ได้รับการสนับสนุนให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามวิถีทางประชาธิปไตย โดยงานวิจัยนี้ตั้งสมมุติฐานไว้ว่าระดับของการมีส่วนร่วมนั้นมีความสัมพันธ์กับระดับความไว้วางใจและทำการทดสอบสมมุติฐานดังกล่าวด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ผลการวิจัยพบว่าการมีส่วนร่วมของครูใหญ่ ครู และผู้ปกครอง มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับความไว้วางใจ และเมื่อวิเคราะห์ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ Canonical ก็สามารยยืนยันได้ว่าตัวแปรความไว้วางใจสามารถทำนายระดับการมีส่วนร่วมในสถานศึกษา อีกทั้งตัวแปรย่อยความไว้วางใจของลูกค้ำที่อยู่ในตัวแปรความไว้วางใจนั้น เป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมมากที่สุด

McGinty, S. (2002 : Abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างสมรรถนะให้กับชุมชน โดยเก็บข้อมูลในสถานศึกษา 27 แห่งของรัฐควีนสแลนด์ ประเทศออสเตรเลีย โดยใช้กระบวนการสัมภาษณ์และสนทนากลุ่ม ช่วงระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือเดือนตุลาคม 2001 ถึงเดือนเมษายน 2002 ผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาของชุมชน และเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ของชุมชน อีกทั้งยังสามารถสร้างสมรรถนะให้กับชุมชน ซึ่งการสร้างสมรรถนะให้กับชุมชนนั้นจะหมายถึงการสร้างจุดแข็งด้านความสามารถให้แก่ชุมชน โดยการเพิ่มทุนทางสังคมและความเป็นหนึ่งเดียวกันในชุมชน ความสำเร็จของการเป็นหุ้นส่วนทางการศึกษาในรัฐควีนสแลนด์ ประเทศออสเตรเลีย คือแนวปฏิบัติของรัฐที่มีต่อการสร้างสมรรถนะด้านการศึกษาให้แก่ชุมชน การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมนั้น เราต้องแน่ใจว่าชุมชนนั้น ๆ มีความรู้ มีทักษะ และมีสมรรถนะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการตัดสินใจ สถานศึกษาที่จะประสบความสำเร็จในการเชื่อมโยงกับชุมชนนั้นจะต้องมีครูใหญ่ที่มีภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง ต้องได้รับการสนับสนุนจากเครือข่ายและสถานประกอบการต่าง ๆ สถานศึกษาต้องจัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพกับชุมชน เช่น การจัดประชุมปฏิบัติการกับผู้ปกครอง การแจ้งข่าวสารของสถานศึกษาไปยังผู้ปกครองทุก ๆ สัปดาห์ การร่วมจัดกิจกรรมกับชุมชนในเทศกาลที่สำคัญ ๆ การร่วมกับชุมชนจัดกิจกรรมกีฬา และการเผยแพร่ความสำเร็จของสถานศึกษาลงในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

Kubilay, G. et.al. (2008 : Abstract) พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลมีอิทธิพลต่อทีมงาน กล่าวคือ 1) ความรู้ของสมาชิกในทีม หากสมาชิกในทีมขาดความรู้ที่เหมาะสมแล้วจะส่งผลให้ระยะเวลาการดำเนินงานที่ของสมาชิกสั้นลง อีกทั้งการจะมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพนั้นสมาชิกจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะที่เหมาะสม 2) ความไว้วางใจ การที่ทีมงานจะแบ่งปันวิสัยทัศน์ร่วมกันได้นั้นต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และความไว้วางใจกันก็จะเกิดจากประสบการณ์ของสมาชิกในทีม 3) ทักษะในการประชุม การวางแผนการประชุม การการประชุม การควบคุมการแสดงความคิดเห็นและการชี้แจงทิศทางของการประชุมให้แก่สมาชิกในทีม จะช่วยให้การประชุมของทีมงานมีประสิทธิภาพ 4) การพัฒนาความรู้ของทีมด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยการเพิ่มเติมวิสัยทัศน์ จัดโครงสร้างของทีมให้ชัดเจน เชื่อมโยงการทำงานของทีมงานไปยังส่วนต่าง ๆ ขององค์กร และทำให้ทีมงานเป็นที่ยอมรับของสังคม 5) ความสามัคคีของทีมงาน โดยมีกระบวนการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด 6) มีเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาของทีมงาน การทำงานเป็นทีมนั้นอาจจะเกิดปัญหาที่หลากหลายได้ ดังนั้นจึงต้องมีเครื่องมือสำหรับการแก้ไขปัญหา 7) การวิเคราะห์ปัญหาการสื่อสารของทีมงาน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารของทีมงานคือ โครงสร้างของภาระงาน ข้อมูลที่จำเป็น และการประเมินความต้องการ 8) การวิเคราะห์ปัญหาของทีม เช่นการแยกตัวออกจากสังคม การไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ หรือการหาผลประโยชน์

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้รูปแบบการวิจัย และพัฒนา (Research and Development) ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยขั้นตอนการดำเนินการวิจัยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

โดยขั้นตอนการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ในการศึกษาตามขั้นตอนที่ 1 นี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร คือ

1.1 ประชากร ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 92 แห่ง จำนวน 552 คนในปีการศึกษา 2551

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้คณะกรรมการจากสถานศึกษา 5 แห่งๆละ 6 คน รวมจำนวน 30 คน ในปีการศึกษา 2551

(ภาคผนวก ก)
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง แบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 สัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกสัมภาษณ์ จำนวน 5 ข้อ ตอนที่ 2 สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการใช้วงจรเดมมิ่ง คือ

- | | |
|----------------------------|-------------|
| 2.1 ด้านการวางแผน | จำนวน 5 ข้อ |
| 2.2 ด้านการปฏิบัติตามแผน | จำนวน 5 ข้อ |
| 2.3 ด้านการตรวจสอบแก้ไข | จำนวน 5 ข้อ |
| 2.4 ด้านการประเมินและพัฒนา | จำนวน 5 ข้อ |

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการสร้างเครื่องมือเพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

- 3.1 ศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาเป็นกรอบในการสร้างแบบสัมภาษณ์ ให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดในการวิจัย ที่เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ได้แก่ ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้ความเห็นชอบในการบริหาร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และหลักการเดมมิ่ง
- 3.3 สร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดที่กำหนดไว้
- 3.4 นำแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างที่ได้สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของแบบสอบถามแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

- 4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะครู ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 5 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร

- 4.2 ผู้วิจัยได้ติดต่อและส่งหนังสือในข้อที่ 1 ไปยังกรรมการบริหารโรงเรียน

เอกสารนี้โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 5 แห่ง ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง ด้วยตัวเอง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ผู้วิจัยโทรศัพท์นัดหมายกรรมการบริหาร โรงเรียนแต่ละแห่งเพื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกเทป

4.4 ผู้วิจัยทำการสัมภาษณ์ด้วยตนเองและถอดความเทปการสัมภาษณ์เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในลำดับต่อไป

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ให้การสัมภาษณ์ วิเคราะห์โดยใช้สถิติร้อยละ (Percentage)

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ในขั้นตอนนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร คือ

1.1 ประชากร ได้แก่ กรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 92 แห่ง จำนวน 552 คน ในกรุงเทพมหานคร

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 444 คน จากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 74 แห่งๆละ 6 คน ในปีการศึกษา 2551 โดยการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตาราง Krejcie and Morgan (1990) และสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม (cluster random sampling) (พรรณี ลีกิจวัฒน์. 2550 : 82) (ภาคผนวก ก)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบ

เอกสารนี้ **ตรวจสอบ** ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการ จำนวน 8 ข้อ

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครซึ่งแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ ใน 5 ด้าน ได้แก่

- | | |
|--|-------------|
| 1.ด้านบุคลิกภาพ | จำนวน 5 ข้อ |
| 2.ด้านแรงจูงใจ | จำนวน 5 ข้อ |
| 3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน | จำนวน 5 ข้อ |
| 4.ด้านงบประมาณในการบริหาร | จำนวน 5 ข้อ |
| 5.ด้านระบบบริหารสถานศึกษา | จำนวน 6 ข้อ |

มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|--------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วยมาก |
| 3 | หมายถึง | เห็นด้วยปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | เห็นด้วยน้อย |
| 1 | หมายถึง | เห็นด้วยน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 สอบถามการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับใน 4 ด้าน ตามวงจรมุ่งได้แก่

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. ด้านการวางแผน | จำนวน 10 ข้อ |
| 2. ด้านการปฏิบัติตามแผน | จำนวน 10 ข้อ |
| 3. ด้านการตรวจสอบแก้ไข | จำนวน 10 ข้อ |
| 4. ด้านประเมินและพัฒนา | จำนวน 10 ข้อ |

มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติน้อยที่สุด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

โดยมีกระบวนการดังนี้

3.1 นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากขั้นตอนที่ 1 มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

3.2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดที่กำหนดไว้

3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามและนำมาปรับปรุงแก้ไขและหาคุณภาพเครื่องมือ

4. การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1 นำแบบสอบถามดังกล่าวไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 6 ท่าน (ภาคผนวก) ได้พิจารณาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) แล้วนำมาวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยทำการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงความเห็นและให้คะแนนดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้น ไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ

ในการคำนวณความตรงเชิงเนื้อหาใช้สูตร IOC และคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC มากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 ไว้ใช้ต่อไป ส่วนข้อที่มีค่า IOC น้อยกว่า 0.50 นำมาทำการปรับปรุงแก้ไข

$$\text{สูตร IOC} = \frac{\sum R}{N} \quad (\text{พรหมณี ธิกิจวัฒน์. 2548})$$

เมื่อ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของทรงคุณวุฒิทั้งหมด

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ผลการหาค่า IOC ของแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีค่าระหว่าง 0.2-1.00 โดยผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามในประเด็นที่ข้อคำถามดังนี้

1. ข้อคำถามไม่สอดคล้องกับประเด็นที่ผู้วิจัยวางไว้

2. ข้อคำถามซ้ำซ้อนกัน

4.2 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 นำแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try- out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย จำนวน 5 แห่ง ๆ ละ 6 คน รวม 30 คน ได้แก่ โรงเรียนเทคนิคบริหารธุรกิจ โรงเรียนสหพาณิชย์แผนกพาณิชย์การ โรงเรียนเอกวิทย์อ่อนนุชบริหารธุรกิจ โรงเรียนเกษมโปลีเทคนิค โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงเทพ โรงเรียนมีนบุรีโปลีเทคนิค เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีหาสัมประสิทธิ์อัลฟ่า (α Coefficient) ของ Cronbach. (1990 : 202-204)

สูตร

$$\alpha = \left(\frac{K}{K-1} \right) \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_r^2} \right)$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่น
 K แทน จำนวนข้อคำถาม
 s_i^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
 s_r^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

ผลการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2

ด้าน	ปัจจัยที่ส่งผล	จำนวนข้อ	ค่าความเชื่อมั่น
1	ด้านบุคลิกภาพ	5	0.75
2	ด้านแรงจูงใจ	5	0.73
3	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน	5	0.80
4	ด้านงบประมาณของโรงเรียน	5	0.85
5	ด้านระบบบริหารสถานศึกษา	5	0.85
	รวม	25	0.79

แบบสอบถาม ตอนที่ 3 ศึกษาระดับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ตามหลักการเดิมมีง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 3

ด้าน	ปัจจัยที่ส่งผล	จำนวนข้อ	ค่าความเชื่อมั่น
1	ด้านการวางแผน	10	0.85
2	ด้านการปฏิบัติตามแผน	10	0.86
3	ด้านการตรวจสอบแก้ไข	10	0.90
4	ด้านการประเมินและพัฒนา	10	0.87
	รวม	40	0.82

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

5.1 ผู้วิจัยขอหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะครู ศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกรรมการบริหาร โรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน 74 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร

5.2 ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือตามข้อที่ 1 พร้อมแบบสอบถาม ไปยังกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 74 แห่ง ะละ 6 คน ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยจัดส่งและติดตามด้วยตนเองบางส่วนและผู้ช่วยวิจัยบางส่วน โดยนำส่งโดยรถยนต์ และโทรศัพท์ติดตามนัดหมายเพื่อรับแบบสอบถามกลับคืน

5.3 ผู้วิจัยได้แบบสอบถามกลับคืนมา 74 แห่งละ 6 คน จำนวน 444 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนนั้น ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

6.1 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการใช้ ค่าร้อยละ

6.3 การวิเคราะห์ระดับของปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)

ค่าเฉลี่ย

$$\begin{aligned} \text{สูตร } \bar{X} &= \frac{\sum X}{n} \\ \bar{X} &= \text{ค่าเฉลี่ย} \\ \frac{\sum X}{n} &= \text{ผลรวมของคะแนนในชุดข้อมูล} \\ n &= \text{จำนวนของข้อมูลทั้งหมด} \end{aligned}$$

(พรรณี สถิติพัฒนาฯ. 2550 : 135)

ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$\begin{aligned} \text{สูตร } S &= \sqrt{\frac{\sum X^2}{n} - \left[\frac{\sum X}{n}\right]^2} \\ S &= \text{ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน} \\ \sum X &= \text{ผลรวมคะแนนในหัวข้อที่ประเมิน} \\ X &= \text{คะแนนแต่ละตัวในชุดข้อมูล} \\ \bar{X} &= \text{ค่าเฉลี่ยของคะแนนในชุดข้อมูล} \\ n &= \text{จำนวนในกลุ่มตัวอย่าง} \end{aligned}$$

(พรรณี สถิติพัฒนาฯ. 2550 : 140)

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยผู้วิจัยใช้เกณฑ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2543 : 100) มีดังนี้

ช่วงค่าเฉลี่ย		ระดับความคิดเห็น
4.50-5.00	หมายถึง	ปัจจัยที่ส่งผลอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50-4.49	หมายถึง	ปัจจัยที่ส่งผลอยู่ในระดับมาก
2.50-3.49	หมายถึง	ปัจจัยที่ส่งผลอยู่ในระดับปานกลาง
1.50-2.49	หมายถึง	ปัจจัยที่ส่งผลอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.49	หมายถึง	ปัจจัยที่ส่งผลอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 การวิเคราะห์ระดับการบริหารงานตามหลักการเดิมมิ่งของคณะกรรมการโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)

เกณฑ์การแปลความหมาย

ช่วงค่าเฉลี่ย	หมายถึง	ระดับปฏิบัติ
4.50-5.00	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด
3.40-4.49	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
2.50-3.49	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
1.50-2.49	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
1.00-1.49	หมายถึง	ปฏิบัติน้อยที่สุด

3. การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของกรรมการบริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ใช้สถิติที่ใช้คือการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรหลายตัว ประกอบด้วยตัวแปรตาม (Dependent Variable) 1 ตัว และตัวแปรอิสระ (Independent Variable) จำนวน k ตัว ($k \geq 2$) โดยกำหนดให้ Y เป็นตัวแปรตาม และกำหนดให้ $X_1, X_2, X_3, \dots, X_k$ เป็นตัวแปรอิสระ ($k \geq 2$) ดังสมการสำหรับการเลือกตัวแปรอิสระการเลือกสมการถดถอยในงานวิจัยนี้ใช้เทคนิค enter และ Stepwise โดยมีสมการดังนี้ (สุวิมล ติรกานันท์ .2546 : 121-123) ดังนี้

สมการคะแนนดิบ (raw score equation)

$$\hat{Y} = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + b_4 X_4 + \dots + b_k X_k$$

โดยที่	\hat{Y}	แทน	ค่าพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
	a	แทน	ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์
	b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมการคะแนนมาตรฐาน (standardized score equation)

$$\hat{Z}_y = \beta_1 Z_{1+} + \beta_2 Z_{2+} + \beta_3 Z_{3+} + \beta_4 Z_{4+} + \dots + \beta_k Z_k$$

โดยที่ \hat{Z}_y แทน ค่าพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
 β แทน ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปร
 พยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

ตอนที่ 3 การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
 ในกรุงเทพมหานคร มีการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยดำเนินการยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน
 อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ประกอบไปด้วย

1. ผลจากการวิจัยในขั้นตอนที่ 2 ได้แก่ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร
 โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
 ในกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550

3. หลักการบริหารงานคุณภาพด้วย วงจร Deming
 และนำร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา
 เอกชน ในกรุงเทพมหานคร เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษา
 วิทยานิพนธ์ร่วมให้คำแนะนำและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาเพื่อ
 ตรวจสอบต่อไป

3.2 ตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยการจัดประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching)

ในการดำเนินการเพื่อตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร
 โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการจัดประชุมอภิปรายกลุ่มแบบ MACR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นแจ้งขอระงับหรือถอนการคัด
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(Multi-Attribute Consensus Reaching) ในวันที่ 29 เดือนพฤษภาคม พุทธศักราช 2552 เวลา 13.00 น - 16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 9 สำนักบริหารวิชาการ ตึกกรมหลวงสงขลานครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

3.2.1 การกำหนดผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารจัดการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และมีประสบการณ์ในการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 6 คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) (ภาคผนวก)

3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการอภิปรายกลุ่ม

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตอนที่ 2 เกี่ยวกับระดับการบริหารงานตามหลักวงจรเดมมิ่งและปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2. ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

3. แบบสอบถามปลายปิดเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ใน 4 ประเด็น โดยมีช่องสำหรับผู้เชี่ยวชาญได้นำหน้าทศคะแนนระหว่าง 1-100 ได้แก่

ประเด็นที่ 1 ท่านเห็นด้วยกับการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วงจรเดมมิ่ง (Deming : PDCA) มีความเหมาะสมเพียงใด

ประเด็นที่ 2 กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการมีความเหมาะสมเพียงใด

ประเด็นที่ 3 ท่านเห็นว่าปัจจัยต่อไปนี้จะส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มากน้อยเพียงใด

1. งบประมาณสำหรับการบริหารงาน
2. ระบบบริหารงานของสถานศึกษา
3. สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน
4. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา

ประเด็นที่ 4 ท่านเห็นด้วยกับการนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา เหมาะสมมากน้อยเพียงใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 วิธีการดำเนินการอภิปรายกลุ่ม แบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) ดังนี้

1. กำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ อภิปรายกลุ่ม (Moderator) ซึ่งจะทำหน้าที่ เชิญผู้เชี่ยวชาญร่วมกันอภิปราย และกำกับการอภิปรายตามประเด็นคำถาม
2. กำหนดบุคลากรผู้ช่วยในการอภิปรายกลุ่ม ซึ่งทำหน้าที่บันทึกตัวเลข เพื่อนำเสนอ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นตามประเด็นต่างๆ และผู้ช่วยในการบันทึกเสียงและบริการทั่วไป โดยมีอุปกรณ์ประกอบการสนทนากลุ่ม ได้แก่ เครื่องบันทึกเสียง โสตทัศนอุปกรณ์ และเครื่องคัมสำหรับผู้ร่วมอภิปรายกลุ่ม
3. ดำเนินการอภิปรายกลุ่มโดยโดยยึดวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นกรอบในการอภิปราย คือ ความเหมาะสมของรูปแบบ แบ่งเป็น 2 รอบ
4. ในรอบที่ 1 ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ลงคะแนนในประเด็นต่างๆ แล้วผู้ดำเนินการนำเสนอมอบให้ผู้เชี่ยวชาญที่ให้คะแนนต่ำสุดและสูงสุดในแต่ละประเด็นได้อภิปรายให้เหตุผลพร้อมแสดงความคิดเห็น ก่อนแล้วผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นร่วมกันอภิปรายในแต่ละประเด็น หลังจากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญลงคะแนนใหม่รอบที่ 2
5. ผู้วิจัยนำผลจากการลงคะแนนมาวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

3.2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยประมวลแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญ จากการจัดประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) สำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพ และใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณารายการประเมินแต่ละรายการ ของผู้เชี่ยวชาญว่าสอดคล้องกันอย่างไรหรือไม่ ดังนี้

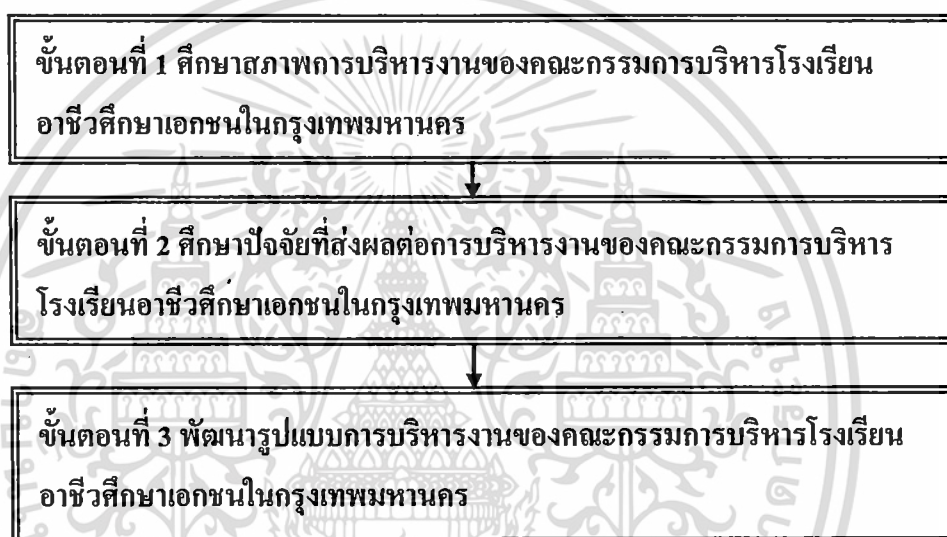
1. รายการตรวจสอบแต่ละรายการ มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 80 ขึ้นไป
2. รายการตรวจสอบแต่ละรายการ มีค่าพิสัยไม่กว้างเกินไป (40 คะแนน) โดยช่วงคะแนนควรอยู่ระหว่าง 60 – 100 (ค่าต่ำสุดควรมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)
3. ไม่มีค่าการตรวจสอบสุดโต่ง (The Outlier Rating) โดยพิจารณาจากการแจกแจงความถี่ ระหว่างชั้นของคะแนนความถี่สะสมที่อยู่ติดกัน ไม่มีช่วงห่างของคะแนนในชั้นใดชั้นหนึ่งมากกว่า 20
4. รายการการตรวจสอบในแต่ละด้านจะมีค่าน้ำหนักความสำคัญ โดยผลรวมของค่าน้ำหนักภายในแต่ละด้านจะมีค่าเท่ากับ 1 ถ้าค่าน้ำหนักที่คำนวณได้ของรายการประเมินในแต่ละด้าน มีค่าใกล้เคียงกัน สรุปได้ว่ารายการตรวจสอบในแต่ละรายการมีความสำคัญเท่าเทียมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากนั้นนำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

5. นำสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็น และข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา มาประกอบการปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

สรุปขั้นตอนการวิจัย ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ปีจ่ายที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร และผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จากการสัมภาษณ์คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปีจ่ายที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปีจ่ายที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ 3 ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครจาก การสัมภาษณ์ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ปรากฏผลดังนี้

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(น)	ร้อยละ
1	ตำแหน่ง		
	1.1 ผู้ทรงคุณวุฒิ	5	19.23
	1.2 ผู้แทนครู	6	23.08
	1.3 ผู้แทนผู้ปกครอง	7	26.92
	1.4 ผู้จัดการ	4	15.39
	1.5 ผู้รับใบอนุญาต	2	7.69
	1.6 ผู้รับอำนาจการ	2	7.69
	รวม	26	100
2	วุฒิการศึกษา		
	2.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	6	23.08
	2.2 ปริญญาตรี	10	38.46
	2.3 สูงกว่าปริญญาตรี	10	38.46
	รวม	26	100
3	ภูมิลำเนา		
	3.1 กรุงเทพมหานคร	21	80.77
	3.2 เขตปริมณฑล	3	11.54
	3.3 ต่างจังหวัด	2	7.69
	รวม	26	100
4	ประสบการณ์ในการบริหาร		
	4.1 มากกว่า 3 ปี	16	61.54
	4.2 1-3 ปี	8	30.77
	4.3 ต่ำกว่า 1ปี	2	7.69
	รวม	26	100
5	จำนวนครั้งในการเป็นกรรมการ		
	5.1 1 ครั้ง	9	34.62
	5.2 2 ครั้ง	7	26.92
	5.3 ตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป	10	38.46
	รวม	26	100

จากตารางที่ 4.1 ผู้ให้สัมภาษณ์ มีจำนวนทั้งสิ้น 26 คน เมื่อพิจารณาตามตำแหน่งพบว่า ส่วนมากเป็นผู้ปกครอง จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 26.92 รองลงมา คือผู้แทนครู จำนวน 6 คน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักเรียนเห็นแจ้งขอขออนุญาตนำเอกสารนี้ไปใช้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็นร้อยละ 23.08 ผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 19.23 ผู้จัดการ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 15.39 % ผู้รับใบอนุญาต จำนวน 2 คน และผู้อำนวยการ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69 และ 7.69 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาจากวุฒิการศึกษาพบว่า กรรมการที่มีวุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 23.08 ปริญญาตรี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 38.46 สูงกว่าปริญญาตรีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 38.46 ตามลำดับ ในขณะที่ภูมิภานาของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พบว่าส่วนมากเป็นผู้ที่มีภูมิภานาอยู่ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 80.77 ภูมิภานาอยู่ในเขตปริมณฑล และต่างจังหวัด 3 และ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 11.54 และ 7.69 ตามลำดับ และพบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีประสบการณ์ด้านการศึกษามากกว่า 3 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 61.54 มีประสบการณ์ด้านการศึกษา 1-3 ปี และต่ำกว่า 1 ปี 8 และ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77 และ 7.69 ตามลำดับ นอกจากนี้ยังเป็นผู้ที่เคยเป็นกรรมการมาแล้วมากกว่า 3 ครั้ง จำนวน 10 คน 1 ครั้ง 2 ครั้ง จำนวน 9 คน และจำนวน 7 คน และ คิดเป็นร้อยละ 38.46 ,34.62 และ 26.92 ตามลำดับ

1.2 ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง โดยการสัมภาษณ์ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำนวน 26 คน พบว่า

1. ด้านการวางแผน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้คำแนะนำในการดำเนินงานด้านการวางแผน ตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ การออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา การวางแผนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวางแผนให้ได้ระบบบริหารสถานศึกษา ให้ข้อเสนอแนะด้านการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

2. ด้านการปฏิบัติตามแผน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้มีส่วนร่วมติดตาม ในการปฏิบัติงานตามนโยบายของสถานศึกษา และปฏิบัติตามแผนงานของสถานศึกษา มีการศึกษา และจัดหาข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน มีส่วนในการสร้างเครื่องมือและกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษา ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

3. การตรวจสอบแก้ไข

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้มีการตรวจสอบผลกระทบจากการใช้ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่ของสถานศึกษานำไปใช้ การบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ แล้วเสนอให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ผิดพลาดหรือบกพร่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพ การนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การประเมินและพัฒนา

คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนประเมิน การดำเนินงานของโรงเรียนตามนโยบาย และแผนที่กำหนด โดยการประเมินทุกกิจกรรม ทุกโครงการที่โรงเรียนดำเนินการ ประเมินการ แก้ไขปัญหาต่างๆตามคำร้องทุกข์ต่าง ๆ ประเมินโรงเรียนมีการนำข้อมูลจากการติดตามตรวจสอบ ของคณะกรรมการไปใช้เพื่อพัฒนาโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของ คณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศ		
	1.1 ชาย	134	30.18
	1.2 หญิง	310	69.82
	รวม	444	100.0
2	ตำแหน่งกรรมการบริหาร โรงเรียน		
	2.1 ผู้ทรงคุณวุฒิ	14	3.15
	2.2 ผู้แทนครู	26	5.86
	2.3 ผู้แทนผู้ปกครอง	177	39.86
	2.4 ผู้จัดการ	161	36.26
	2.5 ผู้รับใบอนุญาต	26	5.86
	2.6 ผู้อำนวยการ	40	9.01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รวมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ 444 100.0

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ) ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
3	ค่าตอบแทนที่ได้รับจากสถานศึกษาต่อเดือน		
	3.1 ต่ำกว่า 10,000 บาท	167	37.61
	3.2 10,001-15,000 บาท	133	29.95
	3.3 15,001-20,000 บาท	76	17.12
	3.4 20,001-25,000 บาท	45	10.14
	3.5 25,001-30,000 บาท	19	4.28
	3.6 30,000 บาท ขึ้นไป	4	0.90
	รวม	444	100.0
	รวมทั้งสิ้น	444	100.0

จากตารางที่ 4.2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 444 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 310 คน คิดเป็นร้อยละ 69.82 และเพศชาย จำนวน 134 คน คิดเป็นร้อยละ 30.18 ด้านตำแหน่งของกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนพบว่า เป็นผู้ที่เป็นตัวแทนผู้ประกอบการ จำนวน 117 คน คิดเป็นร้อยละ 39.86 รองลงมาเป็นผู้จัดการ จำนวน 161 คน คิดเป็นร้อยละ 36.26 ผู้อำนวยการจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 9.01 ผู้รับใบอนุญาต และผู้แทนครู ตำแหน่งละ 26 คน คิดเป็นตำแหน่งละร้อยละ 5.86 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 3.15 ตามลำดับ ด้านค่าตอบแทนที่ได้รับจากสถานศึกษาพบว่า ส่วนมากกรรมการได้รับค่าตอบแทนระหว่าง 10,000–15,000 บาท จำนวน 167 คน คิดเป็นร้อยละ 37.61 รองลงมา ระหว่าง 15,001-20,000 บาท จำนวน 133 คน คิดเป็นร้อยละ 29.95 ระหว่าง 20,001-25,000 บาท จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 17.12 ระหว่าง 25,001-30,000 บาท จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 10.14 ระหว่าง 30,001-35,000 บาท จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 4.28 และมากกว่า 35,000 บาท จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 0.90 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงาน
ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลด้านชีวสังคม

ที่	ข้อมูลด้านชีวสังคม	จำนวน	ร้อยละ
1	วุฒิการศึกษา		
	1.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	0.68
	1.2 ปริญญาตรี	361	81.30
	1.3 สูงกว่าปริญญาตรี	80	18.02
	รวม	444	100.0
2	ภูมิลำเนา		
	2.1 กรุงเทพมหานคร	194	43.69
	2.2 เขตปริมณฑล	165	37.16
	2.3 ต่างจังหวัด	85	19.14
	รวม	444	100.0
3	การศึกษอบรมด้านการบริหาร		
	3.1 ไม่เคย	87	19.59
	3.2 เคย 1 ครั้ง	185	41.67
	3.3 มากกว่า 1 ครั้ง	172	38.74
	รวม	444	100.0
4	ประสบการณ์ในการบริหารในตำแหน่งคณะกรรมการ		
	4.1 1 ครั้ง	118	26.58
	4.2 2 ครั้ง	187	42.12
	4.3 ตั้งแต่ 3 ครั้ง ขึ้นไป	139	31.30
	รวม	444	100.0
5	คำตอบแทนจากการเป็นคณะกรรมการ		
	5.1 ได้รับ	370	83.33
	5.2 ไม่ได้รับ	74	16.67
	รวม	444	100.0
	รวมทั้งสิ้น	444	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.3 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 444 คน พบว่า ส่วนมากเป็นผู้ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรี จำนวน 361 คิดเป็นร้อยละ 81.30 รองลงมา สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 18.02 และวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 0.68 ตามลำดับ ด้านภูมิลำเนา พบว่า กรรมการส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานคร จำนวน 194 คน คิดเป็นร้อยละ 43.69 รองลงมา มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตปริมณฑล จำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 37.16 และ ต่างจังหวัด จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 19.14 ตามลำดับ ด้านการศึกษาระดับของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร พบว่า ส่วนใหญ่ได้รับการอบรมด้านการบริหารการศึกษา 1 ครั้ง จำนวน 185 คน คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงมา เคยอบรม 2 ครั้ง จำนวน 172 คน คิดเป็นร้อยละ 38.74 และ ไม่เคยอบรมด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 19.59 ตามลำดับ ด้านประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร พบว่า คณะกรรมการกรรมการเป็นกรรมการ ส่วนมากเป็นกรรมการ 2 ครั้ง จำนวน 187 คน คิดเป็นร้อยละ 42.12 รองลงมา เป็นกรรมการครั้งแรก จำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 26.58 และ เป็นกรรมการตั้งแต่ 3 ครั้ง จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 31.30 ตามลำดับ ในขณะที่ ด้านการได้รับคำตอบแทนจากการเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน พบว่า กรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ได้รับคำตอบแทน จำนวน 370 คน คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ ไม่ได้รับคำตอบแทน จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67

2.1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านบุคลิกภาพ ด้านแรงจูงใจ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านงบประมาณสำหรับการบริหาร ด้านระบบบริหารสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและ อันดับของความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมและรายด้าน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร	ระดับความคิดเห็น (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
ด้านบุคลิกภาพ	4.49	0.58	มาก	1
ด้านแรงจูงใจ	4.28	0.34	มาก	2
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน	4.11	0.42	มาก	5
ด้านงบประมาณสำหรับการบริหาร	4.21	0.39	มาก	3
ด้านระบบบริหารสถานศึกษา	4.17	0.39	มาก	4
รวม	4.25	0.28	มาก	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมทุกด้าน อยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า คณะ กรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็น เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ทุก ด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ($\bar{X} = 4.49$) ด้านแรงจูงใจ ($\bar{X} = 4.28$) ด้านงบประมาณของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.21$) ด้านระบบบริหาร สถานศึกษา ($\bar{X} = 4.17$) และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน ($\bar{X} = 4.11$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับและอันดับความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านบุคลิกภาพ

ด้านบุคลิกภาพ	ระดับความคิดเห็น (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1. เป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	4.71	0.46	มากที่สุด	1
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั่วไป	4.47	0.52	มาก	2
3. มีความสามารถในการ โน้มน้ำใจผู้ร่วมงาน	4.34	0.75	มาก	4
4. การเป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน	4.41	0.52	มาก	3
5. มีความสนใจด้านการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง	4.27	0.51	มาก	5
รวม	4.49	0.58	มาก	

จากตารางที่ 4.5 พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านบุคลิกภาพของกรรมการ บริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.49$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนมีความคิดเห็นว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมีค่าเฉลี่ยมากเป็นอันดับ 1 ($\bar{X} = 4.71$) ตรงกับระดับเห็นด้วยมากที่สุด ส่วนข้ออื่นๆอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ข้อ 2 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั่วไป ($\bar{X} = 4.47$) ข้อ 4 การเป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 4.41$) ข้อ 3 มีความสามารถในการ โน้มน้ำใจผู้ร่วมงาน ($\bar{X} = 4.34$) และข้อ 5 ได้แก่ มีความสนใจด้านการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง ($\bar{X} = 4.27$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านแรงจูงใจ

ด้านแรงจูงใจ	ระดับความคิดเห็น (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1.การได้รับคำตอบแทนจากโรงเรียน	4.01	1.03	มาก	5
2.คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้รับการยกย่อง	4.26	0.51	มาก	4
3.ความต้องการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	4.27	0.51	มาก	3
4.ต้องการถ่ายทอดความรู้ความสามารถด้านการศึกษา ให้แก่โรงเรียน	4.55	0.57	มากที่สุด	1
5.ต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อช่วยพัฒนาประเทศ	4.31	0.53	มาก	2
รวม	4.28	0.34	มาก	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านแรงจูงใจ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 4 ต้องการถ่ายทอดความรู้ความสามารถด้านการศึกษา ให้แก่โรงเรียน ($\bar{X} = 4.55$) และอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ข้อ 5 ต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อช่วยพัฒนาประเทศ ($\bar{X} = 4.31$) ข้อ 3 ความต้องการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อ 2 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้รับการยกย่อง ($\bar{X} = 4.35$) และ ข้อ 1 การได้รับคำตอบแทนจากโรงเรียน ($\bar{X} = 4.01$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบน ระดับและอันดับของความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร	ระดับความคิดเห็น (n =444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1.โรงเรียนมี อาคาร สถานที่ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ	4.16	0.76	มาก	1
2.การได้รับการบริการที่ดีจากโรงเรียนในการเดินทางมา ปฏิบัติหน้าที่	4.11	0.56	มาก	3
3.โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	4.13	0.60	มาก	2
4.การได้รับการดูแล เอาใจใส่การอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติจากผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากร อื่นของ โรงเรียน	4.10	0.59	มาก	4
5.โรงเรียนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี	4.05	0.52	มาก	5
รวม	4.11	0.42	มาก	

จากตารางที่ 4.7 พบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานในภาพรวม อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.11) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไป น้อย ได้แก่ ข้อ 1 โรงเรียนมี อาคาร สถานที่ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (\bar{X} = 4.16) ข้อ 3 โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (\bar{X} = 4.13) ข้อ 2 การได้รับการบริการที่ดีจากโรงเรียนในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ (\bar{X} = 4.11) ข้อ 4 ท่านได้รับการดูแล เอาใจใส่การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติจากผู้บริหาร ครู อาจารย์ และ บุคลากร อื่นของโรงเรียน (\bar{X} = 4.10) และข้อ 5 โรงเรียนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี (\bar{X} = 4.05) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านงบประมาณของโรงเรียน

ด้านงบประมาณของโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1.มีงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของ คณะกรรมการอย่างเพียงพอ	4.20	0.57	มาก	3
2.มีงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ	4.30	0.58	มาก	2
3.มีงบประมาณสำหรับการพัฒนาวิชาการอย่างเพียงพอ	4.14	0.59	มาก	4
4.มีงบประมาณสำหรับการทำการประชาสัมพันธ์การ ทำงานของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ	4.32	0.66	มาก	1
5.มีงบประมาณสำหรับการจัดประชุมสัมมนาของ คณะกรรมการ	4.07	0.52	มาก	5
รวม	4.21	0.39	มาก	

จากตารางที่ 4.8 พบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านงบประมาณของโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ข้อ 4 มีงบประมาณสำหรับการทำการประชาสัมพันธ์การทำงานของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 4.32$) ข้อ 2 มีงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 4.30$) ข้อ 1 มีงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 4.20$) ข้อ 5 มีงบประมาณสำหรับการจัดประชุมสัมมนาของคณะกรรมการ ($\bar{X} = 4.07$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านระบบบริหารของสถานศึกษา

ด้านระบบบริหารของสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น(n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1.โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหาร	4.27	0.66	มาก	1
2.โรงเรียนมีนโยบายและแผนการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน	4.16	0.57	มาก	4
3.โรงเรียนมีระบบการบริหารที่เอื้อต่อการบริหารงานวิชาการที่ชัดเจน	4.24	0.62	มาก	2
4.โรงเรียนมีระบบการบริหารบุคลากรที่เอื้อต่อการบริหาร	4.09	0.51	มาก	5
5.โรงเรียนมีระบบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	4.08	0.48	มาก	6
6.โรงเรียนมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ	4.21	0.59	มาก	3
รวม	4.17	0.39	มาก	

จากตารางที่ 4.9 พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร ด้านระบบบริหารสถานศึกษา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับได้แก่ ข้อ 1 โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหาร ($\bar{X} = 4.27$) ข้อ 3 โรงเรียนมีระบบการบริหารที่เอื้อต่อการบริหารงานวิชาการที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.24$) ข้อ 7 โรงเรียนมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.21$) ตามลำดับ และลำดับสุดท้ายได้แก่ ข้อ 5 โรงเรียนมีระบบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.08$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.4 ผลการวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานตามหลักการเดมมิ่งของคณะกรรมการโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ตารางที่ 4.10 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับละอันดั้บของปฏิบัติของ
คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร
เกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา
เอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle)
ในภาพรวม และรายด้าน

การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร	ระดับปฏิบัติ (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดั้บ
ด้านการวางแผน	4.29	0.30	มาก	2
ด้านการปฏิบัติตามแผน	4.28	0.34	มาก	3
ด้านการตรวจสอบแก้ไข	4.28	0.36	มาก	4
ด้านการประเมินผลและพัฒนา	4.33	0.41	มาก	1
รวม	4.29	0.30	มาก	

จากตารางที่ 4.10 พบว่า คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนด้วยวงจรเดมมิ่ง
ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
คือ ด้านการประเมินผลและพัฒนา ($\bar{X} = 4.33$) รองลงมา ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 4.29$) ด้านการ
ปฏิบัติตามแผน ($\bar{X} = 4.28$) และด้านการตรวจสอบแก้ไข ($\bar{X} = 4.28$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจร เดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการวางแผน

ด้านการวางแผน	ระดับปฏิบัติ (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1. มีวางแผนจัดทำกรอบทิศทางให้แก่โรงเรียน	4.41	0.51	มาก	1
2. มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานวิชาการให้แก่โรงเรียน	4.39	0.53	มาก	2
3. มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานบุคลากรของโรงเรียน	4.30	0.54	มาก	4
4. เสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน	4.23	0.52	มาก	8
5. มีการวางแผนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของโรงเรียน	4.29	0.58	มาก	5
6. ได้มีการวางแผนงานเพื่อให้โรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	4.26	0.57	มาก	6
7. ได้มีการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้แก่โรงเรียน	4.24	0.55	มาก	7
8. ได้มีการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่างๆให้แก่โรงเรียน	4.18	0.50	มาก	10
9. ได้มีการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนให้แก่โรงเรียน	4.37	0.63	มาก	3
10. ได้มีการกำหนดแนวทางการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆให้แก่โรงเรียน	4.19	0.54	มาก	9
รวม	4.29	0.30	มาก	

จากตารางที่ 4.11 พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่คณะกรรมการตามวงจรเดมมิ่ง ด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 1 มีวางแผนจัดทำกรอบทิศทางให้แก่โรงเรียน ($\bar{X} = 4.41$) ข้อ 2 มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานวิชาการให้แก่โรงเรียน ($\bar{X} = 4.39$) ข้อ 9 ได้มีการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนให้แก่โรงเรียน ($\bar{X} = 4.37$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.12 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการปฏิบัติตามแผน

ด้านการปฏิบัติตามแผน	ระดับปฏิบัติ (n = 444)				
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ	
1. นำเสนอ นโยบายและแผนการปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียน	4.43	0.63	มาก	1	
2. ได้ร่วมกับโรงเรียนเพื่อการพัฒนาวิชาการของโรงเรียน	4.27	0.49	มาก	4	
3. ได้ร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน	4.16	0.48	มาก	9	
4. ได้ร่วมกับโรงเรียนในการจัดสรรงบประมาณและ ทรัพยากร ของโรงเรียน	4.41	0.65	มาก	2	
5. ได้ร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่ง อำนวยความสะดวกของโรงเรียน	4.25	0.57	มาก	6	
6. ได้ร่วมกับโรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	4.24	0.55	มาก	8	
7. ได้ร่วมกับโรงเรียนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียน	4.14	0.51	มาก	10	
8. ได้ร่วมในการออกกระเบื้อง โรงเรียน	ซื้อบังคับต่างๆไปใช้ใน	4.25	0.52	มาก	6
9. ได้ร่วมในการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนของโรงเรียน	4.33	0.54	มาก	3	
10. ท่านมีส่วนร่วมในการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆของ โรงเรียน	4.26	0.55	มาก	5	
รวม	4.28	0.34	มาก		

จากตารางที่ 4.12 พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่คณะกรรมการตามวงจรเดมมิ่ง ด้านการปฏิบัติตาม แผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อ อยู่ในระดับมาก โดย เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้แก่ ข้อ 1 นำเสนอ นโยบายและแผนการปฏิบัติงานให้แก่ วิทยาลัย ($\bar{X} = 4.43$) ข้อ 4 ได้ร่วมกับโรงเรียนในการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.41$) ข้อ 9 ได้ร่วมในการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.33$) ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ด้านการตรวจสอบแก้ไข

ด้านการตรวจสอบแก้ไข	ระดับปฏิบัติ (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1. ได้ติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานของ โรงเรียนว่าเป็นไป ตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางที่คณะกรรมการเสนอ	4.44	0.65	มาก	1
2. ได้ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานวิชาการของ โรงเรียนไปตามแผน	4.24	0.49	มาก	7
3. ได้ติดตามตรวจสอบการบริหารงานบุคลากรของ โรงเรียนเป็นไปตามแผน	4.29	0.58	มาก	4
4. ได้ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรว่าเป็นไป ตามแผน	4.33	0.58	มาก	3
5. ได้ติดตามการบำรุงรักษาอาคารสถานที่เป็นไปตามแผน	4.13	0.50	มาก	10
6. ได้ติดตามการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของ โรงเรียนเป็นไปตามแผน	4.42	0.59	มาก	2
7. ได้ติดตามตรวจสอบงานระบบข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียนว่าเป็นไปตามแผน	4.25	0.57	มาก	6
8. ได้ติดตามการ ใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆของ โรงเรียนว่าสอดคล้องกับกฎหมายและการดำเนินงานของ โรงเรียน	4.27	0.57	มาก	5
9 ได้ตรวจสอบการกำหนดค่าธรรมเนียมของ โรงเรียนว่าสอดคล้องกับกฎหมายและการดำเนินงานของ โรงเรียน.	4.21	0.55	มาก	8
10 ได้ตรวจสอบว่าคำร้องทุกข์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนว่า ได้รับการพิจารณาแก้ไขอย่างไร	4.18	0.54	มาก	9
รวม	4.27	0.36	มาก	

จากตารางที่ 4.13 พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่คณะกรรมการตามวงจรเดมมิ่ง ด้านการตรวจสอบแก้ไข อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ ได้แก่ ข้อ 1 ได้ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของ โรงเรียนว่าเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางที่คณะกรรมการเสนอ ($\bar{X} = 4.44$) ข้อ 6 ได้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดตามการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของโรงเรียนว่าเป็นไปตามแผน ($\bar{X} = 4.42$) ข้อ 4 ได้ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรว่าเป็นไปตามแผน ($\bar{X} = 4.33$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.14 แสดง ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการบริหารงาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ด้านการประเมินผลและพัฒนา

ด้านการประเมินและพัฒนา	ระดับปฏิบัติ (n = 444)			
	\bar{X}	S	ระดับ	อันดับ
1. ได้ประเมินผลและพัฒนากิจการดำเนินงานว่าเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางของโรงเรียน	4.24	0.52	มาก	9
2. ได้ประเมินผลการดำเนินงาน ด้านวิชาการของโรงเรียน	4.47	0.58	มาก	1
3. ได้ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ของโรงเรียน	4.30	0.56	มาก	7
4. ได้ประเมินผลการจัดสรรงบประมาณทรัพยากรของโรงเรียน	4.26	0.57	มาก	8
5. ได้ประเมินผลการการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ ของโรงเรียน	4.31	0.57	มาก	6
6. ได้ประเมินผลการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของโรงเรียน	4.32	0.54	มาก	4
7. ได้ประเมินผลการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ของโรงเรียน	4.31	0.56	มาก	5
8. ได้ประเมินผลการใช้ ระเบียบข้อบังคับต่างๆของโรงเรียน	4.34	0.55	มาก	3
9. ได้ประเมินผลการกำหนดค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา	4.19	0.54	มาก	10
10. ได้ประเมินผลวิธีการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	4.40	0.61	มาก	2
รวม	4.33	0.41	มาก	

จากตารางที่ 4.14 พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่คณะกรรมการตามวงจรเดมมิง ด้านการประเมินและพัฒนา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ข้อ 2 ได้ประเมินผลการดำเนินงาน ด้านวิชาการของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.47$) ข้อ 10 ได้ประเมินผลวิธีการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ($\bar{X} = 4.40$) ข้อ 8 ได้ประเมินผลการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.34$) ตามลำดับ

ตอนที่ 2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 ปัจจัย คือ 1) ปัจจัยด้านชีวิตสังคม ประกอบด้วย วุฒิการศึกษา ภูมิฐานะ การอบรมด้านการบริหาร ประสบการณ์ในการบริหาร ค่าตอบแทนจากการเป็นคณะกรรมการ 2) ปัจจัยด้านบุคลิกภาพ 3) ปัจจัยด้านแรงจูงใจ 4) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา 5) ปัจจัยด้านงบประมาณสำหรับการบริหารงาน 6) ระบบการบริหารของสถานศึกษา โดยปัจจัยด้านชีวิตสังคม ได้แก่ วุฒิการศึกษา ภูมิฐานะ การศึกษาอบรมด้านการบริหาร ประสบการณ์ในการบริหาร ค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการ มีการวัดเป็นระดับนามบัญญัติ (Nominal Scale) แปลงเป็นตัวแปรหุ่น (Dummy Variable) ก่อนนำไปวิเคราะห์เพื่อค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ดังนี้

2.2.1 ผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2.2.2 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เพื่อหาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยทั้ง 6 ตัว กับตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วิธีการ 2 วิธี ดังนี้

- 1) วิธี enter
- 2) วิธี stepwise

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n แทน จำนวนสมาชิกในกลุ่มตัวอย่าง

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

S แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
R^2	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน F - distribution
SE_{est}	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์
SE_b	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์การพยากรณ์
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
a	แทน	ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

สัญลักษณ์ตัวแปรในรูปคะแนนดิบ

X_{11}	แทน	วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี
X_{12}	แทน	วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
X_{13}	แทน	วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี
X_{21}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมกรุงเทพมหานคร
X_{22}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมเขตปริมณฑล
X_{23}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมต่างจังหวัด
X_{31}	แทน	ไม่เคยอบรมการบริหารสถานศึกษา
X_{32}	แทน	เคยอบรมการบริหารสถานศึกษา 1 ครั้ง
X_{33}	แทน	เคยอบรมการบริหารสถานศึกษามากกว่า 1 ครั้ง
X_{41}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 1 ครั้ง
X_{42}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้ง
X_{43}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษาดั้งแต่ 3 ครั้ง ขึ้นไป
X_{51}	แทน	ได้รับคำตอบแทน
X_{52}	แทน	ไม่ได้รับคำตอบแทน
X_6	แทน	บุคลิกภาพ
X_7	แทน	แรงจูงใจ
X_8	แทน	สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา
X_9	แทน	งบประมาณที่ใช้ในการบริหาร
X_{10}	แทน	ระบบการบริหารของสถานศึกษา
Y	แทน	การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับในกรุงเทพมหานครศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัญลักษณ์ตัวแปรในรูปคะแนนมาตรฐาน

Z_{11}	แทน	วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{12}	แทน	วุฒิการศึกษาปริญญาตรีรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{13}	แทน	วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{21}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมกรุงเทพมหานครรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{22}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมเขตปริมณฑลรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{23}	แทน	ภูมิลำเนาเดิมต่างจังหวัดรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{31}	แทน	ไม่เคยอบรมการบริหารสถานศึกษารูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{32}	แทน	เคยอบรมการบริหารสถานศึกษา 1 ครั้งรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{33}	แทน	เคยอบรมการบริหารสถานศึกษามากกว่า 1 ครั้งรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{41}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 1 ครั้งรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{42}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้งรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{43}	แทน	ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษาดั้งแต่ 3 ครั้ง ขึ้นไปรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{51}	แทน	ได้รับค่าตอบแทนรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{52}	แทน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_6	แทน	บุคลิกภาพรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_7	แทน	แรงจูงใจรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_8	แทน	สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษารูปคะแนนมาตรฐาน
Z_9	แทน	งบประมาณที่ใช้ในการบริหารรูปคะแนนมาตรฐาน
Z_{10}	แทน	ระบบการบริหารของสถานศึกษารูปคะแนนมาตรฐาน
Z_y	แทน	การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครในรูปคะแนนมาตรฐาน

2.2.1 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารของคณะกรรมการกับการบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร

ปัจจัย	X ₁₁	X ₁₂	X ₁₃	X ₂₁	X ₂₂	X ₂₃	X ₃₁	X ₃₂	X ₃₃	X ₄₁	X ₄₂	X ₄₃	X ₅₁	X ₅₂	X ₆	X ₇	X ₈	X ₉	X ₁₀	Y	
X ₁₁	1.000	-.173**	-.038	-.017	.050	.040	.028	.042	-.066	.003	-.014	.013	-.038	.038	-.051	.013	.043	.013	.022	.021	
X ₁₂		1.000	-.977**	-.085*	.127**	-.048	.089*	.130**	-.205**	.197**	.123**	-.344**	-.086*	.086*	-.005	-.068	-.047	-.069	-.049	-.076	
X ₁₃			1.000	.090*	-.139**	.058	-.097*	-.141**	-.222**	-.201**	-.122**	.346**	.096*	-.096*	.016	0.066	.038	.068	.045	.073	
X ₂₁				1.000	-.677**	-.428**	.035	.017	.046	.024	-.037	.016	.145**	-.145**	-.050	.054	.029	.023	.058	.046	
X ₂₂					1.000	-.375**	-.134**	.109*	-.001	-.028	.111**	-.095*	.002	-.002	.072	-.136**	-.124**	-.076	-.114**	-.085	
X ₂₃						1.000	.120**	-.155**	.059	.004	.089*	.095*	-.185**	.185**	-.025	.099*	.115**	.065	.068	.047	
X ₃₁							1.000	-.417**	-.394**	.633**	-.328**	-.298**	-.255**	.255**	-.119**	.116**	.209**	.208**	.208**	.187**	
X ₃₂								1.000	-.671**	-.155**	.517**	-.415**	.103*	-.103*	-.027	.067	.171**	.085*	.139**	.130**	
X ₃₃									1.000	-.359**	-.255**	.662**	.104*	-.104*	-.124**	-.162**	-.343**	-.256**	-.310**	-.284**	
X ₄₁										1.000	-.575**	-.407**	-.290**	.290**	-.037	-.079*	-.007	.027	.010	.051	
X ₄₂											1.000	-.513**	.131**	-.131**	-.006	-.015	.027	.009	.051	.044	
X ₄₃												1.000	.158**	-.158**	.045	.100*	-.023	-.039	-.067	-.102	
X ₅₁													1.000	1.000**	.047	.100*	.029	-.004	.051	-.002	
X ₅₂														1.000	-.047	-.100*	-.029	.004	-.051	.002	
X ₆															1.000	.043	-.090*	-.052	-.046	-.007	
X ₇																1.000	.487**	.346**	.419**	.344**	
X ₈																	1.000	.725**	.705**	.628**	
X ₉																		1.000	.803*	.735**	
X ₁₀																			1.000	.701**	
Y																					1.000

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยรวมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนกับปัจจัยไม่เคยอบรมการบริหารสถานศึกษา (X_1) เคยอบรมการบริหารสถานศึกษา 1 ครั้ง (X_2) เคยอบรมการบริหารสถานศึกษามากกว่า 1 ครั้ง (X_3) แรงงูใจ (X_{10}) จำนวนความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X_{17})งบประมาณที่ใช้ในการบริหาร(X_{18}) และระบบการบริหารของสถานศึกษา(X_{19}) มีค่า.187, .130, -.284, .344, .628, .735 และ .701 ตามลำดับ และเป็นค่าที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 ซึ่ง เคยอบรมการบริหารสถานศึกษามากกว่า 1 ครั้ง (X_3) มีความสัมพันธ์ทางลบ ส่วน วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 1 (X_1) วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (X_2) ภูมิำเนาเดิมกรุงเทพมหานคร(X_4)ภูมิำเนาเดิมต่างจังหวัด (X_5)ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 1 ครั้ง (X_{10}) ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้ง (X_{11}) และแรงงูใจ (X_{14}) มีความสัมพันธ์ทางบวกกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นอกจากนี้ยังพบว่า วุฒิการศึกษาปริญญาตรี (X_2) ภูมิำเนาเดิมเขตปริมณฑล (X_5) ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษามากกว่า 3 ครั้ง (X_{12}) ได้รับค่าตอบแทน (X_{13}) และบุคลากรภาพ (X_{15}) มีความสัมพันธ์ทางลบกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2.2 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของ

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

เพื่อหาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างปัจจัยทั้ง 6 ตัว กับตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วิธีการ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เพื่อหาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างตัวแปรอิสระทั้ง 19 ตัว กับตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครข้อมูลด้วยวิธี enter ดังนี้

ตารางที่ 4.16 สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปรในสมการพยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ปัจจัยพยากรณ์ที่นำเข้าทั้งหมดในขั้นตอนเดียว	b	SE _b	β	t	Sig
ค่าคงที่	1.477	0.158		9.329	0.000
วุฒิกการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี (X_1)	0.029	0.115	0.008	0.254	0.799
วุฒิกการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (X_2)	0.046	0.026	0.058	1.729	0.084
ภูมิำเนาเดิมกรุงเทพมหานคร (X_4)	0.009	0.021	0.014	0.412	0.681
ภูมิำเนาเดิมต่างจังหวัด (X_5)	-0.003	0.028	-0.004	-0.117	0.907

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ไปสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ปัจจัยพยากรณ์ที่นำเข้าทั้งหมดในขั้นตอนเดียว	b	SE _b	β	t	Sig
เคออบรมการบริหารสถานศึกษา 1 ครั้ง (X ₈)	-0.010	0.041	-0.013	-0.245	0.806
เคออบรมการบริหารสถานศึกษามากกว่า 1 ครั้ง (X ₉)	0.007	0.030	0.011	0.238	0.812
ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้ง (X ₁₁)	0.018	0.028	0.028	0.635	0.526
ประสบการณ์ในการบริหารศึกษามากกว่า 3 ครั้ง (X ₁₂)	-0.053	0.032	-0.077	-1.670	0.096
ได้รับค่าตอบแทน (X ₁₃)	0.012	0.027	0.015	0.451	0.652
บุคลิกภาพ (X ₁₅)	0.021	0.016	0.040	1.273	0.204
แรงจูงใจ (X ₁₆)	0.032	0.032	0.037	0.998	0.319
สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X ₁₇)	0.091	0.037	0.126	2.450	0.015**
งบประมาณที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา (X ₁₈)	0.333	0.044	0.427	7.522	0.000**
ระบบการบริหารของสถานศึกษา (X ₁₉)	0.193	0.043	0.249	4.471	0.000**
R = 0.770		SE _{est} = 0.196			
R ² = 0.593		a = 0.580			
F = 44.544		Durbin-Watson = 1.488			

p > .01

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหาร (X₁₈) ปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา (X₁₉) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X₁₇) สามารถร่วมกันพยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร (Y) ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 และสามารถอธิบายความแปรปรวนของการรวมกลุ่มอุตสาหกรรมได้ร้อยละ 59.30 และค่าสหสัมพันธ์พหุคูณของตัวเกณฑ์ (Y) และตัวพยากรณ์ (X₁₈, X₁₉, X₁₇) มีค่าเท่ากับ 0.77 และมีค่าความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากการพยากรณ์เท่ากับ 0.196 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยในรูปคะแนนดิบ (b) เท่ากับ 0.333, 0.193 และ 0.091 และค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนมาตรฐาน (β) เท่ากับ 0.427, 0.249 และ 0.126

สมการพยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในรูปคะแนนดิบ ดังนี้

$$\hat{Y} = 1.477 + 0.333(X_{18}) + 0.193(X_{19}) + 0.091(X_{17})$$

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนดิบแสดงว่าถ้า ปัจจัยด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหาร (X₁₈) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.333 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา (X_{19}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.193 หน่วย และปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X_{17}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วยคาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.091 หน่วย

สมการพยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร ในรูปคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.427(Z_{18}) + 0.249(Z_{19}) + 0.126(Z_{17})$$

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนดิบแสดงว่าถ้า ปัจจัยด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหาร (X_{18}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.427 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา (X_{19}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.249 หน่วย และปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (X_{17}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วยคาดว่าจะมีการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น 0.126 หน่วย

2.4.2.2 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เพื่อหาความสัมพันธ์เชิงพยากรณ์ระหว่างตัวแปรอิสระทั้ง 19 ตัว กับตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครข้อมูลด้วยวิธีวิธี stepwise ดังนี้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณบริหารงานของคณะกรรมการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ลำดับการเข้าสมการของปัจจัยพยากรณ์	R	R ²	Adjusted R ²	F
งบประมาณที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา (X_{18})	0.735	0.540	0.539	518.971**
งบประมาณที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา (X_{18}) ระบบบริหารสถานศึกษา (X_{19})	0.758	0.575	0.573	298.176**
งบประมาณที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา (X_{18}) ระบบบริหารสถานศึกษา (X_{19}) สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร (X_{17})	0.763	0.582	0.579	204.596**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

ลำดับการเข้าสมการของปัจจัยพยากรณ์	R	R ²	Adjusted R ²	F
งบประมาณที่ใช้ในการบริหารสถานศึกษา (X ₁₈)	0.766	0.587	0.583	1.555**
ระบบบริหารสถานศึกษา (X ₁₉)				
สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร (X ₁₇)				
ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้ง (X ₁₁)				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณ (X₁₈) สามารถทำนายปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R²) เท่ากับ 0.540 ซึ่งแสดงว่า ปัจจัยด้านงบประมาณ สามารถพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 54.0

เมื่อเพิ่มตัวพยากรณ์ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา (X₁₉) มีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R²) เท่ากับ 0.575 แสดงว่า ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ ปัจจัยด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหารและปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษาสามารถร่วมกันพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 57.50

เมื่อเพิ่มตัวพยากรณ์ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร (X₁₇) มีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R²) เพิ่มขึ้นเป็น 0.582 แสดงว่า ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ ปัจจัยด้านงบประมาณที่ใช้ในการบริหาร ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา และปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร สามารถร่วมกันพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 58.2

และเมื่อเพิ่มตัวพยากรณ์ปัจจัยด้านประสบการณ์ในการบริหาร 2 ครั้ง (X₁₁) มีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R²) เพิ่มขึ้นเป็น 0.586 แสดงว่า ปัจจัยด้านประสบการณ์ในการบริหาร สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ ปัจจัยด้านงบประมาณในการบริหาร ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร และปัจจัยด้านประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 2 ครั้ง สามารถร่วมกันพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้ร้อยละ 58.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าสถิติของปัจจัยที่ใช้พยากรณ์การบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ปัจจัยพยากรณ์	การบริหารงานของคณะกรรมการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร				
	b	SE _b	β	t	Sig
ค่าคงที่	1.670	.108	-	15.522	.000
ด้านงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา(X ₁₈)	.332	.043	.426	7.679	.000
ด้านระบบบริหารสถานศึกษา(X ₁₉)	.201	.042	.260	4.799	.000
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา(X ₁₇)	.097	.034	.135	2.895	.004
ด้านประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา 2 ครั้ง (X ₁₁)	-.044	.021	-.065	-2.111	.035
R = .766	R ² = .587				
SE _{est} = .1951	Adjusted R ² = .583				
F = 155.767	Durbin Eatson = 1.555				

* P<.05

**P<.01

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา(X₁₈) ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา(X₁₉) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา(X₁₇) และ ปัจจัยด้านประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา 2 ครั้ง (X₁₁) สามารถร่วมกันพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร (Y) ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสามารถอธิบายความแปรปรวนของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานได้ร้อยละ 58.6 ค่าสหสัมพันธ์ของตัวเกณฑ์ (Y) และตัวพยากรณ์ (X₁₈,X₁₉,X₁₇,X₁₁) มีค่าเท่ากับ 0.766 และค่าความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากการพยากรณ์เท่ากับ 0.195 โดยมีสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนดิบ (b) เท่ากับ 0.332, 0.201, 0.097และ-0.044 ตามลำดับและค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนมาตรฐาน (β) เท่ากับ 0.426, 0.260, 0.135 และ -0.065 ตามลำดับ

สมการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในรูปคะแนนดิบ ดังนี้

$$\hat{Y} = 1.670+0.332(X_{18})+0.201(X_{19})+0.097(X_{17})+(-0.044(X_{11}))$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนดิบ แสดงว่า ถ้าปัจจัยด้านงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา(X_{18}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.329 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา(X_{19}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.204 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา(X_{17})เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.098 หน่วย และถ้าปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา(X_{11}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น -0.024 หน่วย

สมการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในรูปคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.426(Z_{18}) + 0.260(Z_{19}) + 0.135(Z_{17}) + (-0.065(Z_{11}))$$

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนมาตรฐาน แสดงว่า ถ้าปัจจัยด้านงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา(Z_{18}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.426 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา(Z_{19}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.260 หน่วย ถ้าปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา(Z_{17})เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานเพิ่มขึ้น 0.135 หน่วย และถ้าปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา(Z_{11}) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าจะมีการบริหารงานลดลง -0.061 หน่วย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 2 วิธี ผู้วิจัยสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์ด้วยวิธี stepwise พบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา(X_{18}) ปัจจัยด้านระบบบริหารสถานศึกษา(X_{19}) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา(X_{17}) และ ปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา 2 ครั้ง (X_{11}) สามารถร่วมกันพยากรณ์การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร (Y) ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสามารถอธิบายความแปรปรวนของปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานได้ร้อยละ 58.6 ค่าสหสัมพันธ์ของตัวเกณฑ์ (Y) และตัวพยากรณ์ ($X_{18}, X_{19}, X_{17}, X_{11}$) มีค่าเท่ากับ 0.766 และค่าความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากการพยากรณ์เท่ากับ 0.195 โดยมีสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนดิบ (b) เท่ากับ 0.332, 0.201, 0.097 และ -0.044 ตามลำดับและค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปคะแนนมาตรฐาน (β) เท่ากับ 0.426, 0.260, 0.135 และ -0.065 ตามลำดับ และมีค่า Durbin Watson เท่ากับ 1.555 แสดงถึงความไม่เป็นอิสระกันระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารและการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 ผลการพัฒนา รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ในการพัฒนา รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ :-

1. ยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน
กรุงเทพมหานคร
 2. จัดประชุมอภิปรายกลุ่ม (Multi-Attribute Consensus Reaching : MACR)
 3. ปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร
- ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวความคิด หลักการ และทฤษฎีการบริหารการศึกษาในลักษณะต่างๆ และผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มาเป็นข้อมูลสำหรับการยกร่าง รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร และ รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มี องค์ประกอบดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

เพื่อให้การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามแนวพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สิ่งสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน
กรุงเทพมหานคร จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชน ได้แก่

2.1 งบประมาณสำหรับการบริหารงาน การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพนั้น

คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนจะต้องมีงบประมาณสำหรับการบริหารงาน ทั้งนี้เพราะ งบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารงานในทุกส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

เช่น การพัฒนาวิชาการ ค่าตอบแทนต่างๆ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน การประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความสำคัญ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะเห็นได้ว่า งบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารจัดการ

2.2 ระบบการบริหารของสถานศึกษา ระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นตัวช่วยให้คณะกรรมการหาข้อมูลที่ต้องการ ชัดเจน เพื่อประกอบในการตัดสินใจ วางแผนงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน สิ่งที่อำนวยความสะดวกจะช่วยให้คณะกรรมการทำงานได้มีประสิทธิภาพคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น เช่น ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดจนบุคลากรที่จะอำนวยความสะดวกในการทำงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

2.4 ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการในการบริหารงาน อย่างน้อย 1-2 คน ควรจะมีประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษาทั้งนี้เพราะ ประสิทธิภาพการเป็นผู้บริหารจะทำให้คณะกรรมการ มีวิสัยทัศน์ ในการบริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นและมีแนวทางในการแก้ไขปัญหา สิ่งต่างๆเหล่านี้เกิดจากประสิทธิภาพ ในการเป็นผู้บริหาร

3. การบริหารหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 โดยวงจร Deming :

PDCA

เพื่อให้การบริหารของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการควรนำการบริหารงานโดยใช้วงจรเดมมิ่งใช้สำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ 5 ประการ ทั้งนี้เพราะ การบริหารงานด้วยวงจรเดมมิ่งเป็นการบริหารงานที่มีระบบโดยเริ่มต้นจาก :-

2.2.1 ด้านการวางแผน คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีการกำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา วางแผนงานด้านวิชาการ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวางระบบบริหาร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดสรรงบประมาณ และงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

2.2.2 ด้านการปฏิบัติตามแผน คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้นำเสนอแผนงานต่างๆ เพื่อให้สถานศึกษานำไปปฏิบัติตามนโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการได้วางแผนงานในการจัดการศึกษา และสถานศึกษาจัดหาข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน มีการสร้างเครื่องมือและกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษา การประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

2.2.3 การตรวจสอบแก้ไข คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้มีการตรวจสอบว่า ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ที่นำไปใช้มีผลกระทบต่อการทำงานของสถานศึกษา ในด้านใด สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนดหรือไม่ การบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ แล้วเสนอให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ผิดพลาดหรือบกพร่อง

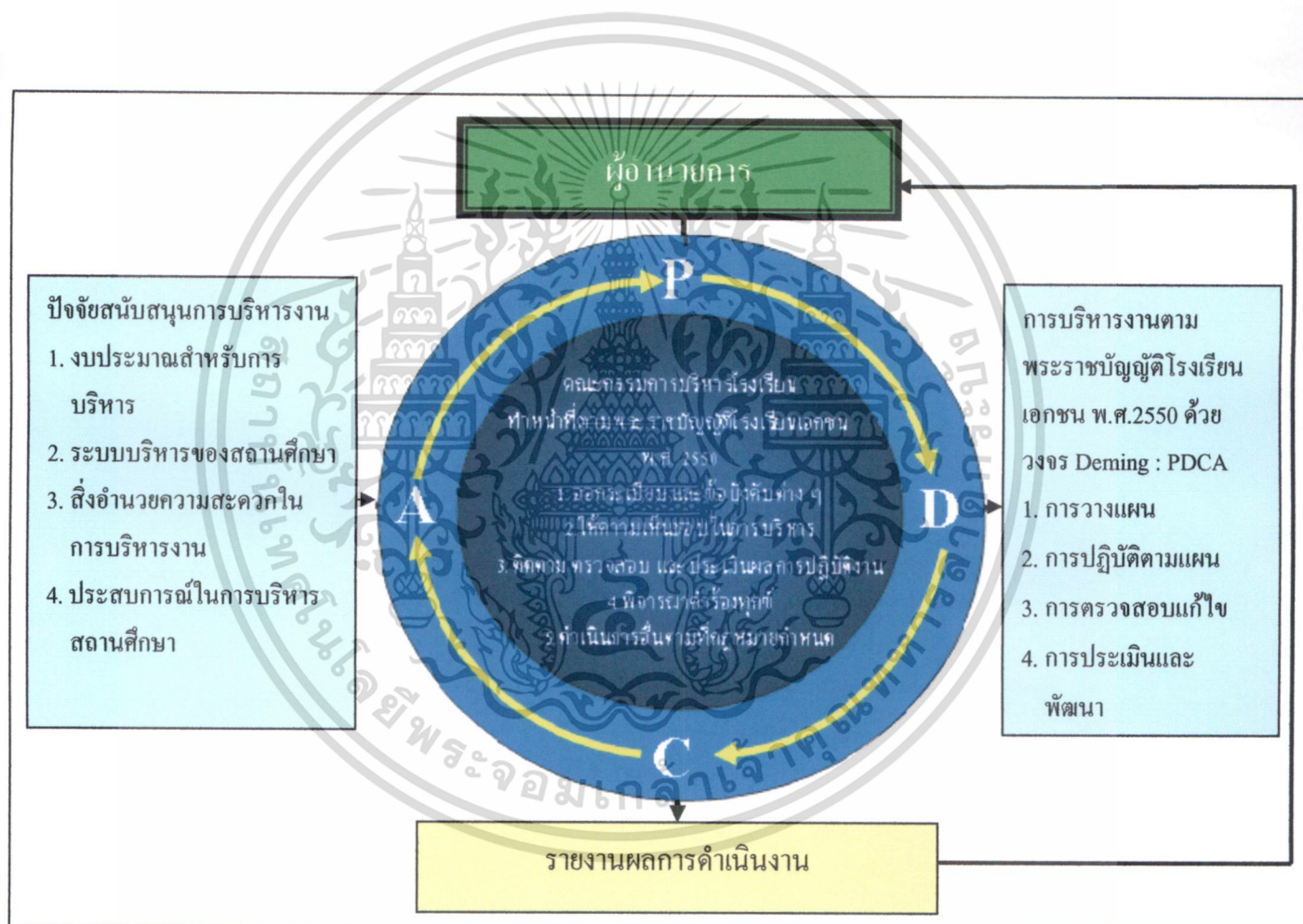
2.2.4 การประเมินและพัฒนา คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประเมินว่าการดำเนินงานของโรงเรียนตามนโยบายและแผน งานที่กำหนด โดยการประเมินทุกกิจกรรม ทุกโครงการที่โรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการ ประเมินการแก้ไขปัญหาต่างๆตามคำร้องทุกข์ต่างๆ ประเมินว่าโรงเรียนมีการนำข้อมูลจากการติดตามตรวจสอบของคณะกรรมการไปใช้เพื่อพัฒนาโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

4. ระบบการรายงานการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน ทั้งนี้เพราะ เมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดๆขึ้นในการบริหารงานผู้บริหารสถานศึกษาจะได้หาแนวทางแก้ไข และดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของคณะกรรมการเป็นไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้ รูปแบบการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร สามารถสรุปได้ ดังแผนภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 แผนภาพการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดประชุมอภิปรายกลุ่ม (Multi-Attribute Consensus Reaching : MACR)

ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้ :-

1. หลังจากที่คุณวิจัยได้ทำการกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครผู้วิจัยได้จัดประชุมอภิปรายกลุ่ม (Multi-Attribute Consensus Reaching : MACR) ในวันศุกร์ ที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 9 สำนักบริหารวิชาการ ตึกกรมหลวงสงขลานครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และการประชุมอภิปรายกลุ่มครั้งนี้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จำนวน 6 คน (ดังรายนามของผู้เชี่ยวชาญ ในภาคผนวก ข) เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้และความเหมาะสมของรูปแบบที่ผู้วิจัยได้ร่างขึ้น ซึ่งผลการพิจารณาดังแสดงในตารางที่ 4.18 และ4.19 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าคะแนนสูงสุด และค่าคะแนนต่ำสุด ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในรอบที่ 1

ที่	ข้อความคำถาม	n = 6			
		\bar{X} (100)	Min (0)	Max (100)	Range
1.	การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ วงจร Deming : PDCA มีความเหมาะสม	84.3	75	95	20
2.	กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการมีความเหมาะสม	84.5	70	100	30
3.	ปัจจัยต่อไปนี้ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ 1. งบประมาณสำหรับการบริหาร 2. ระบบบริหารงานของสถานศึกษา 3. สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน 4. ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา	88.5	66	100	34
4.	การนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษามีความเหมาะสม	88.3	70	100	30
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	86.3	66.0	100.0	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสถานศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์นอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้นิพนธ์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ลงบนสื่อออนไลน์ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.19 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกัน โดยมีค่าเฉลี่ยรวม เท่ากับ 86.3 และค่าพิสัยเท่ากับ 34 เมื่อพิจารณาเป็นรายการ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันต่อรายการ ประเมินที่ 1, 2, 3 และ 4 โดยมีค่าเฉลี่ย 84.3, 84.5, 88.5 และ 88.3 ตามลำดับ และมีค่าพิสัย 20, 30, 34 และ 30 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.20 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าคะแนนสูงสุด และค่าคะแนนต่ำสุด ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในรอบที่ 2

ที่	ข้อความ	n = 6			
		\bar{X} (100)	Min (0)	Max (100)	Range
1.	การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วงจร Deming : PDCA มีความเหมาะสม	89.2	70	100	30
2.	กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการมีความเหมาะสม	88.3	65	100	35
3.	ปัจจัยต่อไปนี้ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ 1. งบประมาณสำหรับการบริหาร 2. ระบบบริหารงานของสถานศึกษา 3. สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน 4. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา	90.5	72	100	28
4.	การนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา มีเหมาะสม	93.3	85	100	15
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	90.3	65	100.0	35

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อรายการประเมินรวมของรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกัน โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 90.3 เมื่อพิจารณารายการ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อรายการทุกรายการสอดคล้องกัน โดยรายการที่ 1-4 มีค่าเฉลี่ยระหว่าง 88.3 – 93.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สรุปผลการประชุมอภิปรายกลุ่ม ได้ดังนี้ :-

1. ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อรายการตรวจสอบรวมของรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกัน โดยมีค่าเฉลี่ยรวม ในรอบที่ 1 เท่ากับ 86.3 และค่าเฉลี่ยรวมในรอบที่ 2 เท่ากับ 90.3 สรุปได้ว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อภาพรวมและแต่ละรายการประเมินของร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกัน

2. ข้อเสนอแนะจากการพิจารณารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครของผู้เชี่ยวชาญ มีดังนี้

1. การบริหารงานด้วยวงจร Deming เป็นการบริหารงานที่มีคุณภาพ แต่ต้องทำอย่างต่อเนื่องเพื่อจะได้มีการวางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบประเมิน และพัฒนาอยู่ตลอดเวลา

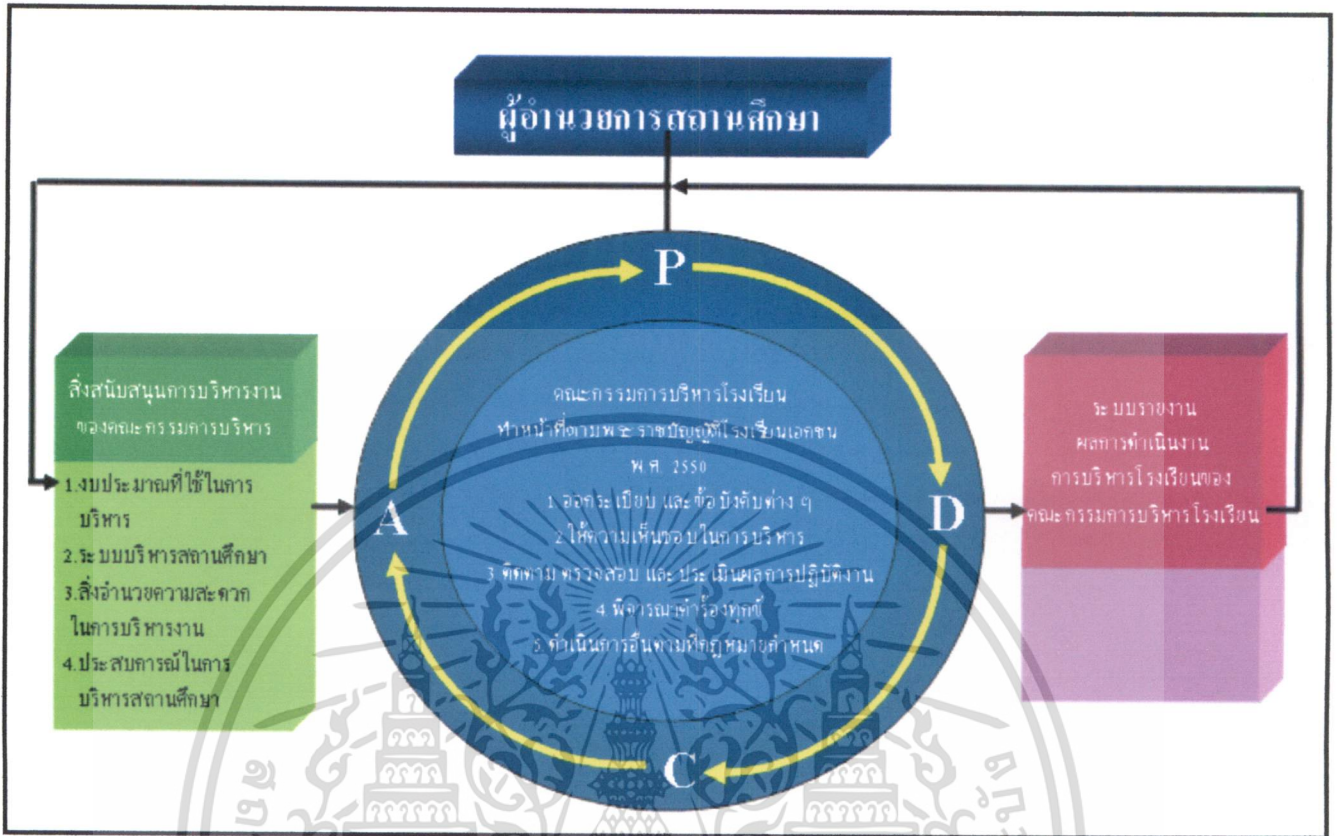
2. หน้าที่ของคณะกรรมการควรที่จะชัดเจนว่าเป็นกรรมการอำนวยการหรือกรรมการบริหาร เพราะอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานแตกต่างกัน เช่น อาจจะเป็นกรรมการที่เป็นเพียงที่ปรึกษาไม่มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือกรรมการในฐานะการบริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติในการทำกิจกรรม หรือการจัดการเรียนการสอน และสามารถกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน

3. การเข้ามาบริหารงานของคณะกรรมการบริหารต้องเข้าติดตามตรวจสอบการทำงานตลอดเวลา โดยการเข้ามาประชุมเพื่อบริหารงานในสถานศึกษาทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือนเป็นอย่างน้อยในการบริหารให้เกิดคุณภาพนั้น ความถี่ในการติดตามตรวจสอบงาน ส่งผลถึงคุณภาพในการบริหารด้วยเช่นกัน

4. โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนจะประสบผลสำเร็จได้นั้น โรงเรียนต้องเป็นนิติบุคคลและให้กรรมการบริหารมีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาด้วย หรือมีส่วนร่วมในการบริหารงานอย่างจริงจังหรือทุกๆด้าน

3. ปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการประชุมอภิปรายกลุ่มมาปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ดังภาพที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร

รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการปรับปรุงและผ่านการตรวจสอบแล้ว มีองค์ประกอบดังนี้

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามแนวพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้มีอำนาจการตัดสินใจสูงสุดในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

3. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน มีจำนวน 6 คน ขึ้นไป ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ประกอบไปด้วย ผู้แทนจากชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนจากศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนจากสถานประกอบการ นักการเมืองท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานมีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่บริหารงานตามหน้าที่ 5 ประการ คือ 1) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ 2) ให้ความเห็นชอบในการบริหาร 3) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน 4) พิจารณาคำร้องทุกข์ 5) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้เทคนิคการบริหารงานตามวงจรเดมมิ่ง

4. สิ่งสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ได้แก่

4.1 งบประมาณสำหรับการบริหารงาน การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพนั้นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนจะต้องมีงบประมาณสำหรับการบริหารงาน ทั้งนี้เพราะงบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารงานในทุกส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เช่น การพัฒนาวิชาการ ค่าตอบแทนต่างๆ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน การประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะเห็นได้ว่า งบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารจัดการ

4.2 ระบบการบริหารของสถานศึกษา ระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นตัวช่วยให้คณะกรรมการหาข้อมูลที่ต้องการ ชัดเจน เพื่อประกอบในการตัดสินใจ วางแผนงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน สิ่งที่อำนวยความสะดวกจะช่วยให้คณะกรรมการทำงานได้มีประสิทธิภาพคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น เช่น ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดจนบุคลากรที่จะอำนวยความสะดวกในการทำงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

4.4 ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการในการบริหารงาน อย่างน้อย 1-2 คน ควรจะมีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะ ประสบการณ์การเป็นผู้บริหารจะทำให้คณะกรรมการ มี วิสัยทัศน์ ในการบริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นและมีแนวทางในการแก้ไขปัญหา สิ่งต่างๆเหล่านี้เกิดจากประสบการณ์ ในการเป็นผู้บริหาร

5. ระบบการรายงานผลการบริหารงาน คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานและข้อเสนอแนะต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ครั้งนี้ ใช้ระเบียบวิธีวิจัย และพัฒนา (Research and Development) โดยผู้วิจัยสามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และนำเสนอข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร
3. เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

5.1.2 สมมุติฐานการวิจัย

1. ปัจจัยที่ศึกษาส่งผลร่วมกันต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร
2. รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ที่พัฒนาขึ้นมีความเที่ยงตรง

5.1.3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยได้แบ่งการดำเนินการ เป็น 3 ตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยศึกษาจากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

- 1.1 ประชากร ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

ในกรุงเทพมหานคร 92 แห่ง จำนวน 552 คน ในปีการศึกษา 2551

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้ คณะกรรมการจากสถานศึกษา 5 แห่งๆ ละ 6 คน รวมจำนวน 30 คน ในปีการศึกษา 2551

2. การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยศึกษาจากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

2.1 ประชากร ได้แก่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 92 แห่ง จำนวน 552 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำนวน 74 แห่งๆ ละ 6 คน รวมเป็น 444 คน ในปีการศึกษา 2551 ได้จากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Krejcie and Morgan (1990) การสุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

3. การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการดังนี้

3.1 การยกร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร

3.2 การตรวจรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการอภิปรายกลุ่ม มีขอบเขตการวิจัยดังนี้

3.2.1 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการอภิปรายกลุ่ม ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ มีประสบการณ์และมีผลงานด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา จำนวน 6 คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3.2.2 ตัวแปรที่ศึกษา คือรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

5.1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.เครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 สัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกสัมภาษณ์ จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 สัมภาษณ์เกี่ยวกับการนำหลักการเดิมมึงมาใช้ในการบริหาร

โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 4 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ให้นำไปใช้โดยไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติตามแผน ด้านการตรวจสอบแก้ไข และด้านการประเมิน และพัฒนา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามประเภทตรวจสอบรายการ (Check List) มุ่งสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 8 ข้อ ประกอบด้วย เพศ เป็นคณะกรรมการในตำแหน่ง วุฒิกการศึกษา ภูมิฐานะเดิม การศึกษาอบรมด้านการบริหาร ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนจากการเป็นคณะกรรมการ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ด้านแรงจูงใจ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานของคณะกรรมการ ด้านงบประมาณสำหรับการบริหารงานงานของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ด้านระบบการบริหารของสถานศึกษา

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามลักษณะการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ เพื่อสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติตามแผน ด้านการตรวจสอบแก้ไข และด้านประเมินและพัฒนา

3. เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบรูปแบบเป็นแบบสอบถามปลายปิดเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้ร่างขึ้นตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 โดยมีช่องสำหรับผู้เชี่ยวชาญได้ให้น้ำหนักคะแนนระหว่าง 1-100

5.1.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

1.1 ผู้วิจัยขอหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะกรรมการ ศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 5 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร

1.2 ผู้วิจัยได้ติดต่อและส่งหนังสือในข้อที่ 1 ไปยังคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 5 แห่ง ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง ด้วยตัวเอง

1.3 ผู้วิจัยโทรศัพท์นัดหมายคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแต่ละแห่งเพื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกเทป

1.4 ผู้วิจัยได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์และถอดเทปการสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูล

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนนั้น

2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนศึกษา 74 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร

2.2 ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือในข้อที่ 1 พร้อมแบบสอบถาม ไปยังคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 74 แห่ง 6 คน ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

2.3 ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 74 แห่ง 6 คน จำนวน 444 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ผู้วิจัยตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

3. การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 6 ท่าน ในการร่วมประชุมอภิปรายกลุ่มแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ขอหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อเรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญจำนวน 6 ท่าน เพื่อร่วมประชุมเข้าร่วมประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching)

3.2 จัดส่งหนังสือในข้อที่ 1 พร้อมเอกสารสรุปผลการวิจัย ร่างรูปแบบการบริหาร งานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครและประเด็นคำถามที่เกี่ยวข้อง กับร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญได้ศึกษาก่อนการประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching)

3.3 จัดการประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) ในวันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม พุทธศักราช 2552 เวลา 13.00 น.- 16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 9 สำนักบริหารวิชาการ ตึกกรมหลวงสงขลานครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอม

เอกสารนี้เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสภาพการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ประมวลแนวความคิดของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนจากกลุ่มตัวอย่างโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดย

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้สถิติร้อยละ (Percentage)

1.3 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดย การวิเคราะห์เนื้อหา(Content Analysis)

2. การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร นั้น ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละ

2.2 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร สถิติที่ใช้คือการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) แบบ Enter และแบบ Stepwise

2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล แบบสอบถามตอนที่ 3 สถิติที่ใช้ คือ ค่าคะแนนเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)

3. ผู้วิจัยประมวลแนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ จากการจัดประชุมอภิปรายแบบ MACR (Multi-Attribute Consensus Reaching) โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) สำหรับข้อมูลในเชิงคุณภาพ และใช้การวิเคราะห์ทางสถิติสำหรับข้อมูลเชิงปริมาณ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณารายการประเมินแต่ละรายการ ของผู้เชี่ยวชาญว่าสอดคล้องกันอย่างไรแท้จริงหรือไม่ ดังนี้

3.1 รายการตรวจสอบแต่ละรายการ มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 80 ขึ้นไป

3.2 รายการตรวจสอบแต่ละรายการ มีค่าพิสัยไม่กว้างเกินไป โดยช่วงคะแนน ควรอยู่ระหว่าง 60 – 100 (ค่าต่ำสุดควรมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)

3.3 ไม่มีค่าการตรวจสอบสุดโต่ง (The Outlier Rating) โดยพิจารณาจากการแจกแจง ความถี่ ระหว่างชั้นของคะแนนความถี่สะสมที่อยู่ติดกัน ไม่มีช่วงห่างของคะแนนในชั้นใดชั้นหนึ่งมากกว่า 20

3.4 รายการตรวจสอบในแต่ละด้านจะมีค่าน้ำหนักความสำคัญ โดยผลรวมของค่าน้ำหนักภายในแต่ละด้านจะมีค่าเท่ากับ 1 ถ้าค่าน้ำหนักที่คำนวณได้ของรายการประเมินในแต่ละด้านมีค่าใกล้เคียงกัน สรุปได้ว่ารายการตรวจสอบในแต่ละรายการมีความสำคัญเท่าเทียมกัน

5.1.7 สรุปผลการวิจัย

1. สภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้คำแนะนำในการบริหารงานด้านการวางแผนตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ การออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา การวางแผนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวางแผนให้ได้รับระบบบริหารสถานศึกษา ให้ข้อเสนอแนะด้านการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

1.2 ด้านการปฏิบัติตามแผน ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้มีส่วนร่วมติดตาม ในการปฏิบัติงานตามนโยบายของสถานศึกษา และปฏิบัติตามแผนงานของสถานศึกษา มีการศึกษา และจัดหาข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน มีส่วนในการสร้างเครื่องมือและกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษา ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

1.3 การตรวจสอบแก้ไข ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้มีการตรวจสอบผลกระทบจากการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ของสถานศึกษานำไปใช้ การบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ แล้วเสนอให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ผิดพลาดหรือบกพร่อง

1.4 การประเมินและพัฒนา ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประเมิน การดำเนินงานของโรงเรียนตามนโยบายและแผนที่กำหนด โดยการประเมินทุกกิจกรรม ทุกโครงการที่โรงเรียนดำเนินการ ประเมินการแก้ไขปัญหาต่างๆตามคำร้องทุกข์ต่าง ๆ ประเมินโรงเรียนมีการนำข้อมูลจากการติดตามตรวจสอบของคณะกรรมการไปใช้เพื่อพัฒนาโรงเรียน

2. ระดับปัจจัยที่ส่งต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมพบว่าอยู่ระดับมาก ทุกด้าน คือ ด้านบุคลิกภาพ ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แรงจูงใจ ด้านงบประมาณของโรงเรียน ด้านระบบบริหารสถานศึกษา และ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในการบริหารงาน ดังรายละเอียด ดังนี้

2.1 ด้านบุคลิกภาพ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นต่อบุคลิกภาพของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมากที่สุด คือ ควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รองลงมา คือ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั่วไป การเป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจผู้ร่วมงาน และต่ำสุด คือ มีความสนใจด้านการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง

2.2 ด้านแรงจูงใจ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นต่อแรงจูงใจมากที่สุด คือ ต้องการถ่ายทอดความรู้ความสามารถด้านการศึกษาให้แก่โรงเรียน รองลงมา ต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อช่วยพัฒนาประเทศ ความต้องการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้รับการยกย่อง และต่ำสุด คือ การได้รับค่าตอบแทนจากโรงเรียน

2.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นต่อสิ่งอำนวยความสะดวกมาก คือ โรงเรียนมี อาคาร สถานที่ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การได้รับการบริการที่ดีจากโรงเรียนในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ ท่านได้รับการดูแล เอาใจใส่การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติจากผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากร อื่นๆ ของโรงเรียนและต่ำสุดคือ โรงเรียนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี

2.4 ด้านงบประมาณของโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นต่องบประมาณมาก คือ มีงบประมาณสำหรับการประชาสัมพันธ์การทำงานของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ มีงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ มีงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ และต่ำสุดคือ มีงบประมาณสำหรับการจัดประชุมสัมมนาของคณะกรรมการ

2.5 ด้านระบบบริหารสถานศึกษา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นต่อระบบบริหารมาก คือ โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหาร โรงเรียนมีระบบการบริหารที่เอื้อต่อการบริหารงานวิชาการที่ชัดเจน โรงเรียนมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ และต่ำสุดคือ โรงเรียนมีระบบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 3. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณสำหรับการบริหารสถานศึกษา(X_{18})
ปัจจัยด้านระบบบริหารงานของสถานศึกษา(X_{19}) ปัจจัยด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร
สถานศึกษา(X_{17}) และ ปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา(X_{11}) เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อ
การบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร อย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เขียนสมการคะแนนดิบ และคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

สมการคะแนนดิบ ดังนี้

$$\hat{Y} = 1.670 + 0.332(X_{18}) + 0.201(X_{19}) + 0.097(X_{17}) + (-0.044(X_{11}))$$

สมการคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.426(Z_{18}) + 0.260(Z_{19}) + 0.135(Z_{17}) + (-0.065(Z_{11}))$$

4. ระดับการบริหารงานตามหลักการเดมมิ่งของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่าระดับการบริหารงานตามหลักการเดมมิ่งของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และ
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าการบริหารงานตามหลักการเดมมิ่งของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ด้านการประเมินผลและพัฒนา รองลงมา
คือ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติตามแผน และด้านการตรวจสอบแก้ไข

5. การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ดังนี้

ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จากการอภิปรายกลุ่ม (Multi-Attribute Consensus
Reaching : MACR) ได้ข้อสรุปว่า รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ประกอบไปด้วย

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
3. หน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ตามหลักการ

Deming : PDCA

4. สิ่งสนับสนุนในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ งบประมาณสำหรับการบริหารงานงาน ระบบการบริหารของสถานศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา
5. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ในการพัฒนารูปแบบการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้นำเสนอการอภิปรายผล รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในประเด็นต่อไปนี้

1. ผลการวิจัยที่เป็นสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วงจรเดมมิ่ง ทั้งในภาพรวมและรายด้าน

2. ผลการวิจัยที่เป็นปัจจัยสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ได้แก่

- 2.1 งบประมาณสำหรับการบริหาร
- 2.2 ระบบการบริหารสถานศึกษา
- 2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหาร
- 2.4 ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา

3. ผลการวิจัยที่เป็นระบบการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

1. ผลการวิจัยที่เป็นสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้วงจรเดมมิ่ง

ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการใช้วงจรเดมมิ่งของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งความจำเป็นและความสำคัญในการบริหารงานของคณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการบริหารสถานศึกษา สอดคล้องกับแนวคิดของธีระ รุญเจริญ. (2550 : 68-70) การที่มี บทบัญญัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติพ.ศ.2542 และไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 40 ไว้โดยเฉพาะ แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการมีความจำเป็นและสำคัญต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะ การบริหารและการจัดการศึกษาของ โรงเรียนจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องให้ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ และความต้องการของแต่ละท้องถิ่นด้วย คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษาเป็นเสมือนผู้แทนของท้องถิ่นย่อมต้องมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารและการจัด การศึกษาของโรงเรียน โดยจะเป็นกลไกเชื่อมโยงนโยบายของรัฐให้เข้ากับชุมชน คณะกรรมการ สถานศึกษาทุกคนจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษา (All for Education) อำนาจ หน้าที่ในการ กำกับ และส่งเสริม สนับสนุนโรงเรียนดังนี้ 1) กำกับกิจการของโรงเรียน 2) ส่งเสริม และสนับสนุนและส่งเสริมกิจการของโรงเรียนดังนั้นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องมีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น กำกับติดตามการดำเนินงานตาม แผนของสถานศึกษา เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ และอื่นๆ และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บุญเทศก์ บุญมงคล (2544 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนหนอง แคน สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร พบว่าบุคลากร โดยส่วนรวม มี ความต้องการในการ พัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการบริหารงานที่ดีใน โรงเรียนด้านการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ด้านการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการ สอน ด้านสภาพแวดล้อมและความสะอาดของโรงเรียน และด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ชุมชนได้ส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาเล่าเรียนใน สถานศึกษาย่อมต้องการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไป อย่างมีคุณภาพสำหรับประชาชนในชุมชนนั้นๆ ตามที่ Cheng (1996 : 10) ได้กล่าวว่า การ บริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร โรงเรียน ตัวแทนครู ผู้ปกครอง ชุมชน ฯลฯ ซึ่งมารวมตัวเป็นคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน ได้มีโอกาสจัด การศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของ นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน ส่งผลให้โรงเรียนมี ประสิทธิภาพสูงขึ้น และได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ อรุณ เมธี วิวัฒน์ (2546 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและความต้องการของชุมชนต่อการมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา : กรณี ศึกษาอำเภอยางชุมน้อย จังหวัดน่าน พบว่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชุมชนมีความคิดเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชนในปัจจุบันทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านหลักสูตร และด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของประยุทธ ปันทนา (2549 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการของชุมชนในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของโรงเรียนชุมชนบ้านแม่ฮี้ อำเภอป่า จังหวัดแม่ฮ่องสอน พบว่าความต้องการของชุมชนในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนร่วมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากร

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เนื่องมาจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีส่วนสำคัญในการแบ่งเบาภาระของภาครัฐในการจัดการพัฒนาการศึกษาและคณะกรรมการโรงเรียนก็มีความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ เมตต์ เมตต์การ์ณจิต (2547 : 179-180) กล่าวว่าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีบทบาทตามที่ราชการกำหนดและบทบาทหน้าที่โดยทั่วไป ได้แก่ บทบาทในการกำกับดูแลและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา และบทบาทในการประกันคุณภาพ ด้านอาคารสถานที่ ด้านอุปกรณ์การสอน ด้านครูอาจารย์ ด้านผู้เรียน ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ และด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ดังนั้นในการทำหน้าที่บริหารโรงเรียนของคณะกรรมการจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สมบูรณ์และเกิดประสิทธิภาพให้มากที่สุดและเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ในการปฏิบัติหน้าที่นั้น จะให้เกิดคุณภาพมากที่สุด จำเป็นอยู่เองที่จะต้องมีการควบคุมคุณภาพการบริหารงานด้วยวงจรเดมมิ่ง และตามที่กล่าวมา จากผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีความคิดต่อการบริหารงานด้วยวงจรเดมมิ่ง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน และจากผลการศึกษารูปแบบในการบริหารสถานศึกษาทั้งระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอาชีวศึกษา ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2545 พบว่าคณะกรรมการมีความสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษาและเมื่อนำระบบการควบคุมคุณภาพที่ดีมาใช้ในการบริหารงานก็ย่อมทำให้การบริหารงานของคณะกรรมการมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นจากการพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร พบว่า จุดเด่นของรูปแบบ คือ มีระบบการควบคุมด้วยวงจร Deming ซึ่งสามารถที่จะติดตามตรวจสอบการทำงาน ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนว่าได้ดำเนิน การตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายได้กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 มากน้อยเพียงใด ซึ่งภาระหน้าที่นั้น ได้แก่ ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้

ความเห็นชอบในการบริหาร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้ปฏิบัติงาน พิจารณาคำร้อง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เปรียบเทียบเท่านั้น ไม่ใช่ว่าจะเผยแพร่
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทุกซ์ ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด จะเห็นได้ว่าการบริหารงานที่มีการควบคุมอย่างต่อเนื่องนั้นจะส่งผลให้รูปแบบการบริหารงานประสบผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์มีคุณภาพซึ่งการใช้ระบบการควบคุม ซึ่งในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนนั้น จะเห็นได้ว่า การบริหารงานตามหลักการเดิมมีนั้น เป็น การบริหารงานที่ทำให้เกิดคุณภาพเมื่อนำมาใช้กับการปฏิบัติงานดังที่ วรรณิการ์ วงษ์มยุรา กล่าวไว้ว่า การบริหารคุณภาพเป็นการจัดระบบการทำงาน เพื่อให้ผลงานได้สร้างความพึงพอใจ ความประทับใจและความมั่นใจ ทั้งภายนอก และภายใน สามารถแบ่งระดับการดำเนินงานตามระดับของบุคลากรได้ 3 ระดับ ได้แก่ 1) การบริหารคุณภาพ หมายถึง การกำหนดทิศทาง หรือแนวทางอย่างกว้างๆ ในการดำเนินการ ซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารระดับสูงสุดในโรงเรียน 2) การจัดการคุณภาพ หมายถึง การนำนโยบายคุณภาพมา กำหนดให้เป็น เป้าหมายคุณภาพ จากนั้นจะต้องมีการกำหนดเป็นแผนคุณภาพสำหรับกำหนด การดำเนินงานต่อไป ซึ่งจะเป็ภารกิจของผู้บริหารระดับรองลงมา 3) การดำเนินการให้เกิดคุณภาพ ซึ่ง สอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ.2552 เวลา 13.00 น-16.00 น ณ ห้องประชุมชั้น 9 สำนักบริหารวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กล่าวว่า การบริหารงานนั้นจะประสบผลสำเร็จสถานศึกษาต้องมีระบบการบริหารและระบบการควบคุมที่ดีซึ่งได้แก่วงจรเดมมิ่ง ซึ่งเป็นวงจรที่เป็นการควบคุมอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาของสถานศึกษา และยังสอดคล้องกับที่ แก้วใจ แสนโสม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย บ้านหนองนกเขียน โดยการใช่วงจรคุณภาพเดมมิ่งและการวางแผนแบบมีส่วนร่วม พบว่า การพัฒนาศูนย์เด็กเล็กโดยการประยุกต์ใช้วงจรคุณภาพของเดมมิ่ง และการวางแผนแบบมีส่วนร่วม มีประสิทธิผลทำให้ บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาเพิ่มขึ้น และมีผลทำให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับดี ผ่านเกณฑ์มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย และ วิมล ม่วงเจริญ ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาในอำเภอสรรพยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท พบว่า รูปแบบในการบริหารแบบมีส่วนร่วม ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งเริ่มต้นด้วยการมีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ร่วมประชุมสนทนากลุ่ม และสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับ วีระพล บดีรัฐ (อ้างใน วิมล ม่วงเจริญ) ที่ได้เสนอแนวทางในการบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วมที่สามารถประยุกต์แนวทางบริหาร ทางธุรกิจมาใช้ คือการบริหารแบบ PDCA ซึ่งรู้จักกันอีกชื่อหนึ่งว่า “วงจรเดมมิ่ง” ซึ่งประกอบด้วย P : Plan การวางแผน D : Do การปฏิบัติตามแผน C : Check การตรวจสอบ และ A : Act การดำเนินการให้เหมาะสม ซึ่งการปฏิบัติตาม PDCA นั้น จะปฏิบัติตามขั้นตอน เอกสาร โคนเริ่มจาก P จนถึง A และเริ่มกลับมาปฏิบัติในขั้น P ใหม่ ทำวนอยู่อย่างนั้นจนประสบผลสำเร็จ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการดำเนินงาน ซึ่งสิ่งที่ได้รับ จะเป็นการพัฒนากระบวนการในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม อีกทั้งจะทำให้ผู้ปฏิบัติ งานพร้อมที่จะเผชิญปัญหา และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ อันเป็นแนวทางในการบริหารที่มีคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับรูปแบบการมีส่วนร่วม ของ สมนึก ปัญญาสิงห์ (2542) ที่เสนอรูปแบบการมีส่วนร่วมไว้ 5 ประการ คือ 1. เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการแก้ไขปัญหา 2. พัฒนาขีดความสามารถและสร้างพลังกลุ่มชุมชนให้เข้มแข็ง ช่วยให้เกิดความคิด 3. พัฒนาระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมจากชุมชน 4. การมีหุ้นส่วนในกระบวนการพัฒนา และทำงานร่วมกัน ตามกำลังความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบร่วมกัน และ 5. การดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมร่วมกัน การสร้างผลงานและการติดตามตรวจสอบโครงการ ดังนั้นการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ด้วยวงจรเคมีจึงเป็นการทำหน้าที่ที่ครบวงจรสามารถตรวจสอบคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง

ในลำดับต่อไปผู้วิจัยได้นำเสนอการอภิปรายผลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการใช้วงจรเคมีในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผน การวางแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยการใช้วงจรเคมี ด้านการวางแผน ในภาพรวม อยู่ระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ในการปฏิบัติงานนั้นไม่ว่าจะทำอะไรก็ตามก็ต้องมีการวางแผนและขั้นตอนในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีกระบวนการที่เป็นขั้นตอนที่ถูกต้องและเป็นระบบ ดังแนวคิดของ สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 30) กล่าวว่า ในการดำเนินงานผู้บริหารจะต้องประเมินทางเลือกแล้วมาดำเนินการวางแผน ซึ่งได้แก่ ทำอะไร ให้กับใคร ทำที่ไหน ทำเมื่อใด และจะประเมินผลอย่างไรและเมื่อใด สอดคล้องกับแนวคิดของ Henry Fayol (อ้างใน สันติ บุญภิรมย์. 2552 : 69) กล่าวว่า การวางแผนนั้นเป็นการวางแผนในอนาคตเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน แล้วนำประกอบในการวางแผนเพื่อการปฏิบัติงาน และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Luther H. Gulick and Lyndall Urwick (อ้างใน สันติ บุญภิรมย์. 2552 : 72) ที่กล่าวว่า การวางแผน เป็นการกำหนดแผนงานหรือโครงการไว้อย่างกว้างขวางว่าจะทำอะไรบ้าง ทำเมื่อไร ให้ใครทำ ทำอย่างไร ทำไปทำไม พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้อย่างชัดเจนก่อนลงมือปฏิบัติ และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ เมตต์ เมตต์การ์ณจิต (2547 : 227) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าในอนาคตจะทำอะไร จะมีวิธีการอย่างไร และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนความสำคัญของการวางแผนที่เขากล่าวไว้ว่า การวางแผนไว้ล่วงหน้าจะมาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เกิดความประหยัดในการใช้ทรัพยากรการบริหาร มีทิศทางที่แน่นอนในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ขจัดการทำงานซ้ำซ้อน ลดปัญหาความขัดแย้ง และจะก่อให้เกิดการประสานงานอย่างราบรื่น สามารถทำให้การตรวจสอบ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหา สามารถระดมสรรพกำลังทรัพยากรการบริหาร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของประชุม รอดประเสริฐ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 46) กล่าวว่าการวางแผน ทำให้การทำงานของบุคลากรประสานซึ่งกันและกัน โดยมีแผนเป็นกรอบในการดำเนิน ช่วยให้เกิดการประหยัดทรัพยากรในการบริหาร ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จล่วงไปโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เพราะการมีแผนย่อมจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานของบุคคลต่างๆ ไว้อย่างแน่นอน ทำให้สามารถระดมสรรพกำลังของทรัพยากรมาใช้ได้อย่างได้ผลและทั่วถึง ทำให้การตรวจสอบและการควบคุมการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ หัวหน้างานสามารถทราบปัญหาและข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้อย่างดี ทำให้สามารถแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะได้ทันที่

2.ด้านการปฏิบัติตามแผน ในการปฏิบัติงานตามแผนงานในหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติตามแผนงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้วยวงจรมั่ง ด้านการปฏิบัติตามแผน ในภาพรวม อยู่ระดับมาก โดยเฉพาะการนำเสนอนโยบายและแผนการปฏิบัติตามแผน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคณะกรรมการมีความต้องการที่จะปฏิบัติตามแผนงานอย่างจริงจัง เพื่อให้การบริหารงานหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงให้ความสำคัญกับนโยบายเนื่องจากการเสนอนโยบายที่ดีและน่านโยบายนั้นสู่การปฏิบัติก็จะส่งผลถึงผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน สอดคล้องกับที่ เมตต์ เมตต์การุณจิต (2547 : 230) กล่าวว่า เมื่อได้มีการวางแผนแล้วต่อไปต้องคิดว่าทำอย่างไรถึงจะให้แผนประสบผลสำเร็จ นั่นคือจะต้องแปลงแผนไปเป็นแผนปฏิบัติการหรือโครงการถ้าไม่นำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลแล้ว แผนนั้นก็ไม่มีประโยชน์ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของบรรจง จันทมาศ. (อ้างใน วิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 51) กล่าวว่า ในการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้เป็นการศึกษาให้เข้าใจในวิธีการทำงานในแต่ละครั้ง เก็บข้อมูลถึงคุณลักษณะทางด้านคุณภาพตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้และลงมือปฏิบัติ และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน. 2549 : 51) กล่าวว่าการลงมือปฏิบัติเป็นการลงมือทำตามแผนที่วางไว้ เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้โดยในระหว่างการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข หลักและประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ สำนักงานพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 5 (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 51) สรุปว่าการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพให้ได้ผลแน่นอนนั้น มีการปฏิบัติ 10 ประการ คือ 1) ทุกคนมีส่วนร่วม 2) สมาชิกรับผิดชอบและกระตือรือร้น 3) มีความคิดริเริ่ม 4) เมื่อเกิดปัญหาแม้จะเพียงเล็กน้อยต้องรีบแก้ไข 5) ทำงานด้วยความเชื่อมั่นและความเต็มใจ 6) ใช้ข้อมูลจริงในการหาปัญหาและแก้ปัญหา 7) วางแผนการทำงานล่วงหน้า 8) ริเริ่มและควบคุมด้วยตนเอง 9) ศึกษาและแลกเปลี่ยนความรู้กันเป็นประจำ 10) ตรวจสอบการทำงานด้วยตนเอง

3. ด้านการตรวจสอบแก้ไขในการตรวจสอบแก้ไขการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชนของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อการตรวจสอบแก้ไขการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้วยวงจรเดมมิ่ง ด้านการตรวจสอบแก้ไข ในภาพรวม อยู่ระดับมาก และในการติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานของโรงเรียนว่าเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางที่คณะกรรมการเสนอ อยู่ลำดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การตรวจสอบ เป็นการยืนยันได้ว่าเราได้มีการปฏิบัติตามแผนแล้วหากมีข้อบกพร่องหรือยังไม่สำเร็จก็ต้องดำเนินการให้สำเร็จตามแผนนั้นๆ สอดคล้องกับที่ เมตต์ เมตต์การุณจิต (2547 : 180) กล่าวว่า การตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในกระบวนการบริหารนั้น การตรวจสอบติดตามประเมินผลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่คณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องช่วยกันกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และสันติ บุญภิรมย์ (2552 : 149) ยังกล่าวอีกว่า การตรวจสอบผลงานและมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการควบคุมดูแลอย่างดี ผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป จึงควรมีการตรวจสอบเป็นระยะๆ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของประกอบคุณารักษ์.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 52) กล่าวว่าการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอการตรวจสอบทำให้เราทราบว่าการปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือเราต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหนข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป การจัดการศึกษาทุกระดับ จำเป็นต้องมีการวางแผน และนำแผนไปปฏิบัติแล้วประเมินผล เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินการจัดการศึกษาว่าบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ จำเป็นต้องมีการประเมินผล และการประเมินผลเป็นการวัดความก้าวหน้าของงานที่ดำเนินไปแล้วเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้เพื่อนำมาปรับปรุงแผนให้เกิดความสำเร็จในอนาคต การประเมินผลเป็นกระบวนการจัดการอย่างต่อเนื่องประกอบด้วยวางแผน การนำแผน ไปปฏิบัติ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เปรียบเทียบหาประโยชน์ด้านการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และการประเมินผลเป็นวัฏจักรไปจนสำเร็จ และยังสอดคล้องกับแนวคิดของทิพาดี เมฆสวรรค์. (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 54) เสนอว่าการติดตามผลการปฏิบัติงาน จะช่วยในการตอบปัญหาหลักในการบริหารว่า องค์การปฏิบัติงานได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการหรือไม่ มีกิจกรรมใดที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจเพิ่มขึ้นและการใช้ทรัพยากรต่างๆ มีเหตุผลสมควรหรือไม่ นอกจากนี้ ยังมีประโยชน์ในด้านอื่นๆ ได้แก่ ช่วยกระตุ้นให้มีการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่โครงการและผู้บริหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในเรื่องเป้าหมาย ความก้าวหน้า อุปสรรคและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ช่วยในการปรับปรุงการกำหนดนโยบาย โดยสามารถให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของโครงการแก่ผู้กำหนดนโยบายได้ ช่วยให้มีภาพรวมแสดงสถานภาพของโครงการหรือนโยบายได้ ข้อมูลเพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือลดปัญหาการดำเนินการ ช่วยแสดงให้เห็นถึงปัจจัยที่ช่วยหรือเร่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมาย ช่วยส่งเสริมความน่าเชื่อถือขององค์กรและทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจโดยการรายงานให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ช่วยในการจัดทำและแสดงผลในการของบประมาณ ช่วยทำให้ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการมีความชัดเจนขึ้น ช่วยสนับสนุนการวิเคราะห์แนวโน้มโดยใช้ข้อมูลการปฏิบัติงาน ช่วยแสดงให้เห็นองค์ประกอบหรืองานในโครงการที่มีศักยภาพ เพื่อจะได้มีการศึกษาอย่างจริงจังมากขึ้น

4. ด้านการประเมินผลและพัฒนา ในการประเมินผลและพัฒนากิจการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้วยวงจรเดมมิ่ง ด้านการประเมินผลและพัฒนา ในภาพรวม อยู่ระดับมาก และคณะกรรมการให้ความสำคัญกับการประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการของโรงเรียนมาเป็นลำดับแรก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคณะกรรมการต้องการให้โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเพื่อที่นักเรียนนักศึกษาสำเร็จการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและทักษะปฏิบัติ กรณีพบปัญหาหรือข้อบกพร่องในการดำเนินงานผู้บริหารสถานศึกษาจะได้หาแนวทางในการแก้ไขต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับที่ เมตต์ เมตต์การุณจิต (2547 : 182) กล่าวว่า ในการประเมินผลเป็นการประเมินผลจากกระบวนการเรียนที่ได้กำหนดไว้แล้วเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป และสอดคล้องกับที่ ประเวศน์ มหารัตน์สกุล [Online : Available] กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาพนักงาน ช่วยในการตัดสินใจสนับสนุนพนักงานที่มีผลงาน ได้มาตรฐาน และพนักงานที่ต่ำกว่ามาตรฐาน และได้ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรม และยังสอดคล้องกับ บทความใน SIAMHRM.COM [Online : Available] กล่าวไว้ว่า ประโยชน์ของการประเมิน ได้แก่ สร้างความยุติธรรมในการพิจารณาความชอบ เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และทำให้ทราบถึงผลงานของการทำงาน สอดคล้องกับที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมวิชาการ.(อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 55) สรุปไว้ว่าเมื่อตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผนพบว่ามี ส่วนบกพร่อง เพราะแผนไม่ดีหรือทำไม่ได้ตามแผน ต้องแก้ไขส่วนที่บกพร่อง และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (อ้างในวิรัตน์ จำปาวัน.2549 : 56) ได้สรุปประโยชน์ของการ ประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร และใช้ ในการวางแผนต่อไป รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ ได้แก่ การปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร ในระหว่างการดำเนินงานและมีการ ตรวจสอบประเมินผล ผู้บริหารและบุคลากรสามารถนำผลประเมินไปใช้ปรับปรุงการทำงาน ของตนเองและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ การวางแผนใน ระยะต่อไป การนำผลการประเมินไปใช้จัดทำแผนต่อไป ควรมีการวิเคราะห์จุดเด่น และจุดที่ต้อง ปรับปรุงของสถานศึกษา หาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไข โยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามี ส่วนร่วมเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ถ้าสถานศึกษานำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สามารถ ใช้ได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ก็จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน และประกอบการ ตัดสินใจในเรื่องต่างๆ

2.ผลการวิจัยที่เป็นปัจจัยสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ในภาพรวม อยู่ระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารงานของ คณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำเป็นต้องมีสิ่งสนับสนุนใน การบริหารงานซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานดังที่ William. T. Greenwood (อ้าง ใน สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 8) ได้ให้ความเห็นว่าทรัพยากรทางการบริหารมีอย่างน้อย 7 ประการ คือ 1) คน 2) เงิน 3) วัสดุสิ่งของ 4) อำนาจหน้าที่ 5) เวลา 6) กำลังใจในการทำงาน 7) ความ สะดวก จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ตลอดจนแนวทางการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management)ในการบริหารงานทางการศึกษาก็มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากร ในการดำเนินงานที่เรียกว่า 4 M'S มากกว่าการบริหารงานในด้านอื่นเพราะ 1) ระบบการบริหาร ระบบการบริหารมีความซับซ้อนมากกว่าการบริหารใดๆ 2) กำลังคน มีการใช้กำลังคนมากกว่า หน่วยงานอื่นบุคลากรมีวุฒิทางการศึกษาสูง 3) งบประมาณ ในด้านงบประมาณ การใช้งบประมาณ ทางด้านการศึกษาในทุกระดับการศึกษาใช้งบประมาณระดับสูง 4) วัสดุอุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์และ เครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษามีการใช้เป็นจำนวนมาก (สำนักงาน

คณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา.2544 : 24-25) สอดคล้องกับที่พัฒนา อนุรักษ์พงษ์พร และพรพิมล เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วงศ์เสนา (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และยังคงสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นที มูลสมบัติ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดกาฬสินธุ์ ในภาพรวมก็อยู่ในระดับมากเช่นกัน และยังคงสอดคล้องกับที่ผู้วิจัยพบว่า ปัจจัยที่เป็นสิ่งสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ งบประมาณสำหรับบริหารสถานศึกษา ระบบบริหารสถานศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยได้นำเสนอการอภิปรายผล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 งบประมาณสำหรับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผลวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านงบประมาณของโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากงบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการบริหารงานงาน เนื่องจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบริหารงานในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย โดยเฉพาะด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องใช้งบประมาณสูงในการประชาสัมพันธ์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยพบว่า งบประมาณสำหรับการทำการประชาสัมพันธ์การทำงานของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ อยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีสถานศึกษาประเภทเดียวกันมากทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จึงทำให้เกิดการแข่งขันกันสูง ตลอดจนงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ ก็อยู่ในระดับมากเช่นกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความสามารถในการตัดสินใจได้รวดเร็วและคล่องตัวกว่าภาครัฐ และมักจะใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเป็นสิ่งหนึ่งในการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ามาเรียน และงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเพียงพออยู่ในระดับมาก เช่นกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ในการทำงานนั้นจะต้องมีแรงจูงใจในการทำงานตามทฤษฎีของ มาสโลว์ ที่กล่าวไว้ว่า มนุษย์มีความต้องการขั้นพื้นฐาน 5 ลำดับขั้น ด้วยกัน ดังที่ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา(CARD) [Online : Available] กล่าวไว้ว่า การจัดสรรงบประมาณมีประโยชน์หลายประการด้วยกัน เช่นใช้ในการวางแผนล่วงหน้าใช้ในการติดตามควบคุมการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนก็จะมีกำหนดหาแนวทางแก้ไข ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการจัดสรรงบประมาณมีความจะเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการเป็นลำดับแรก สอดคล้องกับมูลนิธิส่งเสริมนโยบายศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ(เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2544 : 3) กล่าวถึง ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานว่า หมายถึงการจัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงผู้เรียน หรือการจัดงบประมาณตามจำนวนนักเรียนในโรงเรียน และงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นงบประมาณที่เน้นในด้านประสิทธิภาพการบริหาร ได้รับแนวคิดมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ โดยมีแนวคิดว่าการบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ซึ่งกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์อย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้วิธีที่ดีที่สุด ในอันที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเริ่มครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกาในปี ค.ศ.1949 ลักษณะของงบประมาณระบบนี้ คือ จำแนกงบประมาณตามลักษณะงานวัตถุประสงค์ของงาน มีการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานเปรียบเทียบ Output กับ Input เพื่อหาวิธีทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน กำหนดมาตรฐานในการวัดงาน ตลอดจนงบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการจนถึงการบริหารจัดการบริษัทโดยรวม ในภาครัฐงบประมาณแผ่นดินถือเป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการควบคุมการบริหารงานแผ่นดินขณะเดียวกันก็เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ สำหรับภาคเอกชนนั้นงบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนทางการเงินเนื่องจากเป็นแผนงานที่แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณ ในรูปของเม็ดเงินที่เกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายเดือน รายไตรมาส หรือ รายปี โดยทั่วไปงบประมาณจะจัดทำขึ้นปีละครั้ง จึงเรียกว่า งบประมาณประจำปี โดยปีงบประมาณของเอกชนก็มักจะเป็นไปตามรอบบัญชีของบริษัท เช่น เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมและสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม เป็นต้น ส่วนของภาครัฐจะเริ่ม ปีงบประมาณในวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดปีงบประมาณในวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจการ ใช้ในการประสานงานและวางแผนของแต่ละหน่วยงาน โดยเฉพาะธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ ที่มักจะประสบปัญหาด้านการสื่อสารและประสานงานระหว่างโครงการและสำนักงานกลาง นอกจากนี้การนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุมแผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติการของแต่ละหน่วยงานได้ใกล้ชิดมากยิ่งขึ้น และจากผลการวิจัยยังพบว่างบประมาณสำหรับการบริหารเป็นตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นราธิราช ชันธุจิ (2547: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษาเขตการศึกษาพื้นที่การศึกษาขอนแก่น อุดรธานี เลย และหนองคาย พบว่า จากปัจจัย 5 ด้านนั้น ปัจจัยด้านการจัดการงบประมาณ เป็นตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของสุภาวดี ประดับวงศ์ ที่ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและความต้องการในการบริหารทรัพยากร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติงาน ด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านบุคลากรตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ระบบบริหารของสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านระบบบริหารสถานศึกษา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากหลักการบริหาร นั้น Manage เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญมาก ซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพในการบริหารงาน ดังนั้น ระบบบริหารงานของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนก็เช่นกัน ย่อมส่งผลกระทบต่อการบริหารงานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครเช่นเดียวกันถ้าระบบการบริหารดี ไม่มีขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน ก็จะทำให้การติดต่อประสานงานสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สันติ บุญภิรมย์ .(2552 : 164) ที่กล่าวว่า ระบบบริหาร หมายถึง รูปแบบการใช้อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารที่เหมาะสมที่สุดในขณะนั้น และเอื้ออำนวยต่อกิจกรรมทางการบริหารซึ่งนักบริหารจะต้องพิจารณาประเด็นสำคัญต่อการกำหนดรูปแบบของการบริหารงานในลักษณะต่างๆ ระบบการบริหารจึงประกอบด้วย ระบบการบริหารแบบรวมอำนาจไว้ส่วนกลาง และระบบการบริหารแบบกระจายจากส่วนกลาง และยังคงสอดคล้องกับแนวคิดของ ประถม แสงสว่าง (อ่างใน สันติ บุญภิรมย์ . 2552 : 166) กล่าวว่า เป็น การบริหารโดยวิธีแยกอำนาจออกไปจากส่วนกลาง เป็นการให้อำนาจแก่หน่วยงานย่อย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของฟงค์สตัทท์ คริสท็อฟฟ์ และชลิตา ศรีมณี (อ่างในสันติ

บุญภิรมย์ . 2552 : 166) กล่าวว่าเป็นการบริหารที่มอบอำนาจในการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารในระดับรองลงมาหากมีการมอบอำนาจไว้ในสิ่งที่สำคัญและหลายประการ ก็เรียกได้ว่ามีการกระจายอำนาจมาก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของระบบบริหารราชการของ Max Weber (อ่างใน

สันติ บุญภิรมย์ .(2552 : 168) ที่มีความเชื่อในทฤษฎีโครงสร้างของอำนาจหน้าที่ ซึ่งมีลักษณะดังนี้ 1) มีการแบ่งงานกันทำ เพื่อให้ทำงานเฉพาะด้านและให้บรรจุกคนเข้าทำงานตามความชำนาญ 2) มีการกำหนดสายการบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ของแต่ละสายการบังคับบัญชาในองค์กรหรือหน่วยงานผู้บังคับบัญชาสั่งการ ไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา 3) มีการกำหนดสิทธิหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละสายการบังคับบัญชา 4) มีกระบวนการในการแก้ไขปัญหาการทำงาน 5) มีระบบความสัมพันธ์ภายในที่เป็นทางการเพื่อการติดต่อตามสายการบังคับบัญชา 6) มีระบบการเลื่อนขั้น ตำแหน่ง ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขัน และยังคงสอดคล้องกับแนวคิดของ สันติ บุญภิรมย์ .(2552 : 203) กล่าวว่า การจัดระบบงานภายในสถานศึกษา ให้มีความสอดคล้องประสานสัมพันธ์กัน เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายได้เล็งเห็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจาร์ส โพร็คส์ตี (อ่างในสันติ บุญภิรมย์ .(2552 : 203) ได้เสนอการจัดระบบงานภายในสถานศึกษาควรมีขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของสถานศึกษาที่ชัดเจน 2) รวบรวมปริมาณงานของสถานศึกษาทั้งหมด 3) วิเคราะห์ประเภทของงานทั้งหมด แล้วจัดเป็นกลุ่มงานแต่ละประเภท 4)

เอกสารกำหนดหน่วยงานย่อยตามลักษณะและประเภทของงาน 5) นำหน่วยงานย่อยตามลักษณะและไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทของงาน 6) จัดทำแผนผังขององค์กร 7) จัดกาเข้าทำงานตรงตามความถนัด 8) กำหนดสถานที่ทำงานแต่ละหน่วยงาน 9) ทำคู่มืออธิบายโครงสร้างภายในสถานศึกษา 10) แต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ 11) ประชุมชี้แจงบุคลากรสถานศึกษาให้เข้าใจนโยบาย ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ สุเมธ สาลำ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา อยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สวิต ดวงจันทร์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ควรจัดระบบและเปิดโอกาสให้คณะกรรมการได้เข้ามามีส่วนร่วมกับสถานศึกษาได้อย่างแท้จริง ได้แก่ จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอภาคเรียนละ 2 ครั้ง เสนอเรื่องราวต่างๆให้คณะกรรมการพิจารณาตามบทบาทหน้าที่ กำหนดปฏิทินไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และแจ้งวาระการประชุมพร้อมรายละเอียดให้คณะกรรมการได้ศึกษาล่วงหน้า กำหนดเวลาในการประชุม ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการกำหนดระบบการบริหารที่ชัดเจนจะทำให้คณะกรรมการสามารถบริหารเวลาเพื่อเข้ามาบริหารงานในโรงเรียนได้อย่างเต็มความสามารถ ตลอดจนระบบการพัฒนาความรู้ของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และยังสอดคล้องกับที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาพบว่า คณะกรรมการต้องการให้โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหารที่ดีและทันสมัย จะเห็นได้จากอยู่ในระดับมากและอยู่ในลำดับที่ 1 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคณะกรรมการมีความเห็นว่า ระบบสารสนเทศเป็นระบบที่มีความทันสมัยและมีความสามารถที่สนับสนุนการบริหารงานได้ในทุกๆด้านทั้งด้านวิชาการ ด้านการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน การจัดเก็บฐานข้อมูลที่สำคัญตลอดจนการจัดการเรียนการสอน และยังเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจในการบริหารงาน

2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

พบว่า ผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารงานนั้น ถ้าสถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งเสริมการบริหารงานเป็นอย่างดี ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ ระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหารบุคลากรที่ให้ความสะดวกสบายในเรื่องการประสานต่างๆตลอดจนการคมนาคมหรือเส้นทางระหว่างสถานศึกษากับที่พักของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนซึ่งจากการวิจัย พบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่พักอยู่ในกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑล ซึ่งเอื้อต่อการบริหารงานเป็นอย่างมาก สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญเตเห็นาเบไซบะเรียนดานการคว่า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำคัญต่อการบริหารงาน โดยคณะกรรมการมีความเห็นเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับที่ กวี วงศ์พูน (2545: 82-83) กล่าวว่า การสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างหนึ่ง คือ การมีวัสดุอุปกรณ์ช่วยในการทำงาน เพราะปัจจุบันนี้เทคโนโลยีได้ก้าวหน้าอย่างมาก การทำงานได้อย่างมีความสุข อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต้องทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับ ชลวิภา ลุนจักร (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสวนสรีนครินทร์มีศักยภาพสำหรับหารเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและเป็นแหล่งศึกษาธรรมชาติสำหรับประชาชน พบว่า ผู้มาใช้ประโยชน์ส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าสิ่งอำนวยความสะดวกและการให้บริการที่มีปริมาณเพียงพอและมีคุณภาพที่เหมาะสม และยังสอดคล้องกับ ทวีวัฒน์ ต่ายใหญ่เที่ยง (2549 : 65) ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล พบว่า ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล อยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับ พรรษา เพ็ญผล (2547 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการเตรียมบุคลากร 2) ด้านการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร 3) ด้านการบริการสิ่งอำนวยความสะดวก และยังสอดคล้องกับ เฉลิมพล มุลาดี (2547 : ง) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในระบบทวิภาคีของสถานศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก 2 พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในระบบทวิภาคีของสถานศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก 2 ได้แก่ ปัจจัยด้านนักเรียน ปัจจัยด้านครู ปัจจัยด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก เนื่องจากในการทำงานมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้ทำงานที่สามารถจะทำงานได้อย่างสะดวกและง่าย ก็จะทำให้คณะกรรมการทำงานได้อย่างราบรื่นและมีความสุขร่วมทั้งบุคลากรสายสนับสนุนที่ทำหน้าที่ประสานงานต่างๆ ในสถานศึกษาด้วย

และผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหาร ซึ่งในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนจะต้องทำการรายงานผล หรือเผยแพร่ผลงานให้กับสถานศึกษา หรือชุมชนทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่อย่างไร ตามที่ พระยุกฤษณา ชุตทองม้วน. (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน โปลิตecnิกคานนา พบว่า พฤติกรรมการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน โปลิตecnิกคานนา เชียงใหม่ ด้านการมีส่วนร่วม ในภาพรวมมีระดับพฤติกรรมที่แสดงออกอยู่ในระดับมาก การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้ชุมชนทราบอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินผลการปฏิบัติ และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนนโยบายของโรงเรียน ด้านความรับผิดชอบพฤติกรรมกรรมการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน โปลิตecnิกคานนา เชียงใหม่ ด้านความรับผิดชอบ ในภาพรวมมีระดับไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมที่แสดงออกอยู่ในระดับมาก การนิเทศบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ และติดตามผลพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.4 ประสพการณ์ในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน

ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการ ส่วนใหญ่มีประสพการณ์ ในการเป็นกรรมการมาแล้ว 2 ครั้ง ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญมากต่อการบริหารโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องจากคณะกรรมการส่วนมากมักมีประสพการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และผู้บริหารที่มีประสพการณ์มากย่อมจะมองเห็นปัญหาและมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้ดีกว่าผู้บริหารที่ยังขาดประสพการณ์ หรือยังไม่มีประสพการณ์ ผู้ที่มีประสพการณ์ด้านการศึกษา ได้ทำงานด้านนี้มานาน ย่อมจะรู้ว่าปัญหาประเภทไหนจะแก้ไขได้อย่างไร ดังที่ Stephen P. Robbins (อ้างใน ประยงค์ มีใจชื่อ 2542 : 83) กล่าวว่า พฤติกรรมในอดีตเป็นตัวบ่งชี้ถึงพฤติกรรมในอนาคต และท่านยังกล่าวเพิ่มเติมอีกว่า พฤติกรรมการเข้าออกในอดีต จะเป็นตัวบ่งชี้พฤติกรรมการเข้าออกในอนาคตด้วยเช่นกัน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ประสพการณ์เป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากประสพการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตจะสามารถทำให้การดำเนินงานในอนาคตทราบถึงจุดบกพร่องเพื่อจะได้นำแนวทาง ในการแก้ไขได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับที่ ปรภายเพชร ไกรฤกษ์ ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน เกี่ยวกับการปฏิรูประบบบริหารการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 พบว่า ผู้บริหารและครู กลุ่มที่มีประสพการณ์แตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้านการบริหารงาน โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานแตกต่างกัน และกรณีที่คณะกรรมการยังขาดประสพการณ์ในการทำงานนั้นสถานศึกษา ควรจะมีระบบการพัฒนาความรู้เพื่อสร้างประสพการณ์ในการบริหารงานให้กับคณะกรรมการอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เนื่องจากประสพการณ์เกิดขึ้นจากการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นประสพการณ์ทางตรง หรือประสพการณ์ทางอ้อมก็ตาม จะเห็นได้ว่าในการทำงานนั้นองค์กรหรือสถานประกอบการมักต้องการผู้ที่มีประสพการณ์ในการทำงาน เพื่อช่วยให้การทำงานนั้นประสพผลสำเร็จ หรือผู้ที่มีประสพการณ์มักจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษมากกว่าคนอื่น ๆ

3. ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน

ในการปฏิบัติงานในแต่ละปีการศึกษาคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ของคณะกรรมการ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องมาจาก ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เมื่อเกิดปัญหาหรือมีอุปสรรคในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงาน เช่น ขาดงบประมาณสำหรับบริหาร ไม่ได้ได้รับความสะดวกในการบริหารงาน เป็นต้น ผู้บริหารโรงเรียนหรือ ผู้อำนวยการจะได้หาแนวทางแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ซีระ รุณเจริญ.(2550 :85) กล่าวว่า ในการจัดทำรายงานเป็นกระบวนการที่คณะกรรมการต้องดำเนินการให้มีข้อสรุปเพื่อบันทึกเป็นเอกสารหลักฐานสำหรับนำไปใช้ปรับปรุงการพัฒนางานของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ การจัดทำรายงานนั้นคณะกรรมการสามารถดำเนินการได้ดังนี้ 1) การกำหนด กลุ่มเป้าหมายของรายงาน 2) การกำหนดรูปแบบของรายงาน 3) การกำหนดเค้าโครงของ รายงาน 4) การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน

และในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานครนั้น คณะกรรมการต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษาเป็นราย ลักษณ์อักษรทุกเดือน ทั้งนี้เพราะเมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดๆขึ้นในการบริหารงานผู้บริหาร สถานศึกษาจะได้หาแนวทางแก้ไข และดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของ คณะกรรมการเป็นไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้ รูปแบบการบริหารของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ทางแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ณรงค์ ศรีละมุล (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคลากรของ ผู้บริหารสถานศึกษาพบว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ทางการบริหารต่างกัน มีการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารบุคลากรแตกต่างกัน และรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งในการ ทำงานหรือสร้างผลงานตลอดจนกระบวนการในการทำงานไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน การ ทำงานที่ดีจะต้องตรวจ แก้ไข ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา และที่จะขาดเสียไม่ได้คือการ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป

5.2.1 ประโยชน์จากการใช้รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

การนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานครไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาในหลาย ด้านด้วยกัน ทั้งนี้เนื่องจาก ในรูปแบบนั้นประกอบไปด้วย องค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อการ บริหารที่ประสิทธิภาพ ได้แก่

1.หลักการบริหารงานด้วยวงจรเดมมิง (Deming : PDCA) ซึ่งเป็นการบริหารงาน ที่มีการควบคุมคุณภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เริ่มจาก การวางแผน (Plan : P) การปฏิบัติ ตามแผน (Do : D) การตรวจสอบแก้ไข (Check : C) การประเมินผลและพัฒนา (Act : A) ซึ่ง เป็นจุดเด่นของการบริหารงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เป็นรูปแบบที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ใช้ระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ซึ่งตรงกับการบริหารงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติ การศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

2. มีระบบการรายงานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยในการแก้ไขปัญหา ได้รวดเร็วและทันการ

5.2.2 แนวทางในการนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

อาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในสถานศึกษา

การนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชนในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ให้ประสบความสำเร็จ ควรมีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1.ผู้อำนวยการ หรือ ผู้บริหารสถานศึกษา ควรนำหลักการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมเข้ามาใช้เพื่อให้คณะกรรมการได้เข้ามามีบทบาทในการบริหารงาน และมีการกระจายอำนาจ อย่างจริงจัง

2.สถานศึกษาจะต้องมีกระบวนการในการคัดเลือกคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ในการบริหารสถานศึกษาหรือมีความพร้อมที่จะเข้ามาบริหารสถานศึกษาด้วยความเต็มใจ เนื่องจากคณะกรรมการจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานในสถานศึกษา มาเป็นอย่างดี อย่างน้อย 1-2 คน เช่น เป็นผู้สนใจในการพัฒนาการศึกษาอย่างจริงจัง อาจเป็น ผู้แทนขององค์กร มูลนิธิ มีความรู้ความสามารถในด้านการศึกษาพอสมควร เช่น ข้าราชการ บำนาญ ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาที่เสียสละเวลาหรือต้องการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นต้น

3.สถานศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนการจัดตั้งอำนาจความสะดวกในการบริหารงานให้กับคณะกรรมการ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

4. คณะกรรมการจะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างจริงจัง มีการติดตามตรวจสอบทุกชั้นตอน ตามแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาการกำหนดนโยบาย การทำ แผนปฏิบัติการ การปฏิบัติตามแผนงาน การติดตามตรวจสอบตลอดจน การประเมินผลและพัฒนา

5.คณะกรรมการจะต้องจัดทำรายงานเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารสถานศึกษาทราบทุกเดือน และมีการกำหนดให้มีการประชุมเพื่อสรุปงานที่ ได้ปฏิบัติมา กรณีเกิดปัญหาจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

5.สถานศึกษาต้องสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานให้กับคณะกรรมการในการที่จะเข้ามาบริหารสถานศึกษา

6.คณะกรรมการต้องมีเวลาการทำงานที่แน่นอนในบริหารงานในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อให้การบริหารการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

5.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่จะกล่าวต่อไปนี้ได้ใช้ผลการวิจัยเป็นพื้นฐาน โดยแบ่งข้อเสนอแนะออกเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

1. สถานศึกษาควรพัฒนาคุณภาพในการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยวงจรเดมมิ่ง
2. คณะกรรมการสถานศึกษา ควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 อย่างจริงจัง
3. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจัดสรรงบประมาณ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดระบบการบริหารงานให้มีความรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน
4. คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ควรมีระบบการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาผลการดำเนินงานตามรูปแบบการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จากการวิจัยในครั้งนี้ หลังจากดำเนินการไประยะหนึ่ง
2. ควรศึกษาความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้รับบริการจากสถานศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ในการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

บรรณานุกรม

- กนก จันทร์ขจร. 2543. การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : เพชรสยามการพิมพ์.
- กวี วงศ์พูน. 2545. ภาวะผู้นำ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : บริษัท บี. เค. อินเตอร์พริ้นท์ จำกัด.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2541. คู่มือการเรียนการสอนรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กล้า ทองขาว และ ประมวล เสนาฤทธิ์. 2537. ปัญหาและแนวโน้มเกี่ยวกับความเสมอภาคและประสิทธิภาพของการบริหารการศึกษา. ในประมวลสาระชุดวิชาสัมมนาปัญหาและแนวโน้มทางการบริหารการศึกษา หน้า 1-64. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- กังวาน เทียนกันณต์เทศน์. 2551. แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจ
[Online] Available: www.krirk.ac.th/education/article10.htm - 169k
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน. [Online] Available: www.SIAMHRM.COM.
- ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์. ผู้แปล. 2538. วิฤตการณ์ของโลกในทางการศึกษา ทศวรรษในทศวรรษ 1980. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. ปัจจัยการศึกษา. 2551. [Online] Available : www.kriengsak.com/index.php?components
- เกณฑ์การประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้มาตรฐานการอาชีวศึกษา, สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, กรกฎาคม 2549.
- แก้วใจ แสงโสม. 2551. “การพัฒนาศูนย์เด็กเล็กที่บ้านหนองนักเขียน โดยการใช้วงจรเดมมิ่งและการวางแผนแบบมีส่วนร่วม.” สารานุกรมศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. สาขาการจัดการระบบสุขภาพ. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ครรชิต มาลัยวงศ์. 2553. [Online] : Available
http://www.drkanhit.com/general_articles/articles/general_24.html
- ความหมายของการวางแผน. [Online] : Available
http://www.jpankiku.com/downlond/jpoponline/jpop_online.htm

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จรรุวรรณ ประทุมศรี. 2546. “การพัฒนารูปแบบการเพิ่มคุณภาพการจัดการศึกษาสำหรับสาขาการบริหารการศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิตในมหาวิทยาลัยของรัฐ.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์คฤุชบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

จรินทร์ ธรรมรักษ์.ให้สัมภาษณ์, 24 มีนาคม 2551. กาญจนนา บุญภักดิ์ ผู้สัมภาษณ์. **ความคิดเห็นสภาพการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. ตึกคุรุสภา กระทรวงศึกษาธิการ.**

จรัส โพธิศิริ. 2523. **ปรัชญาและพัฒนนาการทางการบริหาร.กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์.**

เจริญศักดิ์ ครอบพล. 2544. “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมด้านเจตคติในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน ของคณะกรรมการบริหารในองค์การบริการส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี.” วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

จรี เพ็ชรรัตน์. 2534. “การบริหารงานแบบได้มีวามร่วมกับความพึงพอใจในงาน.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

จรัส นองมาก. 2544. **ปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.**

เฉลิมพล มุลาดี. 2547. “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในระบบทวิภาคีของสถานศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก 2.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา.บัณฑิตวิทยาลัย.มหาวิทยาลัยบูรพา.

ฉลวย วงษ์ขวัญเมือง.2549. **กลยุทธ์การบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จ. [Online] Available: <http://gotoknow.org/profile/thachaischool>.**

ชนะพงษ์ คงบำรุง. 2545. “การศึกษาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยใช้วงจรเดมมิ่งตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา.” วิทยานิพนธ์การครุศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร.

ชัยยศ ประไพพงษ์. 2547. “การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดนนทบุรี.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ชินภัทร ภูมิรัตน. **การปฏิรูปการจัดการอาชีวศึกษาเอกชนเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม .ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช รีสอร์ท พัทยา [Online] Available: <http://www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php>**

ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540. “การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตปริมณฑลกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัย

- ชลวิภา ลุนจักร. 2549. “สวนศรินครินทร์มีศักยภาพสำหรับการเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและเป็นแหล่งศึกษารวมชาติสำหรับประชาชน.” วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการจัดการทรัพยากร. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ณรงค์ ศรีละมุด. 2546. “การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง .2541. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในทศวรรษหน้า . กรุงเทพฯ : บิ๊คนะงค์.
- เดชา สุวรรณศรี.หลักการบริหารคุณภาพของเดมมิ่ง ๑๔ ข้อ [Online] Available: http://www.okkid.net/blog_journal_detail.php?journal_id=2341
- ดิเรก พรสีมา. 2543. ปฏิรูปการศึกษาไทยอย่างไร. กรุงเทพฯ : ส. รุ่งทิพย์ออฟเซต.
- ทวิทอง หงษ์วิวัฒน์. 2527. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา. กรุงเทพฯ : ศักดิ์โสภณาการพิมพ์.
- ทวิวัฒน์ ด่ายใหญ่เที่ยง. 2549. “ความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการจัดการทรัพยากร. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์.2552. การศึกษาประสบการณ์การบริหารจัดการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) [Online] Available : <http://kb.hsri.or.th/dspace/handle/123456789/2906>
- ทองแถม นาดจันง.2551. ปัจจัยพื้นฐานการบริหาร. [Online] Available: <http://gotoknow.org/blog/bkanok/93664>
- ธีระ รุญเจริญ ปราชญา กล้าผจญ และ สัมมา รณิษฐ์.2547. การบริหารเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- ธีระ รุญเจริญ และคณะ. 2546. รายงานการวิจัยเรื่องสภาพปัญหาและความต้องการ-ของ คณะกรรมการสถานศึกษา เขตการศึกษา 11. มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
- ธีระ รุญเจริญ.2546. การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- ธีระ รุญเจริญ.2544. ลักษณะการบริหารตามแนวปฏิรูปการศึกษา. เอกสารประกอบ-การสัมมนา เขตพื้นที่การศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
- ธีระ รุญเจริญ และคณะบรรณาธิการ. 2544.การบริหารเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- ธีระพงษ์ แก้วหาวงษ์. 2543. กระบวนการเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็ง. พิมพ์ครั้งที่ 6. ขอนแก่น : คลังนาวิทยา.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธีระพันธุ์ พุทธิสวัสดิ์ นางอรุณศรี เจริญพานิช. 2548. รายงานการวิจัยเรื่องกฎหมายและระเบียบ
ข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษาของเอกชน. พิมพ์ครั้งที่ 1
กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค

ธีรวุฒิ. ปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา [Online] Available:

<http://theerawut.blogspot.com/2008/12/blog-post.html> 15/12/2009 : 14:07

ธรรมรส โชติคุณชร. 2544. “หน่วยที่ 12 การบริหารแบบมีส่วนร่วม.” ประมวลสาระชุดวิชา
ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช.

ชร สุนทรายุทธ. ม.ป.ป.. หลักการและทฤษฎีทางการบริหาร. กรุงเทพฯ : เนติคุณการพิมพ์.

นรารักษ์ ชันธรุจิ. 2547. “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารวิชาการของโรงเรียนรางวัลพระราชทาน
ระดับประถมศึกษาเขตการศึกษาพื้นที่การศึกษายอนแก่น อุดรธานี เลย และหนองคาย.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

นุชนาฎ. ปัจจัยการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน. [Online] Available: <http://shine-management-tips.blogspot.com/2008/01/blog-post.html>

นงราม เศรษฐพานิช . 2546. เอกสารการสัมมนาคณะกรรมการสถานศึกษา 12-13 มีนาคม.

สศศ :2546

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2534. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.

บัญญัติ แก้วส่อง. 2539. องค์การ : การจัดการและการพัฒนา. กรุงเทพฯ : อักษรภาพิพัฒน์.

บุญชม ศรีสะอาด. 2533. รูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์. มหาสารคาม : อภิชาติการพิมพ์.

บุญชม ศรีสะอาด. 2543. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์.

บุญเชิด สุขอภิรมณ์. 2541. “บทบาทของคณะกรรมการการศึกษาประจำโรงเรียนกับการมีส่วนร่วม
แก้ปัญหาดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษาจังหวัดราชบุรี.” วิทยานิพนธ์นิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

บุญเทศก์ บุญมงคล. 2551. “ความต้องการของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่ม
โรงเรียน หนองแคน สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร.”
วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย.
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

บุญส่ง แก้วอินทร์. 2546. “การมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษา ใน
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาทกรรมการสถานศึกษา. [Online] : Available . <http://www.bankokyangschool.ac.th/school-officer/duty.html>

ปัจจัยด้านบุคคล ที่จำเป็นต่อการพัฒนาองค์การและบุคลากร.[Online] : Available
www2.feu.ac.th/admin/pr/download/Personality%20R1.ppt

ประกายเพชร ไกรฤกษ์.2547. “การศึกษาความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน เกี่ยวกับการปฏิรูประบบบริหารการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา.บัณฑิตวิทยาลัย.มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.

ประกอบ กุลเกลี้ยง. 2548. การบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแนวใหม่.

ประกอบ พอดี.2549. “ การนำวงจรเคมมิ่งมาใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 1.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

ประทุม รอดประเสริฐ.2543. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.

ประยูทธ สุวรรณโกตา.2536. “ การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม.” วารสารพัฒนาชุมชน.

ประยูทธ ปันทนา. 2549. “ความต้องการของชุมชนในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของโรงเรียนชุมชนบ้านแม่ฮี อำเภอป่า จังหวัดแม่ฮ่องสอน.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา.บัณฑิตวิทยาลัย.มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

ประเวศ มหารัตน์สกุล. 2553. การบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวทางใหม่ [online] : Available
<http://www.siamhrm.com/?name=chapter&file=read&max=150>

ประเวศ วะสี. 2542. ปฏิรูปการศึกษา ยกเครื่องทางปัญญา ทางรอดพ้นจากความหายนะ.
กรุงเทพฯ : มูลนิธิพุทธธรรม.

ประเสริฐ เชษฐพันธ์. 2542. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางเขน.

ประยงค์ มีใจชื่อ.2542. พฤติกรรมองค์กร. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง : กรุงเทพมหานคร.

ปรัชญา เวสารัชช. 2528. การประถมศึกษาในชนบทไทย. กรุงเทพฯ : สารมวลชน.

ปรัชญา เวสารัชช. 2545. “การปฏิรูปการศึกษาไทย.” ในผ่าทางตันปฏิรูปการศึกษา.
หน้า 69-82. กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

ปราชญา กล้าจัญญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง. 2542. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล.2549. การค้นหาและวิเคราะห์เจาะลึก Competency ภาคปฏิบัติ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ . 2535. จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต.
พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 [Online] Available:
www.opec.go.th/index.php?option.
- พระยุกฤษณา ชุตทองม้วน. 2550. “การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนโปลิเทคนิคลานนา เชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ศึกษามหาบัณฑิต การบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- พินิจดา วีระชาติ. 2542. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. กรุงเทพฯ :
ไอ.เอส.พรินติ้งเฮาส์.
- พรรณี ลีกิจวัฒน์. 2548. ระเบียบวิธีวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เพทายการพิมพ์.
- พิทยา สุวรรณภูมิ. 2544. “การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนตามการรับรู้ของ
คณะกรรมการ โรงเรียน กลุ่มศรีนครินทร์ สังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พิมพ์พร ศรีจันทร์. วิทยาคึกกับอาชีพศึกษาเอกชน [Online] Available:
<http://www.nsdv.go.th/pr/dvt/dvtpublish.htm>
- พิรุณ. แรงจูงใจในการทำงาน[Online] Available:
<http://pirun.ku.ac.th/~g4968073/report/475531/Motivation>
- พลสุข หิงคานนท์. 2540 “ การพัฒนารูปแบบการจัดองค์การของวิทยาลัยพยาบาล กระทรวง
สาธารณสุข.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์และปรีชา คัมภีร์ปกรณ . 2538. การบริหารในบริบทของสังคมไทย
ใน ประมวลสาระชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิตบริหารการศึกษา.
หน่วยที่และประสิทธิภาพของการบริหารการศึกษา.” ในประมวลสาระชุดวิชาสัมมนา
มณฑิพา ทับทิมอ่อน. ให้สัมภาษณ์, 23 มกราคม 2551. กาญจนนา บุญศักดิ์ ผู้สัมภาษณ์ . ความ
คิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีพศึกษา. โรงเรียนศรีวัฒนา
บริหารธุรกิจและเทคโนโลยีนานาชาติ.
- เมตต์ เมตต์การณจิต. 2541. “การมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการการศึกษาประจำ
โรงเรียนเทศบาลในจังหวัดนครราชสีมา.” วิทยานิพนธ์นิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.
สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ยุวัฒน์ วุฒิเมธี. 2534. การพัฒนาชุมชนจากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : บางกอกบล็อก.
 ราชกิจจานุเบกษา. 2543. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียน สังกัด
 กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2543, 14 มิถุนายน . เล่ม 117 ตอนพิเศษ 55จ. หน้า 1 – 5.
- รุ่ง แก้วแดง. 2546. โรงเรียนนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- เรืองยศ พจนนุสนธิ์. 2541. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการโรงเรียน
 ประถมศึกษา จังหวัดมหาสารคาม. ปรินญาณีพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ
 บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เริงจิตร กลันทปุระ. 2540. “รูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล.” ปรินญาณีพนธ์
 ดุษฎีบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร.
- ลิขิต ชีรเวทิน. ระบบการศึกษาไทย [Online] Available :
http://onknow.blogspot.com/2009/10/blog-post_4403.html.
- ลดความเสี่ยง..ด้วยการจัดทำงานประมาณ หัวข้อ งบประมาณคืออะไร. 2553 . [Online] : Available
<http://www.teerachon.com/print.php?dr=88>
- วรรณิการ์ วงษ์มยุรา. หลักการบริหารงานด้วยวงจรเดมมิง [Online] Available :
<http://gotoknow.org/blog/wannika/199353>
- วิมล ม่วงเงิน . 2549. “รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สถานศึกษาในอำเภอสรรพยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร
 มหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- วิญญู อังคนารักษ์. 2517 . วิธีทำงานให้ได้ดี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- วิรัตน์ จำปาวัน. 2549. “การประยุกต์ใช้เดมมิงและการวางแผนแบบมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์
 เด็กเล็กสู่มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กนำอยู่ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร.” ปรินญาสาธารณสุข
 ศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการจัดการระบบสุขภาพ. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
 มหาสารคาม.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. 2542. การบริหารหลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
 ทิพย์วิสุทธิ.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. 2551. บทวิเคราะห์การศึกษาไทยในอดีต (ก่อนมี พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ
 2542) [Online] Available: http://eclassnet.kku.ac.th/ed-office/research/files/100137-0-2-wirot_artical_past.pdf.
- แรงจูงใจ. 2553 [Online] Available : <http://th.wikipedia.org/>

ศรีน้อย โปวาทอง และคณะ.2543 ผู้แปล. การเรียนรู้ชุมชนทรัพยากรในตน : รายงานเสนอต่อยูเนสโก โดยคณะกรรมการนานาชาติว่าด้วยการศึกษาในศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

ศรีราชา เจริญพานิช และชนิดา.รักษ์พลเมือง . รายงานวิจัยเรื่อง ผลกระทบโลกาภิวัตน์ต่อการจัดการศึกษาไทยใน 5 ปีข้างหน้า. กรุงเทพฯ : ออฟเซ็ท เพรส.

สภาสถาบันราชภัฏ,สำนักงาน. 2546. เอกสารสาระการเรียนรู้ชุดวิชาการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โครงการพัฒนาครูประจำการให้ได้ รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2546.

สวิต ดวงจันทร์. 2546. “การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต.สาขาการบริหารการศึกษา.บัณฑิตวิทยาลัย.มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

สถิต กองคำ.2542. เทคนิคการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา. คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.

สมาน อัสวภูมิ.2537. “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานประถมศึกษาระดับจังหวัด.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์คุษบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมาน อัสวภูมิ. 2549. การศึกษาและสังเคราะห์รูปแบบการบริหารสถานศึกษา การพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาและสถานศึกษาเครือข่าย ของผู้บริหารสถานศึกษาดั้งแบบรุ่นที่ 1 กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.

สถิต กองคำ. 2542. เทคนิคการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา

สัญญา สัญญวิวัฒน์. 2542 .ทฤษฎีสังคมวิทยา การสร้าง การประเมินค่าและการใช้ประโยชน์. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สันติ บุญภิรมย์. 2552. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บุ๊ค พอยท์.

สัมพันธ์ กางเพ็ง. 2545. รูปแบบการมีส่วนร่วมในสถานศึกษา. วารสารวิชาการ. 5(4) : 8-13.

สายพิน เชื้อชูชาติ. 2541. “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุกานดา อุปเสน. 2551. “การจัดการคุณภาพการดำเนินงานมาตรฐานงานสุขศึกษา โดยใช้แนวคิดวงจรคุณภาพเดมมิ่ง ของสถานบริการสาธารณสุข อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร.” วิทยานิพนธ์สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาการจัดการระบบสุขภาพ. บัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สุนทร ขอบทำดี. 2543. “บทบาทของคณะกรรมการศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุภาวดี ประดับวงศ์. 2544. “ปัญหาและความต้องการในการบริหารทรัพยากร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สุเมธ สาล่า. 2547. “ปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด.” วิทยานิพนธ์. ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

สุรัชญา สีนประสงค์. ให้สัมภาษณ์, 25 มีนาคม 2551. กาญจนา บุญภักดี ผู้สัมภาษณ์. ความคิดเห็นสภาพการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. โรงเรียนวิบูลย์บริหารธุรกิจท่าพระ.

สมถวิล แก้วปลั่ง. 2542. “บรรยากาศองค์การในสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สมพิศ ภารสมบุรณ์. 2544. “การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2523. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7, กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.

สมพงษ์ จิตระดับ. 2544. การศึกษาเปรียบเทียบและการวิเคราะห์นโยบายการศึกษาของพรรคการเมืองกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สมยศ นาวิการ. 2525. การบริหารแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. 2540. ทฤษฎีองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. สำนักนายกรัฐมนตรี. 2545. แผนการศึกษา

ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ(พ.ศ. 2545 – 2559). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2545. กรุงเทพฯ : พรินทวานกราฟฟิค.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.

กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ, รวมกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์ดอกเบี๋ย, ม.ป.พ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2541. วิฤทธิและโอกาสในการปฏิรูปการศึกษาและสังคมไทย.

กรุงเทพฯ : อมรินทร์

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549. การศึกษาและสังเคราะห์รูปแบบการบริหารสถานศึกษา

การพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาและสถานศึกษาเครือข่ายของผู้บริหารสถานศึกษา

ต้นแบบ รุ่นที่ 1. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2537. ปัญหาและแนวโน้มเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของ

ประชาชนในการบริหารการศึกษา. ประมวลสารประชุมวิชาการประชุมศึกษา.

นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช.

หรรษา เขื่อนผ่อง. 2547. “ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต

พื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.สาขาการ

บริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

อรุณ เมธีวีวัฒน์. 2549. “ สภาพและความต้องการของชุมชนต่อการมีส่วนร่วมในการจัด

การศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา : กรณีศึกษาศึกษาอำเภอเชิงบึงกลาง จังหวัดน่าน.”

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา.บัณฑิตวิทยาลัย.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์.

อรุณ รักธรรม. 2544. “ หน่วยที่ 2 ทฤษฎีองค์การ.” ประมวลสารประชุมวิชาการ ทฤษฎีและแนว

ปฏิบัติในการบริหารการศึกษา. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช.

อลิสรา สุวรรณรัตน์ .ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก. สถาบันฟื้นฟู

สมรรถภาพและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก [Online] : Available.

<http://astec.nectec.or.th/index.php>

อลิสรา ซุชาติ.2543. แนวคิดสู่การปฏิบัติ : จากพระราชบัญญัติการศึกษาสู่โรงเรียนและชุมชน.

ศูนย์ตำราและเอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อุดร พุฒสวัสดิ์. 2544 . “การมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมอุดรศึกษา

สังกัดกรมสามัญ จังหวัดกาญจนบุรี.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ

บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อุทัย บุญประเสริฐ. 2547. บทบาทและการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาของ
คณะกรรมการสถานศึกษาในประเทศที่คัดสรร. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2545. การบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน. กรุงเทพฯ.
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2543. การศึกษาแนวทางการบริหารและ-การจัดการศึกษาของสถานศึกษาใน
รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน. คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- อุทุมพร จามรมาน. โหมดลคืออะไร วารสารวิชาการ. มีนาคม 2541 : 22.
เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบชุดวิชาผู้นำทางการศึกษา. คณะกรรมการฯ : โครงการ
พัฒนาผู้บริหารประจำการให้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตร บัณฑิตการบริหารศึกษา.
- Achel Eloim-Dror. 1973. Organizational Characteristics of The Education system . Journal
of Educational Administration Volume: 11 Issue: 1 Page: 3 – 21.
- Bardo .J.W.and Hartman.J.J. 1982. **Urban Sociology : A Systematic** Introduction.U.S.A. :
F.E. Peacock Publishers.Ins.
- Bradley-Levine,Jill.2008. **Teacher Perceptions of the used of a Public-Private Partnership
for School Facility Provision.** Journal of School Public Relations.V29 n1
p24-90 .
- Bryant.Sharon Lynne.(1995) **A Case Study of the leadership Role of Principals in
Commitment to Quality Project.**Dissertation Abstracts international.
- Christopher P. HodgesJournal .2005 .**A facility manager's approach to sustainability.**
Journal of Facilities Management. Volume: 3 Issue: 4 Page: 312 – 324
- Carroll,Martin, Razvi,Salim, Goodliffe,Tess;Al-Habsi, Fakhriya. **Progress in Developing a
National Quality Management System for Higher Education in Oman.** Quality in
Higher Education,V15 n1 p17-27. April 2009.
- Cronbach,L.J.1990. "Essentials of Psychological Testing." 5th ed. New york : Harper Collins.
- Frank KernsJournal .1999. **Strategic facility planning (SFP)** Volume: 48 Issue: 5 Page: 176 –
181.
- Gordon, Edmund W. Bridglall, Beatrice L.2003. **To ward a Relational Data Management
System** for Education. Pedagogical Inquiry and Praxis, n4 Feb 2003.
- Jane Schmidt-Wilk, Dennis P. Heaton, and David Steingard.2000. **Higher Education for Higher
Consciousness: Maharishi University of Management as a Model for Spirituality in**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Management Education.** Journal of Management Education, Oct 2000; vol. 24 : pp. 580 - 611.
- James T. Luxhoj. 1991. **A Methodology for the Location of Facility Ingress/Egress Points.**
Journal : International Journal of Operations & Production Management Volume : 11
Issue: 5 Page: 6
- Kubilay Gok, Kent D. Peterson, and Valli D. Warren "The Demands of Decentralization: Skills and Knowledge for Leaders in Restructured Schools." [Online] Available :
http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01
- Likert, R. 1961. **New Pattern of Management.** New York : McGraw-Hill.
- Longman Dictionary of Contemporary English 1987 .Englang : Clays Ltd.
- McGinty, Sue. 2002. Community Capacity Building. [Online] Available http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/0000019b/80/1a/d5/aa.pdf. 2-3-2008
- Megan, T. Moran. 2001. "Collaboration and the need for trust." Journal of Educational Administration. 39(4) : 308 – 331.
- Petros Pashiardis. 2004. Democracy and leadership in the educational system of Cyprus. Journal of Educational Administration Volume: 42 Issue: 6 Page: 656 – 660.
- Russell Waugh, John Godfrey. 1995. **Understanding teachers' receptivity to system-wide educational change.** Journal of Educational Administration Volume: 33 Issue: 3 Page : 38 – 54
- Roberts, Lance W. 2009. **The Importance of Place : Facility Conditions and Learning Outcomes.** Education Canada . V48 n 3p 48-51 2008.
- Roberts, Lance W. 2009. **Measuring School Facility Conditions : An Illustration of the Importance of Purpose.** Journal of Educational Administration . V47 n3p368-380 2009.
- Subel, Sue. 2007. **Facility Design as an Agent of Learning.** Knowledge Quest, V35 n3 p38-41 Jan-Feb. 2007.
- Vroom, V.H. and Dect, E.L. 1970. **Management and Motivation.** New York : Penguin Book.
- Xianming, Xiang. 2006. **Academic Management and Administration System Reform in Higher Education Institutions.** Frontiers of Education in China , V1 n1 p70-78 Jan 2006.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 154 /2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ นางกาญจนา บุญภักดิ์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางกาญจนา บุญภักดิ์ รหัสประจำตัว 47068101
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรึกษาและพิจารณาหัวข้อ
และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.พรณี	ลลิจวัฒน์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ดร.ณรงค์	พิมสาร	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.วิวิรรณ	ชินะตระกูล	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.พรณี	ลลิจวัฒน์	กรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
ผศ.ดร.ฉันทนา	วิริยเวชกุล	กรรมการ
ดร.เซ็น	แก้วยศ	กรรมการ (กรรมการภายนอก)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. 2551

(รองศาสตราจารย์ พีระวุฒิ สุวรรณจันทร์)

คณบดี



ประกาศทบัตติวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ทบัตติวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม คุษฎิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2551 ให้ดำเนินการดังนี้

นางกาญจนา บุญก๊กคี รหัสประจำตัว 47068101 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนารูปแบบ การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร (Development of Management Model of Private Vocational School Board in Bangkok)” โดยมี รศ.ดร.พรรณี ลิกิจวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ณรงค์ พิมสาร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้น ภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของทบัตติวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒1 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

(รศ.ดร.จิวิรรณ ชินะตระกูล)

คณบดีทบัตติวิทยาลัย



ที่ ศธ 0524.04/ 4107

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๑ ธันวาคม 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

ด้วย นางกาญจนา บุญศักดิ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมคุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะขอสัมภาษณ์กรรมการบริหาร โรงเรียนของท่าน เพื่อศึกษาสภาพการบริหารโรงเรียนเพื่อหาตัวแปรที่ส่งผลต่อการบริหาร เพื่อประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร”

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษาดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญเสกข์ ตรีเมธสุนทร)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02- 326-4325

ติดต่อนักศึกษา โทร.089-449-5043

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สท 0524.04/ 4328

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ ธันวาคม 2551

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.จินตนา กาญจนวิสุทธิ์/ดร.อธิปัตย์ คลีสุนทร / บำเพ็ญพรต คร.เสื้อชัย จันทร์เป็
ดร.เสวี ปริศาศักดิ์/ดร.สุชาติ ตันธนะเสชา/ผศ.ดร.วิลยา ชูประคินธุ์/ดร.กรรณิการ์ พินยาคง
ทั้งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางกาญจนา บุญภักดิ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
บริหารงานศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร” โดยมี รศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
และ ดร.ณรงค์ พิบัติสาร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหา
ถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้งานวิจัยของ
นางกาญจนา บุญภักดิ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญเสกข์ ศรีเมธสุนทร)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02-326-4325



ที่ ศธ 0524.04/ 4407

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๖ ธันวาคม 2551

เรื่อง ขอลาอนุมัติระยะให้นักศึกษาทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
2. รายชื่อสถานศึกษาที่ทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางกาญจนา บุญภักดิ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร” โดยมี รศ.ดร.พรณี สิกิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ณรงค์ พิมสาร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม คณะกรรมการอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นางกาญจนา บุญภักดิ์ ทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยภายในสถานศึกษาท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ เสกข์ ตรีเมธสุนทร)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02-326-4325

ติดต่อนักศึกษา โทร.089-449-5043

ที่ ศธ 0524.04/ 4428



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๔ ธันวาคม 2551

เรื่อง ขอลงความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
 2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
 3. รายชื่อสถานศึกษาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นางกาญจนา บุญภักดิ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 คุรุศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชน
 อาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รศ.ดร.พรณี สติจวัฒนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 และ ดร.ณรงค์ พิมพ์สาร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทย
 นิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2551 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน
 โปรดอนุญาตให้ นางกาญจนา บุญภักดิ์ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยภายใน
 สถานศึกษาท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้
 ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัสเสกข์ ตรีเมธสุนทร)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02-326-4325

ติดต่อนักศึกษา โทร.089-449-5043



ที่ ศธ 0524.04/ 1477

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๑ พฤษภาคม 2552


เรื่อง ขอเชิญร่วมสนทนากลุ่ม

เรียน

ด้วย นางกาญจนา บุญภักดิ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” และนางกาญจนา บุญภักดิ์ จะจัดประชุมอภิปรายกลุ่ม เพื่อพิจารณาผลการวิจัยเรื่องดังกล่าว ในการนี้ คณะกรรมการอุดมศึกษาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมอภิปรายกลุ่มในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ในวันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2552 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 9 สำนักบริหารวิชาการ อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ


 (รองศาสตราจารย์ที่ระวุฒิ สุวรรณจันทร์)

กณปติ

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2326-4325

โทรสาร. 0-2326-4325

๐.
๒๑ พ.ค. ๕๒

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา
ของแบบสอบถามขั้นตอนที่ 2

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1.ดร.อธิปัติย์ คลี่สุนทร | อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| 2.บาทหลวง ดร.ลือชัย จันทร์โปี | ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ โรงเรียนประชาสงเคราะห์ |
| 3.ดร.เสรี ปรีดาศักดิ์ | หัวหน้ากลุ่มวิจัยและประเมิน สำนักบริหารงานส่งเสริม
การศึกษาเอกชน |
| 4.ดร.สุชาติ ต้นธนะเดชา | อาจารย์ประจำสาขาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 5.พศ.ดร.วัลยา ชูประดิษฐ์ | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเซนต์อีสถ์บางกอก |
| 6.ดร.จินตนา กาญจนวิสุทธิ์ | อาจารย์ประจำภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายนามผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมการประชุม อภิปราย (MACR)

วัน ศุกร์ที่ 29 เดือนพฤษภาคม พุทธศักราช 2552

เวลา 13.00 น- 16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 9 ตึกกรมหลวงสงขลานครินทร์ สำนักบริหารวิชาการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. ผู้เชี่ยวชาญประเภทนักวิชาการ

1.1 ดร.สวัสดิ์ อุดมโกชน์

- กรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาด้านอาชีวศึกษา
- ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยเอกชนและกรรมการสภามหาวิทยาลัย

1.2 รองศาสตราจารย์วิชัย แหวนเพชร

- ประธานสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1.3 รองศาสตราจารย์พงศ์ หรดาล

- รองศาสตราจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

2. ผู้เชี่ยวชาญประเภทนักปฏิบัติ

2.1 ดร.อุไรรัตน์ ไ้มชุตติ

- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยธนบุรี

2.2 อาจารย์ประเสริฐ กลิ่นชู

- ผู้อำนวยการโรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก

2.3 อาจารย์ธานี วิสูตรนาวิทย์

- ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยเบญจบริหารธุรกิจ ชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ค
รายชื่อกลุ่มตัวอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อ โรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับ	ชื่อ โรงเรียน	คณะกรรมการ/คน
1	โรงเรียนพณิชยการสามเสน	6
2	โรงเรียนพณิชยการสุโขทัย	6
3	โรงเรียนตั้งตรงจิตรพณิชยการ	6
4	โรงเรียนอัสสัมชัญพณิชยการ	6
5	โรงเรียนช่างฝีมือปทุมวิทยา	6
6	โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคโนโลยี	6
7	โรงเรียนเซนต์จอร์จส์ โปลิตექนิก	6
8	โรงเรียนพณิชยการรัชมังคลาภิเษก	6
9	โรงเรียนเทคนิควิมลบริหารธุรกิจ	6
10	โรงเรียนพระดุษฎีวิทยามงคล	6
11	โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์อาชีวศึกษา	6
12	โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์	6
13	โรงเรียนพณิชยการมีนบุรี	6
14	โรงเรียนวิบูลย์บริหารธุรกิจ รามอินทรา	6
15	โรงเรียนไทยบริหารธุรกิจ	6
16	โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจ	6
17	โรงเรียนพณิชยการจันทบุรี	6
18	โรงเรียนพระรามหกเทคโนโลยี	6
19	โรงเรียนมีนบุรีโปลิตექนิก	6
20	โรงเรียนดุสิตพณิชยการภาคพายัพ	6
21	โรงเรียนดุสิตพณิชยการ	6
22	โรงเรียนสยามธุรกิจพณิชยการ	6
23	โรงเรียนเกษมโปลิตექนิก	6
24	โรงเรียนคอนบอสโก	6
25	โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย	6
26	โรงเรียนพณิชยการตั้งตรงจิตร	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

27	โรงเรียน โยนออฟอาร์คบริหารธุรกิจ	6
28	โรงเรียนวิมลพาณิชย์การศรีย่าน	6
29	โรงเรียนอาชีพศิลป์สถาปัตยกรรมกรุงเทพ	6
30	โรงเรียนศาสนบริหารธุรกิจ	6
31	โรงเรียนเทคโนโลยีบางกะปิ	6
32	โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงเทพ	6
33	โรงเรียนศรีวัฒนาบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีนานาชาติ	6
34	โรงเรียนสหพาณิชย์แผนกพาณิชย์การ	6
35	โรงเรียนพาณิชย์การเอเชีย	6
36	โรงเรียนเอกวิทย์อ่อนนุช	6
37	โรงเรียนธุรกิจอาหาร ไทย	6
38	โรงเรียนสาธิตรัฐพาณิชย์การ	6
39	โรงเรียนพาณิชย์การกรุงเทพ	6
40	โรงเรียนพาณิชย์การราชดำเนิน	6
41	โรงเรียนพาณิชย์การราชดำเนินธนบุรี	6
42	โรงเรียนสายประสิทธิ์พาณิชย์การ	6
43	โรงเรียนกองทัพบกอุปถัมภ์ช่างกล	6
44	โรงเรียนอาชีพศิลป์ศึกษา	6
45	โรงเรียนเทคโนโลยีช่าง	6
46	โรงเรียนกุลศิริเทคโนโลยี	6
47	โรงเรียนวราธิปไตยบริหารธุรกิจ	6
48	โรงเรียนจรัลสนิทวงศ์บริหารธุรกิจ	6
49	โรงเรียนพาณิชย์การจรัลสนิทวงศ์	6
50	โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การธนบุรี	6
51	โรงเรียนวิทยาการจัดการเพชรเกษม	6
52	โรงเรียนวิรสุนทรบริหารธุรกิจ	6
53	โรงเรียนสารสาสน์โปลีเทคนิค	6
54	โรงเรียนเทคนิคพระรามหก	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อ โรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

55	โรงเรียนไทยอาชีวศึกษา	6
56	โรงเรียนพณิชยการบางอ้อ	6
57	โรงเรียนพณิชยการสยาม	6
58	โรงเรียนมหานครพณิชยการ	6
59	โรงเรียนเทคนิคพณิชยการจันทบุรี	6
60	โรงเรียนเทคนิควิทยา	6
61	โรงเรียนเทควิทยา ปวส	6
62	โรงเรียนพระนครบริหารธุรกิจ	6
63	โรงเรียนกิตติบริหารธุรกิจ	6
64	โรงเรียนสารสาสน์บริหารธุรกิจ	6
65	โรงเรียนเทคนิคกรุงเทพบริหารธุรกิจ	6
66	โรงเรียนสยามบริหารธุรกิจ	6
67	โรงเรียนทักษิณบริหารธุรกิจ	6
68	โรงเรียนเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	6
69	โรงเรียนเทคนิครัตนโกสินทร์	6
70	โรงเรียนพณิชยการรัตนโกสินทร์	6
71	โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน	6
72	โรงเรียนบูรณรัตน์บริหารธุรกิจ	6
73	โรงเรียนนิดาบริหารธุรกิจ	6
74	โรงเรียนสันติราษฎร์บริหารธุรกิจ	6
รวมทั้งสิ้น		444

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง
การพัฒนา รูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ เป็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการนำหลักการเดิมมิ่งมาใช้ในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกสัมภาษณ์ จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 สัมภาษณ์เกี่ยวกับการนำหลักการเดิมมิ่งมาใช้ในการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น 4 ด้าน

นางกาญจนา บุญภักดิ์
นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสถานภาพของคณะกรรมการบริหาร
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ข้อมูลเบื้องต้น

1.วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
- () ปริญญาตรี
- () ปริญญาโท
- () ปริญญาเอก

2.ภูมิลำเนา

- () กรุงเทพมหานคร
- () เขตปริมณฑล
- () อื่นๆระบุ.....

3.ประสบการณ์ด้านการศึกษา

- () ต่ำกว่า 1 ปี
- () 1-3 ปี
- () มากกว่า 3 ปี

4.ท่านเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

- () 1 ครั้ง
- () 2 ครั้ง
- () 3 ครั้ง
- () มากกว่า 3 ครั้ง

5.ปัจจุบันท่านเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตำแหน่ง

- () ผู้รับใบอนุญาต
- () ผู้จัดการ
- () ผู้อำนวยการ
- () ผู้แทนผู้ปกครอง
- () ผู้แทนครู
- () ผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการนำหลักการเดิมมึงมาใช้ในการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ใน กรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผน

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

.....

.....

.....

2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร

.....

.....

.....

3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

4. พิจารณาคำร้องทุกข์

.....

.....

.....

5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

.....

.....

.....

2. การปฏิบัติตามแผน (Do : D)

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร

.....

.....

.....

3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

4. พิจารณาคำร้องทุกข์

.....

.....

.....

5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

.....

.....

.....

3. การตรวจสอบแก้ไข (Check : C)

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

.....

.....

.....

2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร

.....

.....

.....

3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พิจารณาคำร้องทุกข์

.....
.....
.....

5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

.....
.....
.....

4. การประเมินและพัฒนา (Action : A)

1. ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

.....
.....
.....

2. ให้ความเห็นชอบในการบริหาร

.....
.....
.....

3. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

4. พิจารณาคำร้องทุกข์

.....
.....
.....

5. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

.....
.....
.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง
การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นการสอบถามเกี่ยวกับตัวแปรที่ส่งผลต่อการบริหาร โดยการนำหลักการ เดมมิ่งมาใช้ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบเลือกตอบ (Check List) จำนวน 8 ข้อ

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น 5 ด้าน เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 26 ข้อ

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร เป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 40 ข้อ

นางกาญจนา บุญภักดิ์

นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของคณะกรรมการบริหาร

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () ตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

() ชาย () หญิง

2. ท่านเป็นคณะกรรมการในตำแหน่ง

() ผู้รับใบอนุญาต () ผู้จัดการ
() ผู้อำนวยการ () ผู้แทนผู้ปกครอง
() ผู้แทนครู () ผู้ทรงคุณวุฒิ

3. วุฒิการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี
() ปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี

4. ภูมิลำเนาของท่าน

() กรุงเทพมหานคร
() เขตปริมณฑล
() ต่างจังหวัด

5. การศึกษาอบรมด้านการบริหาร

() ไม่เคย
() เคย 1 ครั้ง
() มากกว่า 1 ครั้ง

6. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา

() 1 ครั้ง
() 2 ครั้ง
() ตั้งแต่ 3 ครั้ง ขึ้นไป

7. ค่าตอบแทนที่ได้รับจากสถานศึกษา.....บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2

แบบสอบถามที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
เอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาตามความคิดเห็นของท่านว่าสิ่งต่อไปนี้ มีผลต่อการทำหน้าที่บริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน

เกณฑ์การพิจารณา มี 5 ระดับ คือ

คะแนน

5

4

3

2

1

ระดับความคิดเห็น

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	ตัวแปรที่ส่งผลต่อการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	ท่านคิดว่าสิ่งปรากฏอยู่ในข้อความต่อไปนี้มีผลต่อการทำหน้าที่บริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มากน้อยเพียงใด					
	ด้านบุคลิกภาพของคณะกรรมการ					
1.	เป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี.....					
2.	มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั่วไป.....					
3.	มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจผู้ร่วมงาน.....					
4.	การเป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน.....					
5.	มีความสนใจด้านการจัดการศึกษาอย่างจริงจัง.....					
	ด้านแรงจูงใจของคณะกรรมการ					
6.	การได้รับค่าตอบแทนจากโรงเรียน.....					
7.	คณะกรรมการบริหารโรงเรียนได้รับการยกย่อง.....					
8.	ความต้องการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์.....					
9.	ต้องการถ่ายทอดความรู้ความสามารถด้านการศึกษาให้แก่โรงเรียน.....					
10.	ต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อช่วยพัฒนาประเทศ.....					
	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานของคณะกรรมการ					
11.	โรงเรียนมี อาคาร สถานที่ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ.....					
12.	การได้รับการบริการที่ดีจากโรงเรียนในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่.....					
13.	โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ.....					
14.	ได้รับการดูแล เอาใจใส่การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานจากผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากร อื่นของโรงเรียน.....					
15.	โรงเรียนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี.....					

ที่	ตัวแปรที่ส่งผลต่อการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>ด้านงบประมาณสำหรับการบริหาร</u>					
16.	มีงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	มีงบประมาณสำหรับวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	มีงบประมาณสำหรับการพัฒนาวิชาการอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	มีงบประมาณสำหรับการทำการประชาสัมพันธ์การทำงานของคณะกรรมการอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	มีงบประมาณสำหรับการจัดประชุมสัมมนาของคณะกรรมการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>ด้านระบบบริหารของสถานศึกษา</u>					
21.	โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
22.	โรงเรียนมีนโยบายและแผนการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
23.	โรงเรียนมีระบบการบริหารที่เอื้อต่อการบริหารงานวิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	โรงเรียนมีระบบการบริหารบุคลากรที่เอื้อต่อการบริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
25.	โรงเรียนมีระบบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	โรงเรียนมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3

เกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่าในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาของท่าน มีการปฏิบัติงานตามข้อคำถามเหล่านี้ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับการปฏิบัติจริง

เกณฑ์การพิจารณา มี 5 ระดับ คือ

ระดับปฏิบัติ	คะแนน
มีการปฏิบัติมากที่สุด	5
มีการปฏิบัติมาก	4
มีการปฏิบัติปานกลาง	3
มีการปฏิบัติน้อย	2
มีการปฏิบัติน้อยที่สุด	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	การนำวงจรเดิมมึงมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	การวางแผน (Plan) คณะกรรมการได้มีการปฏิบัติงานตามรายการต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
1.	มีวางแผนจัดทำกรอบทิศทางให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานวิชาการให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานบุคลากรของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	เสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	มีการวางแผนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ได้มีการวางแผนงานเพื่อให้โรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ได้มีการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ได้มีการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่างๆให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ได้มีการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ได้มีการกำหนดแนวทางการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	การปฏิบัติตามแผน (Do) คณะกรรมการได้มีการปฏิบัติงานตามรายการเหล่านี้ มากน้อยเพียงใด.					
1.	นำเสนอนโยบายและแผนการปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ได้ร่วมกับโรงเรียนเพื่อการพัฒนาวิชาการของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ได้ร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ได้ร่วมกับโรงเรียนในการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ได้ร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ได้ร่วมกับโรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ได้ร่วมกับโรงเรียนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	การนำวงจรเคมีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
8.	ได้ร่วมในการออกระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ไปใช้ในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ได้ร่วมในการกำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ท่านมีส่วนร่วมในการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆ ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
การตรวจสอบแก้ไข (Check)						
คณะกรรมการได้มีการปฏิบัติงานตามรายการเหล่านี้ มากน้อยเพียงใด						
1.	ได้ติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานของ โรงเรียนว่าเป็นไป นโยบาย เป้าหมายและทิศทางที่คณะกรรมการเสนอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ได้ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานวิชาการของ โรงเรียนไปตาม แผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ได้ติดตามตรวจสอบการบริหารงานบุคลากรของ โรงเรียนเป็นไป ตามแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ได้ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรว่าเป็นไป ตามแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ได้ติดตามการบำรุงรักษาอาคารสถานที่เป็นไปตามแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ได้ติดตามการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของ โรงเรียนว่าเป็นไป ตามแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ได้ติดตามตรวจสอบงานระบบข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียนว่า เป็นไปตามแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ได้ติดตามการใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของ โรงเรียนว่าสอดคล้อง กับกฎหมายและการดำเนินงานของ โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ได้ตรวจสอบการกำหนดค่าธรรมเนียมของ โรงเรียนว่าสอดคล้อง กับกฎหมายและการดำเนินงานของ โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ได้ตรวจสอบว่าคำร้องทุกข์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนว่า ได้รับ การพิจารณาแก้ไขอย่างไร.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	การนำวงจรเดมมิ่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	การประเมินและพัฒนา (Act).					
	คณะกรรมการมีการปฏิบัติงานตามรายการเหล่านี้ ในระดับใด....					
1.	ได้ประเมินผลและพัฒนาคำดำเนินงานว่าเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ได้ประเมินผลการดำเนินงาน ด้านวิชาการของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ได้ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ได้ประเมินผลการจัดสรรงบประมาณทรัพยากรของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ได้ประเมินผลการการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ได้ประเมินผลการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ได้ประเมินผลการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ได้ประเมินผลการใช้ ระเบียบข้อบังคับต่างๆของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ได้ประเมินผลการกำหนดค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ได้ประเมินผลวิธีการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....

- อื่นๆ
- 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
 - 7.....
 - 8.....
 - 9.....
 - 10.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การอภิปรายกลุ่ม (MACR)
เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร
(ขั้นตอนที่ 3)

คำชี้แจงทั่วไป

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นการดำเนินงานวิจัยขั้นตอนที่ 3 ของโครงการวิจัยเรื่อง “ การพัฒนารูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ”

ดังนั้นจึงขอความกรุณาท่านผู้เชี่ยวชาญได้ศึกษา “ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ” และเอกสารประกอบการอภิปรายกลุ่ม ที่แนบมาพร้อมแบบสอบถามฉบับนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบและร่วมอภิปราย “ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ” ในลำดับต่อไป และขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญนำเอกสาร “ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร” และแบบสอบถามเพื่อการวิจัย มาในวันร่วมอภิปรายด้วย หากท่านมีข้อเสนอแนะใดๆ เกี่ยวกับงานวิจัยนี้ ท่านสามารถเขียนลงในเอกสารดังกล่าว และมอบให้แก่ผู้วิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ขอขอบคุณอย่างสูง

นางกาญจนา บุญศักดิ์

นักศึกษาลัทธิสุตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุสิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำชี้แจงสำหรับการประเมินและอภิปราย

1.แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นการสอบถามความคิดเห็นของท่านผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ “ร่างรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” โดยขอให้ท่านปฏิบัติ ดังนี้

รอบที่ 1

1) ให้ท่านตอบแบบสอบถามตามรายการประเมินที่แนบมา กับ เอกสารฉบับนี้ตามความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

0-20	หมายถึง	มีความเหมาะสมน้อยที่สุด
21-40	หมายถึง	มีความเหมาะสมน้อย
41-60	หมายถึง	มีความเหมาะสมปานกลาง
61-80	หมายถึง	มีความเหมาะสมมาก
81-100	หมายถึง	มีความเหมาะสมมากที่สุด

2) ให้ท่านเขียนน้ำหนักคะแนนตามความคิดเห็นของท่าน โดยจะต้องมีรายการใด รายการหนึ่งได้รับการประเมินเต็ม 100 คะแนน ส่วนรายการอื่นสามารถประเมินได้ตั้งแต่ 0 - 100 คะแนน

3) ขอความกรุณานำแบบสอบถามที่ได้ทำการประเมินแล้วส่งคืนผู้วิจัยในวันที่ท่าน ได้เข้าร่วมประชุมอภิปราย คือ วัน 29 พฤษภาคม พ.ศ.2552 เวลา 13.00 น. ณ ชั้น 9 ตึกสำนักงาน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รอบที่ 2

1) ขอเชิญท่านผู้เชี่ยวชาญได้เข้าร่วมประชุมอภิปรายถึงเหตุผลในการประเมินรอบที่ 1 ณ ชั้น 9 ตึกสำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

2) การประชุมอภิปรายจะมีกระบวนการดังนี้

- ผู้วิจัยสรุปผลการดำเนินการวิจัยเรื่อง “ การพัฒนารูปแบบการบริหารงาน ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร”

- ผู้ดำเนินการแจ้งผลการวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการประเมินรอบที่หนึ่ง และขอให้ผู้เชี่ยวชาญร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็น

- ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามรอบที่สอง โดยให้ท่านได้เขียนน้ำหนักคะแนนตามความคิดเห็นของท่าน และจะต้องมีรายการใดรายการหนึ่งได้รับการประเมินเต็ม 100 คะแนน ส่วนรายการอื่นสามารถประเมินได้ตั้งแต่ 0 - 100 คะแนน ในการประเมินรอบที่สองนี้ท่านสามารถยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงคะแนนได้ตามความคิดเห็นของท่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	ประเด็นคำถาม	คะแนน
1.	ท่านเห็นด้วยกับการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ วงจร Deming : PDCA มีความเหมาะสมเพียงใด	
2.	กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการมีความเหมาะสมเพียงใด	
3.	ท่านเห็นว่าปัจจัยต่อไปนี้จะส่งผลต่อการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร มากน้อยเพียงใด <ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณสำหรับการบริหารงาน 2. ระบบการบริหารของสถานศึกษา 3. สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงาน 4. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา 	
4.	ท่านเห็นด้วยกับการนำรูปแบบการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา เหมาะสมมากน้อยเพียงใด	

ขอพระคุณอย่างสูงในความกรุณาของท่าน
นางกาญจนา บุญภักดิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Journal of Science, Technology, and Humanities

Burapha University
169 Longhard Bangsaen Road
Amphoe Muang, Chon Buri 20131
Thailand
E-mail: journal@buu.ac.th

Editor-in-Chief:
Professor Suchart Upatham
Managing Editors:
Somsak Pantuwatana, Ph.D.

February 1, 2010

Kanchana Boonphak
Graduate School
Faculty Industrial Education
King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Bangkok 10520
Thailand

Gentlemen:

Subject: Manuscript No: HS 0907-060 entitle: "A Proposed Management Model for the Executive board of the Private Vocational School in Bangkok, Thailand"

Please be informed that your paper is accepted for publication in the Journal of Science, Technology, and Humanities issue Volume 7, No.2 July-December 2009.

Yours sincerely,

Somsak Pantuwatana, Ph.D.
Managing Editor

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CERTIFICATE OF PRESENTATION

This document certifies that

Kanchana Boonphak

presented the paper entitled

Management Model For the Executive Board of Private Vocational School in Bangkok, Thailand

at The 2nd International Conference on Humanities and Social Sciences
held at the Faculty of Liberal Arts, PSU, Hat Yai, Songkhla, Thailand
on April 10, 2010

Assoc. Prof. Dr. Adisa Teo
Dean, Faculty of Liberal Arts, PSU

Syed Mohd Zakir Syed Othman
Secretary General, Malaysia National Writers Association

ict
2009

ICTE 2009

Certificate of Participation

This certificate is awarded to
Kanchana Boonphak, Punee Leekitchwatana and Narong Pimsarn

with the following paper:

*"The Factor that Effect to the Management of Private Vocational School Board
in Bangkok, Thailand"*

in technical presentation and appreciation of research contributions to
*The First International Conference on Technical Education
January 21-22, 2010, Bangkok, Thailand.*

M. Siripruchyanon

Assoc. Prof. Dr. Montree Siripruchyanun
Technical Program Chair

January 22, 2010
Date



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน..... ส่วนบริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โทร.3720


ที่ สท.0524.04 (1.9)/..042.....วันที่.....11..กุมภาพันธ์..2553.....

เรื่อง รับรองผลการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล.

เรียน อาจารย์กาญจนา บุญภักดิ์

ตามที่ท่านได้ส่งบทความ เรื่อง "การบริหารงานของคณะกรรมการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนใน กรุงเทพมหานคร" เพื่อตีพิมพ์ลงในวารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรมนั้น ทางกองบรรณาธิการและผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาแล้วว่าบทความของท่านสามารถตีพิมพ์ในวารสารดังกล่าวได้ ในปีที่ 9 ฉบับที่ 1 ตุลาคม 2552 - มีนาคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ เกษมพันธ์)
บรรณาธิการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการสัมภาษณ์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร

1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาใน กรุงเทพมหานคร จำนวน 5 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 26 คน เมื่อพิจารณาตามตำแหน่งพบว่า อันดับ 1 คือ ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ คิดเป็นร้อยละ 26.92 (7 คน) อันดับ 2 คือ ตำแหน่งผู้แทนครู คิดเป็นร้อยละ 23.08 (6 คน) อันดับ 3 คือ ตำแหน่งผู้แทนผู้ปกครอง คิดเป็นร้อยละ 19.23 (5 คน) อันดับ 4 คือ ตำแหน่งผู้จัดการ คิดเป็นร้อยละ 15.38 (4 คน) อันดับสุดท้าย คือ ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต คิดเป็นร้อยละ 7.69 (2 คน) และตำแหน่งผู้อำนวยการ ใบอนุญาต คิดเป็นร้อยละ 7.69 (2 คน)

เมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา พบว่า คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์มีวุฒิ การศึกษาปริญญาตรีมากเป็นอันดับ 1 คิดเป็นร้อยละ 38.46 (10 คน) อันดับ 2 คือ ปริญญาโท คิดเป็น ร้อยละ 34.62 (9 คน) อันดับ 3 คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 23.08 (6 คน) อันดับสุดท้าย คือ ปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 3.85 (1 คน)

เมื่อพิจารณาตามภูมิลำเนา พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์มี ภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานครมากเป็นอันดับ 1 คิดเป็นร้อยละ 80.77 (21 คน) อันดับ 2 คือ มีภูมิลำเนา อยู่ในปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 11.54 (3 คน) และ อันดับ 3 คือ มีภูมิลำเนาอยู่ในภาคอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 7.69 (2 คน)

เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ด้านการศึกษา พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนมี ประสบการณ์ด้านการศึกษามากกว่า 3 ปี มากเป็นอันดับ 1 คิดเป็นร้อยละ 61.54 (16 คน) อันดับ 2 คือ มี ประสบการณ์ด้านการศึกษาระหว่าง 1-3 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.77 (8 คน) และ อันดับ 3 คือ มี ประสบการณ์ด้านการศึกษาน้อยกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.69 (2 คน)

เมื่อพิจารณาตามจำนวนครั้งของการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน พบว่าคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน 1 ครั้ง มากเป็นอันดับที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 38.46 (10 คน) อันดับ 2 คือ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 26.92 (7 คน) อันดับ 3 คือ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน มากกว่า 3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 19.23 (5 คน) และ อันดับสุดท้ายคือ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน 3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.38 (4 คน)

2. ข้อมูลสภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ในกรุงเทพมหานคร

2.1 **ด้านการวางแผน** คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีการวางแผนในการออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา โดยระเบียบข้อบังคับนั้นเป็นไปอย่างสอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด มีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา อีกทั้งมีการวางแผนกำหนดแนวทางการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษา นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนยังมีการวางแผนแนวทางการพิจารณาคำร้องทุกข์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และยังมีการวางแผนเพื่อการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา โดยสอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด

2.2 **ด้านการปฏิบัติตามแผน** คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติตามนโยบาย และแผนงานของสถานศึกษา คณะกรรมการมีการศึกษา และจัดหาข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน อีกทั้งคณะกรรมการยังดำเนินการสร้างเครื่องมือและกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการติดตามตรวจสอบ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา คณะกรรมการมีการประชุมเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคำร้องทุกข์และดำเนินการพิจารณาคำร้องทุกข์เป็นกรณี นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนยังมีการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายและระเบียบของสถานศึกษากำหนดไว้

2.3 **การตรวจสอบแก้ไข** คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีการประชุมเพื่อตรวจสอบว่าระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาที่นำไปใช้มีผลกระทบต่อการทำงานของสถานศึกษาในด้านใด และเป็นไปอย่างสอดคล้องกับสถานศึกษา และกฎหมายที่กำหนดหรือไม่ การบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ คำร้องทุกข์ที่มีการพิจารณาไปแล้วนั้นได้รับการดำเนินการแก้ไขหรือไม่ โดยการประชุม เพื่อตรวจสอบแก้ไขจะใช้กระบวนการระดมความคิดเห็น วิเคราะห์ และหาข้อสรุปเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษา

2.4 **การประเมินและพัฒนา** คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีการประชุมเพื่อประเมินว่าการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดหรือไม่ อีกทั้งประสบความสำเร็จในระดับใด มีผลกระทบต่อสิ่งใด โดยการประเมินนั้นจะประเมินทุกกิจกรรม ทุกโครงการที่โรงเรียนดำเนินการ อีกทั้งยังมีการประเมินว่าคำร้องทุกข์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาได้รับการแก้ไขสำเร็จมากน้อยเท่าใด และมีการประเมินว่าโรงเรียนมีการนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามตรวจสอบมาใช้เพื่อพัฒนาโรงเรียนมากน้อยเพียงใด โดยในการประเมินของคณะกรรมการนั้นจะเป็นไปตามขอบข่ายที่กฎหมายกำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พระราชบัญญัติ

โรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“โรงเรียน” หมายความว่า สถานศึกษาของเอกชนที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนในระบบหรือโรงเรียนนอกระบบ ที่มีไว้เป็นสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“โรงเรียนในระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“โรงเรียนนอกระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้รับการศึกษาในโรงเรียน

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการของโรงเรียนในระบบ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของโรงเรียนในระบบ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารของโรงเรียนนอกระบบ

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียน

“ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียนนอกระบบ

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียน

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“ตราสารจัดตั้ง” หมายความว่า ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) สถานศึกษาที่มีนักเรียนรวมกันไม่เกินเจ็ดคน

(๒) สถานศึกษาที่คณะสงฆ์จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาอบรม และสั่งสอนพระธรรมวินัย

(๓) สถานศึกษาอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวงตามข้อเสนอของคณะกรรมการ

มาตรา ๖ ในกรณีมีเหตุจำเป็นรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการจะประกาศให้โรงเรียนใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ในเรื่องใดก็ได้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่กบออกกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ และกำหนดกิจการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง นั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการสภาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๓) กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนสองคน

(๔) กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือกจากผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายละหนึ่งคน

(๕) กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิสี่คน ในจำนวนนั้นจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการหนึ่งคน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นกรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๙ ให้กรรมการตามมาตรา ๘ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๙ กรรมการตามมาตรา ๘ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงและยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กรรมการตามมาตรา ๘ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่โดยเร็ว เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งแทนก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๑๒ ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับกับการประชุม และการวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน การพัฒนาและสนับสนุนโรงเรียน ครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) กำกับดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) กำหนดมาตรฐานและแผนพัฒนาหลักสูตรการศึกษาเอกชน

(๔) กำหนดมาตรการช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียน ครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบตาม (๑)

- (๕) ออกระเบียบเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน
- (๖) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้
- (๗) ออกระเบียบเกี่ยวกับการวินิจฉัยการร้องทุกข์และการคุ้มครองการทำงาน
- (๘) ออกระเบียบเกี่ยวกับการยื่นอุทธรณ์ การรับอุทธรณ์ วิธีพิจารณาอุทธรณ์และกำหนดเวลาพิจารณาอุทธรณ์
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๔ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง และรับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (๑) รับผิดชอบงานธุรการ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- (๒) เสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาเอกชนต่อคณะกรรมการ
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนาเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาเอกชน
- (๔) รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุน
- (๕) ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเอกชนตามมาตรการที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๓ (๔)
- (๖) เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูล และทะเบียนกลางทางการศึกษาเอกชนตลอดจนติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชน ในจังหวัดหนึ่งนอกจากกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้มีกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชนเป็นส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตใดเขตหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชนที่อยู่ในจังหวัดนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใดในจังหวัดสมควรมีกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน และจังหวัดที่ถือว่าเป็นเขตปริมณฑลของกรุงเทพมหานครตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่จังหวัดใดมีความจำเป็นต้องมีกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา มากกว่าหนึ่งเขตพื้นที่การศึกษาให้กระทำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวก การประหยัด และความเป็นเอกภาพของนโยบายการศึกษาเอกชน

มาตรา ๑๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใดมีกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๕ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่ศึกษานั้นมีกรรมการเพิ่มขึ้นอีกสองคน โดยเป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตหนึ่งคนและผู้แทนครูหนึ่งคน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้แทนครูตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

โรงเรียนในระบบ

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้งและเปิดดำเนินการ

มาตรา ๑๗ ประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ การจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต

การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตแต่ละประเภทและแต่ละระดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องแนบตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบมาพร้อมกับคำขอด้วย

มาตรา ๑๙ ตราสารจัดตั้งตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์
- (๒) ชื่อ ประเภท ระดับ ของโรงเรียนในระบบ
- (๓) รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบ
- (๔) เงินทุนและทรัพย์สินที่ใช้ในการจัดตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๕) ราชการอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้และที่กำหนดในกฎกระทรวง
ผู้อนุญาตจะต้องพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตจะเปลี่ยนแปลงรายการตามวรรคหนึ่งไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต
การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง
มาตรา ๒๐ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง
อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) โครงการและแผนการดำเนินงาน
- (๒) หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา
- (๓) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
- (๔) คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง

และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเปลี่ยนแปลงรายการตามวรรคหนึ่ง (๒) ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

การเปลี่ยนแปลงรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) (๓) และ (๔) ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งให้ผู้อนุญาต
ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

มาตรา ๒๑ ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องมีคุณสมบัติ
และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า

สองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

(๘) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว
มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

(๙) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๒๒ ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๒) นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุนเป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

(๓) นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

(๔) นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๕) ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

มาตรา ๒๓ ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องมีหลักฐานแสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่ที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบเป็นที่ดินของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์หรือองค์กรทางศาสนาอื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่นที่มีใช้สัญญาเช่า หรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีก็ได้

ที่ดินตามวรรคหนึ่งต้องมีขนาดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๔ เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว ให้โรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคล นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต และให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

มาตรา ๒๕ เมื่อโรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคลตามมาตรา ๒๔ แล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาต ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) โอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่า ที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนในระบบภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

(๒) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง และที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเฉพาะในส่วนที่ต้องดำเนินการก่อนเปิดดำเนินการ โรงเรียนในระบบให้ แล้วเสร็จภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด

(๓) โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด

(๔) ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ผู้อนุญาตมีอำนาจเพิกถอน ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบได้

ในกรณีที่ดินที่จะโอนหรือที่เป็นของโรงเรียนในระบบมีงานงอมเป็นประกันหนี้ที่เกิดจากการ ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนในระบบหรือหนึ่งของโรงเรียนในระบบ มิให้ถือว่าที่ดินนั้นมีภาระผูกพันตาม (๑)

มาตรา ๒๖ เมื่อผู้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ แล้ว และพร้อมที่จะเปิด ดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบ ให้แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันเปิด ดำเนินกิจการ

เมื่อผู้อนุญาตตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้รับใบอนุญาตดำเนินการถูกต้องตามมาตรา ๒๕ ให้แจ้ง ให้ผู้รับใบอนุญาตทราบเพื่อเปิดดำเนินการได้ แต่ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่าผู้รับใบอนุญาตยัง ดำเนินการไม่ถูกต้องตามมาตรา ๒๕ จะสั่งให้โรงเรียนในระบบชะลอการเปิดดำเนินการไปก่อน จนกว่าจะดำเนินการให้ถูกต้องก็ได้ ทั้งนี้ ผู้อนุญาตต้องแจ้งก่อนวันเปิดดำเนินการ โรงเรียนในระบบ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

กรณีที่ได้รับใบอนุญาตมิได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากผู้อนุญาตตามกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้โรงเรียนในระบบนั้นเปิดดำเนินการได้ตามกำหนดเวลาที่ได้แจ้งไว้

มาตรา ๒๗ การโอนกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองในที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา ให้ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งปวงตามประมวลกฎหมายที่ดินและภาษีอากรตามที่จะได้มีพระราชกฤษฎีกาออกตามประมวลรัษฎากรกำหนดไว้

การยกเว้นค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินคืนให้กับผู้รับใบอนุญาต เมื่อโรงเรียนในระบบเลิกกิจการ

มาตรา ๒๘ ชื่อของโรงเรียนในระบบต้องใช้อักษรไทยขนาดใหญ่พอสมควรติดไว้ที่บริเวณโรงเรียนในระบบ ณ ที่ซึ่งเห็นได้ง่าย โดยต้องมีคำว่า “โรงเรียน” ประกอบชื่อด้วย ในกรณีที่มีอักษรต่างประเทศกำกับ ต้องไม่มีขนาดใหญ่กว่าอักษรไทย

มาตรา ๒๙ โรงเรียนในระบบอาจจัดตั้งสาขาได้ การจัดตั้ง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ห้ามไม่ให้โรงเรียนในระบบกระทำการใดให้บุคคลอื่นเข้าใจว่าเป็นตัวแทน เครือข่ายหรือสาขาของโรงเรียนในระบบ สถาบันหรือสถานศึกษาอื่นในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

มาตรา ๓๐ ให้โรงเรียนในระบบมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลเดียวกับผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ หรือเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสามตำแหน่ง ให้ตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งหรือสองคน แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการ การเลือกประธานกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตราสารจัดตั้ง

ในวาระเริ่มแรกที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบและยังไม่มีผู้แทนผู้ปกครองให้คณะกรรมการบริหารตามวรรคหนึ่งประกอบด้วยกรรมการอื่นเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๓๑ ให้คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนในระบบ

(๒) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๓) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียนในระบบด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณ วิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน

(๔) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนในระบบ

(๕) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

(๖) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน คณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่าการกู้ยืมเงินนั้นมิได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบ

(๗) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบ

(๘) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(๙) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน

(๑๐) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

มาตรา ๓๒ การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการการศึกษา ค่าตอบแทนครูที่มีความรู้และความสามารถที่ดี และค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายในการขยายกิจการและผลตอบแทน

ผลตอบแทนตามวรรคหนึ่งต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามวรรคหนึ่งให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผยในโรงเรียนในระบบ และโรงเรียนในระบบจะเรียกเก็บเงินอื่นใดจากผู้ปกครองหรือนักเรียนนอกจากที่กำหนดตามวรรคหนึ่งไม่ได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามมาตรา ๓๒ ของโรงเรียนในระบบมีลักษณะเป็นการแสวงหากำไรเกินควร และโรงเรียนในระบบดังกล่าวไม่สามารถแสดงได้ว่ามิได้เป็นการแสวงหากำไรเกินควร คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ลดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นดังกล่าวลงตามที่เห็นสมควรได้

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่กระทรวงศึกษาธิการเห็นว่าค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นที่โรงเรียนในระบบกำหนดตามมาตรา ๓๒ เป็นภาระแก่ประชาชนเกินสมควร จะสั่งให้โรงเรียนในระบบลดค่าธรรมเนียมดังกล่าวลงตามที่เห็นสมควรก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๓๕ โรงเรียนในระบบใดไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาต่ำกว่าอัตราที่พึงเรียกเก็บตามที่คำนวณได้ตามมาตรา ๓๒ เพราะเหตุเป็นโรงเรียนการกุศล หรือเพื่อให้ผู้ยากไร้ได้รับการศึกษา ให้กระทรวงศึกษาธิการอุดหนุนทางการเงินและให้ความช่วยเหลือด้านอื่น เพื่อให้โรงเรียนในระบบดังกล่าวสามารถดำเนินการต่อไปได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งในแต่ละภาค การศึกษาปกติ

การประชุมของคณะกรรมการบริหาร ให้นำความในมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการ โรงเรียนในระบบ และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมทั้งส่งหลักฐานการแต่งตั้งผู้อำนวยการภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันแต่งตั้ง

ผู้อำนวยการต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถทำงานให้กับโรงเรียน ในระบบได้เต็มเวลา

ผู้รับใบอนุญาตจะทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการโดยไม่แต่งตั้งผู้อำนวยการตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๓๗ วรรคสาม ผู้รับใบอนุญาตจะแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ คนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายก็ได้

รองผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับผู้อำนวยการ

มาตรา ๓๙ ผู้อำนวยการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลรับผิดชอบงานด้านวิชาการของโรงเรียนในระบบ

(๒) แต่งตั้งและถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนในระบบ ตามระเบียบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

(๓) ควบคุมปกครองครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนของโรงเรียนในระบบ

(๔) จัดทำทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ นักเรียน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวกับการ ให้การศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับวิชาการตามระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ รวมทั้งตราสาร จัดตั้ง นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน และหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๔๐ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ดูแลรับผิดชอบงานด้านงบประมาณของโรงเรียนในระบบ
- (๒) ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนในระบบ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบาย ระเบียบ และ

ข้อบังคับของโรงเรียนในระบบ และหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับใบอนุญาตจะทำหน้าที่ผู้จัดการ โดยไม่แต่งตั้งผู้จัดการตามวรรคหนึ่งก็ได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาและไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าในกรณีใด ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หากมิได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนไว้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

มาตรา ๔๒ ให้โรงเรียนในระบบจัดให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนในระบบให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูหรือบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๓ เอกสารที่โรงเรียนในระบบต้องจัดทำตามพระราชบัญญัตินี้ให้จัดทำเป็นภาษาไทย การสอนในโรงเรียนในระบบนอกจากการสอนวิชาภาษาต่างประเทศต้องใช้ภาษาไทย เว้นแต่เป็นโรงเรียนประเภทนานาชาติหรือเป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้สอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้สอนเป็นภาษาที่ระบุไว้ในใบอนุญาตได้ แต่ต้องสอนให้นักเรียนสามารถอ่าน เขียน และพูดภาษาไทยได้ด้วย

เพื่อประโยชน์ในการขยายโอกาสการเรียนรู้ คณะกรรมการจะอนุญาตเป็นการทั่วไปให้โรงเรียนในระบบสอนวิชาบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศก็ได้ โดยจะกำหนดเงื่อนไขไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้

ส่วนที่ ๒

ทรัพย์สินและบัญชี

มาตรา ๔๔ ให้โรงเรียนในระบบจัดให้มีกองทุนสำรอง และจะจัดให้มีกองทุนอื่นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดด้วยก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำเงินจากกองทุนสำรองออกใช้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
มาตรา ๔๕ ผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการของโรงเรียนในระบบในแต่ละปี ให้คณะกรรมการ
บริหารจัดสรร ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้โรงเรียนในระบบที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐจัดสรรเงินจากผลกำไรเข้ากองทุนส่งเสริม
โรงเรียนในระบบตามที่คณะกรรมการกำหนดซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสาม
- (๒) จัดสรรเข้ากองทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ
- (๓) จัดสรรให้แก่ผู้รับใบอนุญาตไม่เกินร้อยละสี่สิบ
- (๔) ในกรณีที่มีกองทุนอื่น ให้จัดสรรกำไรส่วนที่เหลือเข้ากองทุนอื่นนั้น ในกรณีที่ไม่มีกองทุนอื่น
ให้จัดสรรกำไรส่วนที่เหลือเข้ากองทุนสำรอง

ระยะเวลาการส่งเงินและจำนวนเงินที่โรงเรียนในระบบต้องจัดสรรเข้ากองทุนตาม (๑) ให้เป็นไป
ตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๖ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและจัดทำบัญชีของโรงเรียนในระบบ
ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

โรงเรียนในระบบต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมาย
ว่าด้วยการบัญชี

มาตรา ๔๗ ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนในระบบ
เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของโรงเรียนในระบบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้น
รอบปีบัญชี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของโรงเรียนในระบบให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนในระบบ

ส่วนที่ ๓

การอุดหนุนและส่งเสริม

มาตรา ๔๘ รัฐพึงให้การอุดหนุนและส่งเสริมโรงเรียนในระบบนอกเหนือจากเงินอุดหนุน
ตามมาตรา ๓๕ ได้ตามที่คณะกรรมการเสนอแนะ โดยเฉพาะในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดบุคลากรทางการศึกษาพร้อมทั้งค่าตอบแทนบุคลากรดังกล่าวให้ในกรณีขาดแคลน
หรือในกรณีมุ่งเน้นวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง

(๒) จัดครูพร้อมทั้งค่าตอบแทนครูให้ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์การศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นทางการศึกษา สำหรับนักเรียนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๓) ลดหย่อนหรือยกเว้นอากรขาเข้าสินค้าประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

(๔) ลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินที่ได้รับจากการจัดสรรตามมาตรา ๔๕ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

(๕) ลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๔

กองทุน

มาตรา ๔๘ ให้มีกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบขึ้นในกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการให้กู้ยืมเงินแก่โรงเรียนในระบบ

กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินที่โอนมาจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อวิทยาการสงเคราะห์สำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อวิทยาการสงเคราะห์สำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๓๒

(๒) เงินที่โอนมาจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาโรงเรียนเอกชนในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๔) เงินที่ได้รับจากการจัดสรรตามมาตรา ๔๕ (๑)

(๕) เงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และเงินค่าปรับเนื่องจากผิดนัดชำระหนี้กู้ยืม

(๖) เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๗) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

(๘) เงินและทรัพย์สินอื่นที่ตกเป็นของกองทุน

เงินของกองทุนไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๕๐ เงินของกองทุนที่รับโอนตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง (๑) ให้แยกบัญชีไว้เป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการสงเคราะห์สำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๑ เงินกองทุนที่ได้รับตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง (๔) ถ้าโรงเรียนในระบบที่ส่งเงินนั้นเลิกกิจการ เมื่อได้หักหนี้สินที่โรงเรียนในระบบดังกล่าวค้างชำระกองทุนแล้วให้คืนให้แก่โรงเรียนในระบบนั้น

มาตรา ๕๒ ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาโรงเรียนในระบบมีสิทธิขอกู้ยืมเงินจากกองทุนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการอนุมัติให้โรงเรียนในระบบกู้ยืมเงินจากกองทุน คณะกรรมการจะอนุมัติให้ไม่ต้องเสียดอกเบี้ยและไม่ต้องมีหลักประกันในส่วนเงินกู้ยืมที่ไม่เกินจำนวนเงินที่โรงเรียนในระบบได้ส่งเข้ากองทุนแล้วก็ได้

มาตรา ๕๓ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเก็บรักษาเงิน และดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

ส่วนที่ ๕

การสงเคราะห์

มาตรา ๕๔ ให้มีกองทุนสงเคราะห์เป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมถึง

- (๑) การจ่ายเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๒) การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการออมทรัพย์ของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๔) การจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์

กองทุนสงเคราะห์ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และรายได้ของกองทุนสงเคราะห์ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๕๕ กองทุนสงเคราะห์ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินที่โอนมาจากกองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕
- (๒) เงินที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๗๑ (๑)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (๓) เงินที่โรงเรียนในระบบส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๖๓ (๒)
- (๔) เงินสมทบที่กระทรวงศึกษาธิการส่งสมทบตามมาตรา ๖๓ (๓)
- (๕) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๖) เงินเพิ่มตามมาตรา ๖๔ และรายได้อื่น ๆ
- (๗) ดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุนสงเคราะห์
- มาตรา ๕๖ ดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๕ ให้คำนวณแยกตามสัดส่วนของเงินกองทุนสงเคราะห์ ดังต่อไปนี้
- (๑) ดอกผลของเงินกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๕ (๒)
- (๒) ดอกผลของเงินกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๕ (๑) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗)
- มาตรา ๕๗ ให้กองทุนสงเคราะห์มีสำนักงานใหญ่ ณ สถานที่ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- มาตรา ๕๘ กิจการของกองทุนสงเคราะห์ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์
- มาตรา ๕๙ ให้กองทุนสงเคราะห์มีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕๔
- การให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์ต้องมีหลักประกัน โดยจะนำเงินที่ผู้กู้จะมีสิทธิได้รับจากกองทุนสงเคราะห์ในเวลาที่ขอกู้ยืมมาเป็นหลักประกันก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด
- การนำเงินกองทุนสงเคราะห์ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน
- มาตรา ๖๐ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์ ให้จ่ายจากดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๖ (๒) ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสามของดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด
- ในกรณีที่ดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งไม่เพียงพอใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้กระทรวงศึกษาธิการตั้งงบประมาณอุดหนุนตามความจำเป็น
- มาตรา ๖๑ ให้มีคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ประกอบด้วย
- (๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ

- (๒) เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้แทนกระทรวงการคลังเป็นกรรมการ
- (๓) ผู้แทนสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน ผู้แทนฝ่ายผู้อำนวยกา ผู้แทนฝ่ายครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายละหนึ่งคนซึ่งได้รับคัดเลือกตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน ซึ่งมีความรู้ด้านการเงิน การคลัง การบริหารกองทุนหรือกฎหมายที่คัดเลือกโดยที่ประชุมร่วมกันระหว่างประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) และ (๓) เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยความสะดวกกองทุนสงเคราะห์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๖๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลซึ่งทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐไล่ออก ให้ออกหรือเลิกจ้างเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกรรมการ ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

มาตรา ๖๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้

มาตรา ๖๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๖๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๒

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

มาตรา ๖๕ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่โดยเร็ว เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการแต่งตั้งแทนก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๖๖ ให้คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ออกระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารกิจการของกองทุนสงเคราะห์ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๒) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการลงทุนของกองทุนสงเคราะห์ รวมตลอดทั้งการให้สถาบันการเงินนำเงินของกองทุนสงเคราะห์ไปลงทุนและหาประโยชน์โดยวิธีอื่น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๓) กำกับดูแลการจัดการกองทุนสงเคราะห์

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์

(๕) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของกองทุนสงเคราะห์

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินของกองทุนสงเคราะห์

(๗) กำหนดระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนการกำหนดเงินเดือน และเงินอื่น รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการ

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์มอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์

มาตรา ๖๗ การประชุมของคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์และคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์

ห้ามกรรมการกองทุนสงเคราะห์เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย

มาตรา ๖๘ ให้กรรมการกองทุนสงเคราะห์และอนุกรรมการได้รับประโยชน์ตอบแทนตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๖๙ ให้มีผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์คนหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปี

(๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนสงเคราะห์ได้เต็มเวลา

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกรรมการที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์มอบหมายให้เป็นการกรรมการในบริษัทที่กองทุนสงเคราะห์เป็นผู้ถือหุ้น

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับกองทุนสงเคราะห์ หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนสงเคราะห์โดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๗๐ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การกำหนดเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงาน และการทำงานในหน้าที่ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด โดยให้มีอายุการจ้างคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์จะต่ออายุสัญญาจ้างอีกก็ได้

ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์เป็นผู้มีอำนาจทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ในนามของกองทุนสงเคราะห์

ให้ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ได้รับเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

มาตรา ๗๑ ให้ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการบริหารกิจการของกองทุนสงเคราะห์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์ และตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

มาตรา ๗๒ ในกิจการของกองทุนสงเคราะห์ที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์เป็นผู้แทนของกองทุนสงเคราะห์

ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด ข้อบังคับดังกล่าวให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

นิติกรรมที่กระทำโดยฝ่าฝืนข้อบังคับตามวรรคสอง ย่อมไม่ผูกพันกองทุนสงเคราะห์ เว้นแต่ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์จะให้สัตยาบัน

มาตรา ๗๓ ให้โรงเรียนในระบบ ผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบ แล้วแต่กรณี เข้ากองทุนสงเคราะห์ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเงินสะสมสำหรับตนเองในอัตราที่ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนดซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสามของเงินเดือนรายเดือนที่แต่ละคน ได้รับ และต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) โรงเรียนในระบบส่งเงินสมทบเป็นจำนวนเท่ากับเงินสะสมที่ผู้อำนวยการ ครู และ บุคลากรทางการศึกษาส่งตาม (๑) เป็นรายคน

(๓) กระทรวงศึกษาธิการส่งเงินสมทบเป็นจำนวนสองเท่าของเงินสะสมที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งตาม (๑) เป็นรายคน

มาตรา ๗๔ ให้โรงเรียนในระบบหักและรวบรวมเงินสะสมของผู้อำนวยการ ครู และ บุคลากรทางการศึกษาที่ต้องส่งตามมาตรา ๗๓ (๑) ไว้ในทุกคราวที่มีการจ่ายเงินเดือนและให้นำส่งเงิน สะสมดังกล่าว พร้อมทั้งเงินสมทบที่โรงเรียนในระบบต้องส่งตามมาตรา ๗๓ (๒) ตามวิธีการที่ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนดภายในวันที่สิบของเดือนถัดไปทุกเดือน

ในกรณีที่โรงเรียนในระบบไม่นำส่งเงินสมทบตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่งหรือส่งไม่ครบถ้วน ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละสองต่อเดือนจนกว่าจะนำส่งหรือนำส่งครบถ้วน

มาตรา ๗๕ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาซึ่งส่งเงินสะสมตามมาตรา ๗๓ (๑) ติดต่อกันครบสองเดือนแล้ว มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์

เงินสวัสดิการสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายจากดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๖ (๒) ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนดตามมาตรา ๖๖

มาตรา ๗๖ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อออกจากงาน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๑ เท่ากับจำนวนที่ผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ได้ส่งเงินสะสมตามมาตรา ๗๓ (๑) พร้อมทั้งดอกผลที่คำนวณได้ตามมาตรา ๕๖ (๑)

(๒) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ เท่ากับจำนวนที่โรงเรียนในระบบและกระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งเงินสมทบตามมาตรา ๗๓ (๒) และ (๓) โดยไม่รวมดอกผลตามมาตรา ๕๖ (๒)

ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่มีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ในกรณีออกจากงานโดยมีความผิด หรือก่อนมีเวลาทำงานครบสิบปี เว้นแต่เป็นการออกจากงานเพราะตาย เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถประกอบวิชาชีพต่อไปได้ หรือเพราะโรงเรียนในระบบเลิกกิจการ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษามีเวลาทำงานเกินยี่สิบปีกองทุนสงเคราะห์ให้อาจจ่ายเงินตอบแทนนอกเหนือจากเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

การนับเวลาทำงาน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนที่ผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษาได้ส่งเงินสะสมตามมาตรา ๗๓ (๑)

มาตรา ๗๗ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาซึ่งออกจากงานโดยไม่มี ความผิด และมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่ถึงสิบปี อาจได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ได้ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ยังไม่รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๑ และส่งเงินสะสมตามมาตรา ๗๓ (๑) เท่าจำนวนที่ส่งในเดือนสุดท้ายก่อนออกจากงานต่อไปจนครบสิบปี

(๒) ในการคำนวณเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ให้คำนวณเฉพาะเงินที่โรงเรียนและกระทรวงศึกษาธิการส่งสมทบตามมาตรา ๗๓ (๒) และ (๓) จนถึงวันที่ผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษาออกจากงาน

(๓) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

มาตรา ๗๘ เมื่อผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ตายหรือสาบสูญเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานให้แก่โรงเรียนในระบบ ให้กองทุนสงเคราะห์จ่ายเงินค่าทดแทนให้แก่คู่สมรส และทายาทโดยธรรมของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคคลที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาระบุไว้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๙ เมื่อผู้อำนวยการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ประสบอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานให้แก่โรงเรียนในระบบ ให้จ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์ให้ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ประสบอันตรายแก่กายหรือจิตใจจนถึงแก่ทุพพลภาพ ให้จ่ายให้เป็นเงินค่าทดแทน

(๒) ในกรณีที่ประสบอันตรายจนสูญเสียสมรรถภาพทางร่างกายหรือจิตใจให้ง่ายเป็นค่าฟื้นฟูสมรรถภาพภายหลังการรักษาด้วยวิธีการแพทย์ได้สิ้นสุดลงแล้วเพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมได้

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ง่ายจากดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ ตามมาตรา ๕๖ (๒) ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

มาตรา ๕๐ สิทธิการรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้เป็นสิทธิเฉพาะตัว ไม่อาจโอนแก่กันได้ และไม่อยู่ในข่ายแห่งการบังคับคดี เว้นแต่เป็นการชำระหนี้ที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นหนี้กองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๑ ให้กองทุนสงเคราะห์จัดทำบัญชีของกองทุนสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

กองทุนสงเคราะห์ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

มาตรา ๕๒ ให้กองทุนสงเคราะห์จัดการเงินส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของกองทุนสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

มาตรา ๕๓ ให้คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์แต่งตั้งบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนสงเคราะห์ในรอบปีบัญชี

มาตรา ๕๔ ให้ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่ตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา กรรมการกองทุนสงเคราะห์ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ และเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์เป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๕๕ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานการสอบบัญชีที่แสดงความเห็นต่องบการเงินเสนอคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์เพื่อรับรองภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน และให้คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์เสนอต่อรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองทุนสงเคราะห์เผยแพร่รายงานประจำปี โดยแสดงรายละเอียดของงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นแล้ว

ส่วนที่ ๖ การคุ้มครองการทำงาน

มาตรา ๘๖ กิจการของโรงเรียนในระบบไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

การคุ้มครองการทำงาน การจัดให้มีคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานและประโยชน์ตอบแทนขั้นต่ำของผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๗ การกำกับดูแล

มาตรา ๘๗ ห้ามผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อาคาร สถานที่ และบริเวณของโรงเรียนในระบบเพื่อการอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือเป็นการอันไม่ควรแก่กิจการของโรงเรียนในระบบ

มาตรา ๘๘ ห้ามโรงเรียนในระบบทำหรือยินยอมให้บุคคลอื่นทำการใดอันอาจเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือวัฒนธรรมของชาติหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

มาตรา ๘๙ ห้ามโรงเรียนในระบบหยุดสอนติดต่อกันเกินเจ็ดวันอันมิใช่เป็นการหยุดตามปกติของโรงเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ในกรณีเช่นนั้นให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมด้วยเหตุผลของการหยุดสอน

มาตรา ๙๐ ในกรณีที่มีภัยอันตรายหรือเหตุการณ์อันกระทบต่อสวัสดิภาพของนักเรียนหรือการจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียน ผู้อนุญาตจะสั่งให้โรงเรียนในระบบที่เกี่ยวข้องหยุดสอนตามเวลาที่กำหนดก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๕๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าอาคาร สถานที่ หรือบริเวณของโรงเรียนในระบบมีสภาพ
ขัดต่อสุขลักษณะหรืออนามัย ไม่มั่นคง หรือมีเหตุอื่นอันอาจเป็นอันตรายแก่นักเรียนผู้อนุญาต
มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาอันสมควร

ในระหว่างที่ยังมิได้ดำเนินการแก้ไขตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จ ผู้อนุญาตจะสั่งให้โรงเรียน
ในระบบหยุดสอน โดยจะสั่งให้ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาให้แก่
นักเรียนด้วยก็ได้

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่อาคาร สถานที่ หรือบริเวณของโรงเรียนในระบบถูกทำลายหรือได้รับ
ความเสียหายหรือมีเหตุจำเป็นอื่นที่ทำให้ไม่สามารถใช้ดำเนินการเป็นโรงเรียนได้ ให้ผู้อำนวยการ
แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างดำเนินการแก้ไขตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นระยะเวลาในระหว่างเปิดภาคเรียนและ
ต้องใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไขเกินสามสิบวัน ผู้อำนวยการต้องจัดหาสถานที่แห่งอื่นเพื่อดำเนิน
กิจการของโรงเรียนในระบบเป็นการชั่วคราว แล้วแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบภายในสามวันนับแต่วันที่
จัดหาสถานที่ได้

ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่าสถานที่ที่จะใช้เป็นการชั่วคราวไม่เหมาะสมหรือปลอดภัยสำหรับ
นักเรียน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการจัดหาสถานที่ใหม่ภายในเวลาที่กำหนด

มาตรา ๕๓ เมื่อความปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือมีผู้ร้องเรียนว่าโรงเรียนในระบบ
ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเสียหายแก่ประชาชน มีพฤติการณ์อันเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยหรือ
ศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือมีการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ดำเนินการ
ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงโดยเร็ว แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาสั่งการ
ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

มาตรา ๕๔ การโฆษณาของโรงเรียนในระบบต้องไม่เป็นเท็จ เกินความจริงหรือขัดต่อความสงบ
เรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่าการโฆษณาของโรงเรียนในระบบฝ่าฝืนวรรคหนึ่งผู้อนุญาตมีอำนาจ
ออกคำสั่งให้โรงเรียนในระบบปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) หยุดการโฆษณา
- (๒) แก้ไขการโฆษณาให้ถูกต้อง

(๓) โฆษณาเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิดของประชาชนที่อาจเกิดขึ้นแล้วตามวิธีการที่ผู้อนุญาตกำหนด

ในกรณีที่โรงเรียนในระบบใดไม่ดำเนินการตามคำสั่งของผู้อนุญาต หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อนุญาตกำหนดตามวรรคสอง ผู้อนุญาตมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบนั้นได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติการณ์ที่กระทำผิด

มาตรา ๕๕ โรงเรียนในระบบใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาต หรือจัดการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้อนุญาตมีอำนาจออกคำสั่งให้แก้ไขภายในเวลาที่กำหนด

โรงเรียนในระบบใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อนุญาตมีอำนาจออกคำสั่งให้โรงเรียนในระบบงดรับนักเรียนใหม่ หรือให้หยุดดำเนินการตามใบอนุญาตทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว หรือสั่งการอย่างอื่นตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติการณ์ที่กระทำผิด

การสั่งการตามวรรคหนึ่งไม่กระทบถึงการดำเนินคดีกับผู้กระทำการอันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด

มาตรา ๕๖ ผู้อนุญาตมีอำนาจออกคำสั่งให้โรงเรียนในระบบอยู่ในความควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีเขตอำนาจเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) โรงเรียนในระบบไม่มีทุนเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไป

(๒) โรงเรียนในระบบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ และอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่การดำเนินการของโรงเรียนในระบบ

(๓) โรงเรียนในระบบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อนุญาตหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้ และอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่การดำเนินการของโรงเรียนในระบบ

(๔) โรงเรียนในระบบไม่ปฏิบัติตามตราสารจัดตั้ง และอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่การดำเนินการของโรงเรียนในระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๕) คณะกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา หรือนักเรียนของโรงเรียนในระบบกระทำกรอันเป็นภัยอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศ ความสงบเรียบร้อย วัฒนธรรมของชาติ หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๖) เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ มาตรา ๑๑๐ หรือมาตรา ๑๑๑

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้แจ้งคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบให้คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบทราบ และปิดประกาศคำสั่งดังกล่าวไว้ที่หน้าประตูโรงเรียนในระบบด้วย

มาตรา ๕๗ เมื่อได้มีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖ แล้ว ให้ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการศึกษาและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอีกไม่เกินหกคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการบริหารและดำเนินกิจการของโรงเรียนในระบบเป็นการชั่วคราวในระหว่างที่โรงเรียนในระบบอยู่ในความควบคุม

เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบแล้ว ให้ผู้อนุญาตรายงานให้คณะกรรมการทราบ

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖ แล้ว ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานอื่นของโรงเรียนในระบบต้องปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนนั้นตามที่คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบมอบหมายและต้องจัดการตามสมควรเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย และดูแลรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนในระบบ

ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ ต้องส่งมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสรรพสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งอื่นเกี่ยวกับทรัพย์สินและหนี้สินของโรงเรียนในระบบตลอดจนหลักฐานเกี่ยวกับนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนในระบบนั้นให้แก่คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่มิคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖

มาตรา ๕๙ ผู้อนุญาตอาจสั่งให้ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ ไปปฏิบัติงานในโรงเรียนในระบบระหว่างเวลาที่อยู่ในความควบคุมของคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบได้ตามความจำเป็น โดยให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการตามปกติ

มาตรา ๑๐๐ เมื่อคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบเห็นว่าเหตุแห่งการสั่งให้ควบคุมโรงเรียนในระบบได้ล่วงพ้นหรือได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุงแล้ว ให้คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบเสนอความเห็นต่อผู้อนุญาต

ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบ ให้ออกคำสั่งยกเลิกและแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบพร้อมทั้งปิดประกาศคำสั่งดังกล่าวไว้ที่หน้าประตูโรงเรียนในระบบแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ และให้คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบส่งมอบทรัพย์สินและเอกสารหลักฐานที่ได้รับมอบตามมาตรา ๕๘ วรรคสอง คืนให้แก่โรงเรียนในระบบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มิคำสั่งยกเลิกการควบคุมโรงเรียนในระบบ

มาตรา ๑๐๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการระหว่างการควบคุมโรงเรียนในระบบรวมทั้งเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบ ให้จ่ายจากเงินของโรงเรียนในระบบตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่โรงเรียนในระบบมีเงินไม่พอจ่ายตามวรรคหนึ่ง โรงเรียนในระบบมีสิทธิกู้ยืมเงินจากกองทุนตามมาตรา ๔๕ มาสมทบจ่ายได้

มาตรา ๑๐๒ เมื่อคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบเห็นว่าโรงเรียนในระบบที่ถูกควบคุมไม่สมควรดำเนินกิจการต่อไปไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รายงานผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

มาตรา ๑๐๓ เมื่อผู้อนุญาตได้รับรายงานตามมาตรา ๑๐๒ แล้ว ให้ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบดำเนินการควบคุมต่อไปตามเวลาที่กำหนดหรือจะสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบก็ได้

มาตรา ๑๐๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา และมีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๘

ส่วนที่ ๘

จรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่

มาตรา ๑๐๕ ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่อยู่ในบังคับของกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๙

การโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

มาตรา ๑๐๖ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้บุคคลอื่น ให้ยื่นคำขอต่อผู้อนุญาตตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อผู้อนุญาตเห็นว่าผู้รับโอนมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ หรือ มาตรา ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้อนุญาตโดยเร็ว

มาตรา ๑๐๗ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตตายหรือเป็นคนสาบสูญ และทายาทมีความประสงค์ จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ทายาทซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ หรือในกรณีที่ทายาทหลายคน ให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตต่อผู้อนุญาตภายในเก้าสิบวันนับแต่ วันที่ผู้รับใบอนุญาตตายหรือสาบสูญหรือภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตขยายเวลาตามความจำเป็น ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าวเกี่ยวกับผู้รับ ใบอนุญาตเป็นเวลาเกินสามสิบวัน ทายาทของผู้รับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งมีสิทธิยื่นคำขออนุญาตทำ หน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจนกว่าศาลจะมีคำสั่งให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นคนสาบสูญหรือผู้รับใบอนุญาต ตายหรือปรากฏตัว

เมื่อยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอมีสติและ หน้าที่เช่นเดียวกับผู้รับใบอนุญาตไปพลางก่อนจนกว่าผู้อนุญาตจะไม่อนุญาตให้โอนใบอนุญาต

มาตรา ๑๐๘ เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๐๗ วรรคหนึ่ง หรือกรณีผู้รับใบอนุญาตได้ไปเสียจาก ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง เป็นเวลาถึงหนึ่งปี ถ้าทายาทไม่ประสงค์จะดำเนิน กิจการโรงเรียนในระบบนั้นต่อไป ให้ทายาทยื่นคำขอลเลิกกิจการโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๑๔ หรือโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้บุคคลอื่นตามมาตรา ๑๐๖ ทั้งนี้ ภายในเก้าสิบวันนับ แต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตาย สาบสูญ หรือวันที่ครบหนึ่งปีที่ไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ ถ้ามิได้ ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖

มาตรา ๑๐๙ ในกรณีตามมาตรา ๑๐๗ ถ้าไม่มีทายาทคนใดมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ หรือในกรณีที่ทายาทหลายคนแต่ไม่สามารถตกลงกันได้และทายาทยัง ประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกดำเนินการจัดตั้งนิติ บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒ เพื่อยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตต่อ ผู้อนุญาตภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งนิติบุคคล โดยให้นำความในมาตรา ๑๐๗ วรรคสาม มาใช้ บังคับด้วยโดยอนุโลม ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนใน ระบบตามมาตรา ๕๖

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๑๐ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาและขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ ให้ผู้รับใบอนุญาตโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้ผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ แล้วแต่กรณี ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลและขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒ นิติบุคคลนั้นต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าว

ถ้าผู้รับใบอนุญาตไม่อาจดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ให้ผู้อนุญาตสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖

มาตรา ๑๑๑ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลและสิ้นสภาพนิติบุคคลหรือล้มละลาย ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๕๖

มาตรา ๑๑๒ ในระหว่างที่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับใบอนุญาตตามหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับผู้รับใบอนุญาต

ส่วนที่ ๑๐

การเลิกกิจการและการชำระบัญชี

มาตรา ๑๑๓ โรงเรียนในระบบเลิกกิจการ เมื่อ

- (๑) ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท แล้วแต่กรณี ได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบ หรือ
- (๒) ผู้รับใบอนุญาตถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

มาตรา ๑๑๔ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท แล้วแต่กรณี ไม่ประสงค์จะดำเนินการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ยื่นคำขอลีกกิจการโรงเรียนในระบบพร้อมด้วยเหตุผลต่อผู้อนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

ในกรณีที่มิเหตุพ้นวิสัยที่โรงเรียนในระบบจะดำเนินการต่อไปได้ ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาทแล้วแต่กรณีจะขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนในระบบโดยยื่นคำขอล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในการอนุญาตตามคำขอตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ผู้อนุญาตจะกำหนดมาตรการหรือเงื่อนไขให้โรงเรียนในระบบต้องปฏิบัติเพื่อคุ้มครองหรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนนั้นก่อนอนุญาตให้เลิกกิจการ โรงเรียนในระบบตามที่เห็นสมควรก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๑๕ เมื่อโรงเรียนในระบบเลิกกิจการตามมาตรา ๑๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนในระบบ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของโรงเรียนในระบบ และให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ให้ถือว่าโรงเรียนในระบบนั้นยังคงตั้งอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

เมื่อได้ชำระบัญชีตามวรรคหนึ่งแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่ ให้คืนแก่ผู้รับใบอนุญาต

มาตรา ๑๑๖ ก่อนได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการมีหน้าที่ส่งมอบเอกสารหลักฐานตามมาตรา ๓๕ (๔) และ (๕) และเอกสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้แก่ผู้อนุญาต

ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่าเอกสารหลักฐานที่ส่งตามวรรคหนึ่งยังไม่ครบถ้วน ให้ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งให้บุคคลตามวรรคหนึ่งส่งเพิ่มเติมจนครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดได้และเพื่อประโยชน์แห่งการนี้ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวยังคงมีหน้าที่ตามวรรคหนึ่งต่อไปจนกว่าจะส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วน

เมื่อโรงเรียนในระบบเลิกกิจการแล้วและมีความจำเป็นต้องออกหนังสือรับรองผลการศึกษานักเรียน ให้ผู้อนุญาตมีอำนาจออกให้แทนโรงเรียนในระบบได้

ให้ผู้อนุญาตดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในระบบที่เลิกกิจการตามควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๑๑

การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๗ ในกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และประธานกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาในกรุงเทพมหานครคนหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ และให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร เป็นเลขานุการคนหนึ่งและผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่ง

ในจังหวัดอื่นแต่ละจังหวัดนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานอัยการจังหวัด นายกองัดการบริหารส่วนจังหวัดและประธาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนั้นคนหนึ่งซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการ และให้
ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาของรัฐในจังหวัดนั้นเป็นเลขานุการคนหนึ่งและ
ผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่ง

ให้นำความในมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์โดยอนุโลม
มาตรา ๑๑๘ ผู้ซึ่งต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือได้รับผลกระทบจากคำสั่งของผู้อนุญาตผู้ใดไม่
พอใจในคำสั่งดังกล่าว ให้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้ภายใน
สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งจากผู้อนุญาตหรือวันที่ทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๑๙ การยื่นอุทธรณ์ การรับอุทธรณ์ วิธีพิจารณาอุทธรณ์ และกำหนดเวลาพิจารณา
อุทธรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อนุญาต เว้นแต่ประธานกรรมการของ
คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์จะมีคำสั่งให้ทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งเพื่อรอคำวินิจฉัยอุทธรณ์ตาม
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

โรงเรียนนอกระบบ

มาตรา ๑๒๐ การจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต
ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตร
ของโรงเรียนนอกระบบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๒๑ การขอรับใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องแนบ
รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบมาพร้อมกับคำขอและอย่างน้อยต้องมีรายการ
ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ
- (๒) ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ
- (๓) หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา

(๔) หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าธรรมเนียมดังกล่าว

(๕) รายการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะเปลี่ยนแปลงรายการตามวรรคหนึ่งไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

ให้ผู้อนุญาตพิจารณาคำขออนุญาตให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับคำขออนุญาต มาตรา ๑๒๒ ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีผู้บริหารคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของโรงเรียนนอกระบบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและรายละเอียดตามมาตรา ๑๒๑ วรรคหนึ่ง โดยผู้รับใบอนุญาตซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคสองจะเป็นผู้บริหารเองก็ได้ และให้ส่งหลักฐานการแต่งตั้งหรือการเข้าเป็นผู้บริหารแล้วแต่กรณี ให้ผู้อนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันแต่งตั้งหรือวันเข้ารับบริหาร

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๒๓ ให้โรงเรียนนอกระบบจัดให้มีครูหรือผู้สอนซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรและมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๒๔ คณะกรรมการจะกำหนดให้โรงเรียนนอกระบบบางประเภทหรือบางขนาดที่ผู้บริหารต้องจัดทำรายงานแสดงกิจการและงบการเงินของโรงเรียนนอกระบบเสนอต่อผู้อนุญาตทุกปี ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

มาตรา ๑๒๕ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในโรงเรียนนอกระบบ ต้องไม่มีลักษณะเป็นการแสวงหากำไรเกินควร เมื่อคำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา และสิทธิประโยชน์ที่นักเรียนได้รับ

มาตรา ๑๒๖ ในกรณีที่โรงเรียนนอกระบบประสงค์จะเลิกกิจการ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันที่ประสงค์จะเลิกกิจการและให้ใบอนุญาตนั้นสิ้นผลเมื่อถึงกำหนดเลิกกิจการ

เมื่อผู้อนุญาตตรวจพบว่าโรงเรียนนอกระบบแห่งใดหยุดดำเนินกิจการเกินเก้าสิบวันโดยไม่แจ้งเลิกกิจการตามวรรคหนึ่ง ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาตโรงเรียนนอกระบบดังกล่าวได้

มาตรา ๑๒๗ ให้นำบทบัญญัติดังต่อไปนี้ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับแก่โรงเรียนนอกระบบโดยอนุโลม

(๑) มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๘ มาตรา ๒๙ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๔๓
วรรคหนึ่งและวรรคสาม และมาตรา ๔๘ (๓) (๔) และ (๕)

(๒) มาตรา ๗๓ มาตรา ๗๔ มาตรา ๗๕ มาตรา ๗๖ มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๗๙
และมาตรา ๘๐ สำหรับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๓) บทบัญญัติส่วนที่ ๖ ส่วนที่ ๗ ส่วนที่ ๘ ส่วนที่ ๙ และส่วนที่ ๑๑ ของหมวด ๒

หมวด ๔

พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๑๒๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้า
ไปในโรงเรียนในระหว่างเวลาทำการ และมีหนังสือเรียกผู้ซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ด้วยคำ ส่งเอกสาร หรือวัตถุ
ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

การเข้าไปในโรงเรียนตามวรรคหนึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง
และให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๒๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่และกรรมการ
วินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๕

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๓๐ ผู้ใดจัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๘ ต้องระวางโทษ
จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๓๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๘ วรรคสาม มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๒๘
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๓๒ โรงเรียนในระบบใดจัดการเรียนการสอนผิดไปจากรายละเอียดที่ระบุไว้ตาม
มาตรา ๒๐ (๒) หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผิดไปจากอัตราที่ระบุไว้ตามมาตรา ๒๐ (๓) หรือไม่
ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๓๓ โรงเรียนในระบบใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๓๔ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่แต่งตั้งผู้อำนวยการหรือไม่แจ้งตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๓๕ ผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบผู้ใดแต่งตั้งผู้ไม่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๗ วรรคสอง เป็นผู้อำนวยการ หรือแต่งตั้งผู้ไม่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง เป็นรองผู้อำนวยการ หรือยินยอมให้ผู้ไม่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๓๖ ผู้อำนวยการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ (๔) หรือ (๕) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๓๗ ผู้ใดปลอมเอกสารหลักฐานตามมาตรา ๓๕ (๔) หรือ (๕) ขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด เต็มหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในเอกสารหลักฐานดังกล่าว หรือประทับตราปลอมหรือลงลายมือชื่อปลอมในเอกสารหลักฐานนั้น หรือทำหรือให้คำรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าวเป็นเท็จ ทั้งนี้ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน ถ้าได้กระทำให้ผู้หนึ่งผู้ใดหลงเชื่อว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่แท้จริง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี หรือปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นผู้อำนวยการ ผู้กระทำต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง

ผู้ใดใช้หรืออ้างเอกสารหลักฐานที่ตนรู้อยู่แล้วว่าเกิดจากการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ใช้หรืออ้างเอกสารหลักฐานอันเป็นความผิดตามวรรคสามด้วย ให้ลงโทษตามวรรคสามแต่กระหนเดียว

มาตรา ๑๓๘ โรงเรียนในระบบใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง หรือไม่จัดทำเอกสารเป็นภาษาไทยตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๔๓ วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๓๕ ผู้จัดการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๔๐ โรงเรียนในระบบใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๖ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๔๑ ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔๒ โรงเรียนในระบบใดฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๑๔๓ โรงเรียนในระบบใดฝ่าฝืนมาตรา ๘๙ หรือผู้อำนวยการผู้ใดไม่แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบตามมาตรา ๙๒ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๔๔ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อนุญาตตามมาตรา ๙๑ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๑๔๕ ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นของโรงเรียนในระบบผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๙๘ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๔๖ ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๙๘ วรรคสอง มาตรา ๑๑๖ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทและปรับอีกวันละห้าพันบาทตลอดระยะเวลาที่ยังฝ่าฝืน

มาตรา ๑๔๗ ผู้ใดจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบโดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔๘ โรงเรียนนอกระบบใดจัดการเรียนการสอนผิดไปจากรายละเอียดที่ระบุไว้ตามมาตรา ๑๒๑ (๓) หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผิดไปจากหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ตามมาตรา ๑๒๑ (๔) หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒๑ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๔๙ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่แต่งตั้งผู้บริหารตามมาตรา ๑๒๒ วรรคหนึ่ง หรือแต่งตั้งผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๒๒ วรรคสอง หรือยินยอมให้ผู้ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร แล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๕๐ โรงเรียนนอกระบบใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๕๑ ผู้บริหารผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๕๒ ผู้ใดขัดขวาง ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือกรรมการควบคุมโรงเรียนซึ่งปฏิบัติการตามมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๕๓ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลกระทำความผิดและถูกลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ กรรมการหรือผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษจำคุกหรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา ๑๕๔ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษปรับสถานเดียวให้ผู้อนุญาตมีอำนาจเปรียบเทียบได้

เมื่อผู้อนุญาตได้ทำการเปรียบเทียบกรณีใด และผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในสามสิบวันแล้ว ให้คดีนั้นเป็นอันเลิกกัน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๕๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง เงินและรายได้ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อวิทยาการสงเคราะห์สำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อวิทยาการสงเคราะห์สำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๓๒ และเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาโรงเรียนเอกชนในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๕ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง เงินและรายได้ของกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ไปเป็นของกองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕๗ ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกชน และคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๕๘ ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้อนุญาตจะมีคำสั่งให้เพิกถอนใบอนุญาตหรือให้เลิกการควบคุม

มาตรา ๑๕๙ ให้โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นโรงเรียนในระบบหรือโรงเรียนนอกระบบแล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แทนของนิติบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการจัดทำตราสารจัดตั้งของโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันและดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับใบอนุญาตจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในระบบอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

(๑) โอนที่ดิน เงินและทรัพย์สินอื่นๆ แก่โรงเรียนให้เพียงพอในการดำเนินการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรที่เปิดทำการสอน และตามที่ได้รับอนุญาตตามบัญชีทรัพย์สินที่ผู้รับใบอนุญาตจัดทำขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และผู้อนุญาต อนุญาตให้ขยายเวลาออกไปตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินหนึ่งปี หรือ

(๒) ทำหนังสือส่งมอบการครอบครองและยินยอมให้ใช้ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามบัญชีที่ผู้รับใบอนุญาตจัดทำขึ้นให้แก่โรงเรียนเพื่อใช้ในการดำเนินกิจการโรงเรียนต่อไป โดยมีเงื่อนไขว่าผู้รับใบอนุญาตจะต้องไม่กระทำการอันใดอันเป็นการเพิ่มภาระแก่ที่ดิน และอสังหาริมทรัพย์ในที่ดินเกินกว่าที่เป็นอยู่ แล้วแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบเพื่อแจ้งไปยังสำนักงานที่ดินที่โรงเรียนตั้งอยู่เพื่อให้เจ้าพนักงานที่ดินรับทราบและแจ้งให้แก่ผู้ที่จะมาทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินนั้น ได้รับทราบถึงการมีสิทธิในการใช้ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ในที่ดินที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียนภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันอยู่กับทรัพย์สินที่มอบสิทธิการครอบครองให้แก่โรงเรียนตาม (๒) ซึ่งผู้รับใบอนุญาตแจ้งว่าเป็นหนี้สินที่เกิดจากหรือเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงเรียนรับโอนมาเฉพาะหนี้สินที่เกิดจากการดำเนินงานของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร แล้วให้แจ้งผู้อนุญาตทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่ผู้รับโอนอนุญาตไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ให้ผู้อนุญาตสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนโดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ถูกเพิกถอนทราบและให้นำความในมาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การดำเนินการตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด มาตรา ๑๖๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอำนวยการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖๑ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ตามมาตรา ๖๑ ให้คณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๕๗ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์จนกว่าจะมีคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๕๗ แต่งตั้งข้าราชการของกระทรวงศึกษาธิการคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๖๒ ให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการ ครูใหญ่ และครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการ และครู ดำเนินการเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรา ๑๖๓ ให้ครูใหญ่และครูซึ่งมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ เมื่อออกจากงานตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ยังคงมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ และได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖๔ ผู้ซึ่งขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๖๕ บรรดาคำร้องใดที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๖๖ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ	ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท
(๒) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท
(๓) ใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ	ฉบับละ ๕๐๐ บาท
(๔) ใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	ฉบับละ ๓๐๐ บาท
(๕) ค่ายื่นคำขอ	ฉบับละ ๕๐๐ บาท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดหลักการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนให้มีฐานะเป็นนิติบุคคลและมีคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่บริหารและจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนให้มีความเป็นอิสระโดยมีการกำกับ ติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ นอกจากนี้ เพื่อให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยรัฐพร้อมให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุน และสิทธิประโยชน์อย่างอื่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ให้แก่สถานศึกษาของเอกชน สมควรปรับปรุงแก้ไขบทบัญญัติในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางกาญจนา บุญภักดิ์
 เกิดวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2503
 ภูมิลำเนา แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520
 ที่อยู่ปัจจุบัน 43 หมู่ 7 ถนนฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง
 กรุงเทพมหานคร 10520

ประวัติการทำงาน

2533 — 2535 อาจารย์ประจำภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนเทคนิคศรีวัฒนา
 2536 — 2545 หัวหน้าภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนศรีวัฒนาบริหารธุรกิจ
 และเทคโนโลยีนานาชาติ
 2546-2549 หัวหน้าสำนักบริหารวิชาการ โรงเรียนศรีวัฒนาบริหารธุรกิจ
 และเทคโนโลยีนานาชาติ
 2550- ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะครุศาสตร์
 อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
 ลาดกระบัง

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาการบริหารทั่วไป)
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
 ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารชีวิตศึกษา)
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
 ทหารลาดกระบัง
 ปริญญาเอก ครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารชีวิตศึกษา)
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
 ทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้