

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนพณิชยการจรัลจินทร์ กรุงเทพมหานคร
THE OPINIONS STUDY OF THE GUARDIANS, TEACHER AND
STUDENTS OF THACHARIN COMMERCIAL SCHOOL,
BANGKOK METROPOLIS



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา

สาขาวิชาการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2539

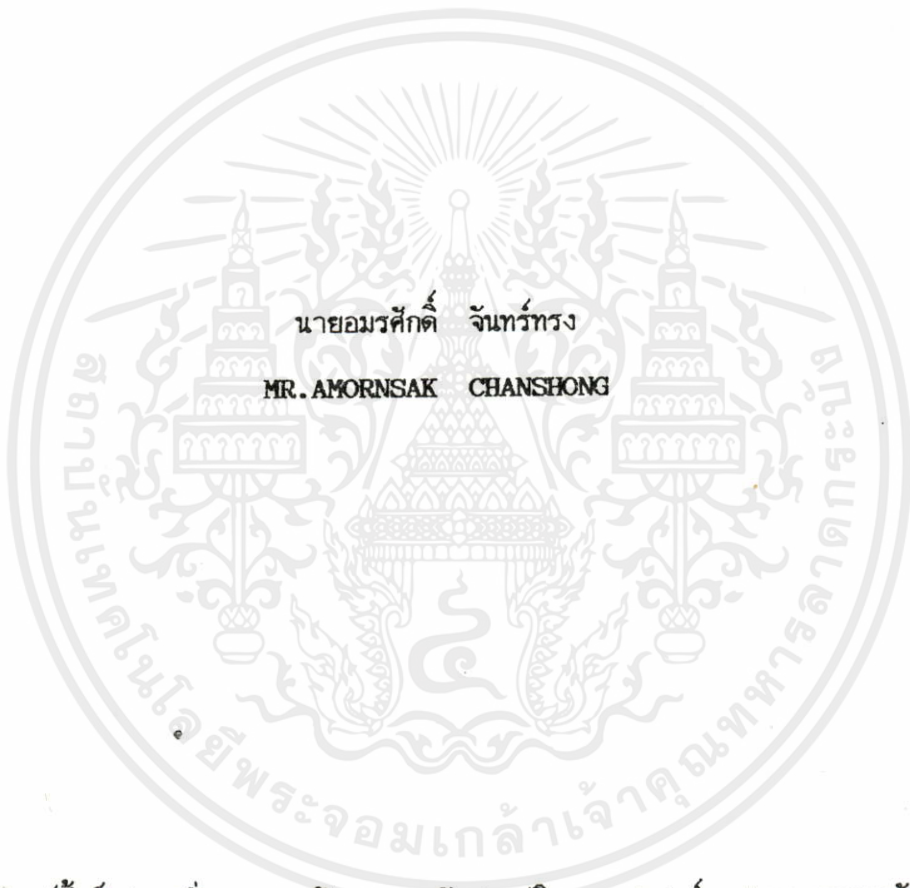
ISBN 974-621-494-2

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน

พาณิชย์การธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร

THE OPINIONS STUDY OF THE GUARDIANS, TEACHER AND STUDENTS OF
THACHARIN COMMERCIAL SCHOOL, BANGKOK METROPOLIS



นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง
MR. AMORNSAK CHANSHONG

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา

สาขาวิชาการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2539

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ISBN 974-621-494-2

ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ผู้อื่นไม่ให้อัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

THE OPINIONS STUDY OF THE GUARDIANS, TEACHER AND STUDENTS OF
THACHARIN COMMERCIAL SCHOOL, BANGKOK METROPOLIS



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT

OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE

MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION

GRADUATE SCHOOL

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LARDKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและข้อมูลอันมีลิขสิทธิ์เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
1996
ISBN 974-621-494-2

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน
นักศึกษา	โรงเรียนพัฒนชัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	นายอมรศักดิ์ จันทรทรง
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ผศ.ดร.ธีระพล เทพัสติน ณ อยู่ธยา
ระดับการศึกษา	ดร.สวัสดี อุดมโภชน์
ภาควิชา	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2539

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนพัฒนชัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ปกครองจำนวน 332 คน ครูจำนวน 19 คน และนักเรียนจำนวน 350 คน ของโรงเรียนพัฒนชัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามทั้งหมด 3 ชุด แยกเป็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน แต่ละชุดแบ่งเป็น 2 ตอน ตอนแรกเป็นแบบเลือกตอบเพื่อสอบถามสภาพส่วนตัวของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ตอนที่สองแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนพัฒนชัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ปกครอง มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้คือ ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน และด้านอาคารสถานที่

2. ครู มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ คือ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร ด้านธุรการ ด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมนักเรียน และด้านอาคารสถานที่

3. นักเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับน้อย โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ คือ ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านธุรการ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านบุคลากร

4. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ คือ ด้านบุคลากร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านวิชาการ ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน และด้านอาคารสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

been divided as two parts : the first part is the multiple choices to ask for about the status of the persons data of guardians, personal data of teachers and persons data of students and the second part to ask for about the opinions of them. The Characteristics of the questionnaires are the pattern of 5 levels of the estimated scale and the statistical method to use the data in this research as percentage, mean and standard deviation.

The result of conclusion of the research as following :

1. The guardians' opinions towards the administration of Thacharin Commercial School, Bangkok Metropolis have been in 6 viewpoints sided and it is in the medium level by arranging the importance from high level to low level and that is personnel sided, academic sided, community relationship sided, Student operation sided and buildings-places sided.

2. The teachers' opinions towards the administration of Thacharin Commercial School, Bangkok Metropolis have been in 6 viewpoints sided and it is in the medium level by arranging the importance from high level to low level and that is community relationship sided, personnel sided, routine sided, student activity sided and buildings-places sided.

3. The students' opinions towards the administration of Thacharin Commercial School, Bangkok Metropolis have been in 6 viewpoints sided and it is in the low level by arranging the importance from high level to low level that is academic sided, student operation sided, buildings-places sided, routine sided, Community relationship sided and personnel sided.

4. The opinions of the guardians, the teachers and the Students towards the administration of Thacharin Commercial School, Bangkok Metropolis, have been in 6 viewpoints sided and it is in the medium level by arranging the importance from high level to low level and that is personnel sided, Community relationship sided academic sided, routine sided, Student operation sided and buildings-places sided.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.สวัสดิ์ อุดมโกชน์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำช่วยเหลือ และแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่ อย่างดียิ่ง ตลอดจนรองศาสตราจารย์ ดร.ปรียานร วงศ์อนุตรโรจน์ และรองศาสตราจารย์ ดร.เมธี บิลันธานนท์ ที่ให้แนวคิดต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ยิ่งในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา และความเสียสละของท่านจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้กรุณาตรวจแก้ไขเครื่องมือในการทำวิจัย ตลอดจนได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่งจาก ผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนพิชยการุณศรีรินทร์ กรุงเทพมหานคร

ขอขอบพระคุณ คุณอัจฉรา ใจหาญ คุณประส่าน หอมพูล คุณวิทยา โพธิ์สุ เหล่าบุคคลอันเป็นที่รัก ของผู้วิจัยที่เป็นแรงใจอย่างดี ในการศึกษาครั้งนี้

คุณความดีของวิทยานิพนธ์นี้ ขอมอบเป็นเครื่องบูชาคุณพ่อ - คุณแม่ และครู-อาจารย์ ทุกท่านที่เคยอบรมสั่งสอนผู้วิจัยตลอดมา

อมรศักดิ์ จันทร์ทรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	VI
สารบัญ.....	VII
สารบัญตาราง.....	X
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
ขอบเขตการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	6
เชิงอรรถ.....	8
2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	10
ประวัติโรงเรียน.....	10
ประวัติการศึกษาเอกชนสายอาชีพในประเทศไทย.....	11
การบริหารการศึกษา.....	16
สภาพการจัดการอาชีวศึกษา.....	17
โครงสร้างและการบริหารงานของกองโรงเรียนอาชีวศึกษา.....	18
การบริหารงานด้านวิชาการ.....	19
จุดมุ่งหมายกิจกรรมนักเรียน.....	32
หลักในการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปไว้ประโยชน์อื่น.....	34
แนวทางการจัดกิจกรรมในระดับอาชีวศึกษา.....	36

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ประเภทของกิจกรรม.....	37
การบริหารงานด้านอาคารสถานที่.....	39
การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน.....	44
ความมุ่งหมายในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	45
แนวทางในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	45
หน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	49
กิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....	51
การบริหารงานด้านบุคคล.....	58
กระบวนการบริหารงานบุคคล.....	59
การวางแผนอัตรากำลังคน.....	62
การคัดเลือกบุคคล.....	64
การบำรุงรักษาบุคคล.....	67
การพัฒนาบุคคล.....	69
เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	72
การบริหารงานด้านธุรการ.....	76
หลักการบริหารธุรการและการเงิน.....	79
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	81
เชิงอรรถ.....	96
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	111
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	111
กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	111
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	111

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ส่งไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มี ๖ เรื่อง และต้องอ้างถึงเงินจำแนกเอกสารทุกครั้งที่มีการ 113 ปีใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	114
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	115
	เชิงอรรถ.....	117
4	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	118
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	149
	วัตถุประสงค์การวิจัย.....	149
	ขอบเขตการวิจัย.....	149
	วิธีดำเนินการวิจัย.....	150
	สรุปผลการวิจัย.....	151
	อภิปรายผล.....	156
	หลักการที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้.....	173
	ข้อเสนอแนะ.....	176
	ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป.....	177
	เชิงอรรถ.....	178
	บรรณานุกรม.....	185
	ภาคผนวก ก.	188
	ภาคผนวก ข.	199
	ประวัติผู้เขียน.....	221

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. ผู้ตอบแบบสอบถาม.....	112
2. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม.....	118
3. แสดงสภาพภาพของผู้ปกครอง โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์.....	119
4. แสดงสภาพภาพของครู โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์.....	121
5. แสดงสภาพภาพของนักเรียน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์.....	122
6. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านวิชาการ.....	123
7. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านกิจการนักเรียน.....	124
8. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านอาคารสถานที่.....	125
9. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านบุคลากร.....	127
10. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน.....	128
11. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ ด้านธุรการ.....	129

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
12. สรุปรวม ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน นพิตยการธัชรินทร์ ในทุกด้าน.....	130
13. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านวิชาการ.....	131
14. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านกิจการนักเรียน..	132
15. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านอาคารสถานที่...	134
16. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านบุคลากร.....	135
17. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชน.....	136
18. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านธุรการ.....	138
19. สรุปรวม ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการ ธัชรินทร์ ในทุกด้าน.....	139
20. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของ นักเรียน ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ ด้านวิชาการ.....	140
21. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของ นักเรียน ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายได้โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
22.	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ด้านอาคารสถานที่.....	142
23.	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ด้านบุคลากร.....	144
24.	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน.....	145
25.	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ด้านธุรการ.....	146
26.	สรุปรวม ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ในทุกด้าน.....	147
27.	สรุป ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินชัยการศึกษารัตนรินทร์ ในทุกด้าน.....	148

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็้มาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพของประชากรให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานและสร้างงาน อารุง จันทวานิช ได้กล่าวว่า "การศึกษาเป็น องค์ประกอบที่สำคัญยิ่งสำหรับการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้เพราะการศึกษาเป็นรากฐานของการ พัฒนาทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม¹ การจัดการศึกษาของชาติเป็นหน้าที่โดยตรง ของรัฐที่จะต้องจัดการและบริหารการศึกษาให้ตีมีประสิทธิภาพ ประเทศไทยได้จัดการศึกษา โดยเปิดโอกาสให้เอกชนได้ร่วมดำเนินการส่วนหนึ่ง เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐในการ ให้การศึกษาแก่ประชาชน ปัจจุบันโรงเรียนเอกชนได้ร่วมกับรัฐจัดการศึกษาทุกระดับทุกประเภท ตั้งแต่ระดับก่อนการศึกษาภาคบังคับจนถึงระดับปริญญาตรี มีโรงเรียนกระจายอยู่ทั่วทุกภาคของ ประเทศ ตามสถิติการศึกษาเอกชน "ในปีการศึกษา 2536 โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรมทั้งสิ้น 211 โรงเรียน ครูและผู้บริหาร 12,205 คน และนักเรียนจำนวน 299,817 คน"² แม้รัฐจะให้เอกชนจัดการศึกษาเพื่อแบ่งเบาภาระ แต่รัฐก็เ้าควบคุมการ ดำเนินการจัดการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท และให้การอุดหนุนช่วยเหลือและส่งเสริมด้วยวิธี การต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาของเอกชนดำรงอยู่ และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่า เทียมโรงเรียนรัฐ การศึกษาจะเกิดผลดีมีคุณภาพตามความมุ่งหมายที่วางไว้จะต้องขึ้นอยู่กับ กระบวนการของการจัดและดำเนินการ โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำคัญที่สุดในการนำ นโยบาย นำหลักสูตรไปปฏิบัติเพื่อให้การศึกษาแก่เด็กโดยตรง

ครูเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนสามารถผลิตบุคคลากรออกไปได้อย่างมีคุณภาพ ในสถาบันการศึกษาใดก็ตาม ถ้ามีการบริหารงานดี มีอาคารสถานที่ไม่กว้างขวางเกินไป ฝึกหัดห้อมให้มีจิตใจเปล่งเปลือา และต้องอ้างถึงเงินจ้างของบุคลากรซึ่งมีอัตราค่าไปใช้ ส่วยงาม แต่ยังไม่พัฒนา การจัดการศึกษาก็คงจะมีคุณภาพไม่ได้ จึงควรที่จะหาแนวทางและวิธี

ที่จะพัฒนา เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงใหม่ จึงควรที่จะหาแนวทางและวิธีที่จะพัฒนาครู เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ เสมอเพราะการเปลี่ยนแปลงทุกด้านมีผลกระทบต่อการจัดการศึกษานับตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การค้นพบทฤษฎีใหม่ ๆ ทางการศึกษา เทคนิคการสอนใหม่ ๆ ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น ผลการวิจัยเรื่อง ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน พบว่า

ในสภาพที่โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีต่าง ๆ นี้การเรียนการสอนส่วนใหญ่ย่อมใช้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนเป็นหลัก บรรยากาศการเรียนการสอนระหว่างครูกับนักเรียน มีลักษณะครูเป็นศูนย์กลางใช้วิธีปกครองแบบควบคุมอย่างใกล้ชิดให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และใช้วิธีอบรมด้วยวาจาเป็นสำคัญ จากการวิจัยดังกล่าวมานี้สะท้อนให้เห็นว่า ความรู้ ความสามารถและเจตคติของครูต่อการทำงานตลอดจนการเรียนการสอนยังไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ต้องการ ฉะนั้น สิ่งหนึ่งที่จะช่วยครูในการพัฒนาคุณภาพทางการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพในการทำงานก็คือ การนิเทศการสอน³

ดังนั้น การดำเนินงานของโรงเรียนพิเศษการัษฎินทร์ กรุงเทพมหานคร ตามนโยบายที่ว่า มุ่งสอนให้เยาวชนได้รับความรู้ความชำนาญในสาขาที่เรียนสามารถนำไปประกอบอาชีพด้วยความมั่นใจและมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพลเมืองดีนั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง ตลอดจนนักศึกษาช่วยกันแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร ด้านธุรการ และด้านสภาพแวดล้อมสถานศึกษา⁴

การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามแนวคิดดังกล่าวข้างต้นนั้น จะต้องคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสภาพแวดล้อมของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นสำคัญ เนื่องจากการจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมจะช่วยส่งเสริมให้ผลเรียนพัฒนาด้านบุคลิกภาพสติปัญญาตลอดจนการแก้ปัญหาอย่างเฉลียวฉลาด ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ Suttery และ Donnelly ที่ศึกษาพบว่า สภาพแวดล้อมของสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับผลการเรียน

ของนักศึกษา⁵ เช่นเดียวกับผลการวิจัยของ นัยนา อ่างสันติกุล ได้ศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ทางวิชาการของนักศึกษา ผลการศึกษพบว่า สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ทางวิชาการของนักศึกษานั้น ได้แก่ สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับคณาจารย์ เพื่อนและบริการของสถานศึกษา⁶

ในทางจิตวิทยาเป็นที่ทราบกันดีแล้วว่า สภาพแวดล้อม (environment) มีอิทธิพลต่อชีวิตความเป็นอยู่ ตลอดจนพัฒนาการทางด้านต่าง ๆ ของมนุษย์เป็นอย่างมาก⁷

สิ่งแวดล้อมหรือความเป็นอยู่ที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียน ย่อมมีอิทธิพลต่อสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจของเด็กอยู่เป็นอันมาก ทั้งนี้เพราะว่าการศึกษาคจัดเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม ตลอดเวลาที่เด็กอยู่ในโรงเรียนจะต้องประสบกับสิ่งแวดล้อม และสนองตอบต่อสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ อยู่เสมอ โดยธรรมชาติแล้วสิ่งแวดล้อมย่อมมีทั้งที่ให้คุณและให้โทษปะปนกันอยู่ ด้วยเหตุนี้ถ้าหากโรงเรียนจัดสิ่งแวดล้อมไม่ดีย่อมจะมีผลเสียหายเกิดขึ้นกับเด็กได้อย่างแน่นอน การจัดสิ่งแวดล้อมและความเป็นอยู่ต่าง ๆ ในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะจึงเป็นสิ่งสำคัญมากประการหนึ่งของการจัดการศึกษาให้กับเด็ก⁸

สภาพแวดล้อมสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับใด นับว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนานักศึกษา สภาพแวดล้อมสถานศึกษา หมายถึง ลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ พฤติกรรมความสัมพันธ์กับเพื่อน และบริเวณอาคารสถานที่⁹ เนื่องจากสภาพแวดล้อมของสถานศึกษามีอิทธิพลต่อคุณภาพและผลิตผลทางการศึกษา ดังนั้นการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมให้กับนักศึกษาอาชีวศึกษาในสถาบันการสอนวิชาชีพสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มุ่งที่จะสร้างสรรค์ สร้างความเป็นเลิศทางวิชาชีพ รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมกับนักศึกษาให้เป็นพลเมืองดีของชาติต่อไป

ปัจจุบัน โรงเรียนพัฒนการศึกษารินทร์ กรุงเทพมหานคร มีครู-อาจารย์ และผู้บริหารที่มีการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีจนถึงปริญญาเอก จำนวน 20 คน ลูกจ้างประจำ 5 คน และนักเรียนนักศึกษา จำนวน 1,350 คน มีการจัดการเรียนการสอนทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การบริหารการจัดการใน

โรงเรียนพัฒนการศึกษารินทร์ กรุงเทพมหานคร ที่จะสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพมาตรฐานของโรงเรียนผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการบริหารงานวิชาการ โดยให้มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษาและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านกิจกรรมนักเรียน

มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรงานวี และรักษาดินแดน สนับสนุนการปกครองประชา-
ธิปไตยสนับสนุนด้านกีฬา และเปิดโอกาสให้นักเรียนจัดกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม ด้านอาคาร
สถานที่ มีการจัดบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีสถานที่พักผ่อนอาคารและห้องเรียนเพียงพอ
กับจำนวนนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนได้จัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศา
สนากับชุมชน ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ และเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมา
ร่วมงานกิจกรรมของ โรงเรียนและด้านบุคลากร โรงเรียนได้จัดครูที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับสาขา
วิชาที่สอน ให้ความรัก ความเมตตาแก่นักเรียน และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ส่วนด้าน
ธุรการนั้น โรงเรียนได้จัดบริการข่าวสารข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และมีการ
แจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองได้อย่างรวดเร็ว จะเห็นได้ว่า โรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์
กรุงเทพมหานคร เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ซึ่งผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ดูแล และประสานงาน
ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อฝึกฝนนักศึกษาให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมี
ความรับผิดชอบต่อตนเองต่อสังคมส่วนรวม และออกไปช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ การที่
โรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่ได้ตั้งไว้ นั้น จำเป็นจะต้องบริหารการจัดการในโรงเรียนให้เหมาะสมทั้งด้านวิชาการ ด้าน
กิจกรรมนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ
อย่างเต็มที่

จากหลักการดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะเป็นครูใหญ่ของ โรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์
กรุงเทพมหานคร ซึ่ง ได้พบปัญหาการมาสมัครเข้าเรียนของนักเรียนในโรงเรียนลดลงทุกปี
โรงเรียนต้องขยายเวลาการรับสมัครให้นานขึ้นจึงจะได้นักเรียนเต็มตามเป้าหมาย ปัญหา
เป็นตัวชี้สำคัญอย่างหนึ่งที่เกิดจากคุณภาพ ความเลื่อมใส ศรัทธาโรงเรียนถดถอยลง หาก
ไม่รีบป้องกัน แก้ไขเพื่อให้โรงเรียนสามารถเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน เป็นที่
ยอมรับเลื่อมใสจากประชาชน และผู้ปกครองได้แล้ว ก็จะเป็นภัยร้ายแรงต่อการคงอยู่ของ
โรงเรียน

ผู้วิจัยจึงได้สนใจเป็นกรณีพิเศษ ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครูและนักเรียน

ของโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ที่มีต่อโรงเรียนในด้านการบริหาร การ
จัดการ 6 ด้าน ซึ่งได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความ
สัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ทั้งนี้ผู้วิจัยเชื่อว่า การบริหารการจัดที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และจัดพิมพ์ซ้ำของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
สัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ทั้งนี้ผู้วิจัยเชื่อว่า การบริหารการจัดที่มี

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนพิเศษการัษฎารินทร์ กรุงเทพมหานคร

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน
ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษฎารินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน คือ
ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร
และด้านธุรการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้ปกครอง จำนวน 355 คน ครู จำนวน 20 คน
และนักเรียน จำนวน 355 คน ในโรงเรียนพิเศษการัษฎารินทร์ กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 1
ปีการศึกษา 2537

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหาร
งานโรงเรียนพิเศษการัษฎารินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านกิจการนักเรียน
3. ด้านอาคารสถานที่
4. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
5. ด้านบุคลากร
6. ด้านธุรการ

กรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้หลักแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนของ ภิญโญ
สาธิต ที่ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง

พัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูทางด้านวิชาการเป็นอันดับแรก¹⁰ ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดนี้มาปรับให้เหมาะสมกับการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการศึกษารัตนวิเศษ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ

นิยามศัพท์

1. ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึกที่ผู้ปกครอง ครู และนักเรียน เสนอแนวความคิดต่อการบริหารโรงเรียนพิเศษการศึกษารัตนวิเศษ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ได้แก่

1.1 ด้านวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจการทุกอย่างในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการพัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

1.2 ด้านกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่นักเรียนทั่วไป ได้แก่ การปกครอง การเสริมสร้างวินัย สำนึกเรียน งานแนะแนว งานบริการสุขภาพอนามัย ตลอดจนสวัสดิการอื่น ๆ รวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้วย

1.3 ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดหาสิ่งต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รู้จักบำรุงรักษา ควบคุมให้มีสภาพดี จัดบริเวณสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้สวยงามตามธรรมชาติ เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เด็กเรียน และเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

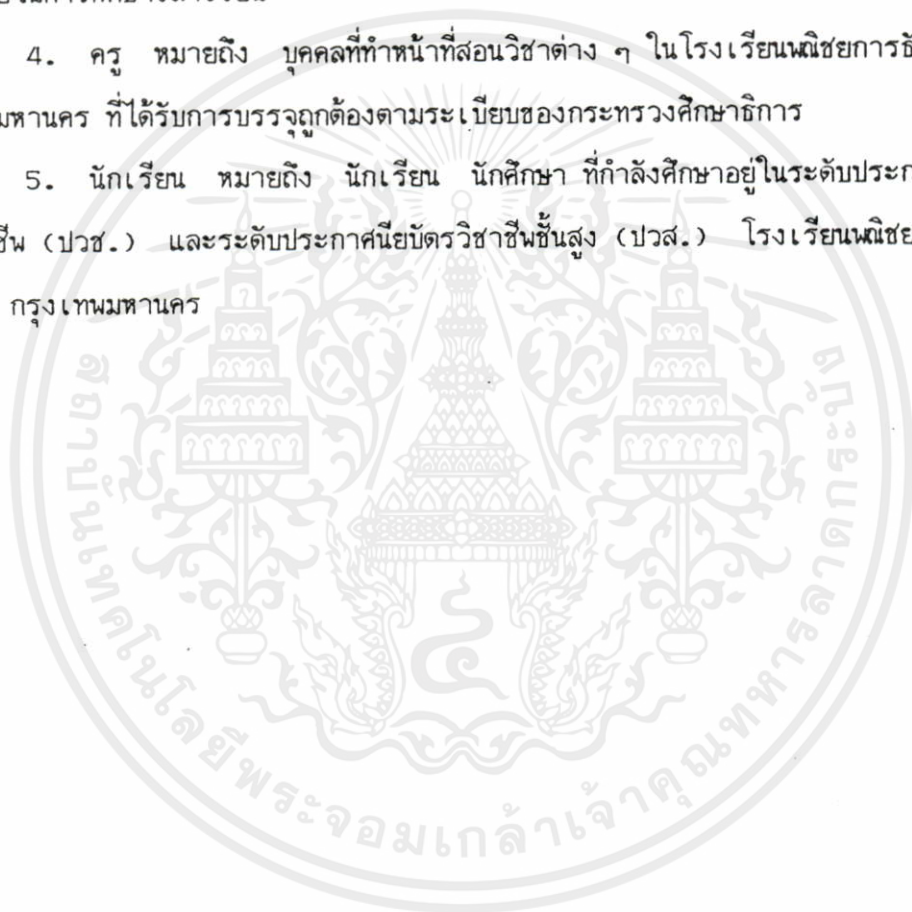
1.4 ด้านสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องการติดต่อการให้ความร่วมมือ การช่วยเหลือ การร่วมงานประเพณีทางศาสนา การประสานงาน การเผยแพร่ข่าวสารระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมุ่งสร้างสรรค์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.5 ด้านบุคลากร หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับบุคคลในโรงเรียน ครู คณาจารย์ และนักเรียน เพื่อควบคุมและจัดการให้เป็นไปอย่างมีระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ 1.6 ด้านธุรการ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ โยชน์ด้านการค้า การเงินและงบประมาณ งานพัสดุและงานทะเบียนสถิติ เพื่อบริการให้กับบุคคลต่าง ๆ ในโรงเรียน

โรงเรียน และผู้ปกครอง

2. โรงเรียนพิเศษการ หมายถึง โรงเรียนพิเศษการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานครที่เปิดสอนพิเศษการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการตลาด การบัญชี
3. ผู้ปกครอง หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ที่อุปการะช่วยเหลือนักเรียนด้านค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน
4. ครู หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่สอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนพิเศษการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการบรรจุถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
5. นักเรียน หมายถึง นักเรียน นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โรงเรียนพิเศษการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ อารุง จันทวานิช, "การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการประถมศึกษา," วารสารการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 14 (ตุลาคม - พฤศจิกายน, 2522), หน้า 4.

² กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สถิติการศึกษาเอกชน 2534 - 2536, หน้า 7-21. (เอกสารเย็บเล่ม)

³ กระทรวงศึกษา กรมวิชาการ, รายงานการวิจัยทางการศึกษา (2533), บทคัดย่อ.

⁴ วินิตา เจียรระนัย, "คุณลักษณะที่เป็นจริงและที่คาดหวังของบุคลากรบริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539), หน้า 1.

⁵ Suttney and Donnelly, *Perceptives in Human Development* (Philadehpia : J.B.Lippincott. Co., 1973) pp. 157-173.

⁶ นัยนา อ่างสันติกุล, "การวิเคราะห์ห้องค้ประกอบสภานแวดล้อมมหาวิทยาลัยไทย," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522) หน้า 73.

⁷ วิไลวรรณ และสมหวัง พิธิยานุวัฒน์, "วิธีประเมินผลสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัย," วารสารครูศาสตร์ 6 (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2519), หน้า 21.

⁸ สุชาติ โสมประยูร, *โครงการสุขภาพในโรงเรียน* (พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2514), หน้า 26.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

^๑อรรถพล คุณพันธ์, "การสร้างแบบสำรวจจำนวนสถานแวดล้อมมหาวิทยาลัยไทย," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 1.

^{1๐}ภิญโญ สาธร, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุภา, 2521), หน้า 330.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนนิตยการธรรมาภิบาล
จะประกอบด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับสื่อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ประวัติโรงเรียนนิตยการธรรมาภิบาล
2. ประวัติการจัดการศึกษาเอกชนสายอาชีวศึกษาในประเทศไทย
3. การบริหารงานด้านวิชาการ
4. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานด้านอาคารสถานที่
6. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
7. การบริหารงานด้านบุคลากร
8. การบริหารงานด้านงานธุรการ
9. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประวัติของโรงเรียน

โรงเรียนนิตยการธรรมาภิบาล ได้รับอนุญาตจัดตั้งเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2524 ตั้ง
อยู่ที่อาคารไม้ 2 ชั้น 1 หลัง บนเนื้อที่กว่า 15 ไร่ เลขที่ 7/23 หมู่ 9 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ต่อมาได้ย้ายจากอาคารไม้ดังกล่าว มายังอาคาร
4 ชั้น ในพื้นที่เดียวกัน โรงเรียนเปิดสอนระดับ ปวช. ปวส. รอบเช้าและรอบบ่าย สาขา
บริหารธุรกิจ ประเภทวิชา การบัญชีและการตลาด เปิดเรียนระหว่าง 7.30 น.-21.00 น.
ดำเนินการโดย นางนันทิณี แทนศิริ เป็นเจ้าของและผู้จัดการ ตามใบอนุญาตเลขที่
269/2524 และ 270/2524 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2524 ตามลำดับและมีนายโสภณ แทนศิริ
เป็นครูใหญ่ตามใบอนุญาตเลขที่ 271/2524 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2524 และวันที่ 30

กรกฎาคม 2525 นายโสภณ แทนศิริ ลาออกจากตำแหน่งครูใหญ่และแต่งตั้ง นายชวน เตียวกุล เป็นครูใหญ่แทน ในปีการศึกษา 2527 โรงเรียนได้ขออนุญาตสร้างอาคารคอนกรีต 4 ชั้น 1 หลัง จำนวน 24 ห้องเรียน และเปิดทำการสอนในปีการศึกษา 2528 คณะวิชาการ บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชีและการตลาดในระดับ ปวช. และ ปวส. และในปีการศึกษา 2532 นายชวน เตียวกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งครูใหญ่ โรงเรียนจึงแต่งตั้ง นายอมรศักดิ์ จันทรทรง เป็นครูใหญ่แทนจนถึงปัจจุบัน

ประวัติการจัดการศึกษาเอกชนสายอาชีพในประเทศไทย

การศึกษาเอกชนเป็นกิจกรรมที่บุคคลหรือเอกชน หรือคณะบุคคลดำเนินการจัดให้มีการเรียนการสอนแก่นักเรียนทุกผลัดรวมกัน เจ็ดคนขึ้นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 และฉบับอื่น ๆ ทุกฉบับ ยกเว้นฉบับแรก (พ.ศ. 2461) ซึ่งมีได้กำหนดจำนวนนักเรียนเอาไว้ ส่วนสถานที่นั้นจึงจะได้ชื่อว่าเป็นสถานศึกษาเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 การสอนวิชาชีพในโรงเรียนราษฎร์สำหรับนักเรียนสตรีแห่งแรกในประเทศไทย ได้กำเนิดขึ้นที่เมืองเพชรบุรีเมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. 2508 โดย นาง เอส.จี แมคฟาแลนด์ (Mrs.S.G. McFarland) เป็นคณะมิชชันนารีอเมริกัน เป็นผู้จัดตั้งเพื่อทำการสอนวิชาชีพ เรียกว่า โรงเรียนหัตถกรรมหรือโรงเรียนอุตสาหกรรม (Industrial School) และมีบางแห่งออกนามว่า "โรงเรียนสตรีฝึกหัดทำการ" หรือ "โรงเรียนการช่างสตรี" นับว่าเป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาสอนวิชาตัดเย็บเสื้อผ้าสำหรับสตรีแห่งแรกในประเทศไทย ต่อมาใน พ.ศ. 2490 ได้ใช้นามใหม่ว่า "โรงเรียนอรุณประดิษฐ์" ซึ่งยังคงใช้นามนี้อยู่จนถึงปัจจุบันสำหรับการสอนวิชาชีพในโรงเรียนอาชีวศึกษา ได้มีการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างมีระบบ ตั้งแต่ พ.ศ. 2441 ในสมัยสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โรงเรียนที่ทรงดำริให้มีขึ้นในสมัยนั้น ได้แก่ โรงเรียนหัตถการโกศล (Handicrafts) โรงเรียนสุศิลป์ (Fire Art) ซึ่งรวมเรียกว่า โรงเรียนศิลปศาสตร์ศึกษาสถาน โรงเรียนอาชีวศึกษาที่สอนทางวิชาชีพเจริญมากขึ้น โดยเพิ่มประเภทช่างและมีจำนวนโรงเรียนมากขึ้น นับตั้งแต่ พ.ศ. 2443 รัฐบาลได้จัดตั้งโรงเรียนอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้น ได้แก่ โรงเรียนประณีตศึกษาพิเศษวัดสัมพันธวงศ์ โรงเรียนพาณิชย์การวัดมหาพฤฒาราม โรงเรียนหัตถกรรม-

ราชบุรณะ โรงเรียนเพาะช่าง เพื่อสอนช่างสิบหมู่ โรงเรียนฝึกหัดครูประถมศึกษาวัง
โรงเรียนประถมกสิกรรมที่จังหวัดบุรีรัมย์ และนครราชสีมา ในปี พ.ศ. 2475 นายทหารเรือ
111 นาย ได้จัดตั้งโรงเรียนอาชีพช่างกลขึ้นที่ ตรอกตันบุช นับเป็นโรงเรียนเอกชนแห่งแรก
ของประเทศไทย ต่อหลังย้ายมาอยู่ที่ปากคลองตลาด ต่อมาโอนเป็นโรงเรียนรัฐบาล ในขณะที่
เดียวกันรัฐบาลได้เปิดโอกาสให้เอกชนเข้าดำเนินการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น¹

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการยังไม่ได้มีแพร่หลาย
จนถึง พ.ศ. 2494 การอาชีวศึกษาได้มีการพัฒนาครั้งใหญ่ เพราะได้รับความช่วยเหลือจาก
ประเทศสหรัฐอเมริกาและองค์การยูเนสโกทำให้ผู้ประกอบการและนักเรียนสนใจเรียนด้านอาชีว-
ศึกษามากขึ้น จึงเกิดโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา โรงเรียนแรกที่เปิดสอนอาชีวศึกษาหลักสูตร
กระทรวงศึกษาธิการคือ โรงเรียนบวรศึกษาพาณิชย์ ซึ่งได้รับอนุญาตให้เปิดสอนอาชีวศึกษา
หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2503 และมีโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการมากขึ้นตามลำดับ โดยสอนในสาขาวิชาช่าง
อุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม เป็นต้น จนในปี พ.ศ. 2526 โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
หลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนถึง 5 ประเภทวิชา คือ เกษตรกรรม คหกรรม
อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และศิลปหัตถกรรม ส่วนใหญ่เป็นแรงงานระดับฝีมือ และกึ่งฝีมือ
คือ ร้อยละ 70 ได้แก่ ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ช่างเชื่อม ช่างไฟฟ้า หรือช่างฝีมืออื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างอีกร้อยละ 30 เป็นแรงงานไม่มีฝีมือ ได้แก่ กรรมกร เป็นต้น และ
พบว่า โดยส่วนรวมระยะ พ.ศ. 2525 - 2530 นั้นความต้องการแรงงานไทยยังคงขยายตัว
อยู่เช่นเดียว โดยเฉพาะแถบตะวันออกกลาง และสิงคโปร์และยังคงต้องการแรงงาน สาขา
การก่อสร้างเป็นหลัก แม้ว่าสิงคโปร์จะประกาศเป็นนโยบายว่าภายใน พ.ศ. 2525 ถึง
2535 จะเลิกพึ่งคนงานต่างประเทศทั้งหมด รวมทั้งแรงงานจากไทยด้วยแต่ก็มีการขยายตลาด
ไปยังบรูไน และประเทศในแอฟริกาเหนือ เช่น อัลจีเรีย เป็นต้น ซึ่งก็มีคนงานไทยไปทำงาน
กันบ้างแล้ว ส่วนในช่วงปีพ.ศ. 2535 หรือกว่านั้น คาดว่าตลาดแรงงานยังคงเปิดอยู่ แต่
อาจจะเปลี่ยนจากแรงงาน ประเภทฝีมือในงานก่อสร้าง มาเป็นพนักงานในสาขาอื่น ๆ เพื่อ
ดำเนินการในสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ และประเด็นที่เป็นปัญหา คือ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครู ใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
การแข่งขันระหว่างประเทศที่ส่งแรงงานออกได้แก่ ปากีสถาน อินเดีย บังคลาเทศ ฟิลิปปินส์
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เกาหลีและสาธารณรัฐประชาชนจีนจะมีผลทำให้อัตราค่าจ้างต่ำลง²

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ได้ประกาศใช้เป็นกฎหมายเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2525 เพื่อปรับปรุงบทบัญญัติให้เหมาะสมกับสภาพการณ์มีสาระสำคัญดังนี้ ได้ยกระดับมาตรฐานการศึกษาของบุคลากรในโรงเรียน รวมทั้งได้กระจายอำนาจบริหารจากส่วนกลางไปสู่ส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว กล่าวคือ อำนาจในการอนุญาตต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาคเป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับส่วนกลางให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในด้านการบริหารโรงเรียนนั้น ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการบริหารโรงเรียนนั้น ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนบางประเภทบางระดับชั้น ให้มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงกิจการของโรงเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น และมีบทบัญญัติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจออกระเบียบ และกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนได้ด้วย รวมทั้งผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจลงโทษครูได้ ส่วนในด้านกองทุนสงเคราะห์ได้ขยายให้สวัสดิการมากกว่าเดิมคือ เดิมเพียงจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ครู คู่สมรส บุตรธิดา เฉพาะประเภทคนใช้ใน ได้ขยายออกไปถึงบิดามารดาของครูและประเภทคนใช้นอกด้วย ครูที่ทำงานเกิน 5 ปี เมื่อออกจะได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 มากกว่าเดิมและสามารถนำเงินกองทุนสงเคราะห์ไปจัดหาผลประโยชน์ได้ โดยอาจจะให้ผู้รับใบอนุญาตกั้มไปพัฒนากิจการโรงเรียนได้ด้วย

ในด้านแนวนโยบายของรัฐบาล ที่แถลงต่อสภาผู้แทนราษฎรได้ให้การส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนเอกชนมากขึ้นตามลำดับในช่วงระยะเวลาระหว่าง พ.ศ. 2480 ถึง พ.ศ. 2501 และในช่วงตั้งแต่ พ.ศ. 2502 ถึงขณะนี้ รัฐบาลได้เริ่มให้ความสำคัญแก่โรงเรียนของรัฐมากขึ้นตามลำดับ มีผลทำให้เปลี่ยนแปลงไปเน้นการสนับสนุนทางด้านวิชาการมากขึ้น และพยายามลดความช่วยเหลือทางด้านการเงินลงและรัฐส่งเสริมให้เอกชนมีส่วนร่วมเป็นพิเศษ ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับอุดมศึกษา การอาชีวศึกษา และ การศึกษานอกโรงเรียน

คณะรัฐมนตรีผู้กำหนดนโยบายในการบริหารประเทศ ได้มีมติหลายครั้งเกี่ยวกับแนวนโยบายการศึกษาเอกชน ที่สำคัญ ได้แก่ ในรัฐบาลคณะที่ 41 ซึ่งมีพลเอกเกรียงศักดิ์

เอกสารนี้จะมีบันทึกการเป็นนายกรัฐมนตรี และนายแพทย์บุญสม มาร์ติน เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุม เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2522 ให้นำร่างพระราชบัญญัติ

ศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอนุญาตให้คณะบุคคล และเอกชนจัดตั้งโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพื่อจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2522 และนับตั้งแต่นั้นมาการอาชีวศึกษาของเอกชนระดับ ปวส. ก็ได้ขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วคือ ในปีการศึกษา 2523 มีถึง 31 แห่ง

จากมติจากคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงแนวนโยบายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชนต่อมาว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจะไม่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นมาใหม่อีก และที่เปิดสอนอยู่แล้ว ก็จะปรับปรุงให้เป็นหลักสูตรอนุปริญญาและปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน 10 ปี สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ก็จะจัดการศึกษาสูงสุดเพียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น

ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2525 เป็นต้นไป รัฐจะเปิดโอกาสให้เอกชนจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนและการศึกษาอื่น ๆ

ในปีการศึกษา 2526 มีจำนวนโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการทั้งสิ้น 350 โรง มีจำนวนครูทั้งหมด 10,772 คน และจำนวนนักเรียนทั้งหมด 275,025 คน สถานที่และบริเวณที่ตั้งสถานศึกษาจะต้องมีเนื้อที่ตามที่กำหนดในกฎหมาย เช่น ระดับอาชีวศึกษาสาขาเกษตรกรรมต้องไม่น้อยกว่า 100 ไร่ สาขาช่างอุตสาหกรรมต้องไม่น้อยกว่า 2 ไร่ และสาขาธุรกิจและอื่น ๆ ต้องไม่น้อยกว่า 1 1/2 ไร่ เป็นต้น นอกจากนี้สถานศึกษาจะต้องมีสนาม อาคารเรียน อาคารฝึกงาน จำนวนและขนาดของห้องเรียนประกอบและอุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ ตามที่กำหนดด้วย และในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2525-2529 ก็ได้พยายามกำหนดสัดส่วนจำนวนผู้เรียนของสถานศึกษาเอกชนกับของรัฐเอาไว้ โดยเฉพาะในระดับอาชีวศึกษา พบว่าสัดส่วนของนักเรียนในภาครัฐบาลและเอกชนในปี พ.ศ. 2525 เป็น 48.7 : 51.3 ในปี พ.ศ. 2526 เป็น 47.9 : 52.1 ในปี พ.ศ. 2527 เป็น 46.7 : 53.3 ในปี พ.ศ. 2528 เป็น 45.2 : 54.8 และในปี พ.ศ. 2529 เป็น 43.8 : 56.2 จะเห็นได้ว่าจำนวนนักเรียนในโรงเรียนอาชีวศึกษา จะไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่ง อีกหนึ่งท่านมีให้คิดเปลี่ยนเนื้อหา และค่าจ้างจ้างก็แพงขึ้น เอกสารของจริงที่มีการนำไปใช้มากกว่าจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาสายอาชีวศึกษาของรัฐมากขึ้นเป็นลำดับด้วย

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ได้เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการทั้ง 5 ประเภทวิชา คือ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม และศิลปหัตถกรรม และเปิดสอนทั้ง 3 หลักสูตร คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง โดยรับจากผู้สำเร็จระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า เพื่อให้ประกอบอาชีพโดยตรง จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรให้ถือตามแผนการเรียนของแต่ละประเภท และสาขาวิชากำหนดไว้ซึ่งสอดคล้องกับเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4,800 คาบ (คาบละ 50 นาที) และเรียนภาคทฤษฎีเป็นเวลา 20 คาบต่อ 1 ภาคเรียน และภาคปฏิบัติเป็นเวลา 40-60 คาบต่อ 1 ภาคเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคเป็นหลักสูตร 2 ปี ต่อเนื่องจากหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย และเน้นหนักในเนื้อหาวิชาชีพและมีความยืดหยุ่นพอที่จะให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัด และความสนใจของตนเพื่อนำไปประกอบอาชีพได้ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การทำงาน ฝึกงานและการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา โดยยอมให้เทียบหน่วยกิตได้ถึงร้อยละ 50 ของหลักสูตร โดยผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทวิชา คือ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ เท่ากับ 100 หน่วยกิต และประเภทวิชาอุตสาหกรรม เท่ากับ 80 หน่วยกิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เป็นหลักสูตร 2 ปี โดยรับจากผู้สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชาต่าง ๆ เพื่อเข้าศึกษาต่อในประเภทวิชานั้น โดยที่ผู้สำเร็จจะจบหลักสูตรได้ต้องเรียน และสอบได้จำนวนหน่วยกิตทั้งสิ้นอย่างน้อย 80 หน่วยกิต เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน และผ่านการฝึกงานนอกสถานที่เป็นเวลา 6-8 สัปดาห์

ในปีการศึกษา 2536 มีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทพาณิชยกรรม รวมทั้งสิ้น 211 โรงเรียน³

ปัจจุบันโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั่วประเทศมีจำนวน 301 โรงเรียน มีนักเรียนทุกสาขาวิชาทั่วประเทศ 457,675 คน ในจำนวนนี้เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนประเภทพาณิชยกรรม เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 66 โรงเรียน มีนักเรียนจำนวน 87,081 คน จึงถือว่าเป็นประเภทสาขาที่ผู้เรียนให้ความสนใจเรียนมากที่สุด

³ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำไปทำเป็นประโยชน์ด้านการค้า
⁴ ไม่ว่าจะมิใช่ทั้งสิ้น อีกหนึ่งขั้นมิใช่คือปกป้องเนื้อหาและสิ่งอื่นซึ่งถึงถึงเจ้าของเอกสารและผู้ถือสิทธิ์ที่มีการนำไปใช้

การบริหารอาชีวศึกษาเอกชน

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า "การศึกษา" เป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และมีความเชื่อที่ว่าการศึกษาทำให้คนมีความคิดริเริ่มรู้จักสร้างสรรค์ มีเหตุผล สามารถสร้างงานได้ดี และทำให้คนมีรายได้สูงขึ้น ทั้งนี้ถ้าการศึกษานั้นไม่เหมาะสม ก็ไม่สามารถจะเพิ่มรายได้ให้สูงขึ้นตามระดับชั้นการศึกษาที่สำเร็จ อาจจะกลายเป็นคนว่างงาน บางคนคิดว่าเรียนหนังสือมาแล้วถือว่าเป็นผู้มีความรู้ ไม่กล้าทำงานหนักไม่สู้งาน ฉะนั้นการบริหารการอาชีวศึกษาจึงมุ่งถึงการสอนวิชาชีพ โดยมีจุดเน้นที่ทำให้คนมีทักษะความสามารถในการประกอบอาชีพและมีงานทำ นอกจากนั้นยังต้องมุ่งสอนให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มานะอดทน ชยัน สู้งาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม จริยธรรมประจำใจ อันไปสู่จุดมุ่งหมายที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบันได้กล่าวไว้ว่า

รัฐพึงเปิดโอกาสให้เอกชนร่วมรับภาระจัดการการศึกษาได้ภายในขอบเขตที่รัฐกำหนดการบริหาร และการจัดการให้หน่วยงานบริหารส่วนกลางทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การศึกษาระดับชาติ การส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การรับรองวิทยฐานะ การคุ้มครองผู้รับบริการการศึกษา และการให้ข้อเสนอแนะทางการศึกษาแก่สาธารณะ ตลอดจนให้ภาคเอกชนและชุมชนเพื่อบทบาทในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาที่สนองความต้องการเฉพาะกลุ่มบุคคล ทั้งนี้ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนด้านวิชาการ ทรัพยากรและการอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม แต่รัฐจะต้องดูแลให้สถานศึกษาของเอกชนทุกระดับทุกประเภท ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานและโครงการของการศึกษาของชาติ⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่โดยที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้ดูแลการจัดการศึกษาเอกชนด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ลิขสิทธิ์อันนี้ถือเป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนไปใช้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาโรงเรียน ครู และนักเรียนของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียนให้จัดการศึกษา อย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐ

สภาพการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน

ปัจจุบัน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจัด เป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน อยู่ในการกำกับดูแลของกองโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เปิดสอนอาชีวศึกษาได้ 3 หลักสูตร ดังนี้คือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จัดอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย รับผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าเรียนต่ออีก 3 ปี
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) จัดอยู่ในระดับอุดมศึกษา รับ ผู้สำเร็จจากชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5, ม.6) เข้าเรียนต่ออีก 2 ปี
3. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จัดอยู่ในระดับอุดมศึกษา รับ ผู้สำเร็จจากชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เรียนต่ออีก 2 ปี และ/หรือผู้สำเร็จมัธยม ศึกษาตอนปลาย (ม.6) เข้าเรียนต่ออีกไม่น้อยกว่า 2 ปี

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525 ได้กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนไว้หลายตำแหน่ง ได้แก่ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่ ผู้บริหารบาง โรงเรียนคนเดียวดำรงตำแหน่งทั้ง 3 ตำแหน่งก็ได้ ผู้บริหารบางโรงเรียนอาจดำรงตำแหน่ง เพียงเป็นผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ และบางโรงเรียนจะดำรงตำแหน่งผู้รับใบอนุญาตเพียง ตำแหน่งเดียวก็มี ดังนั้นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ จึงมี ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความหลากหลาย ทั้งตำแหน่งและวุฒิทางการศึกษา ความหลากหลาย หรือความแตกต่างด้านการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนดังกล่าวนี้มีผลทำให้คุณภาพในการจัด การศึกษาของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาแตกต่างกันมาก ทั้งนี้ถ้าจะพิจารณาหน้าที่ของการ จัดการเรียนการสอนของ โรงเรียนโดยตรง ส่วนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการจะทำหน้าที่ส่งเสริม

สนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันจะช่วยให้งานวิชาการบรรลุไป เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้โรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีลิขสิทธิ์สงวนเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

ครู นักเรียน และผู้ปกครอง มีบัญชีนักเรียน/ครูไม่ตรงกับความจริง มีปัญหาความประพฤติ นักเรียน และยังพบปัญหาค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการโรงเรียนซึ่งมีรายรับไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการโรงเรียน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ในขณะที่เดียวกันโรงเรียนเอกชนอีกส่วนหนึ่งไม่นำรายรับไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การสนับสนุนพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนทั้งระดับผู้บริหาร ครู และนักเรียน โดยเน้นคุณภาพในด้านวิชาการ วิชาชีพ การมีจิตสำนึกทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียน ให้แก่ชุมชน โดยการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียน รวมถึงการลดและแก้ไขกฎระเบียบที่ก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการบริหารการจัดการโรงเรียน ตลอดจนคำนึงถึงค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียนแต่ละสายวิชาชีพ เพื่อโรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนลดตัวได้ เพื่อนำรายได้ไปใช้พัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษา

ในขณะที่เดียวกันการจัดการศึกษาของภาคเอกชนก็มีจุดเด่นหลายประการ เมื่อเทียบกับการจัดการศึกษาของภาครัฐบาล เนื่องจากภาคเอกชนมีความยืดหยุ่นในการดำเนินงานสูง มีความรวดเร็วในการตัดสินใจ มีความสามารถในการจัดหาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา และมีความสามารถในการจัดการกับทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ดีกว่ารัฐบาล นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนยังเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวเนื่องผูกพันกับนักธุรกิจอื่นในวงธุรกิจด้วยกันและกัน มีการช่วยเหลือกันได้มาก ทำให้โรงเรียนเอกชนสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะด้านอาชีวศึกษา¹

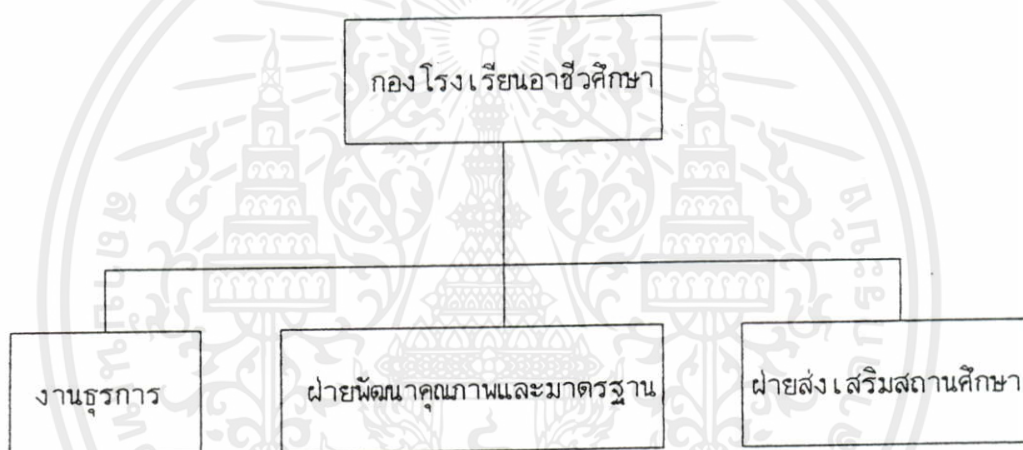
โครงสร้างและการบริหารงานของกองโรงเรียนอาชีวศึกษา

กองโรงเรียนอาชีวศึกษาเป็นกองหนึ่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยมีการปรับเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่หลักในการสนับสนุน การบริหาร การประสานงาน และการกำกับดูแลโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. ดังมีโครงการ บทบาท หน้าที่ และความ
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รับผิดชอบของกอง ดังนั้น
 ไม่ว่าจะผิดใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้าง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกองโรงเรียนอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

เมื่อปี พ.ศ. 2536 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้ปรับปรุงการแบ่ง
ส่วนราชการใหม่ โดยแบ่งโครงสร้างกองโรงเรียนอาชีวศึกษา ดังนี้

แผนภูมิโครงสร้าง (ปรับปรุงใหม่)



การบริหารงานด้านวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้อง
กับการสอนโดยตรง ดังนั้นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นดังนี้

ภิญโญ สาร ได้กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า

การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครู ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
สอนนักเรียนให้ ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งความจริงผู้บริหารการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
หรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูทางด้านวิชาการเป็นอันดับแรก

เพราะหน้าที่ของ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ และครูใหญ่ควรจะมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การสอน แบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน และการสอนต่าง ๆ ตามสมควร เช่น การสอนศิลปศึกษา การสอนพลศึกษา การสอนจริยศึกษา การสอนเพศศึกษา ตลอดจนการสอบ การประเมินผล การเรียนด้วย

ส่วน อารมภ์ เพชรชื่น ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า

การบริหารกิจกรรมทุกชนิดใน โรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงและ พัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การวัดและประเมินผลการศึกษา
4. การนิเทศการศึกษา
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร⁷

และ พันส์ หันนาคินทร์ ได้ให้ทัศนะว่า

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน อันเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ ได้ผลดี เพราะหน้าที่หลักของโรงเรียนคือ การให้ความรู้แก่นักเรียน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องรู้และเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้เป็นอย่างดี

1. หลักสูตร ผู้บริหารที่ตี่จะต้องศึกษาถึงความมุ่งหมายในหลักสูตรให้เข้าใจ

ลึกซึ้ง เพราะเมื่อนำไปใช้จะได้พยายามสอนเด็กให้ได้ผลตามหลักการและจุด

มุ่งหมายให้มากที่สุด นอกจากนั้นจะต้องศึกษา โครงสร้างของหลักสูตรว่าประกอบ

ด้วยเนื้อหาสาระอะไรบ้าง เพื่อนำเอาหลักสูตร ไปปฏิบัติให้เกิดผลดี สู้สุดท้ายจะ

ต้องสามารถในการประเมินผลหลักสูตรด้วยว่า เมื่อนำหลักสูตรไปปฏิบัติแล้ว มีสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงพอ หากพบว่ามีอะไรที่ยังขาดตกบกพร่องก็อาจแสดงความคิดเห็นเสนอไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงต่อไปได้

2. แผนการสอน ผู้บริหารที่ดีจะต้องสามารถวางแผนการสอนและสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับท้องถิ่นได้

3. การจัดตารางสอน ผู้บริหารจะต้องเข้าใจเพื่อจะกำหนดนัดหมายระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียนได้เหมาะสม

4. การปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้บริหารควรต้องรู้และเข้าใจถึงระบบวิธีการสอนในลักษณะต่าง ๆ เป็นอย่างดี

5. การใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน ผู้บริหารควรจะเห็นความสำคัญและจัดทามาใช้ในการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

6. การจัดหนังสือเรียน ผู้บริหารจะต้องรู้และสามารถกำหนดหนังสือเรียนทั้งหนังสือบังคับและหนังสืออ่านประกอบ ได้ถูกต้องเหมาะสม

7. การจัดให้มีห้องสมุด ผู้บริหารที่ดีจะต้องเห็นความสำคัญของการจัดห้องสมุดเพราะห้องสมุดจะเป็นศูนย์แห่งวิชาการทั้งปวง

8. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา เป็นอีกข้อหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องดูแลเอาใจใส่ ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ทราบว่าผลการจัดการเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร

9. การนิเทศการสอน ผู้บริหารที่ดีควรมีความสามารถในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นผู้ใกล้ชิดและคุ้นเคยกับครูผู้สอนสามารถติดตามผลงานนิเทศได้ตลอดเวลา^๕

นอกจากนี้ วิชัย ราชภรศิริ ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารในการใช้หลักสูตรและเอกสารหลักสูตรไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูไปใช้เองเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร เพื่อจะได้ไม่ว่ากรณิใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งงานนี้ยังปรับปรุงเนื้อหา และข้อมูลอ้างอิงเชิงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ แนะนำช่วยเหลือ ให้ใช้ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2. จัดทำหลักสูตรและ เอกสารหลักสูตรให้พร้อมและพอเพียงสำหรับครูและนักเรียน
3. จัดการประชุมอบรมครูให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตรและแนวทางปฏิบัติที่หลักสูตรกำหนด
4. จัดทำแผนการเรียนการสอน ตารางสอบ เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. จัดครูเข้าสอบประจำชั้นหรือประจำวิชาตามความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และจัดให้มีฝ่ายรับผิดชอบงานบริการหลักสูตรเช่น ครูโสตทัศนศึกษา คุรุบรรณาธิการ เป็นต้น
6. จัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์สำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตร
7. คุุณแลนเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร ให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือครูที่มีปัญหา ในการปฏิบัติตามหลักสูตร
8. จัดให้มีการเสริมความรู้แก่ครูด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ประชุมและเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ จัดหาเอกสารวิชาการสำหรับให้ครูได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ฯลฯ
9. ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์กิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองได้ทราบ เพื่อจะได้ช่วยเหลือสนับสนุนให้เกิดผลต่อการใช้หลักสูตร
10. จัดหาวัสดุและอำนวยความสะดวกแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
11. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู เช่น ให้เกียรติแก่ครู มอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความสามารถ และให้เกิดความเป็นธรรม พิจารณาความดีความชอบจากผลงานอย่างยุติธรรม
12. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมหลักสูตรที่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับ วิจิตร วรุตบางกูร ได้ให้ความเห็นว่า งานบริหารวิชาการในโรงเรียน
ที่ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบมีดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีบริหารทางวิชาการ
2. หลักสูตร และประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การศึกษา
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดแบ่งหมู่เด็กเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและประเมินผล¹⁰

ส่วน Fisk ได้กล่าวในลักษณะเดียวกันว่า งานวิชาการนั้น เป็นความรับผิดชอบ
ของโรงเรียน เริ่มตั้งแต่การแสดงปรัชญาและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน โดย
คำนึงถึงชุมชน และบุคคลในอาชีพต่าง ๆ ของชุมชนเป็นพื้นฐานไปจนถึง เรื่องการประเมินผล
โปรแกรมทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ในด้านวิชานั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการวางแผน
การดำเนินงานและการประเมินผล โปรแกรมการศึกษาในด้าน ดังต่อไปนี้

1. การวางจุดมุ่งหมายเฉพาะของสถานศึกษา
2. การวางโครงการของบการเรียนการสอน
3. หลักสูตรและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรของชาติ
4. การจัดและเลือกใช้สื่อการเรียนและอุปกรณ์การสอน
5. การประเมินผลการสอน¹¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น แนวคิดดังกล่าวเช่นเดียวกับความเห็นของ Anduson and Van Duke ที่มี
เห็นว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้เหตุผลถึงเนื้อหา และห้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ความเห็นว่าการะหน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับงานวิชาการคือ

1. เป็นผู้นำในการวางแผนหลักสูตร
2. ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษา โดยเฉพาะครูผู้ทำการสอน
3. จัดโปรแกรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน และ

ชุมชน

4. ให้ครูและนักเรียนได้รับความสะดวกในการเรียนการสอนอย่างเต็มที่
5. จัดครูเข้าสอนในสายวิชาต่าง ๆ ให้เกิดคุณภาพทางการสอน¹²

นอกจากนี้ Romine กล่าวว่า องค์ประกอบที่จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้มีดังนี้

คือ

1. บุคลิกภาพของผู้สอน ผู้สอนควรมีความกระฉับกระเฉง มีอารมณ์ขัน มีความสนใจที่จะสอน และเป็นกันเองกับผู้เรียน
2. การเตรียมการสอน ผู้สอนควรเตรียมการสอนอย่างดี ชี้แจงให้ผู้เรียนทราบวัตถุประสงค์ในวิชาที่เรียน รวมทั้งแนะนำหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ
3. การเสนอเนื้อหา ครูควรอธิบายชัดเจน กระตุ้นให้ผู้เรียน ได้คิดสามารถใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ ทำให้เรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย
4. การประเมินผล ผู้สอนควรประเมินผลเป็นขั้น ๆ เพื่อเสริมแรงทางการเรียน เช่น แจงให้ผู้เรียนทราบผลสอบโดยเร็ว และให้กำลังใจผู้เรียน
5. การรับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน ผู้สอนควรรับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน และประเมินผลตนเองเสมอ¹³

สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนนั้นมิใช่เฉพาะแต่เพียงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังมีหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนก็คือ ครู และผู้บริหารในโรงเรียนนั่นเอง ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสอนโดยตรง ซึ่งจะหาแนวทางหรือวิธีการที่จะให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ความ

สามารถพิเศษ มีเจตคติ และทักษะ ตลอดจนค่านิยม และการเป็นพลเมืองดี ส่วนงานอื่น ๆ อันได้แก่ งานบริหารบุคลากร งานธุรการ ฯลฯ เป็นต้นแต่เพียงงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานวิชาการ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน

งานบริหารด้านกิจการนักเรียน ถือได้ว่าเป็นงานสำคัญอีกอย่างหนึ่งของ ผู้บริหาร การศึกษา เพื่อให้กิจการนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โดยยึดหลักการว่า โรงเรียนพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคนได้มีโอกาสเป็นนักเรียนอย่างเสมอภาค และ ยุติธรรม เพราะการศึกษาช่วยให้เด็กเติบโตขึ้นมาเป็นพลเมืองของชาติ การศึกษาช่วยให้ บุคคลมีความรอบรู้และความฉลาดไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตนเอง รู้จักปรับตัวให้ เหมาะกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ เพื่อช่วยให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความคิดเห็นว่า กิจการนักเรียน เป็นสิ่งที่มีความ สำคัญและจำเป็นที่สถานศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักเรียน ได้จัดกิจกรรมนักเรียนขึ้น ซึ่งผู้ศึกษาขอแนะนำแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษามาเสนอ ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ ได้กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียนนั้นประกอบด้วย

1. ในสังคมมีสถาบันหลายอย่างที่เป็นตัวกำหนดความต้องการ และบทบาท ของบุคคล เช่น ครอบครัว โรงเรียน ศาสนา ฯลฯ โรงเรียนมีบทบาททั้งส่งเสริม และควบคุมบุคลากรต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรเหล่านี้เป็นผู้สร้างหลักสูตร และกระบวนการ เรียนที่นักเรียนจำเป็นต้องเรียน นักเรียนมาโรงเรียนมิใช่มาเพื่อเรียนหนังสือ อย่างเดียว แต่มาเรียนรู้เพื่อจะอยู่ในสังคมที่ซับซ้อนได้อย่างมีความสุข ฉะนั้น โรงเรียนจำต้องจัดกิจกรรมหรือช่วยเหลือสนับสนุนนักเรียนให้สามารถดำรงชีพอยู่ ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

2. กระบวนการเรียนรู้มิได้เกิดขึ้นในห้องเรียนอย่างเดียว แต่เกิดขึ้นโดย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สมบูรณ์ไว้สำหรับนักเรียนใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า การเรียนรู้จากคนอื่น เรียนรู้อีกและกันจากภายนอกห้องเรียนอีกด้วย การบริหาร ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้คัดแบบคู่มือฯ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ กิจการนักเรียนมีกิจกรรมส่วนใหญ่ในห้องเรียน ซึ่งมีมีส่วนช่วยให้นักเรียนเรียนรู้

ได้กว้างขวางขึ้น

3. กิจกรรมนอกห้องเรียนช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวได้ และมีประสบการณ์ในชีวิตมากขึ้น

4. การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้มีการใช้พลังงานส่วนเกิน (Surplus energy) และความคุมพลังส่วนเกินของนักเรียนให้เป็นไปในทางสร้างสรรค์ และมีประโยชน์ต่อตนเองตลอดทั้งชุมชน

5. โดยที่เป้าหมายของการศึกษา ก็เพื่อพัฒนาเด็กให้เจริญในทุก ๆ ด้าน การศึกษาในห้องเรียนอาจช่วยส่งเสริมสติปัญญา การศึกษานอกห้องเรียนมีส่วนให้เด็กได้เจริญงอกงามเป็นคนที่สมบูรณ์ได้

6. การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน เป็นการแสดงให้เห็นว่าเขามีส่วนเป็นเจ้าของ ทำให้เกิดความผูกพัน ห่วงแทน และช่วยกันบำรุงรักษาในสิ่งที่ตนมีส่วนเป็นเจ้าของ

7. การศึกษาในห้องเรียนส่วนใหญ่เป็นการทำไปสู่อำชีพหลัก กิจกรรมนักเรียนหลายอย่างเป็นการส่งเสริมอาชีพรอง และมีหลายคนที่ประสบความสำเร็จ มีชื่อเสียงจากอาชีพรอง¹⁴

ส่วน วิทยุ โทรสาร ได้แบ่งงานบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 7 ประเภทเช่นเดียวกันคือ

1. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม และการเลื่อนชั้น
2. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน
3. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
4. บริการแนะแนวนักเรียน
5. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน
6. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน¹⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และวิชา เพ็ญโรจน์ กล่าวถึง ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาไว้ว่า

เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรับผิดชอบ มีความพร้อมที่จะเสียสละเพื่อส่วนรวม และที่สำคัญคือ เกิดความสำนึกในหน้าที่ของตนเอง ในฐานะที่เป็นสมาชิกคนหนึ่ง ของสังคม¹⁶

นอกจากนี้ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ให้ความเห็นว่า

กิจกรรมนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตนักศึกษาที่สำคัญต่อการพัฒนานักศึกษา เป็นอย่างยิ่ง เพราะการที่นักศึกษาจะเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์ได้ ย่อมต้องอยู่ใน สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความเจริญเติบโตทางด้านสติปัญญา ความคิด ทักษะคิด ค่านิยม การตัดสินใจ และการควบคุมอารมณ์ การรับผิดชอบต่อการพูด การกระทำของ ตนเองสามารถดำรงตนเป็นที่ยอมรับนับถือ รักใคร่ และทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่าง ได้ผลสำเร็จอีกด้วย กิจกรรมนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่ถือว่าเป็นการให้โอกาสแก่นักศึกษา มีส่วนในการแสดงความสามารถ การตัดสินใจ การทำงาน การปรับปรุง แก่บุคลิกภาพและการรู้จักการเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดีในสังคมของนักศึกษาเอง¹⁷

ส่วน พาณี ปรีชานนท์ และคนอื่น ๆ กล่าวถึง ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา ต่อนักศึกษาว่า

นักศึกษา โดยทั่วไปเป็นคนหนุ่มสาวที่มีพลังกำลังทั้งร่างกายและความคิด มีความอยากรู้อยากเห็น และเป็นผู้ที่มีความหวังดีต่อสังคมด้วยอันบริสุทธิ์ กิจกรรม เสริมหลักสูตรจะช่วยตอบสนองความต้องการของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี กิจกรรม นักศึกษาจึงมีความสำคัญต่อนักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ช่วยพัฒนานักศึกษาในด้านสังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ
2. ช่วยให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ช่วยให้นักศึกษาได้มีโอกาสใช้พลังงานทางด้านร่างกาย และความคิด กระทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ต่อสถาบันการศึกษา และต่อประเทศชาติ¹⁸

และกิติมา ปรีดีติลก ได้กล่าวไว้ว่า

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งจัดขึ้นโดยความร่วมมือของนักเรียนเพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัย ค่านิยมและปลูกฝังเจตคติที่พึงประสงค์แก่นักเรียน ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ได้แก่ กิจกรรมสภานักเรียน กิจกรรมกีฬา กิจกรรมเกี่ยวกับ ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์และกิจกรรมเกี่ยวกับชุมชน

2. การจัดการบริการแนะแนว เพื่อให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักช่วยตนเอง รู้จักคิดแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตนได้ รู้จักเลือกตัดสินใจอย่างฉลาด ซึ่งผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดบริการนี้

3. การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน ผู้บริหารที่จะต้องมึวิธีในการปกครองและส่งเสริมวินัยในโรงเรียน

4. การจัดการบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนอันได้แก่ การจัดการบริการอาหารกลางวัน การจัดการบริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การจัดการบริการให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน¹⁹

ส่วน Faber กล่าวถึง งานบริหารกิจการนักเรียน มีงานที่จะต้องปฏิบัติอยู่

7 ประเภทคือ

1. การสร้างและการรักษาระเบียบวินัยนักเรียน
2. การสร้างเครื่องวัดเพื่อประเมินทัศนคตินักเรียน
3. การจัดการบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาหารือ
4. การจัดการบริการด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน
5. การจัดดูแลเครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาจารย์ท่านเพื่อตรวจสอบเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ดูเป็นเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การจัดการกระบวนการตรวจสอบความเจริญเติบโตทางร่างกายของนักเรียน
7. การจัดทำมีการปฏิบัติงานด้านความผิดปกติของนักเรียน²⁰

นอกจากนี้ Packwood กล่าวถึง ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาไว้ว่า

กิจกรรมนักศึกษาช่วยพัฒนานักศึกษาในสิ่งที่ไม่อาจจัด หรือสอนในห้องเรียนได้ และยังเป็นเครื่องช่วยให้นักศึกษาได้เติบโตเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย ตามความมุ่งหมายของกิจกรรมนักศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งตัวบุคคล และความรับผิดชอบต่อสังคม²¹

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาจะเห็นได้ว่า กิจกรรมนักศึกษานั้นมีความสำคัญ และเป็นกระบวนการอันสำคัญของสถานศึกษาที่ใช้พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ ทั้งในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ

จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม สถาบันและสังคม โดยส่วนรวม การจัดกิจกรรมนักศึกษาจึงต้องสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและระเบียบของกระทรวง หรือทบวง นอกจากนี้การจัดกิจกรรมควรคำนึงถึง ความต้องการของนักเรียน จิตวิทยาพัฒนาการเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย นักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมไว้ดังนี้

ทองเรือน อมรัชกุล กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

1. เพื่อกระตุ้นนักศึกษาให้เกิดบูรณาการ การเรียนรู้ทั้งในรูปแบบเป็นทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานองเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ราชการ และ ไม่ใช้ราชการ พร้อมทั้งสนับสนุนให้การศึกษาเพื่อความเป็นคนที่
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
สมบูรณ์

2. เพื่อปรับปรุงแต่งประสบการณ์ให้นักศึกษาทุกคน โดยทำเป็นโครงการพัฒนานักศึกษา การกระตุ้นให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งในความเอาใจใส่เป็นพิเศษแก่นักศึกษาที่มีปัญหา

3. เพื่อกระตุ้นให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การสื่อสารรวมทั้งการตัดสินใจที่ดีต่อไป

4. เพื่อสร้างบรรยากาศซึ่งจะทำให้นักศึกษาทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการที่จะได้รับการศึกษาในสถาบัน

5. เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักตัวของเขาเอง พร้อมทั้งสร้างสรรค์แนวทางให้นักศึกษาได้แสดงออก ซึ่งความเป็นเอกัตบุคคล

6. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในรูปแบบของการทำทนาย ที่ให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองในด้านสติปัญญา สังคมและส่วนตัว²²

ส่วน วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้กล่าวไว้ว่า

จุดมุ่งหมายของกิจกรรมนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา โดยทั่วไปมีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาความเหมาะสมด้านบุคลิกภาพ
2. เพื่อพัฒนาความสามารถ ในความสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. เพื่อทำให้นักศึกษามีความสนใจกว้างขวางขึ้น
4. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบ
5. เพื่อฝึกหัดให้ปกครองตนเอง
6. เพื่อฝึกความคิด และการตัดสินใจ
7. เพื่อพัฒนาสติปัญญา
8. เพื่อให้รักศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย
9. เพื่อให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
10. เพื่อให้รู้จักทักษะทางสังคม เช่น มารยาทในการเข้าสังคม
11. เพื่อให้รู้จักการเสียสละ และการทำงานให้สัตย์ส่วน
12. เพื่อให้เพิ่มพูนความรู้ในด้านอาชีพในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามนำออกเผยแพร่ข้อมูล และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. เพื่อให้พัฒนาลักษณะนิสัยและความคิดที่ดี
14. เพื่อให้มีความสามัคคี
15. เพื่อให้พัฒนาความกตัญญูต่อสถาบัน²³

และ Frederick ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้คือ

1. เพื่อเป็นการเตรียมตัวนักเรียนสำหรับการดำเนินชีวิตในสังคม
ประชาธิปไตย
2. เพื่อส่งเสริมความมีระเบียบวินัยในตนเอง
3. เพื่อให้รู้จักวิธีทำงานร่วมกัน
4. เพื่อให้สำนึกในการปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนต่าง ๆ
5. เพื่อเพิ่มพูนความสนใจของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
6. เพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียน
7. เพื่อส่งเสริมแรงจูงใจที่เป็นพื้นฐานสำคัญในการศึกษา
8. เพื่อพัฒนาความสามัคคีของหมู่คณะในสถาบัน²⁴

สำหรับ Jamias ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายที่สำคัญในการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้

7 ประการคือ

1. เพื่อฝึกการมีส่วนร่วมในวิถีทางแห่งประชาธิปไตย
2. เพื่อพัฒนาสติปัญญาและสร้างความคิดริเริ่มในตัวนักเรียน
3. เพื่อฝึกฝนนักเรียนให้เห็นความงามและความสำคัญทางด้านศิลปะและ

สังคม

4. เพื่อให้ให้นักเรียนได้ค้นพบและพัฒนาความสามารถพิเศษของตนเอง
5. เพื่อสร้างความร่วมมือในสังคม
6. เพื่อฝึกวินัยให้นักเรียนรู้สำนึกถึงกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
7. เพื่อสร้างเสริมขวัญของนักเรียนในสถาบันการศึกษา²⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงจำกัดเท่านั้น ไม่สามารถนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้อัปโหลดและใช้งานถึงบนเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่า จุดมุ่งหมายหลักโดยทั่วไปของกิจกรรมนักเรียน เพื่อทำให้นักเรียน เป็นคนที่สมบูรณ์ และเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปก็จะเป็นนักเรียนที่มีความสามารถในการทำงาน ในวิชาชั้นที่ศึกษามา สามารถดำรงชีพได้อย่างมีความสุขในทุกสถานการณ์ มีบุคลิกภาพอันเป็นที่ น่าชื่นชอบแก่บุคคลที่ได้พบเห็นกันทั่ว ๆ ไปและมีลักษณะที่เป็นคนไทย ซึ่งเป็นตัวอย่างของสังคม ไทยอีกด้วย

ประเภทของกิจกรรมนักเรียน

นักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งกิจกรรมนักเรียน ออกเป็นประเภทต่าง ๆ สรุปได้ ดังต่อไปนี้ คือ

พหุส หันนาคินท์ ได้แบ่งกิจกรรมโดยถือลักษณะกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นเกณฑ์ดังนี้

1. กิจกรรมเกี่ยวกับการปกครอง และการบริหารของนักศึกษา ได้แก่ สภานักศึกษา สโมสรหรือองค์การนักศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วม ในการปกครอง และจัดกิจกรรมต่าง ๆ
2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับวิชาการ เช่น ชมรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมวิชาการ และประสบการณ์อื่น ๆ
3. กิจกรรมเกี่ยวกับการพิมพ์ ได้แก่ การจัดทำหนังสือพิมพ์ การทำวารสาร การเสนอข่าว บทความต่าง ๆ
4. กิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา ได้แก่ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน กีฬาภายนอก กีฬาเพื่อสุขภาพพลานามัยและกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์
5. กิจกรรมเกี่ยวกับการละคร และดนตรี การพูดในที่สาธารณะ สิ่งเหล่านี้ เป็นศิลปะและเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับนักศึกษาเป็นอย่างดี
6. กิจกรรมเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ การบำเพ็ญประโยชน์ต่อบุคคลอื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน นับเป็นคุณธรรมอันสูงสุดที่มนุษย์พึงมีต่อกัน²⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้แบ่งกิจกรรมโดยถือรูปแบบตามการพัฒนา
นักศึกษาได้ดังนี้

1. กิจกรรมพัฒนาการปกครองตนเอง ได้แก่ องค์การบริหารกิจกรรม
นักศึกษา สโมสรนักศึกษา สภานักศึกษา กิจกรรมเหล่านี้ฝึกให้นักศึกษารู้จัก
การทำงานร่วมกัน ฝึกการตัดสินใจและรับผิดชอบงานต่าง ๆ โดยวิธีการตาม
ระบอบประชาธิปไตย
2. กิจกรรมพัฒนาสติปัญญา ได้แก่ กิจกรรมชมรมวิชาการต่าง ๆ เช่น
ชมรมวิทยาศาสตร์ ชมรมภาษาอังกฤษ ชมรมภาษาไทย ชมรมรัฐศาสตร์ ฯลฯ
ชมรมวิชาการ เหล่านี้ส่วนใหญ่ผู้ที่จะเกี่ยวข้องกับผู้ศึกษาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
3. กิจกรรมพัฒนาทักษะทางสังคม ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งพัฒนามารยาทและ
ระเบียบประเพณีในการอยู่ร่วมกับคนในสังคม การเข้าสมาคม เช่น ชมรมพัฒนา
บุคลิกภาพ ชมรมกุลสตรี ชมรมสุภาพบุรุษ
4. กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและความพร้อมเพรียง ได้แก่ ชมรมกีฬาต่าง ๆ
เช่น ชมรมรักบี้ ชมรมบาสเกตบอล ชมรมฟุตบอล ฯลฯ
5. กิจกรรมพัฒนาความเสียสละเพื่อสังคม ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งฝึกให้นักศึกษา
มีความตระหนักในบทบาทของการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม หรือ ประเทศ
เช่น ชมรมบริจาคโลหิต ชมรมอาสาพัฒนา ชมรมนิทกัษธรรมชาติ ชมรมผู้บริโภคร
6. กิจกรรมพัฒนาศีลธรรม ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา
ให้มีความประพฤติ และจริยวัตรตรงงาม เป็นที่ประสงค์แก่สังคม ได้แก่ ชมรม
พุทธศาสตร์ ชมรมสมาธิ
7. กิจกรรมพัฒนาศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยน
วัฒนธรรม เช่น ชมรมเอกลักษณ์ไทย ชมรมดนตรี ชมรมนาฏศิลป์ ชมรม
ศิลปะ ชมรมชาวเหนือ ฯลฯ
8. กิจกรรมสันตนาการ ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งพัฒนาให้นักศึกษาใช้เวลาว่าง
พักผ่อน หรือทำในสิ่งที่ตนเองสนใจ เช่น ชมรมถ่ายภาพ ชมรมทัศนศึกษา ชมรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้ในงานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. กิจกรรมพัฒนาอาชีพ ได้แก่ กิจกรรมที่เตรียมนักศึกษาออกไปสู่อาชีพ
ในอนาคต เช่น ชมรมนักธุรกิจ ชมรมนักประชาสัมพันธ์ ชมรมครูวิทยาศาสตร์
 เป็นต้น
10. กิจกรรมทางการเมือง เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษา
เกิดความสนใจในการเมือง เพื่อการเข้าไปสู่พรรคการเมืองในอนาคต²⁷

หลักในการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนจะดำเนิน ไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสมสถาบันจะ
ต้องกำหนดหลักการไว้แน่นอน และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันดังนี้

บุญมี เลากุลศาสน์ อ้างอิงมาจาก มิตเติลตัน กล่าวว่า

การจัดกิจกรรมนักเรียนควรมีหลักการ ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมเป็นสมาชิกของสถาบัน
2. กิจกรรมนักศึกษาควรส่งเสริมนักศึกษาในด้านการปรับตัวทางสังคม
3. การให้นักศึกษามีส่วนร่วมและการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ให้เป็นไปตาม

หลักประชาธิปไตย

4. โครงการกิจกรรมทุกโครงการต้องเป็นการสร้างเสริม โดยอาศัยพื้นฐาน
จากความต้องการของนักศึกษา และของสถาบันเป็นหลัก

5. กิจกรรมต่าง ๆ ควรได้รับการแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติ
เหมาะสม

6. ค่าใช้จ่ายในการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมนักศึกษาควรให้น้อยที่สุดเท่าที่
สามารถจะเป็นไปได้

7. นักศึกษาและบุคลากรที่จะทำงานผูกพันกับกิจกรรมนักศึกษา ต้องเป็นผู้มี
ความกระตือรือร้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถาบันควรมีอำนาจยับยั้งได้ แต่ไม่ควรใช้อำนาจนั้นบ่อย ปล่อยให้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. งานของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ควรถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานอาจารย์
 10. เวลาที่จัดกิจกรรมควรใช้นอกเวลาเรียน
 11. สถาบันการศึกษา และชุมชนจะต้องได้รับทราบเกี่ยวกับโครงการของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
 12. ต้องถือว่ากิจกรรมนักศึกษามีส่วนสำคัญเท่ากับงานด้านอื่น ๆ ของสถาบัน
 13. กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นควรมีความสัมพันธ์กับกิจกรรมทางวิชาการ
 14. นักศึกษาควรได้รับการแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมตามความต้องการของตน
 15. การจัดกิจกรรมนักศึกษา ควรให้นักศึกษาทุกคน ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ
 16. การจัดกิจกรรมนักศึกษา ควรส่งเสริมค่านิยมที่ดี²⁸ และ บุริยชัย จงกลนี้ ได้เสนอแนะแนวทางในการจัดกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังนี้
 1. นักศึกษาทุกคนควรได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ความสมัครใจ และความสามารถของตนเอง
 2. ประเภทของกิจกรรมควรมีกำหนดอย่างกว้างขวาง และมีจำนวนมากพอที่จะสนองความสนใจของนักศึกษาได้
 3. การรับนักศึกษาเข้าเป็นสมาชิกควรยึดหลักประชาธิปไตย
 4. ผู้บริหารและครูอาจารย์ ควรทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา มิใช่เป็นผู้สั่งการ และควรให้การดูแล แนะนำ ในการทำกิจกรรมอย่างเพียงพอ
 5. ในการพิจารณาจัดกิจกรรมใด ๆ ควรจะต้องคิดคำนึงอย่างรอบคอบว่า กิจกรรมนั้น ๆ ต้องไม่ขัดกับกฎระเบียบ และศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม
 6. จุดมุ่งหมายสำคัญของกิจกรรมนั้น ก็เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การพัฒนาบุคลิกภาพ ความสนใจ การปลูกฝังคุณธรรม และแนวทางในการแก้ปัญหาแก่
- ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ก็ทั้งนั้นมิใช่อุปสรรคและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
- นักศึกษา มากกว่าผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม

7. กิจกรรมทุกประเภท ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามความมุ่งหมาย ที่วางไว้²⁹

แนวการจัดกิจกรรมในระดับอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษา ได้กล่าวถึง แนวการจัดกิจกรรมในระดับ อาชีวศึกษาโดยแบ่งแยก เป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ความสำคัญของกิจกรรม

วัยรุ่นเป็นวัยที่เด็กมีพลังกำลังแข็งแรง มีความสนใจหลายด้าน อยากรู้อยากเห็น อยากรวมกลุ่มกันทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏ โดยเฉพาะในปัจจุบันนี้ เยาวชนมีการตื่นตัวและแสดงความสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ นอกไปจากเรื่องที่กำลังศึกษาอยู่เป็นอย่างมาก จึงเห็นสมควร ได้มีการแนะนำและสนองความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เพื่อเป็นการสนองความต้องการตามวัย ส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตรในห้องเรียน และส่งเสริม และพัฒนาทักษะในด้านอื่น ๆ เช่น การคบหาสมาคม การวางแผนงานวิธีทำงาน ฯลฯ อันจำเป็นสำหรับชีวิตเมื่อเป็นผู้ใหญ่ นอกจากนี้บางกิจกรรมที่นักศึกษาได้ทำยังเป็นประโยชน์ต่อสังคมอีกด้วย

หลักในการจัดกิจกรรม

1. กิจกรรมที่จัดขึ้นควรเกิดจากริเริ่มของนักศึกษา
2. คำนึงถึงความสนใจและความสามารถของนักศึกษาเป็นจุดเริ่มต้น
3. มีคณะกรรมการดำเนินงานอย่างมีระเบียบแบบแผน
4. มีครูอาจารย์เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา
5. มีการแสดงผลงานให้ปรากฏเด่นชัดขณะจัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษา ในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ประเภทของกิจกรรม

กิจกรรมมีหลายประเภทที่นักศึกษาหรือกลุ่มวัยรุ่นควรจัดทำ อาจแบ่งตามลักษณะ เนื้อหาของกิจกรรม หรือกระบวนการที่ทำ เช่น

1. การจัดชมรมต่าง ๆ ตามลักษณะเนื้อหาของกิจกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้
 - กิจกรรมทางกีฬา เช่น ชมรมฝึกการป้องกันตัว บริหารร่างกายเพื่อ ทรวดทรง ฝึกโยคะ ฯลฯ
 - กิจกรรมทางศิลปะ อาจจัดชมรมเหล่านี้ขึ้นได้ คือ ชมรมดนตรี ละคร เต้นรำ ร้องเพลง วาดภาพ ถ่ายรูป ฯลฯ
 - กิจกรรมทางภาษาและวรรณกรรม เช่น ชมรมนักประพันธ์ ปาฐกถา ใต้เวที ภาษาถิ่น ฯลฯ
 - กิจกรรมทางวิทยาศาสตร์ เช่น ชมรมคณิตศาสตร์ ดาราศาสตร์ ชีววิทยา ฯลฯ
 - กิจกรรมทางวิชาการด้านเกษตร คหกรรม พาณิชย์ อุตสาหกรรม เช่น ยุวกลีกร ชมรมเลี้ยงปลา เลี้ยงไก่ กลัวยไม้ วิทยุ อนามัยอาหาร ตัดเย็บ ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ โต้ตอบจดหมาย นิพนธ์ตีตและการค้าไหมไทย ฯลฯ
2. การจัดกิจกรรมตามกระบวนการหรือเหตุการณ์ กิจกรรมประเภทนี้ อาจจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เพื่อช่วยพัฒนาสังคม เช่น

- ช่วยจรรยา
- รักษาความสะอาด
- รักษาทรัพยากร
- อนุรักษ์ธรรมชาติ
- ป้องกันยาเสพติด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช่วยสังคมยามฉุกเฉิน เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ คนได้รับบาดเจ็บ
เป็นจำนวนมาก

3. การจัดกิจกรรมตามวันสำคัญ เช่น

- วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ สถานที่ บุคคล และเหตุการณ์
- วันสำคัญทางศาสนา
- วันสำคัญตามประเพณีและวัฒนธรรมไทย

4. การศึกษานอกสถานที่ เป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งที่สามารถจัดขึ้นได้ทั้งในระหว่างเปิดภาคเรียน หรือระหว่างวันหยุดและวันสุดสัปดาห์ ควรเลือกสถานที่ให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงระยะในการเดินทาง ความสะดวกในเรื่องพาหนะ ความปลอดภัย ค่าใช้จ่าย มีความสัมพันธ์กับการเรียน หรือไม่ก็ได้ เช่น

สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ไทย

- อนุสาวรีย์ท้าวสุทนต์
- วัด โบราณ
- พระปฐมเจดีย์
- ภูเขาทอง
- ฯลฯ

สถานที่ให้ความรู้เฉพาะเรื่อง

- โรงงานทอกระสอบ
- โรงงานอัดเครื่องกระป๋อง
- ฟาร์มโคนม
- โรงงานประกอบรถยนต์

ฯลฯ

5. กิจกรรมในช่วงโมงประจำชั้น (Home Room) เป็นเวลาที่เหมาะสมสำหรับการพบปะระหว่างครู-ศิษย์ เพื่อบอกเล่าแก่กัน ในฐานะที่นักเรียน นักศึกษาใด ๆ

ไม่ค่อยได้พบครูอาจารย์เป็นประจำเสมอ ๆ เหมือนเด็กประถมจึงควรอาศัยเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

สนทนาในเรื่อง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 แนะนำอบรมเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตทั่วไป

แนะนำอบรมเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษาที่บ้าน

แนะนำอบรมเกี่ยวกับตลาดแรงงาน

แนะนำอบรมเกี่ยวกับการคบเพื่อน

แนะนำอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในสังคม

5.2 ประชุมเรื่องการปรับปรุงห้องเรียน จัดงานวันเรียงของชั้น

5.3 จัดสวัสดิการของนักศึกษา

5.4 ร่วมกันแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียน³⁰

จากเอกสารที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่า กิจกรรมนักเรียนเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในการจัดการศึกษา เพราะจะช่วยพัฒนานักเรียน ให้เป็นคนโดยสมบูรณ์ เสริมสร้างให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีการพัฒนาบุคลิกภาพ ทำให้เป็นผู้มีความสามารถที่จะออกไปรับใช้สังคมได้อย่างเหมาะสม เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้เป็นพลเมืองดี มีประโยชน์ในอนาคต และการจัดกิจกรรมนักเรียนจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อความคิดเห็นของทุกฝ่ายสอดคล้องกันการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และนักเรียนที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการศึกษา จะเป็นแนวทางร่วมกันในการจัดกิจกรรมการศึกษามากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเพิ่มขึ้น

การบริหารงานด้านอาคารสถานที่

การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนรู้จักใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด การรู้จักควบคุมดูแลรักษา การจัดหาอาคารสถานที่ที่ตลอดจนให้บริการแก่ชุมชน

อาคารสถานที่ที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของ โรงเรียนที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นถ้าเรามุ่งหวังในการเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของ โรงเรียนให้ประหยัดมากที่สุดอีกด้วย

โรงเรียนที่ดี คือ โรงเรียนที่มีบริเวณ อาคารสถานที่ และทำเลที่ตั้งเหมาะสมมีบรรยากาศดี ผู้บริหารโรงเรียนจำนวนไม่น้อยพยายามตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดูสวยงามมีระเบียบสะอาดตา ดึงความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกนิยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเอาไว้ใช้ภายในเท่านั้น ไม่เอามาเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตามหากมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งให้รู้ถึงที่มาไปใช้

ชมชอบ และศรัทธาทั้ง เป็นที่ฝึกฝนหย่อนใจด้วย บรรยากาศในโรงเรียนมีผลต่อจิตใจและ อารมณ์ของผู้ใช้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะนักเรียนและครู การวางแผนที่ดีเกี่ยวกับบริเวณ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และต้องทำทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะ ยาวเพื่อจะให้ได้โรงเรียนที่มีลักษณะที่ดีคือ มีทำเลที่ตั้งขนาดของบริเวณรูปลักษณ์และทิศทาง ของอาคาร ตลอดจนบรรยากาศและการตกแต่งดัดแปลงที่เหมาะสม ดังที่นักการศึกษาได้ให้ แนวคิดเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ดังนี้คือ

วิจิตร วรุตบางกูร กล่าวว่า

อาคารโรงเรียนที่ดีควรมีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ควรมีลักษณะดังนี้ คือ ขนาด รูปร่าง รูปลักษณ์ วัสดุอุปกรณ์ สี แสง ทัศนียภาพ การจัดระเบียบ ภายในอาคาร เป็นต้น ยังมีองค์ประกอบที่สำคัญนอกเหนือ จากที่กล่าวมาแล้วคือ สุขลักษณะ ความปลอดภัย ความสดชื่น ความสุขสบาย และอบอุ่น บรรยากาศที่ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ความรักใคร่สามัคคีกัน และวิถีทางในการดำเนินชีวิตของ ผู้ใช้บริการ เช่น ความเจริญเติบโต ความเห็นดีเห็นชอบ เมื่อยล้า การอยู่ร่วมกัน เล่นด้วยกัน ฝึกฝนด้วยกัน ดังนั้น โรงเรียนและห้องเรียนจึงไม่ควรเป็น โลกหนึ่ง ต่างหากจากชีวิตประจำวันของศึกษา และมีบรรยากาศอบอุ่นของความเป็นบ้าน ครอบครัวยูบอุ่น เพื่อช่วยในการปรับตัว และเสริมสร้างสุขภาพจิต และ ประสบการณ์ของนักเรียน³¹

ส่วน สุรินทร์ สรลิริ ให้ความเห็นว่า

การสร้างอาคารเรียนจะต้องคำนึงถึงความสะดวกสบาย ในการบริหารทาง การศึกษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเรื่องหลักสูตร กิจกรรมชุมชนต่าง ๆ ตลอดจนกิจกรรม ที่จัดขึ้นในวันหนึ่ง ๆ ภายในสถานศึกษาดังนั้นก่อนที่จะจัดวางแผนอาคารเรียนชั้น ต่าง ๆ และการออกแบบก่อสร้างจะต้องคำนึงถึงเรื่อง ประโยชน์ใช้สอยให้ 32

ไม่ว่ากรณีใดๆนั้นสิ่ง สิ่งนี้ 32 มิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ ครอบถ้วนด้วย

และปริญา อังศุสิงห์ ได้กล่าวถึงโรงเรียนที่ดีจะต้องมีคุณลักษณะ 10 ประการคือ

1. ความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง มีเนื้อที่โรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
2. ความเหมาะสม (Suitability) หมายถึง ความเหมาะสมในการเลือกที่ตั้งของโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่ การจัดห้องต่าง ๆ
3. ความปลอดภัย (Safety) หมายถึง การป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายต่าง ๆ
4. สุขลักษณะ (Healthfitness) หมายถึง การพิจารณาส่งเสริมในด้านสุขภาพอนามัย
5. ระยะทางติดต่อใช้สอย (Accessibility) หมายถึง ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน หรือจากจุดต่าง ๆ ในโรงเรียน
6. การยืดหยุ่นได้ (Flexibility) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ผนังห้องเรียน ห้องอุปกรณ์เครื่องใช้ให้เหมาะกับกิจกรรมหลายอย่าง
7. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้พื้นที่ อาคาร อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ผลเต็มที่
8. การประหยัด (Economy) หมายถึง การวางแผนผังบริเวณออกแบบอาคารให้คุ้มกับเงินที่ลงทุนไป และเสียค่าบำรุงรักษาน้อย
9. การขยายตัว (Expansibility) การขยายตัวของบริเวณและอาคารโดยมีการออกแบบที่เหมาะสม ขยายได้ง่าย และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย
10. รูปร่าง (Appearance) หมายถึง การวางบริเวณโรงเรียน อาคาร และการตกแต่งภายในและภายนอกให้เป็นที่น่าชื่นชมแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการทำนุบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้สวยงามและสะอาดอยู่เสมอ³³

นอกจากนี้ วิจิตร วรตบางกูร ได้แบ่งเขตโรงเรียนโดยอาศัยความดังของเสียงเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า เป็นเกณฑ์โดยแบ่งไว้ 3 เขตดังนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เขตเงียบเสียง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของอาคารเรียน ห้องเรียนต่าง ๆ ห้องสมุด ห้องอำนวยการและธุรการ ที่ต้องการความสงบอย่างมาก เพื่อสมาธิในการเรียนและการทำงาน
2. เขตเสียงดังปานกลาง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของหอประชุม ห้องกิจกรรม ห้องนั่งเล่น ห้องอาหาร เป็นต้น
3. เขตเสียงดัง ได้แก่ บริเวณที่ตั้งของโรงเรียนพลศึกษา ห้องดนตรี โรงฝึกงาน สนามกีฬา เป็นต้น³⁴

สำหรับสมิตร คุณานุกร ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารอาคาร สถานที่ มีผู้กำหนดไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. อาคารเรียน
2. ห้องเรียน
3. อาคารประกอบและอาคารพิเศษต่าง ๆ
4. บริเวณโรงเรียน³⁵

ส่วน Seager ได้กล่าวถึง การวางแผนผังโรงเรียนที่ดี สำหรับประเทศไทยว่า ควรมีการวางแผน โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ

1. ตั้งอยู่บนที่ที่เหมาะสมในแง่ภูมิของชุมชน และโรงเรียนอื่น ๆ และกว้างขวางพอเหมาะกับโครงการปัจจุบัน รวมทั้งสามารถขยายได้ในอนาคต
2. ตั้งอยู่บนที่มีเหมาะสม สบายงาม และสามารถใช้ประโยชน์เพื่อกิจกรรมกลางแจ้งและสันเทาการ ได้มากที่สุด
3. วางผังให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการในการศึกษาด้านต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะโรงเรียนเท่านั้น ไม่ควรนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 4. จัดส่วนที่เงียบสงบ และอีกทีกให้แยกจากกัน รวมทั้งอาจารย์ฝ่ายสอน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ถือว่าให้ด้วยเป็นอันขาด และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 และฝ่ายธุรการก็ควรแยกเป็นสัดส่วน

5. ควรอยู่ในที่ที่ก่อให้เกิดปัญหาการจราจรน้อยที่สุด
6. ควรจัดจราจรทางรถยนต์ให้แยกจากทางเท้าและจักรยาน
7. จัดให้มีทางระบายลมตามธรรมชาติ และแสงสว่างอย่างดีที่สุด
8. สร้างด้วยวัสดุที่เลือกสรรมาอย่างดี
9. ภายในตึกเรียนควรจัดวางวัสดุให้เหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย มีความสวยงาม สะดวกสบาย และเป็นประโยชน์³⁰

ดังนี้

จากแนวความคิดต่าง ๆ ดังกล่าว พอสรุปขอบข่ายของการบริหารอาคารสถานที่ได้

1. ทำเลที่ตั้ง โรงเรียน
2. การแบ่งส่วนและการวางแผนผัง โรงเรียน
3. เนื้อที่บริเวณโรงเรียน
4. อาคารเรียน
5. การจัดห้องเรียน
6. การจัดห้องพิเศษต่าง ๆ
7. อาคารประกอบ
8. การจัดห้องน้ำห้องส้วม
9. การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน
10. การดูแลรักษาอาคารสถานที่บริเวณโรงเรียน

ดังนั้นในด้านอาคารสถานที่ จึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ผู้ที่อาศัยมีความพอใจทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และความปลอดภัย ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญมากในสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารควรคำนึงถึง การรู้จักหาให้ได้มา การรู้จักใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการอย่างเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนชุมชนนั้น จำเป็นในการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน เพราะโรงเรียนจะต้องอาศัยทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยในการพัฒนาโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นด้านอาคารสถานที่ หรือการเรียนการสอนก็ตาม เพราะจะเห็นได้จากแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ ได้มุ่งเน้นให้ใช้แหล่งวิชาการสถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระของชุมชนมาช่วยในการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพ ถ้างานโรงเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือ และความสัมพันธ์อันดีต่อกันแล้ว ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนตามแนวนั้นคงจะสำเร็จได้ยาก ผู้บริหารจึงต้องสามารถปฏิบัติได้ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดตั้งเพื่อประโยชน์ของประชาชน ควรชักชวนประชาชนให้ช่วยกันดูแลรักษาให้เรียบร้อย ผู้บริหารโรงเรียนควรอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมหรือทางศาสนาที่ไหนในชุมชนหากไปร่วมได้ก็ควรไป ทั้งนี้เพื่อสร้างและรักษามนุษยสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีกับประชาชน และนักเรียนได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนี้

สุพัชญา อธิระกุล ได้ให้ข้อเสนอแนะทางในการสร้างความสัมพันธ์คือ

1. ศึกษาชุมชนโดยละเอียด เช่น ศึกษาโครงสร้าง วัฒนธรรมประเพณี อาชีพ สภาพทางเศรษฐกิจ ทรัพยากร ความต้องการ รวมทั้งทัศนคติและความเชื่อต่าง ๆ
 2. จัดรายการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชน เช่น แพร่กิจกรรมของโรงเรียน ทางหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น จัดทำข่าวสารออกหนังสือให้ชุมชนทราบ
 3. ออกเยี่ยม โดยคณะครูอยู่เสมอ
 4. จัดให้มีกรรมการศึกษาของชุมชน
 5. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมความสัมพันธ์ ดังนี้
 - 5.1 กิจกรรมกับชุมชน เช่น การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ การจัดสัปดาห์ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้
- แห่งการศึกษา

5.2 กิจกรรมที่นำโรงเรียนออกสู่ชุมชน เช่น การจัดทัศนศึกษาภายในชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน

5.3 กิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อนามัย เกษตรกรรม ฝ่ายปกครอง

6. ให้บริการแก่ชุมชน เช่น เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ โรงเรียน เครื่องใช้ต่าง ๆ และบุคลากรของโรงเรียน³⁷

ความมุ่งหมายในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ในการจะทำงานหรือกิจกรรมใด ๆ การกำหนดความมุ่งหมายจัดว่ามีความสำคัญการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนก็เช่นเดียวกัน ควรกำหนดความมุ่งหมายเสียก่อน ซึ่งมีนักการศึกษาได้เสนอแนวความคิดไว้ เช่น

จูจ็อง แสงพันธ์ และคณะ ได้กล่าวว่าความมุ่งหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมี 3 ประการ คือ

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและความเจริญงอกงามของนักเรียนให้ดีขึ้น
2. เพื่อยกระดับมาตรฐานของการครองชีพของประชาชนให้สูงขึ้น
3. เพื่อพัฒนาความเข้าใจ ความกระตือรือร้น การให้ความคำจุนการศึกษา

ของนักเรียน³⁸

แนวทางในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดไว้ คือ

นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ ได้เน้นถึงวิธีการที่ทางโรงเรียนกับชุมชนควรมีความร่วมมือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จัดให้มีกิจกรรมการศึกษาของโรงเรียนจากการเลือกตั้งโดยประชาชน
2. เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารเรียน สถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน นอกเวลาเรียนหรือวันหยุดเรียน เกี่ยวกับการให้การศึกษา การประชุม หรือ จัดงานพิธีต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมของชุมชน
3. จัดหลักสูตร ให้สัมพันธ์กับความต้องการของชุมชน เพื่อให้นักเรียนนำ ความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง ๆ
4. จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้ชุมชนเข้ามามีบทบาท กับทางโรงเรียนได้มากยิ่งขึ้น เช่น การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร การ แข่งขันกีฬา หรือเป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมทางสังคม³⁹

ส่วน Stoop and Rafferty ได้ให้แนวทางในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ หลายประการ คือ

โรงเรียนต้องสร้างงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ให้ข่าวสารแก่ชุมชน และรับรู้ข่าวความเป็นมาของชุมชนด้วย ให้ประชาชนมีความเข้าใจ และรับรู้ เรื่องราวและบทบาทของโรงเรียนให้มากที่สุด โดยกระทำต่อเนื่องกันไปตลอด เวลาใช้ภาษาที่เหมาะสม เข้าใจง่าย เหมาะสมกับเหตุการณ์ รวมทั้งความ เคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่ควรแจ้งให้ชุมชนทราบ นอกจากนี้ต้องพยายามดึงเอา ประชาชนมาร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน รวมทั้งให้ใช้บริการต่าง ๆ ของโรงเรียน⁴⁰

และ Mathews เสนอวิธีที่ทางโรงเรียนจะทราบข่าวสารจากชุมชนไว้ 3 วิธีคือ

1. สสำรวจความคิดเห็น โดยใช้แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของ ประชาชนเกี่ยวกับปัญหาที่โรงเรียนต้องการทราบ
2. ใช้นโยบายเปิด คือเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองถามสำรวจความคิดเห็นของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูผู้สอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ประชาชนเกี่ยวกับปัญหาที่โรงเรียนต้องการทราบ
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ใช้ระบบผู้สื่อข่าว โดยกระตุ้นให้ครูสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนให้มากที่สุด อาจสมัครเป็นสมาชิกของสมาคมหรือองค์การต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อจะได้ทราบ ความเคลื่อนไหวและความคิดเห็นด้านต่าง ๆ ของชุมชน⁴¹

ความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนเป็นกระบวนการไม่ตรีสองทาง (Two-Way Process) ซึ่งต้องอาศัยหลักประชาสัมพันธ์เข้าช่วย Neagley ได้ให้หลักไว้ดังนี้

1. ในงานประชาสัมพันธ์ ผู้ร่วมงานจะต้องเข้าใจเป้าหมาย และหน้าที่ของ โรงเรียนในการให้การศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง
2. ผู้ร่วมงานประชาสัมพันธ์จะต้องทราบกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ และ อำนาจหน้าที่ทางการศึกษาที่ตนเมื่ออยู่
3. โครงการประชาสัมพันธ์ ต้องครอบคลุมชุมชนทั้งหมด
4. จะต้องมีแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว และรับฟังข้อเสนอจากทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องมาปรับปรุงแผนงาน
5. ผลสำเร็จในการดำเนินงานของ โรงเรียน ขึ้นอยู่กับความเชื่อถือของ ประชาชนที่มีต่อโรงเรียน
6. ความสนใจและทัศนคติของประชาชนเกี่ยวกับการศึกษา จะทราบได้โดย อาศัยข่าวสารที่ถูกต้องเท่านั้น
7. โครงการประชาสัมพันธ์ จะได้ผลเพียงใดขึ้นอยู่กับขวัญของคณะครูเป็น สำคัญ
8. โครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ควรครอบคลุมกิจกรรมทุกอย่างของ โรงเรียนตามอัตราส่วนที่เหมาะสม⁴²

การที่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จะบรรลุเป้าหมายในการร่วมมือพัฒนาชุมชนหรือ ให้ชุมชนได้มีส่วนมาช่วยเหลือโรงเรียนได้นั้น มีองค์ประกอบที่สำคัญเป็นแนวทางในการสร้าง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ความสัมพันธ์ คือ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การสร้างและรักษาเกียรติประวัติของโรงเรียน เช่น

1.1 มีปรัชญาของโรงเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพ พัฒนาความรักสถาบัน ให้นักเรียนรักและภูมิใจในโรงเรียน ให้นักเรียนมีจุดรวมน้ำใจ

1.2 การสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน เพื่อทำให้โรงเรียนเป็นที่ศรัทธาของชุมชน เช่น มีการจัดโรงเรียนให้ดี มีการเรียนการสอนที่ดี ครูและนักเรียนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นตัวอย่างที่ดีต่อชุมชน

1.3 มีการเผยแพร่กิจการของโรงเรียน โดยมุ่งที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทำให้ประชาชนมองภาพงานของโรงเรียนในลักษณะที่ดี และเกิดศรัทธาเลื่อมใส และให้ความร่วมมือในกิจการของโรงเรียน

2. การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตามความถนัด ให้แก่นักเรียน

2.1 การจัดกิจกรรมทางศาสนา เช่น นำนักเรียนไปร่วมในกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

2.2 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ เช่น จัดกิจกรรมในวันชาติ วันจักรี

2.3 กิจกรรมเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ จัดกิจกรรมเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลปัจจุบัน เช่น วันฉัตรมงคล วันเฉลิมพระชนมพรรษา

2.4 กิจกรรมเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม และประเพณีในท้องถิ่น ประเพณีส่วนบุคคล เช่น การแต่งงาน การบวชนาค และประเพณีส่วนรวม เช่น ประเพณีลอยกระทง การทอดกฐิน เป็นต้น

3. การให้บริการและความร่วมมือกับชุมชน

3.1 โรงเรียนต้องอยู่ในฐานะผู้นำชุมชนในด้านต่าง ๆ

3.2 โรงเรียนต้องอยู่ในฐานะศูนย์บริการชุมชน เช่น ชุมชนได้มีโอกาสใช้โรงเรียนเป็นที่ประกอบการพิธีต่าง ๆ

3.3 โรงเรียนต้องอยู่ในฐานะผู้พัฒนาชุมชน ตามความจริงแล้วหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบในการพัฒนาชุมชนนั้นมียุ่่มาก แต่โรงเรียนอยู่ในฐานะเป็นแหล่งวิชาการ ดังนั้นจึงต้องประสานงาน และร่วมมือกับหน่วยราชการอื่น ในการพัฒนาชุมชน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ประสานงานกับหน่วยงาน ในชุมชน

4.1 วัด ผู้บริหาร คณะครู - อาจารย์ และนักเรียนต้องสร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน และสนใจกิจกรรมทางศาสนาร่วมทำบุญในโอกาสพึงมี เพราะวัดบางแห่งให้ความสำคัญอุปการะโรงเรียน และเมื่อโรงเรียนจะจัดทำพิธีต่าง ๆ ต้องนิมนต์พระ หรือเฒ่าของวัดมาใช้

4.2 โรงเรียนกับหน่วยงานของรัฐ โรงเรียนจำเป็นต้องใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐด้วยการและอาจจะยืมอุปกรณ์ รถ หรือ เครื่องจักรกล มาพัฒนาโรงเรียน เป็นต้น

4.3 โรงเรียนกับสมาคม หรือชมรม ซึ่งสามารถช่วยเหลือโรงเรียนในด้านการให้ทุนการศึกษา การบริจาคเงินสร้างวัดถาวร หรือมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเฉพาะสมาคมที่มีความผูกพัน และมีความสำคัญกับทางโรงเรียนมาก คือสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมครู - ผู้ปกครอง ดังนั้นทางโรงเรียนจะต้องสนับสนุนกิจการของสมาคมด้วย

5. การนำทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์

5.1 ด้านกำลังทรัพย์ จากประชาชนที่มีฐานะดี ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน

5.2 ด้านกำลังความคิด สติปัญญา ผู้ปกครองบางคนมีความรู้ มีทักษะชำนาญเป็นพิเศษ ทางโรงเรียนอาจเชิญมาเป็นวิทยากร

5.3 ด้านกำลังกาย เช่น เป็นกรรมการโรงเรียนในการจัดงานของโรงเรียน

หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การเริ่มต้นในการสร้างความสัมพันธ์ จะต้องเป็นหน้าที่ที่ทางโรงเรียนจะต้องเป็นผู้เข้าหาชุมชนก่อน และผู้มีหน้าที่และบทบาทที่สำคัญที่สุดในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหารของโรงเรียน และคณะครู ซึ่ง วิทยุ สาธาร ได้เสนอการปฏิบัติหน้าที่ทางด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ประชุมชี้แจงครูให้เห็นความสำคัญของโรงเรียนที่จะต้องปรับปรุงให้มี

ความสัมพันธ์กับชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 2. ตั้งคณะกรรมการโรงเรียน โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 และมีความสนใจเกี่ยวกับการศึกษา การพัฒนาชุมชนที่ตนอาศัยอยู่

3. สสำรวจความต้องการและความจำเป็นที่ชุมชนจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ
4. สสำรวจทรัพยากรในชุมชนนั้นว่ามีอะไรที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้บ้างทั้งในด้านทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรมนุษย์หรือกำลังคน เพื่อจะนำมาใช้ประโยชน์แก่โรงเรียนและชุมชน
5. สสำรวจสภาพอนามัยด้านสุขภาพ การป้องกัน การรักษาสุขภาพว่ามีอะไรบกพร่องควรที่โรงเรียนจะได้ให้ความช่วยเหลือ หรือรายงานขอความช่วยเหลือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการ
6. สสำรวจลักษณะสังคมและวัฒนธรรม เพื่อที่ทางโรงเรียนจะได้เข้าไปร่วมมือได้อย่างถูกต้อง
7. จัดให้มีการประชุมร่วมอภิปรายระหว่างครูกับประชาชนที่เกี่ยวกับปัญหาบทบาทของโรงเรียนและชุมชนเอง ในฐานะที่โรงเรียนกับชุมชนเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับจากกันและกัน
8. จัดให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยใช้โรงเรียนเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งการพัฒนาอาชีพ พัฒนาความรู้และการพักผ่อนหย่อนใจ
9. วางโครงการการสัมพันธ์กับชุมชน ในด้านกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อปฏิบัติได้ตามแผนทุกระยะ
10. พยายามสอดแทรกกิจกรรมต่าง ๆ ในการสอน เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนมีความรู้สามารถออกไปดำรงชีวิตในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรัก ความหวงแหน ในชุมชนของตนและประเทศชาติ⁴³

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำคนสำคัญในการศึกษาท้องถิ่นหรือในชุมชนควรปฏิบัติตนในฐานะเป็นผู้นำชุมชนดังนี้

1. ต้องศึกษาความเป็นอยู่ของชุมชน อาชีพ ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชนที่ปฏิบัติอยู่

2. ควรสนใจในพิธีการต่าง ๆ ที่ชุมชนมักจะจัดขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ เพราะบางครั้งจะต้องถูกเชิญไปเป็นประธาน ในพิธีนั้น ๆ ด้วย

3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเข้ากับชุมชนได้เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนและชุมชน

4. ต้องเข้าใจปัญหาของชุมชนและความต้องการของท้องถิ่น ที่โรงเรียนตั้งอยู่ว่าทางชุมชนต้องการอะไรจากโรงเรียน

5. ควรมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้นำของชุมชน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าอาวาส นายอำเภอ ตำรวจ เพราะบุคคลเหล่านี้เป็นที่นับถือของชุมชน

6. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้รอบรู้ทุกอย่าง เพื่อเป็นที่ปรึกษาของท้องถิ่นสามารถแนะนำ และแก้ปัญหาบางประการได้

7. ต้องเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการพัฒนาโรงเรียนอยู่เสมอ และในการพัฒนานั้น ควรให้ชุมชนมีโอกาสร่วมเป็นเจ้าของด้วย

8. ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้มีคุณธรรมสูง เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ชุมชน และผู้ปกครอง

9. ต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีหลักการและเหตุผลในการทำงานเป็นผู้เสียสละกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การที่โรงเรียนกับชุมชนจะร่วมมือกัน ในทางสร้างสรรค์ความเจริญให้แก่ชุมชนอาจทำได้โดยวิธีการดังนี้

1. จัดให้มีกรรมการโรงเรียน โดยเลือกตั้งจากชุมชน

2. เปิดโอกาสให้ชุมชนใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน เช่น เป็นที่สอนหนังสือแก่ผู้ใหญ่ เป็นที่ประชุม หรือจัดงานประเพณีต่าง ๆ เป็นต้น

3. จัดหลักสูตรของโรงเรียนให้สัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้ความรู้ของนักเรียนมีความหมายมากขึ้น สามารถนำสิ่งที่เรียนไปใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง ๆ ทั้งนี้ต้องใช้อุปกรณ์สื่อมวลชนและแหล่งวิชาต่าง ๆ ในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการสอนเท่ากับเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในขณะเดียวกัน

4. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้ชุมชนเข้ามามีบทบาทต่อโรงเรียน เช่น การจัดการทัศนศึกษาต่าง ๆ จัดแสดงละครประจำปี การแข่งขันกีฬา นักเรียน ให้บริการแนะนำอาชีพแก่นักเรียน หรือเป็นศูนย์กลางของชุมชนในการจัดกิจกรรมทางสังคม⁴⁴

สำหรับ เรื่อง เจริญชัย ได้แบ่งกิจกรรมที่บริการแก่ชุมชนออกเป็นช้อย่อย ๆ ดังนี้

1. การให้ความรู้ทั่วไปและอาชีพ มีกิจกรรมเช่น จัดสหกรณ์ร้านค้า จัดตลาดนัด จำหน่ายผลิตผล ผลิตหรือจัดหา แนะนำแหล่งผลิตปุ๋ย เชื้อเห็ด พันธุ์ปลา
2. ด้านสุขภาพอนามัย มีการบริการเอกสาร และอุปกรณ์ในการวางแผนครอบครัว จัดบริการน้ำสะอาด บริการยาสีฟันประจำบ้าน และการปฐมพยาบาล
3. ด้านวัฒนธรรม จัดทำประวัติท้องถิ่น บุคคลสำคัญ ปุชนิยสถาน ประเพณี นิทานและเพลงพื้นเมือง จัดนิทรรศน์ นิทรรศการ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น จัดดนตรี และการละเล่นพื้นเมืองและศิลปะประจำชาติและจัดบริการอุปกรณ์ในพิธีต่าง ๆ
4. ด้านนันทนาการ เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์ในการเล่นกีฬา จัดสถานที่พักผ่อน สนามเด็กเล่น และให้ชุมชนใช้สถานที่ของโรงเรียนในการจัดงานต่าง ๆ
5. ด้านเผยแพร่ข่าวสาร จัดทำป้ายประกาศข่าว ส่งข่าวสารไปยังชุมชน โดยผ่านนักเรียน ทำเอกสารและจัดประชุมชี้แจง⁴⁵

ในทำนองเดียวกัน สุวัจ ศิลปอนันต์ ได้กล่าวว่า

ในการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องทำกิจกรรมหรือร่วมกิจกรรมทุกอย่างที่จะเป็นประโยชน์ต่อชุมชน ทั้งด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี นิธิการ สุขภาพอนามัย การร่าเริง การพักผ่อนหย่อนใจ และการประกอบอาชีพของประชาชน⁴⁶

เมื่อพิจารณาแนวความคิดต่าง ๆ ดังกล่าว พอจะกำหนดขอบข่ายของการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้ดังนี้

1. สสำรวจความต้องการของชุมชน และจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าให้สอดคล้อง
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดตั้งกิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาในการบริหารงาน เช่น กรรมการการศึกษา กรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. จัดตั้งสมาคมต่าง ๆ เช่น สมาคมครูผู้ปกครอง สมาคมศิษย์เก่า และมูลนิธิ ช่วยเหลือการศึกษา เป็นต้น

4. จัดรายการพบปะกับประชาชน เช่น จัดให้ครูและกรรมการการศึกษาประชุม ร่วมกัน ครูและประชาชนประชุมร่วมกัน เพื่อชี้แจงนโยบายและผลงานต่าง ๆ โดยเฉพาะก่อน วันเปิดเรียนของปีการศึกษาใหม่ หรือจัดให้ครูไปเยี่ยมเยียนนักเรียน ผู้ปกครองถึงบ้าน และ ไปร่วมประชุมในวันประชุมของผู้ปกครองท้องถิ่น หรืองานเทศกาลต่าง ๆ

5. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันทั้งกิจกรรมของโรงเรียนและกิจกรรมของชุมชน

6. จัดการศึกษาผู้ใหญ่ชั้นในโรงเรียน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญ หรือสายอาชีพก็ได้

7. จัดตั้งกลุ่มหรือชมรมต่าง ๆ เช่น กลุ่มเยาวชน กลุ่มอาชีพ ชมรมกีฬา ดนตรี และการบันเทิงอื่น ๆ

8. ให้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมของชุมชน

9. การประพฤติตัวของครูใหญ่และคณะครูให้เป็นตัวอย่างที่ดี และเป็นต้นนิยมเชื่อถือ ของชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้สัมมนาปัญหาการบริหารโรงเรียน ด้านความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน สรุปผลว่า มีปัญหา 2 ประการคือ

1. ปัญหาที่เกิดจากโรงเรียน

1.1 ระเบียบข้อบังคับของทางราชการบางประการ เป็นอุปสรรคต่อการสนอง ความต้องการของชุมชน

1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนน้อยกว่าเท่าที่ควร ซึ่งเป็นผล เนื่องมาจากครูไม่มีโอกาสเข้าคลุกคลีกับชุมชน โรงเรียนไม่เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามา มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม และใช้ทรัพยากรของโรงเรียน และ โรงเรียนขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะ ให้บริการแก่ชุมชน

1.3 ประชาชนในชุมชนขาดความศรัทธาในตัวครูและผู้บริหาร เพราะครูและผู้บริหารวางตัวไม่เหมาะสม ใช้เวลาราชการไปศึกษาต่อในภาคค่ำ และขาดความเอาใจใส่

ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.4 โรงเรียนขาดแคลนแหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น เนื่องจากตั้งอยู่ในที่ห่างไกล ชนบทบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ ขาดปัจจัยที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อชุมชน และไม่รู้จักใช้ทรัพยากรที่มีอยู่

2. ปัญหาที่เกิดจากชุมชน

2.1 ประชาชนในชุมชนส่วนมากไม่เห็นคุณค่าทางการศึกษา เนื่องจากได้รับการศึกษาค่ำ ฐานะทางเศรษฐกิจของสังคมอยู่ในระดับต่ำ ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและความเชื่อมั่นในคตินิยมของศาสนาขัดกัน

2.2 ชุมชนเข้าใจว่างานพัฒนาโรงเรียนเป็นหน้าที่ของรัฐเท่านั้น

2.3 สิ่งแวดล้อมของชุมชนรอบ ๆ โรงเรียนเสื่อมโทรม บางแห่งเป็นแหล่งมั่วสุมของอบายมุข และมีปัญหาสืบเนื่องมาจากสถานการณ์ทางการเมือง

2.4 ผู้บริหารระดับท้องถิ่นขาดการสนับสนุนในเรื่องการศึกษาเท่าที่ควรเป็นเหตุให้ไม่เข้าใจและมองเห็นคุณค่าทางการศึกษาน้อยไป และขาดการประชาสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารระดับท้องถิ่นและโรงเรียน

2.5 ความแตกต่างกันทางศาสนา ชนบทรวมนิยมประเพณีและวัฒนธรรมของชนกลุ่มน้อยประจำถิ่น

ส่วน ปรีชา คัมภีรปกรณ์ และตติง พัฒนพิชัยโชติ ได้เสนอแนะการนำชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมของ โรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การจัดการศึกษาผู้ใหญ่แบบต่าง ๆ เช่น การจัดการศึกษาตามกลุ่มสนใจ

2. การจัดนิทรรศการ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ทราบผลงานทางวิชาการ

ของเยาวชนในโรงเรียน

3. การจัดงานประจำปีของ โรงเรียน

4. การจัดนิทรรศการประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลูกเสือชาวบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ยวเกษตรกร

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทอครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม เช่น การจัดงาน

วันปีใหม่ วันสงกรานต์ หล่อเทียนพรรษา งานทำบุญ ประเพณีอื่น ๆ ที่ส่งเสริม
วัฒนธรรมไทย

6. การจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมแก่นักเรียน โดยการเชิญชวน
ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเช่น กิจกรรมวันไหว้ครู การจัดงานวันพ่อ งานวันแม่
7. การจัดงานแจกประกาศนียบัตรแก่นักเรียน
8. การเชิญประชาชนเข้ามาเป็นวิทยากรในโรงเรียน⁴⁷

สำหรับสุรพันธุ์ ยันต์ทอง ได้เสนอวิธีการอื่น ๆ เพิ่มเติมให้โรงเรียนได้ปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดงานประจำปีแล้วเชิญผู้ปกครองและครู
2. จัดนิทรรศการแสดงผลงานของ โรงเรียนหรือทำพิธีเปิดอาคารเรียนใหม่
3. จัดการแสดงละครหรือแข่งขันกีฬา
4. จัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู
5. จัดตั้งคณะกรรมการประชาชนทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน
6. จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า สมาคมที่เกี่ยวกับการศึกษา สมาคมที่เกี่ยวกับครู
และที่เกี่ยวกับกิจกรรมหย่อนใจต่าง ๆ สำหรับประชาชน
7. จัดตั้งสมาคมต่าง ๆ ของชุมชนตามความเหมาะสม โดยใช้โรงเรียนเป็น
ที่ตั้ง⁴⁸

ในทำนองเดียวกัน ณรงค์ กายูจนนท์ ได้กำหนดความมุ่งหมายในการสร้างความ
สัมพันธ์โดยแยกออกเป็น

1. ระหว่างบ้านกับโรงเรียน

- 1.1 เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดระหว่างครู-อาจารย์ และทางบ้านของ

นักเรียน

- 1.2 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ปรองดองระหว่างครู-อาจารย์กับ

ผู้ปกครอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูในขณะเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เพื่อให้ครู-อาจารย์และผู้ปกครอง ได้พบปะกันในบางโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการทางการศึกษาให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 เพื่อให้ครู-อาจารย์ และผู้ปกครอง ได้ทราบพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนที่บ้านและที่โรงเรียน

1.5 เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมภายในโรงเรียนให้ผู้ปกครอง ได้มีความสนใจและร่วมมือสนับสนุนให้เจริญก้าวหน้า

2. ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2.1 ช่วยกันรับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจแก่เด็กเมื่อทางโรงเรียนได้สอนวิชาต่าง ๆ ก็ให้เด็กนำไปปฏิบัติที่บ้านและชุมชน

2.2 เพื่อสร้างความสัมพันธ์โดยฉันทันที น้ำใจ ทศนคติ และความประพฤติของนักเรียน เมื่อนักเรียนไปแล้ว ได้ปฏิบัติที่โรงเรียน เมื่อมาอยู่ที่บ้าน และในชุมชนก็ฝึกเป็นนิสัย

2.3 เพื่อฝึกหัดทางด้านสังคมชั้นที่โรงเรียนและชุมชน โดยทางโรงเรียนจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเป็นการฝึกพัฒนาการทางสังคม

2.4 ช่วยปรับปรุงโรงเรียน โดยผู้ปกครองและชุมชนได้มีส่วนร่วมกับครูในการพัฒนาโรงเรียนและเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน โดยการเชิญวิทยากรจากชุมชน

2.5 เพื่อช่วยปรับปรุงและพัฒนาชุมชน โรงเรียนมีบทบาทที่สำคัญในการปรับปรุงชุมชน เป็นผู้กระตุ้นประสานงาน ชี้ช่องทางแนะนำให้ชุมชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์⁴⁹

นอกจากนี้ สุภรณ์ ศรีพิพล และคนอื่น ๆ ได้กล่าวถึงการนำชุมชนเข้ามาสู่โรงเรียนไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ชุมชนใช้ร่วมกันอาจมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยไว้ก่อน
 1. จัดรายการประชาสัมพันธ์กับชุมชน เผยแพร่กิจกรรมต่อสื่อมวลชนประจำ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท้องถิ่น ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และจัดทำวารสารเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน

2. จัดให้มีกรรมการศึกษาของโรงเรียน
3. จัดกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นขึ้นภายในโรงเรียนและให้ชุมชนร่วมมือช่วยเหลือให้มากที่สุด
4. จัดนิทรรศการแสดงผลงานของโรงเรียนหรือจัดวันสัปดาห์แห่งการศึกษา⁵⁰

สำหรับการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. จัดให้มีแผนปฏิบัติงานประจำปีร่วมกับชุมชน
2. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียนน้อยปีละหนึ่งครั้ง
3. จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วยครู ผู้ปกครองและบุคคลที่สำคัญในท้องถิ่น
4. จัดให้มีกิจกรรมร่วมกับชุมชน
5. จัดให้มีกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ
6. จัดให้มีกิจกรรมช่วยเหลือดูแลสถาบันทางศาสนาและจัดพิธีกรรมในวันสำคัญทางศาสนา
7. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า

จากที่กล่าวมาแล้วได้แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนว่าเป็นเรื่องที่สำคัญที่น่าสนใจของผู้บริหารการศึกษาโดยทั่วไป โดยพยายามที่จะส่งเสริมให้มีความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและชุมชนกับโรงเรียนให้มากขึ้นตามลำดับด้วยความหวังที่จะให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการศึกษา และเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาร่วมกับรัฐ ทั้งนี้เพื่อช่วยพัฒนาการศึกษาและพัฒนาชุมชนไปด้วยในขณะเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานด้านบุคคล

บรรดาทรัพยากรการบริหาร 4 อย่าง ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และ การจัดการนั้น คนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้เพราะคนที่มีความรู้ความสามารถเป็นกุญแจแห่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารกิจการต่าง ๆ เมื่อปัจจัยด้านคนมีความสำคัญแก่หน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง ระบบบริหารงานบุคคลที่ดีจึงต้องเป็นระบบที่สามารถดึงดูดและบำรุงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานที่มากที่สุด และนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ ดังที่ วิจิตร ศรีสอ้าน ในการบริหารการศึกษา บุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งโดยนับเป็นกุญแจแห่งสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษา ถือกันว่า "ครูดี คือ จุดเริ่มต้นของการพัฒนาการศึกษา"⁵¹

การบริหารงานบุคลากร หรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งในบางครั้งอาจเรียกว่าการบริหารเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บ้าง การจัดการบุคคลบ้าง ฝ่ายบุคลากรบ้าง หรือฝ่ายจัดการบ้าง คำดังกล่าวมีความหมายคล้ายคลึงในแนวเดียวกัน หมายถึง การจัดดำเนินการบริหารที่เกี่ยวกับตัวบุคคลซึ่งเป็นทรัพยากรการบริหาร (Administrative resources) ขององค์การซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะใช้คำว่า การบริหารงานบุคคล และมีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า

การบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นกระบวนการวางแผนนโยบายระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย⁵²

สำหรับเสนาะ ดิเฮอร์ เห็นว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารบุคลากรเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้บุคคลใช้บุคคล และบำรุงรักษาบุคคล ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนพอเพียงและเหมาะสม ได้แก่ หน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ และการโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่งงาน⁵³

และ Flippo ได้สรุปความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า

การบริหารงานบุคคล คือ การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยความสะดวก และการควบคุมเกี่ยวกับการได้มา การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน การประสานประโยชน์ และการบำรุงรักษาบุคลากร เพื่อช่วยให้เป้าหมายขององค์การบรรลุความสำเร็จ⁵⁴

ความคิดเห็นของนักวิชาการ มีความเห็นตรงกันว่า การบริหารงานบุคคลการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล และการให้บุคคลพ้นจากงาน เพื่อให้บุคคลได้รับความพึงพอใจทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด

กระบวนการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นการปฏิบัติการเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือตัวเจ้าหน้าที่ทุกองค์การมีขอบข่ายกว้างขวาง มิได้จำกัดขอบเขตอยู่เฉพาะบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การนั้นเท่านั้น แต่หมายรวมถึงการบริหารงานแรงงานโดยทั่วไป ซึ่งหมายรวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการขององค์การนั้น ๆ อีกด้วย ดังนั้น การบริหารงานบุคคลจึงมีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้ระบุขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Beach ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล โดยทั่วไป ดังนี้คือ

1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
2. การจัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้าทำงานใหม่
3. การจัดฝึกอบรม
4. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การฝึกงานและการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง
7. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน
8. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย และการให้ออกจากงาน
9. การนำกฎระเบียบต่าง ๆ ออกใช้ และการรักษากฎระเบียบนั้น
10. การแจ้งและชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติทราบ
11. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคล
13. การจัดสวัสดิการและหลักประกันในการทำงาน^{๕๕}

การบริหารบุคคลากรทางการศึกษานั้น Castetter มีความเห็นว่า

การบริหารบุคคลมีขอบข่ายเกี่ยวข้องกับการวางแผนการจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการและการควบคุมซึ่งประกอบด้วยกระบวนการในการปฏิบัติ 11 ประการ คือ การวางแผน การสรรหา การบรรจุ การประเมินผล การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน การกระทำต่อเนื่อง การให้ความมั่นคง ความปลอดภัย การเจรจาต่อรอง และการให้ข่าวสาร^{๕๖}

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานวิจัยเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปตั้งประเด็นด้านการค้า
ส่วน วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคนอื่น ๆ ระบุขอบข่ายของการบริหาร
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถึงแม้ว่าจะมีการให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
บุคคลในโรงเรียน ไว้ว่า

พอสรุปได้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคน นักการศึกษาได้ให้แนวคิด ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวว่า

องค์ประกอบแรกของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีรายละเอียดค่อนข้าง
สลับซับซ้อน ที่ผู้บริหารองค์การจึงจะต้องทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ประยุกต์ใช้
หรือสามารถนำไปปฏิบัติได้ หากผู้บริหารไม่สามารถจัดวางแผนกำลังคน
ในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมจะเป็นต้นเหตุสำคัญของ
อุปสรรคในการบริหารองค์การโดยส่วนรวม ทั้งนี้เพราะองค์การจะดำเนินไป
ด้วยดีและบรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับกำลังคนของ
องค์การนั้นเป็นสำคัญ^{๑๐}

สำหรับ เมธี บิลันธานนท์ ได้ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการวางแผนว่า
"การวางแผนอัตรากำลังคนเป็นการเตรียมบุคคลให้เหมาะสมกับงานและเวลา ซึ่งได้ประโยชน์
จากบุคลากรสูงสุด อันจะทำให้บรรลุเป้าหมายตามความต้องการขององค์การหรือหน่วยงาน"^{๑๑}

และ ประชุม รอดประเสริฐ เห็นว่า

การวางแผนกำลังคนเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยแก้ปัญหาด้านการใช้กำลังคนได้
เพราะว่าก่อนที่จะมีการวางแผนจะต้องมีการศึกษาปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ เกี่ยว
กับกำลังคนอย่างละเอียด เพื่อให้การวางแผนมีเป้าหมายไปสู่การแก้ไขปรับปรุง
เท่านั้น การใช้กำลังคนมีปัญหาคriticalอยู่หลายประการที่ทำให้เกิดความจำเป็นที่
จะต้องมีการวางแผนเกี่ยวกับกำลังคนเพื่อให้มีกำลังคนที่มีประสิทธิภาพที่จะปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน ชูศักดิ์ เที่ยงตรง ได้ชี้ให้เห็นถึงปัจจัยที่สำคัญในการวางแผนกำหนดความต้องการด้านอัตรากำลังคน

1. ระยะเวลาที่ต้องเริ่มดำเนินการ
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมายในอนาคตเกี่ยวกับความต้องการด้านอัตรากำลังคน
4. สภาวะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคคล
5. ความปรารถนาที่จะทำงาน
6. ระบบการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
7. การกำหนดค่าตอบแทน

กระบวนการวางแผนกำลังคนที่สำคัญย่อมขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ของส่วนประกอบใหญ่ ๆ

อยู่ 4 ประการ คือ

1. การสำรวจกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. การพยากรณ์กำลังบุคคลในอนาคต
3. การวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับกำลังคน
4. การนำไปใช้ประโยชน์

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามักประสบกับปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใน 3 ด้าน

คือ

1. การสำรวจกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. การพยากรณ์กำลังบุคคลในอนาคต
3. การวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับสำนักงาน
4. การนำไปใช้ประโยชน์

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามักประสบกับปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใน 3 ด้าน

คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบุคลากร ได้แก่ สภากันต์งาน คือ โรงเรียนบวรจุฬาลงกรณ์วิทยาลัย
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม กรุณาแจ้งชื่อและตำแหน่งของบุคลากรที่นำเอกสารนี้ไปใช้

ปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวเกิดจากขาดการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสม ขาดการวิเคราะห์การขยายตัวของงาน และปริมาณกำลังคนให้สอดคล้องกันและไม่มีการเตรียมบุคลากรไว้ล่วงหน้า

2. ด้านคุณภาพของบุคลากร ปัจจุบันมีบุคลากรจำนวนมากที่มีความรู้ความสามารถไม่ถึงมาตรฐานหรือไม่เหมาะสมแก่ตำแหน่งที่ดำรงอยู่
3. ด้านการใช้กำลังคน การใช้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน จึงทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ^{๑๓}

จากแนวคิดดังที่ได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนใหญ่ไม่สามารถวางแผนอัตรากำลังคนได้อย่างมีแบบแผนเนื่องจาก มาตรฐานของโรงเรียน สถานะการเงินของโรงเรียน การรับนักเรียนตลอดจนประสบการณ์ของผู้บริหารในการบริหารงานของโรงเรียนที่แตกต่างกันเป็นเหตุให้การวางแผน การวางจุดมุ่งหมายเกี่ยวกับอัตรากำลังคนคลาดเคลื่อน

2. การคัดเลือกบุคคล

ในการบริหารงานบุคคลไม่ว่าราชการหรือธุรกิจเอกชนการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่ง ความก้าวหน้าของหน่วยงานทุกชนิดขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานเป็นประการสำคัญ ถ้าการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรผิดพลาด หน่วยงานก็อาจจะไม่มีบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน อาจเป็นอันตรายร้ายแรงต่อหน่วยงานได้ เพื่อที่จะให้ได้บุคคลที่มีความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง จำเป็นต้องมีการเสาะแสวงหาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อเลือกสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ดีที่สุดเข้าทำงาน และมีนักวิชาการหลายท่านให้แนวคิด ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่
ต้องเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถดี มีประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม
ร่างกายแข็งแรง มีบุคลิกลักษณะดีมีความประพฤติเรียบร้อยและสามารถร่วมมั่งคั่งกับร่นำไปใช้

บุคคลอื่นได้

เป้าหมายเบื้องต้นของการคัดเลือกพนักงานก็เพื่อคัดเลือกให้ได้คนที่เหมาะสมที่จะมาทำงานโดยได้ประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่อาศัยกับองค์กรตลอดไป ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดนโยบายเกี่ยวกับพนักงานปัจจุบันเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม รวมทั้งวิธีการที่จะใช้ในการคัดเลือก⁶⁴

ส่วน เสนาะ ติเยวาร์ ได้เสนอปัญหาที่มีเกิดขึ้นเสมอในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานคือ ปัญหาที่เกิดจากความไม่ยุติธรรมในการคัดเลือกหรือที่กล่าวกันว่า

ต้องมีพรรคพวกจึงจะเข้าทำงานได้ ถ้าหากการคัดเลือกกระทำการในกลุ่มญาติหรือพรรคพวกแล้ว จะทำให้ไม่ได้คนดีมีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเพียงพอเพราะคัดเลือกอยู่ในวงแคบ คนที่มีความสามารถจะไม่มีโอกาสเข้าทำงาน⁶⁵

สำหรับ ประชุม รอดประเสริฐ ได้เสนอเกณฑ์สำหรับการคัดเลือกบุคคลไว้ดังนี้

1. ทักษะ (Skill) เป็นความสามารถที่จะใช้ร่างกายและจิตใจประสานงานในการปฏิบัติงาน
2. ความชัดเจนหรือความชำนาญ (Experience) เป็นการพิจารณาในด้านความชำนาญในการปฏิบัติ
3. อายุ (Age) ใช้อายุประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ
4. เพศ (Sex) เพศมีความเกี่ยวข้องกับงานบางชนิด
5. การศึกษาและการอบรม (Education and training) เป็นเครื่องแสดงความสามารถของแต่ละคนที่จะใช้ความรู้เป็นพิเศษที่ได้รับการศึกษา และอบรมมาโดยเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปตั้งประโยชน์ด้านการค้า
 6. ลักษณะร่างกาย (Physical Characteristics) งานบางอย่าง
 ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ก็จำเป็นต้องให้คัดกรองเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 ใช้่อวัยวะจะต้องพิจารณาาร่างกายส่วนนั้น ๆ ที่สำคัญ

7. ท่าทางลักษณะ (Appearance) พิจารณารูปร่าง ร่างกายความสะอาด

8. ความคิดริเริ่มและการตื่นตัวในการทำงาน (Initiation and mental alertness) ความสามารถที่จะทำงานได้ดีขึ้นและความสนใจต่อสภาพงาน ทาทางแก้ไข

9. ความถนัด (Aptitude) เชื่อว่าคนที่มีความถนัดสูงจะฝึกอบรมได้ง่าย สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพของงานใหม่ และเป็นคุณสมบัติที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน

10. ความมั่นคงและความรับผิดชอบ (Stability and responsibility) ได้แก่ รับผิดชอบในทรัพย์สิน การทำงาน และความปลอดภัย การตรวจสอบผลการทำงานของผู้อื่น

11. ทักษะคติต่อนายจ้าง (Attitude toward employers) อาจใช้วิธีการค้นหาเหตุผลการมาสมัคร เพื่อพิจารณาความตั้งใจจะมาทำงาน ความคิดเห็นที่มีต่อนายจ้างและลูกจ้าง ในองค์กรนั้น

12. บุคลิกภาพ (Personality) พิจารณาลักษณะท่าทีโดยทั่วไปของผู้มาสมัครงาน⁶⁶

และ นิยะดา ชูหวงค์ ได้เสนอแนววิธีการในการคัดเลือกพนักงานไว้ว่า

1. คัดลอกจากใบสมัคร (Application blank) เป็นการคัดเอาบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ครบหรือดีเกินไปออก

2. การทดสอบข้อเขียน (Test) จะทดสอบความรู้เพื่อจะนำไปปฏิบัติงาน

3. การสอบสัมภาษณ์ (Interview) เมื่อผู้สมัครสอบข้อเขียนผ่านก็จะเรียกตัวมาสอบสัมภาษณ์เพื่อดูบุคลิกภาพ ท่าทาง ไหวพริบ มนุษยสัมพันธ์ของผู้สมัคร⁶⁷

กระบวนการคัดเลือกจะเริ่มต้นเมื่อมีตำแหน่งว่างขึ้นในองค์กร หรือการเพิ่มเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า พนักงาน ดังที่ สมาน รังสิโยภุชณ์ ได้สรุปกระบวนการคัดเลือกไว้ดังนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การต้อนรับผู้สมัครการสัมภาษณ์ขั้นต้น การกรอกใบสมัคร การสอบคัดเลือก การสอบสัมภาษณ์ การสอบประวัติ การตรวจสุขภาพ การคัดเลือกขั้นสุดท้าย การบรรจุ การแนะนำตัวเข้าทำงาน และการติดตามผล

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนใหญ่ไม่สามารถคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าทำงานในโรงเรียนได้อย่างทางราชการเนื่องจากการรับสมัครนักเรียนได้ช้ากว่าสถาบันของรัฐบาล จึงกำหนดการรับสมัครบุคคลเข้าทำงานไม่ได้ชัดเจนแน่นอนแต่ก็มีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาบางแห่งสามารถตั้งเกณฑ์ และดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อหาบุคคลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอาจจัดทำในรูปของคณะกรรมการ หรือ สร้างเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์เป็นเกณฑ์ขั้น หรือพิจารณา คัดเลือกโดยผู้บริหาร แล้วบรรจุเข้าทำงาน^{๘๘}

3. การบำรุงรักษาบุคคล

แม้ว่าจะได้มีการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาในหน่วยงานเป็นอย่างดีแล้ว เมื่อคนทำงานไปแล้ว อาจไม่พอใจอยู่กับสิ่งเก่า ๆ แต่อย่างเดียว ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายต้องการพัฒนาความก้าวหน้า ดังนั้น ถ้าคนไม่รักงานหรือเต็มใจจะทำงาน ทำให้มีการลางานชั่วคราวหรือพ้นสภาพจากหน่วยงานไป จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการบำรุงรักษาบุคคลให้อยู่กับองค์การให้นานที่สุดเท่าที่ตกลงกันได้

ความหมายของการบำรุงรักษาบุคคล วีระ ต้าวิเศษณ์ เห็นว่า การบำรุงรักษาเป็นเรื่องของผลประโยชน์ที่องค์การจัดให้แก่บุคคล ทั้งในขณะที่ทำงานอยู่ ลางานชั่วคราวและเมื่อพ้นสภาพไปแล้ว ทั้งนี้เพื่อเป็นการบำรุงรักษาบุคคลให้อยู่กับองค์การให้นานที่สุด^{๘๙}

ส่วน วุฒิชัย จำนงค์ มีความเห็นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคลว่าเป็นการดำเนินงานที่มุ่งให้บุคคลที่เข้ามาเป็นสมาชิกขององค์การมีความพึงพอใจเต็มใจที่จะทำงานเอื้ออำนวยผล ประโยชน์ให้กับองค์การ การบำรุงรักษาบุคคล พิจารณาครอบคลุมไปถึง 3 กระบวนการ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. กระบวนการอัตราค่าจ้างตอบแทน

2. กระบวนการรักษาความปลอดภัยในการทำงานและตรวจรักษาสุขภาพอนามัย

3. กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคคลผู้เข้ามาเป็นสมาชิกขององค์การ

การจัดกิจกรรมหรือกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคลขององค์การที่จะให้เกิดผลดีนั้น ควรคำนึงหลักการที่สำคัญพอที่จะสรุปได้ดังนี้

1. ควรตอบสนองตรงความต้องการของคนทำงาน ได้แก่ ความต้องการของมนุษย์(Human needs) ซึ่งประกอบด้วยความต้องการทางด้านร่างกาย ทางด้านเศรษฐกิจทางด้านจิตวิทยาและสังคม

2. ยึดหลักความเสมอภาค พยายามจัดให้คนส่วนใหญ่ในองค์การได้รับประโยชน์อย่างกว้างขวางที่สุดเท่าที่จะทำได้และให้เป็นไปอย่างทั่วหน้ากัน

3. กิจกรรมที่จัดขึ้นควรเป็นมูลเหตุจูงใจในการเสริมสร้างประสิทธิภาพของงาน โดยเป็นส่วนเสริมสร้างผลประโยชน์ร่วมกันของคนทำงานของหน่วยงาน

4. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนทำงานในการจัดการกิจกรรม เพื่อบำรุงรักษาบุคคลหลักการนี้ยึดถือให้คนทำงานเข้ามามีส่วนร่วมทั้ง ในด้านการเงินการจัดบริการ เช่น การสะสม เงินบำเหน็จ การประกันชีวิต การจัดชมรมเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น⁷⁰

นอกจากนี้ ฟิลิปปี วายวานนท์ ได้กล่าวถึงวิธีการสร้างความพึงพอใจให้บุคคลต้องการทำงานในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาว่า

ส่วนใหญ่จะให้ผลประโยชน์ต่อครูอาจารย์ที่สอนวิชาซึ่งมีมากกว่าครูผู้สอนสายสามัญเนื่องจากมีความต้องการกำลังคนที่ทำหน้าที่สอนในสาขาวิชาซึ่งมีมากกว่า เช่น สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้า คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรม เป็นต้น กฎกระทรวงมีข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณวุฒิของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเอกชนไว้เป็นเกณฑ์มาตรฐาน ทำให้บุคคลสายผู้สอนมีความสำคัญแตกต่างกัน มีหลายโรงเรียนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งหันมาให้ลดบทบาทของครูและต้องดำรงถึงเจ้าของเอกสารอีกครั้งที่มีการนำไปใช้ปล่อยปลละละเลยการบำรุงรักษาบุคคล เนื่องจากขาดความรู้ด้านการบริหารงาน

บุคคลฐานทางการเงินของโรงเรียนไม่มั่นคง เป็นต้น⁷¹

4. การพัฒนาบุคคล

คนนับเป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เป้าหมายขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงเกิดความพยายามสรรหาหรือคัดเลือกคนดีมีสามารถเข้ามาร่วมงาน เนื่องจากสภาพการปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยีได้เจริญขึ้นอย่างรวดเร็ว การเพิ่มของประชากรในอัตราสูงเป็นผลให้องค์การต่าง ๆ ต้องขยายการผลิตและการให้บริการต่าง ๆ ความยุ่งยากซับซ้อนในการบริหารงานทวีคูณขึ้น จึงจำเป็นต้องอาศัยหลักสูตรวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวของบุคคล

ความหมายของการพัฒนาบุคคล

ความหมายของการพัฒนาบุคคล มีนักวิชาการได้ให้แนวคิด ดังนี้

Harbison กล่าวว่า "การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล"⁷²

ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ อธิบายว่า "การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม ความสามารถของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคคลมีคุณภาพดีขึ้น"⁷³

และ สมัน รังสิโยกฤษณ์ กล่าวว่า "การพัฒนาบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน"⁷⁴

สำหรับ ประชุม รอดประเสริฐ ได้สรุปแนวคิดของนักวิชาการบริหารต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล หมายถึง

กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่คัดลอกขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้

จำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา และ การพัฒนาตนเอง⁷⁵

ส่วนประโยชน์ที่จะได้รับการพัฒนาบุคคลนั้น อรุณ ปรีดีติติก ได้สรุปว่า "การพัฒนาบุคคลมีส่วนสำคัญในอันที่จะทำให้บุคคลเข้าใจและมีความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน"⁷⁶

นอกจากนี้ เมธี ปิณฑานนท์ และพนัส ทัศนาคินทร์ ต่างอธิบายว่า การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงาน
2. จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบ
3. กำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา
4. เตรียมแผนพัฒนาทั้งหมดในการพัฒนาบุคคล
5. ดำเนินโปรแกรมพัฒนาบุคคล
6. ประเมินผลกระบวนการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญและนิยมกันมากในปัจจุบันคือ การฝึกอบรม และควรใช้สำหรับบุคลากรเป็นหมู่คณะ ส่วนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลมักจะใช้วิธีการอื่นที่ไม่ใช้การฝึกอบรม การฝึกอบรมถือว่าเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนที่เป็นระบบ อาจแบ่งประเภทของการฝึกอบรมออกเป็น 2 อย่างคือ การฝึกอบรมก่อนประจำการ และในระหว่างประจำการ เทคนิคที่จะใช้ในการฝึกอบรมนั้นมีหลายอย่าง ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัจจัยอื่น ๆ อีกหลายประการ กระบวนการเสริมสร้างเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญแก่บุคคลแต่ละคนในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง จะเห็นว่าการฝึกอบรมจะเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่มีแผนหลักของโรงเรียนจะมีเป้าหมายที่จะพัฒนาโรงเรียนโดยมุ่งพัฒนาบุคคลเป็นอันดับแรก เพื่อกำหนดอันดับคุณภาพทางวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพครูผู้สอนหรือเจ้าหน้าที่ได้มีการส่งครู หรือเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อระดับสูง ในสาขาวิชาที่โรงเรียนมีความต้องการ สำหรับโรงเรียนที่ไม่อาจส่ง

ครูไปศึกษาต่อได้โดยได้รับเงินเดือนเต็ม ก็จะใช้วิธีการส่งครูไปศึกษา อบรมหรือ
ดูงาน อาจจัดการประชุมพิเศษครูใหม่ หรืออบรมครูภายในโรงเรียน⁷⁷

สำหรับ ชูศักดิ์ เทียงตรง ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
บุคคลไว้ว่า

เมื่อบุคคลใดได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด และรับผิดชอบปฏิบัติ
งานได้มีมากน้อยเพียงใด จำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกจากจะมีส่วนสำคัญที่กระตุ้นให้ทำงานมากขึ้นแล้ว
ยังเป็นผลให้เกิดการพัฒนาในตัวบุคคลให้มีมาตรฐานเพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือใน
การประเมินผล เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหลายแบบแต่ละแบบมีข้อดี
ข้อเสียผู้ประเมิน ต้องศึกษาให้เข้าใจและเลือกใช้ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดประโยชน์
มากที่สุด⁷⁸

และ Flippo เห็นว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง "การประเมินผล
คุณค่าการทำงานของบุคคลเพื่อดูความก้าวหน้าของงานและความสามารถของลูกจ้าง"⁷⁹

นอกจากนี้ สมพงษ์ เกษมสิน เชื่อว่า

เป็นวิธีการที่ใช้ประเมินค่าว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความสามารถปฏิบัติงาน
ได้เพียงใด โดยพิจารณาจากปริมาณคุณภาพของงานที่ผู้บังคับบัญชาได้บันทึกไว้
หรือจากการสังเกต และวินิจฉัยระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นเครื่องประกอบการ
พิจารณาในผลประโยชน์ต่อความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ⁸⁰

ส่วน ประชุม รอดประเสริฐ ได้สรุปขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไว้ดังนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. กำหนดแบบและคุณลักษณะของงานที่ประเมินผล
3. กำหนดผู้ประเมินผลและฝึกอบรมผู้ทำการประเมินผล
4. กำหนดวิธีการประเมินผล
5. การวิเคราะห์ผลและการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์⁸¹

เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการจะช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น วิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่มากมายหลายวิธี ได้แก่

1. การให้คะแนนโดยตาราง (Graphic rating scales) การให้คะแนนโดยวิธีนี้เป็นวิธีการที่ได้รับความนิยมมานานและยังได้ผลดีในปัจจุบัน หลักการสำคัญของวิธีนี้อยู่ที่การกำหนดคุณสมบัติต่าง ๆ ไว้บนมาตรา (Scale) เริ่มจากซ้ายสุดในแต่ละช่องจะมีให้เลือกว่าทุกคุณสมบัติของผู้ประเมินว่าอยู่ในช่องใดหรือชั้นใด จากนั้นจึงรวบรวมคะแนนของคุณสมบัติแต่ละช่องที่ถูกประเมินได้รับ ทำให้ได้คะแนนรวมของการปฏิบัติงานของผู้ถูกประเมินคนนั้น
2. วิธีการจัดอันดับ (Ranking System) เป็นวิธีวัดความแตกต่างระหว่างบุคคลต่าง ๆ โดยวิธีวัดลำดับเป็นที่ 1 ที่ 2 และที่ 3 ไปเรื่อย ๆ โดยนำผลงานมาเปรียบเทียบกันเพื่อพิจารณาคุณสมบัติต่าง ๆ ของคนโดยส่วนรวม เพื่อเปรียบเทียบว่าใครอยู่ลำดับใด วิธีนี้มีผู้นิยมใช้น้อย
3. การจัดเข้าโค้งปกติ (Force Distribution) การประเมินค่าของบุคคลกรบางวิธีหัวหน้าอาจมีอคติ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้หัวหน้าช่วยเหลือบุคลากรที่เป็นลูกน้องในสายงานจะต้องกระจายคุณสมบัติของคนงานในลักษณะเป็น โค้งปกติ (Normal Distribution) โดยจะเลือกบุคลากรร้อยละ 10 ให้อยู่ในช่วงที่ดีที่สุด ร้อยละ 20 สำหรับคนที่มีคุณสมบัติรองลงมา ร้อยละ 40 อยู่ในกลุ่มปานกลาง ร้อยละ 20 เป็นพวกที่อยู่ในช่วงค่อนข้างต่ำ ร้อยละ 10 สุดท้ายอยู่ในช่วงต่ำที่สุดของกลุ่มวิธีเปรียบเทียบเป็นคู่
4. มาตราส่วนประเมินค่า (Check List) วิธีนี้เป็นวิธีค่อนข้างใหม่และมีลักษณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและข้อมูลข้างต้นไปใช้

เป็นแบบรายงานการปฏิบัติงานมีวิธีการปลีกย่อยแยกเป็น 2 วิธี คือ แบบสำรวจรายการที่มีค่าน้ำหนักกำหนด (Weighted Check List) จะกล่าวถึง คุณสมบัติของพนักงานอันเกี่ยวกับพฤติกรรมของการปฏิบัติงานทุกข้อความให้เห็นถึงลักษณะที่แตกต่างกัน โดยผู้ประเมินจะเลือกข้อความที่ใกล้เคียงที่สุดกับคุณสมบัติของแต่ละคนแล้วนำเอาผลไปให้คะแนน ส่วนวิธีเลือกตอบ (Forced-Choice) ใช้หลักการเดียวกับวิธีแรก แต่มีข้อความให้เลือก 4 ข้อความในแต่ละชุดหรือมากกว่าแล้วแต่กรณี

5. การบันทึกเหตุการณ์ (Critical Incidents Behavior) วิธีนี้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงจะมีสมุดบันทึกไว้เล่มหนึ่ง เพื่อบันทึกเหตุการณ์ที่สำคัญของบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาในการบันทึกจะต้องแยกลักษณะของคุณสมบัติ หรือพฤติกรรมของพนักงานเป็นประเภทใด

6. การสัมภาษณ์ (Field Review) ผู้ทำการสัมภาษณ์จะจดบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ถูกสัมภาษณ์ส่ง ไปให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และแก้ไขเพิ่มเติม วิธีนี้ไม่ค่อยเป็นที่นิยม

7. การเขียนรายงาน (Free-form essay) ผู้ทำหน้าที่ในการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นผู้เขียนรายงานโดยอาจเสนอความคิดเห็นใด ๆ เพิ่มเติมก็ได้ วิธีนี้ผู้พิจารณาต้องเป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ มีความสามารถในการวิเคราะห์ ซึ่งต้องอาศัยเวลามาก และที่สำคัญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าใจในงานเป็นอย่างดี

8. การประเมินผลแบบกลุ่ม (Group Appraisal) วิธีนี้กระทำกันเป็นกลุ่มประกอบด้วยหัวหน้าโดยตรงและหัวหน้าส่วนงานอื่นอีกสามหรือสี่คน โดยให้หัวหน้าโดยตรงเป็นประธานและผู้นำกลุ่ม ในการอภิปราย เกี่ยวกับลักษณะงาน และหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรการที่จะนำมาใช้ จึงพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงาน และความประพฤติของพนักงาน

9. การประเมินผลตามผลปฏิบัติงาน (Appraisal by result) เป็นวิธีที่ถือเอาผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา และช่วยให้เกิดสัมพันธภาพอันดี ทั้งเป็นการจูงใจในการปฏิบัติงานด้วย หลักเกณฑ์สำคัญของการประเมินผลคือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันศึกษาลักษณะของงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน กำหนดเกณฑ์สำหรับประเมินผล การแนะนำงาน

นอกจากนี้ นักการศึกษายังให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น สิ่งนี้ทั้งหมดเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

Beach กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์ 6 ประการ คือ

1. เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคคล
2. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร
3. เพื่อทำความเข้าใจกับฝ่ายนิเทศงาน
4. เพื่อเป็นแนวทางที่จะเปลี่ยนหน้าที่การงานของบุคลากร
5. เพื่อปรับปรุงค่าจ้างและเงินเดือน
6. เพื่อปรับปรุงโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล⁸²

ส่วน ชูศักดิ์ เตชะนันท์ ได้วิจัยเกณฑ์การประเมินผลงานบุคคลเพื่อนำมาใช้พิจารณาความดีความชอบในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดชลบุรี พบว่า

การวางหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการใช้แบบประเมิน คือ ต้องมีและใช้แบบประเมินผลที่เหมาะสมกับงาน ต้องจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนแจ้งข้อชี้แจงการใช้แบบประเมินเพื่อให้การประเมินได้มาตรฐาน และการประเมินต้องกระทำต่อเนื่องกันไป⁸³

สำหรับ พันส์ หันนาคินทร์ ได้เสนอขั้นตอนหรือกระบวนการในการประเมินผลงานบุคลากรในโรงเรียน แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการประเมินผลงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
4. การจัดโครงการเพื่อพัฒนาตัวบุคคล
5. การประชุมปรึกษาภายหลังเสร็จสิ้นโครงการพัฒนาตัวบุคคล
6. สถานการณ์ในการประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็น⁸⁴

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคลของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษานั้น ส่วนใหญ่ เป็นภารกิจของผู้บริหาร ทำให้การประเมินผลเกิดความคลาดเคลื่อนและไม่สอดคล้องกับสภาพ การดำเนินการของ โรงเรียนและเลยการประเมินผลงานทางวิชาการ ดังนั้น คุณค่าของบุคลากร จึงเป็นความพึงพอใจส่วนบุคคล

การให้บุคคลพ้นจากงาน

การให้บุคคลพ้นจากงาน หมายถึง การที่บุคคลหมดสิทธิรับเงินเดือนในหน่วยงาน การให้บุคคลพ้นจากงานเป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารงานบุคคล อาจเกิดจากความ ไม่พอใจในสภาพการทำงาน สุขภาพไม่เหมาะสม ประพฤติผิดระเบียบข้อบังคับขององค์กรนั้น ๆ เป็นเหตุให้บุคคลทำงานไม่ได้ผลหรือขาดประสิทธิภาพขาดการชวช่วย หรือปรับปรุงตนเอง

นอกจากนี้ สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า มีสาเหตุดังต่อไปนี้

1. การลาออก (Resignation) ถึงเป็นสิทธิของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะ ออกโดยใจสมัคร แต่การลาออกย่อมก่อให้เกิดปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล
2. การลดจำนวนพนักงานเจ้าหน้าที่สั่งงาน (Lay off)
3. การออกเพราะมีเหตุเสียหาย (Discharge) เพราะขาดความสามารถขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม⁸⁵

จากที่กล่าวมา ได้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคคลว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด ถังารรักษาและพัฒนาให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถพึงพอใจที่จะอยู่ ปฏิบัติงานกับหน่วยงานนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถกระทำ ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมายของหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานด้านธุรการ

การบริหารงานธุรการ เป็นการจัดทำเอกสารหลักฐาน ทะเบียนครู นักเรียน เจ้าหน้าที่ และการบริการข่าวสารต่าง ๆ ซึ่งนักวิชาการได้ให้แนวคิด ดังนี้

ภิญโญ สาร ได้กล่าวว่า งานธุรการและการเงินเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย^{๘๖} สำหรับ หวน พิณธัญญ์ ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

การบริหารงานธุรการ คือ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริหารทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้^{๘๗}

และ กิติมา ปรีดีติลภ ได้ให้ความหมายการบริการเงินของโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดการควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้"^{๘๘}

ส่วน จำรัส นองมาก กล่าวว่า

ธุรการในโรงเรียน หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย หรือตามที่ต้องการงานธุรการในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงาน หรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น^{๘๙}

นอกจากนี้ Candoli and Others ได้ให้ความหมายการบริหารงานธุรการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า โรงเรียนไว้ว่า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนในการที่จะใช้ทักษะทางด้านการจัดการความสามารถทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือการงบประมาณ โดยมีความมุ่งหวังว่า การบริหารงานนั้นจะต้องเป็นนักบริหารธุรกิจที่ดี

การบริหารงานธุรการและการเงินนั้น ในบางครั้งมีชื่อเรียกว่า การบริหารงานธุรการไม่รวมการเงิน แต่อย่างไรก็ตามการบริหารงานธุรการก็จะรวมการเงินไปด้วย การบริหารงานโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกา นั้นในปัจจุบันเรียกว่า การบริหารงานธุรการโรงเรียนโดยรวมการเงินเข้าไปด้วย⁹⁰

ส่วน พันส หันนาคินท์ ได้สรุปงานธุรการไว้ดังนี้คือ

งานเกี่ยวกับงานสารบรรณ คือการติดต่อทางจดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการเงิน คือ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปีงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจกรรมต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยอยู่เสมอ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ คือ การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน งานด้านควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงานภารโรง⁹¹

สำหรับ จำรัส นองมาก ได้จัดแบ่งประเภทการบริหารงานธุรการไว้ดังนี้ คือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานสารบรรณ คืองานที่ทำเกี่ยวกับหนังสือราชการเริ่มตั้งแต่คิด ร่าง เขียน อ่างกฎหมายระเบียบ พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ จัดเก็บเข้าที่และค้นหา งานทะเบียนและรายงาน คือการจัดทำ หลักฐานต่าง ๆ และบันทึกไว้เพื่อสะดวกในการค้นคว้า อ้างอิง วางแผน แก้ปัญหา หรือดำเนินการบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัย คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการในการพิทักษ์รักษาคุ้มครอง ป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ข้าราชการ ส่วนราชการและทรัพย์สิน ของแผ่นดินให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรม การก่อวินาศกรรม และการกระทำ อื่นใดที่มีผลกระทบบกกระเทือนหรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ งานประชาสัมพันธ์ คือ การดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารนโยบาย วัตถุประสงค์ หรือเรื่องอื่น ๆ ตาม สมควรเพื่อจูงใจให้เขาเห็นด้วยหรือให้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจกรรมนั้น ๆ จะได้รับการสนับสนุนจากประชาชนในชุมชนได้เป็นอย่างดี งานงบประมาณ คือ แนวทางหรือแผนการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยให้เสียค่าใช้จ่ายน้อย ที่สุด สามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ตลอดจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงาน นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้อีกด้วยงานการเงินและบัญชี คืองานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน- จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การตรวจสอบการเงินทุกประเภท ของส่วนราชการ พร้อมทั้งการบันทึกรายการการเงินในบัญชีประเภทต่าง ๆ งานพัสดุ คือ การซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาการจัดทำ การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมพัสดุให้อยู่ให้สภาพที่พร้อมในการใช้งาน⁹²

และ Hill ได้กล่าวถึง การบริหารงานธุรการไว้ว่า

การบริหารงานธุรการในสหรัฐอเมริกาไว้ 14 งาน ได้แก่ การวางแผน

งบประมาณและการเงิน การจัดหาและการจัดซื้อ พัสดุครุภัณฑ์ การก่อสร้างและ
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครู ไร้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 การวางแผนอาคารสถานที่ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และดัดแปลงอ้างอิงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 บริหารงานบุคคล การฝึกอบรมระหว่างประจำการ การใช้และบำรุงรักษาอาคาร

สถานที่ การขนส่ง การบริการอาหาร การรายงานและการบัญชี การจัดทำข้อมูล การจัดหาทุน การบริหารสำนักงาน และการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรศึกษา⁹³

หลักการบริหารงานธุรการและการเงิน

ธีรวุฒิ ประทุมทรัพย์ ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานธุรการและการเงินไว้ดังนี้

1. หลักความถูกต้อง ผู้บริหารโรงเรียนพึงกระทำตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน
2. หลักความถูกต้อง ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของงานว่าเป็น บริการ ซึ่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการทำงานนี้จะต้องมีคุณสมบัติสองประการ คือ บริการ ด้วยท่าทางดีและบริการด้วยวาจาดี ซึ่งทั้งสองประการนี้จะนำไปสู่ความพอใจของผู้มารับบริการ
3. หลักประหยัด ผู้บริหารการศึกษาจะต้องควบคุม ดูแล และจงใจให้มีการใช้ทรัพยากรการบริหารที่เป็นเงินและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการเรียน การสอนอย่างประหยัด ในขณะที่มีทรัพยากรดังกล่าวอย่างจำกัด
4. หลักประโยชน์ ผู้บริหารจะต้องคำนึงประโยชน์ที่เกิดจากใช้ทรัพยากรที่เป็นเงินวัสดุอุปกรณ์ การตัดสินใจจ่ายทรัพยากรดังกล่าว จำเป็นต้องมีข้อมูลที่ช่วยให้พิจารณาได้ว่าอะไรจำเป็นจะต้องจัดหามาให้ก่อนและหลังตามลำดับ
5. หลักเปิดเผยและไว้วางใจได้ ผู้บริหารต้องการทำหลักฐานทางการเงิน และบัญชีรวมทั้งการบันทึกทุกอย่างพร้อมที่จะให้พิสูจน์ได้ ตรวจสอบได้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสามารถขอตรวจได้ตลอดเวลา⁹⁴

จากเอกสารดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การบริหารงานด้านธุรการเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนทั้งด้านสารบรรณ งานการเงิน งานบุคคล และงานบริหารทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการศึกษาดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ได้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ทำให้ผู้วิจัยเห็นความสำคัญต่อการบริหารโรงเรียนแต่ละด้าน เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

การบริหารงานด้านวิชาการ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารหรือครูใหญ่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นผู้นำครูในด้านวิชาการ โดยทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การแสดงปรัชญา และจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน โดยคำนึงถึงชุมชน และบุคคลในอาชีพต่าง ๆ ของชุมชน เป็นพื้นฐาน ไปจนถึง เรื่องการประเมินผล โปรแกรมทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน เป็นงานที่ครอบคลุมในด้านการรับนักเรียน การจัดปฐมนิเทศ การให้บริการแนะแนวและคำปรึกษา การจัดระเบียบวินัยการปกครองนักเรียน การจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรของนักเรียน ซึ่งถือได้ว่าเป็นงานสำคัญอีกอย่างหนึ่งของผู้บริหารหรือครูใหญ่ โดยยึดหลักการว่า โรงเรียนพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคนได้มีโอกาสเป็นนักเรียนอย่างเสมอภาคและยุติธรรม เพราะการศึกษาช่วยให้เด็กเติบโตขึ้นเป็นพลเมืองดี

การบริหารงานด้านอาคารสถานที่ ผู้บริหารหรือครูใหญ่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความเป็นระเบียบ สวยงาม การจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เหมาะสม โดยผู้บริหารหรือครูใหญ่พยายามตกแต่งบริเวณ อาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดูสวย เป็นที่ดึงดูดความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกนิยมชมชอบ และศรัทธาทั้งเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจด้วย นอกจากนี้บรรยากาศในโรงเรียนมีผลต่อจิตใจและอารมณ์ของผู้ใช้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะนักเรียนและครู ดังนั้นผู้บริหารต้องวางแผนที่ดีเกี่ยวกับบริเวณอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และต้องทำทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวเพื่อจะได้โรงเรียนมีลักษณะที่ดี

การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์โรงเรียน การให้บริการและความช่วยเหลือกิจกรรม ทั้งในด้านความรู้ ข่าวสารและด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น จำเป็นในการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน เพราะ โรงเรียนจะต้องอาศัยทรัพยากรจากชุมชนช่วยในการพัฒนาโรงเรียน

ไม่ว่าจะเป็นด้านอาคารสถานที่ หรือด้านเรียนการสอนก็ตาม ผู้บริหารหรือครูใหญ่ต้องถือว่า โรงเรียนเป็นของประชาชน และควรจะอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมหรือทางศาสนาที่ไหนในชุมชน หากไปร่วมได้ก็ควรไป ทั้งนี้เพื่อสร้างและรักษามนุษยสัมพันธ์ และความร่วมมืออันดีกับประชาชน

การบริหารงานด้านบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การสรรหาคนใหม่และใช้คนเก่า การจัดบุคคลเข้าทำงาน การพัฒนาจิตสำนึก จรรยาบรรณ จรรยาบรรณคนงาน เพื่อให้ได้ผลงานและบริการจากบุคคลเหล่านั้น ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้เพราะว่าโรงเรียนจะดำเนินไปด้วยดี และบรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับกำลังคนของโรงเรียนเป็นสำคัญ

การบริหารงานด้านธุรการ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคลและงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บุญพา มิลินทสูต ศึกษาวิทยานิพนธ์ของนักเรียนนักศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารอาจารย์ผู้สอนและนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร พบว่า "ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน กับนักเรียนมีทัศนะว่า นักเรียนอาชีวศึกษาชาติวิญญ์ ด้านความรับผิดชอบอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการแต่งกายและด้านความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาชาติวิญญ์อยู่ในระดับน้อย"⁹⁵

นิพนธ์ เมืองพระ ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ และกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า

กลุ่มภาคกลางมีปัญหาการจัดตารางสอนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของการจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารเรียนการสอนตามหลักสูตรสูงกว่าภาคเหนือ ส่วนการสำรวจความพร้อมของโรงเรียนเอกชนด้านการค้าไม่ว่ากรณีใด ๆ อุปสรรคการสอน พบว่ากลุ่มภาคเหนือมีปัญหาสูงกว่ากลุ่มภาคกลาง และมีปัญหา

เกี่ยวกับการจัดโรงฝึกงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรมทางวิชาการในวิทยาลัยและ
บริการชุมชน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อเพิ่มประสบการณ์ มีการปฏิบัติน้อย
และมีปัญหา^{๑๖}

สมจิตร กระระเนา ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษา
ในประเทศไทย ตามทัศนคติของผู้บริหารวิทยาลัย พบว่า

ปัญหาการจัดตารางสอนอยู่ในระดับสูง เพราะการจัดตารางสอนในวิทยาลัย
อาชีวศึกษา คำนึงถึงการประหยัด ใช้ทรัพยากรด้านบุคคล อาคารสถานที่ และ
เครื่องมืออุปกรณ์ ในเวลาราชการให้เต็มที่ก่อน ซึ่งเป็นการปฏิบัติดังกล่าวก่อให้เกิด
เกิดความขัดแย้งกับความต้องการได้รับผลประโยชน์นอกเวลาราชการของครู-
อาจารย์^{๑๗}

ประนอม บุญเนา ได้ศึกษาในกระบวนการตัดสินใจในวิทยาลัยเทคโนโลยี และ
อาชีวศึกษาในส่วนกลาง พบว่า งานบริหารงานศึกษาของผู้บริหารและอาจารย์มีดังนี้

1. ในด้านการปฏิบัติจริง ผู้บริหารมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจสิ่งการเกี่ยวกับ
การบริหาร 5 ประการ คือ งานวิชาการ งานบุคลากรและธุรการ งานกิจกรรม
นักศึกษา การเงิน การให้บริการ และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ในระดับ
ปานกลาง แต่ในระดับความต้องการ ผู้บริหารจะมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสิ่งการ
เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาทุกประเภทในระดับมาก

2. ในด้านการปฏิบัติจริง อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสิ่งการเกี่ยวกับ
งานวิชาการ งานกิจกรรมนักศึกษาและงานสัมพันธ์กับชุมชน ในระดับปานกลาง
และมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจสิ่งการเกี่ยวกับงานบุคคล และงานธุรการ
การเงินและการให้บริการ ในระดับปานกลาง^{๑๘}

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการศึกษาวิจัยของ โทคา โทมุทผล เรื่องการบริหารการศึกษาในโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาใน 5 องค์กรประกอบได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และงานธุรการการเงิน การบริการ พบว่า

การปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน ต่ำกว่าเกณฑ์ปานกลาง ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนว่า หากมีการส่งเสริมช่วยเหลือ สนับสนุน ทางวิชาการ และการบริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจะสามารถช่วยให้การบริหารโรงเรียนเกิดคุณภาพขึ้นได้⁹⁹

และจากกรณีตัวอย่างของการประเมินมาตรฐาน โรงเรียนของกรมสามัญศึกษา โดยคณะกรรมการที่กรมสามัญศึกษาตั้งขึ้นและได้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเยี่ยมประเมินโรงเรียน โดยการศึกษาเอกสารการสังเกต และการสัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้องของแต่ละโรงเรียนตามแนวทาง (Guidelines) ที่กำหนดในเกณฑ์การประเมินการบริหารโรงเรียนในแต่ละด้านทั้ง 5 ด้านพบว่า "โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากมีระดับคุณภาพ โดยเฉลี่ยในงานด้านธุรการสูงกว่าระดับปานกลาง และสูงกว่าระดับคุณภาพของการบริหารงานด้านวิชาการและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและอื่น ๆ"¹⁰⁰ ส่วนด้านการบริหารงานวิชาการยังพบปัญหาในเรื่องการนิเทศและการพัฒนาบุคลากรทางการสอน จากผลการวิจัยของ ชวนชม คำหอมกุล สรุปได้ว่า

สภาพการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนที่มีการปฏิบัติมากสองด้านคือ หลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ส่วนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศ และพัฒนาบุคลากรทางการสอนของ โรงเรียนมีการปฏิบัติน้อย¹⁰¹

ทรงศักดิ์ บุคคละนันท์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง กิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครู ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครู ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ ด้านความสามารถทางวิชาการ ด้านการเป็นพลเมืองดีในสังคม ด้านคุณธรรมและความประพฤติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอ้างอิงเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้เพื่อการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านสุขภาพกายและจิต ด้านการแนะนำและปกครอง ด้านความสามารถทางการสอน และด้านคุณลักษณะ พบว่า

การจัดการและร่วมแข่งขันกีฬา และการออกค่ายอาสาพัฒนาเป็นกิจกรรม นักศึกษาที่สัมพันธ์กับการส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์และการบำเพ็ญประโยชน์ ยังเป็นอันดับแรก นอกจากนี้กิจกรรมออกค่ายอาสาพัฒนาและการบำเพ็ญประโยชน์ ยังเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูด้านการเป็นพลเมืองดี ในสังคม ส่วนกิจกรรมนักศึกษาด้านพิธีทางพุทธศาสนา และกิจกรรมเพื่อรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม มีความสัมพันธ์กับลักษณะที่พึงประสงค์ของครู ด้านคุณธรรมและความประพฤติ นอกนั้นเป็นกิจกรรมที่ไม่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครู¹⁰²

อิทธิพล ร่มประพันธ์ ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และนักเรียน เกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้บริหาร 103 คน ครู 328 คน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 553 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. กิจกรรมนักเรียนที่ทางกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้จัดขึ้นในสถานศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 34 กิจกรรม ปรากฏว่ามีกิจกรรมถึง 21 กิจกรรม ที่ทั้งผู้บริหาร ครูและนักเรียนเห็นตรงกันว่าทาง โรงเรียนควรจัดให้มีขึ้นในระดับมาก
2. ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ทั้งผู้บริหารและครู เห็นว่า ทางโรงเรียน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและโครงการ โดยผู้บริหารเห็นว่ามีกำหนดจุดมุ่งหมายเป็นบางกิจกรรม ส่วนครูเห็นว่าทุกกิจกรรม สำหรับจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรม

นักเรียนที่ทั้งผู้บริหาร ครู และนักเรียนเห็นตรงกัน คือ ส่งเสริมความเป็น

ประชาธิปไตย และฝึกการเป็นพลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีความร่วมมืออันดีต่อกัน

เพื่อส่งเสริมทักษะต่าง ๆ

3. วิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน ผู้บริหาร ครูและนักเรียนเห็นตรงกันว่า

ผู้ริเริ่มในการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนคือ ผู้บริหาร ครูและนักเรียนร่วมกัน

4. ผู้บริหาร ครู และนักเรียนเห็นตรงกันว่ากิจกรรมนักเรียนที่ทางโรงเรียนเคยจัดมีดังนี้ คือ การอบรมหน้าเสาธงตอนเช้า การประชุมอบรมนักเรียนทุก ๆ สัปดาห์ การเลือกหัวหน้าชั้นและหัวหน้านักเรียน กิจกรรมวันไหว้ครู การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา การจัดงานวันพ่อวันแม่ การแข่งขันกีฬา ระหว่างโรงเรียน การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศทางวิชาการ

5. ผู้บริหาร ครูและนักเรียนเห็นตรงกันว่า กิจกรรมนักเรียนให้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินรู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ ได้รับความรู้เพิ่มเติม มีโอกาสแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและหมู่คณะ

6. ผู้บริหารและครูเห็นตรงกันว่า ภายหลังที่โรงเรียนจัดกิจกรรมแต่ละครั้งเสร็จแล้วมีการประเมินผลเป็นบางครั้ง สำหรับผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ทางโรงเรียนนำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป การจัดกิจกรรมแต่ละครั้งที่ผ่านมาทั้งผู้บริหาร และครูเห็นว่าจัดได้ดีแล้ว แต่นักเรียนเห็นว่าเป็นที่น่าพอใจสำหรับปัญหาในการจัดกิจกรรมที่ทั้งผู้บริหาร ครูและนักเรียนเห็นตรงกันคือ ขาดเงินที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม มีน้อย โรงเรียนขาดอุปกรณ์และสถานที่¹⁰³

บุญมี เลากุลคำนต์ ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นตามตัวแปร เพศ อายุราชการ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นปีการศึกษา และสถาบันที่สังกัด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นอาจารย์ และนักศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้ 4 แห่งคือ วิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดยะลา วิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดตรัง วิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดกระบี่ และวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดชุมพร จำนวน 459 คน จำแนกเป็น อาจารย์ 113 คน นักศึกษา 346 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาในภาคใต้ อยู่ในระดับปานกลาง และระดับสูงตามลำดับ
2. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาในภาคใต้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา ในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้ ตามตัวแปร วุฒิการศึกษา และสถานที่สังกัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนตัวแปรเพศ อายุราชการ และประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา ในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้ ตามตัวแปร เพศ ชั้นปีการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และสถานที่สังกัด ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ¹⁰⁴

กิตติรัตน์ ทับทวี ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาทัศนะของอาจารย์ และนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย อาจารย์ 169 คน และนักศึกษา 496 คน ในวิทยาลัยที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ ผลการศึกษาวิจัยปรากฏว่า

1. ทัศนะของอาจารย์ และนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ อยู่ในระดับสูง
2. ทัศนะของอาจารย์ และนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. ทัศนะของอาจารย์ต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัย ที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ ตามตัวแปรเพศ อายุราชการ และสถานที่สังกัด ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ทัศนะของนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยที่สังกัด กองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ ตามตัวแปร เพศระดับการศึกษา

ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนตัวแปรสถาบันที่สังกัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05¹⁰⁵

Brinegar ได้ศึกษาทัศนคติของนักเรียนมัธยมที่มีต่อโรงเรียนของตนเองว่า

เขามีทัศนคติในด้านใดอย่างไรบ้าง ผลวิจัยโดยเฉพาะเกี่ยวกับทัศนคติต่อการจัดกิจกรรมนักเรียนพอสรุปได้ ดังนี้

1. จากการพิจารณาคำตอบตามระดับชั้นของนักเรียน พบว่า นักเรียนชั้นเด็กเล็กมีทัศนคติต่าง ๆ ดีกว่านักเรียนชั้นโต
2. นักเรียนหญิงมีความพอใจชีวิตในโรงเรียนมากกว่านักเรียนชาย
3. นักเรียนจำนวนมากที่ร่วมกิจกรรมของสภานักเรียน กล่าวว่า ไม่มีความรู้พอในการบริหารงานของสภานักเรียน
4. สิ่งที่นักเรียนไม่พอใจคือ ขาดการวางแผนการจัดกิจกรรมระหว่างพักกลางวัน
5. นักเรียนจำนวนมากกว่า 1/3 ของผู้ตอบคำถามกล่าวว่า เขาต้องการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตรมากกว่านี้ นักเรียนจำนวน 1/2 ของผู้ตอบว่ากิจกรรมทุกอย่างยกเว้นกิจกรรมทางสังคมและกีฬา ควรจัดไว้ในเวลาเรียนได้ประมาณ 1/2 ของผู้ตอบคำถามต้องการให้จัดกิจกรรมทางสังคม¹⁰⁶

Finley ได้ทำการศึกษาขอบเขต และประสิทธิภาพของการจัดกิจกรรมทางวิทยาลัยในรัฐเพนซิลวาเนีย (Pennsylvania State) โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้บริหารและนักศึกษา จำนวน 21 วิทยาลัยด้วยกัน สำหรับกลุ่มผู้บริหารนั้นสอบถามเกี่ยวกับการจัดและการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนนักศึกษานั้นสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการจัด และการบริหารงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า "ทั้งกลุ่มผู้บริหารและนักศึกษามีความเห็นว่า การจัดการดำเนินงาน และการบริหารงานด้านกิจกรรมนักศึกษาอยู่ในสถานที่น่าพอใจ¹⁰⁷ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

Doohan ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมนักเรียนในด้านปัญหา และการประเมินผลใน โรงเรียนมัธยม 4 แห่งของรัฐเมน (Maine State) สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยปรากฏว่า

อาจารย์ที่ปรึกษามีจำนวนน้อยไม่พอเพียงกับความต้องการของนักเรียน การประสานงานของสถาบันการศึกษากับหน่วยงานของชุมชนมีน้อยเกินไป การเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้มีช่องว่างระหว่างผู้ใหญ่กับวัยรุ่น เวลาในการจัดกิจกรรมมักใช้เวลาเรียน จึงมีนักเรียนบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ ผู้บริหารสถาบันตระหนักถึงปัญหานี้ และได้พยายามปรับปรุงการดำเนินงานให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึง¹⁰⁸

Donald ได้วิจัยเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษา อาจารย์ และสมาชิกสภาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยชุมชน ในรัฐเวอร์จิเนีย (Virginia State) โดยมีความมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของ อาจารย์ และสมาชิกสภาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา 5 ประเภท คือ การปกครองนักศึกษา กิจกรรมสภานักศึกษา กิจกรรมการพิมพ์ กิจกรรมความสนใจพิเศษ และการบริการสังคม กลุ่มตัวอย่างจากวิทยาลัยชุมชน 5 แห่ง เป็นนักศึกษา ร้อยละ 10 อาจารย์ร้อยละ 25 และสมาชิกสภาวิทยาลัยทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยปรากฏว่า

คณะกรรมการที่เข้ามาเป็นผู้ปกครองนักศึกษาควรมาจากการเลือกตั้ง สภานักศึกษาควรมีรูปแบบการจัดเหมือนกันหมด กิจกรรมการพิมพ์ควรเป็นการออกหนังสือ และวารสารกิจกรรมความสนใจพิเศษจัดแตกต่างกันมากในแต่ละวิทยาลัย ส่วนกิจกรรมบริการสังคมทุกวิทยาลัยทำไม่ได้ตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้¹⁰⁹

สมพงษ์ ชำกัญ ได้วิจัยเรื่อง การใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า "โดยเฉลี่ยทุกวิทยาลัยมีการใช้ประโยชน์จากห้องเรียนวิชาการต่ำมาก ส่วนโรงฝึกงานมีการใช้ประโยชน์สูงมาก สำหรับสถานที่ด้านการบริหาร และบริการใช้ประโยชน์สูงกว่าค่าการใช้ประโยชน์ที่เหมาะสม¹¹⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปเผยแพร่และต้องแจ้งคืนถึงเจ้าของเอกสารฉบับนี้ทุกครั้ง¹¹⁰ ำไปใช้

สุธรรม เดชนครินทร์ ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 2 ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคยะลา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส และวิทยาลัยเทคนิคสตูล ผลการวิจัยด้านสภาพการทำงาน พบว่า "ครูอาจารย์มีความพึงพอใจ ในการที่วิทยาลัยเทคนิคจัดบริเวณสถานที่สะดวกสบายน่าอยู่ มีการจัดวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานให้เพียงพอ และสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไปไม่มีความปลอดภัยมาก"¹¹¹

กาญจนา ภาสุพันธ์ ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8 ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย และวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ โดยศึกษาถึงความพึงพอใจ ของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยอาชีวศึกษา 7 ด้าน คือ สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอนการเรียนการสอน ความสัมพันธ์ในกลุ่มเพื่อน กิจกรรมนักศึกษา การปกครองและอาคารสถานที่ ผลการวิจัยพบดังนี้

นักศึกษาอาชีวศึกษามีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมวิทยาลัยอาชีวศึกษาอยู่ ระดับปานกลาง มีความพึงพอใจอาจารย์ผู้สอน และความสัมพันธ์กลุ่มเพื่อนในระดับ มาก แต่มีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ในระดับปานกลาง นักศึกษา อาชีวศึกษาทุกวิทยาลัย และคณะต่างกัน มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมของ วิทยาลัยอาชีวศึกษา โดยภาพรวมแต่ละองค์ประกอบ แตกต่างกัน แต่พบว่า นักศึกษาคณะวิชาศิลปกรรมจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย มีความพอใจต่อ สภาพแวดล้อมของวิทยาลัยมากกว่านักศึกษาจากคณะวิชาและวิทยาลัยอื่น¹¹²

สุวรรณ สุขสมภักดิ์ ศึกษาสภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรนครศรีธรรมราช ในทัศนะของนักศึกษาอาจารย์และผู้บริหาร พบว่า

นักศึกษาและอาจารย์เห็นว่า ห้องน้ำ ห้องส้วม บริการน้ำดื่ม สำหรับนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับและไม่เพียงพอ สำหรับการศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ด้านการบริหาร ผู้บริหารเห็นด้วยมากกว่านักศึกษาล้วนใหญ่ประพาดติตามกฎที่มีการนำไปใช้

ระเบียนข้อบังคับของวิทยาลัย

ด้านการเรียนการสอน อาจารย์และผู้บริหารเห็นสอดคล้องกันว่า อาจารย์มีความยุติธรรมในการประเมินผลการเรียน ผู้บริหารเห็นด้วยมาก นักศึกษามีความพอใจในการที่อาจารย์มอบหมายงานนักศึกษาเห็นว่า อาจารย์เปิดโอกาสในการให้นักศึกษาประเมินผลการสอนของอาจารย์

ด้านกิจกรรมนักศึกษา โดยส่วนรวมนักศึกษามีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นน้อย แต่ผู้บริหารเห็นด้วยมาก วิทยาลัยได้ส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมทุกประเภทตามความสมัครใจ

ด้านกลุ่มเพื่อน พบว่า นักศึกษาแข่งขันด้านการเรียนระหว่างกลุ่มส่วนนักศึกษาที่เรียนดีช่วยสอนพิเศษน้อยกว่านักศึกษาที่เรียนอ่อน และกิจกรรมสังสรรค์ระหว่างชั้นเรียนมีน้อย¹¹³

ผลการวิจัยปัญหาการใช้อาคารสถานที่ของ สุณี กุพันธ์ พบว่า

ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานไม่เพียงพอ สถานศึกษาควรได้มีการขยายอาคารสถานที่ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียน การจัดการวางสอนเพื่อให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงาน ที่เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน¹¹⁴

สุวิช แก้วเกษ ได้ทำการศึกษาการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า

โรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนพอสมควร มีผู้ปกครองเป็นส่วนน้อยที่มาติดต่อกับทางโรงเรียนเนื่องจากประชาชนทั่วไป มีทัศนคติที่ว่า ผู้ปกครองมีหน้าที่ส่งนักเรียนมาเรียนเท่านั้น ส่วนเรื่องอื่นทางโรงเรียนต้องทำทางดำเนินการเอง ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นควรที่จะเชิญผู้ปกครองนักเรียนมาประชุมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ให้ดีขึ้น ส่วนคณะครูให้ความเห็นว่า โรงเรียน

ได้รับความร่วมมือจากชุมชนน้อยมาก เนื่องจากผู้ประกอบการมีฐานะยากจน มีภาระเกี่ยวกับการประกอบอาชีพมีโรงเรียนเป็นส่วนตัวที่ประชาชนให้ความร่วมมือพอสมควร สำหรับผู้ประกอบการนักเรียนเห็นว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่พร้อมจะให้ความร่วมมือพอสมควร สำหรับผู้ประกอบการนักเรียนเห็นว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่พร้อมจะให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนเสมอ ถ้าโรงเรียนต้องการติดต่อมา โดยทั่วไปแล้วโรงเรียนไม่ได้แจ้งความเคลื่อนไหวใด ๆ ทำให้ผู้ประกอบการ นอกจากได้รับฟังการบอกเล่าจากนักเรียน ดังนั้นผู้ประกอบการจึงเสนอให้ทางโรงเรียนจัดให้มีการประชุมระหว่างครูกับผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ให้นักเรียนได้รับความปลอดภัยในการไปโรงเรียนมากที่สุด¹¹⁵

ประจวบ ต่อตระกูล ได้ศึกษามหาวิทยาลัยการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนพบว่า

1. บทบาทการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ตามทัศนะของครู และประชาชนมีความเห็นว่า ครูใหญ่ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ
2. บทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนตามทัศนะของครูที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.5
3. บทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนตามทัศนะของประชาชน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.1
4. ครูที่มีวิทยวุฒิ คุณวุฒิ และเพศต่างวัย มีทัศนะต่อบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของครูใหญ่ไม่แตกต่างกัน
5. ประชาชนที่มีอายุ อาชีพ และฐานะทางเศรษฐกิจต่างกันมีทัศนะต่อบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของครูใหญ่ไม่แตกต่างกัน¹¹⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับ สมมาตร จั๊ยทอง ได้ศึกษาการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในชุมชนเพื่องานบริหารโรงเรียนของจังหวัดชลบุรี จากกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา โรงเรียนราษฎร์ สังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ตลอดจนโรงเรียนเทศบาล สังกัดกรมการปกครองและโรงเรียนเมืองพัทยา สังกัดเมืองพัทยา กระทรวงมหาดไทย พบว่า

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากคิดเป็นร้อยละ 47 ของระดับการปฏิบัติงานทั้งหมด กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้บรรลุเป้าหมายอย่างดี¹¹⁷

วิเชียร อ่อนประเสริฐ ศึกษาปัญหาการบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสงขลา พบว่า

ปัญหาการบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ และยังพบอีกว่า ปัญหาการบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ค่อยวางแผนจัดทำโครงการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน วัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนมีไม่ค่อยเพียงพอต่อการบริการชุมชน บุคลากรของโรงเรียนมีที่พำนักอาศัยนอกเขตชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ ให้ความสนใจต่อกิจกรรมของชุมชนน้อย สำหรับปัญหาที่เกิดจากชุมชน คือ ความยากจนของประชาชน ทำให้เข้ามาร่วมกิจกรรมกับโรงเรียนได้น้อยมาก ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจเป้าหมาย และเห็นความสำคัญของการประถมศึกษาเท่าที่ควร คณะกรรมการการศึกษา

โรงเรียน และผู้นำในชุมชนไม่ค่อยเข้าใจบทบาทหน้าที่ในด้านนี้¹¹⁸

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างของระบบการบริหารบุคลากรของ โรงเรียนเป็นแบบสายบังคับ บัญชาสายเดียว มีผู้จัดการเป็นข้าราชการทหารบกเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละสายย่อม มีการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการได้มาซึ่งบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานอยู่ในเกณฑ์น้อยยังไม่เป็นที่พอใจทั้ง สี่ประเภท¹²⁰

พา ไชยเดช ได้วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครู โรงเรียนราษฎร์ ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีความเห็นสอดคล้องกับหลักเหตุผลทางการบริหาร ในการทำงาน การจัดสิ่งตอบแทนที่เป็นวัตถุและไม่เป็นวัตถุให้แก่ครูและความมั่นคง ในอาชีพแต่ความเห็นที่สอดคล้องกันกับเหตุผลทางการบริหารต่าง ๆ ของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนส่วนใหญ่ที่ยังไม่ได้นำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลดีแก่การบริหารงาน โรงเรียนและครูต่ออย่างใดอาชีพครูโรงเรียนเอกชนไม่มั่นคงพอ ปัญหาการลาออก จากงานของครูโรงเรียนเอกชนก็ยังคงมีต่อไป¹²¹

ชวน เตียวสกุล ได้วิจัยเรื่องขวัญในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนราษฎร์ อาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า "ขวัญในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนอาชีวศึกษาอยู่ในระดับ ปานกลาง"¹²²

โกศา โภทผล ได้ทำการวิจัย เรื่องทัศนคติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ปฏิบัติงานจริงและตามที่ผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์สาย อาชีพต้องการได้เสนอแนะว่า

ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของ โรงเรียนมากกว่านี้ ซึ่งจะช่วยให้การติดต่อประสานงานของสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกและเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นความลับของกรมฯ นี้ไปใช้
คณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีความคล่องตัว เกิดความเข้าใจตรงกัน และจะส่ง

ผลต่อการบริหารการศึกษาของโรงเรียน¹²³

อรพินทร์ กุลประภา ได้ทำการวิจัย การพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้งผู้บริหารและผูปฏิบัติการสอนมีความเห็นว่า

การพัฒนาบุคลากรควรจะได้รับ การสนับสนุนให้มีการพัฒนา มากที่สุด เช่น การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ การแต่งตั้งโยกย้าย การสับเปลี่ยนหน้าที่ การงาน โดยผู้บริหารเห็นว่า การพัฒนาที่ปฏิบัติอยู่จริงนั้น มากอยู่แล้ว แต่ผูปฏิบัติการสอนกับ เห็นว่ายังปฏิบัติจริงน้อยอยู่¹²⁴



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2535. (กองแผนงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สิงหาคม 2535), หน้า 21.

²บุญธรรม จิตต์อนันต์, หลักอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529, หน้า 14.

³สวัสดิ์ อุดมโภชน์, "การจัดระบบการสอนการงานและอาชีพ," เอกสารชุดการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช วิชาการจัดการงานและอาชีพ (2533), หน่วยที่ 1, หน้า 5.

⁴ภิญโญ สาธร, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุภาพ, 2521) หน้า 330.

⁵สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539), (มกราคม 2535), หน้า 38. (อัดสำเนา)

⁶ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 258.

⁷อารมภ์ เพชรชื่น, เอกสารประกอบการสอนวิชาบริหารการศึกษา และพัฒนาหลักสูตร (บางแสน : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2525), หน้า 116.

⁸พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2515), หน้า 70.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁹วิชัย ราชฎกรศิริ, หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชย์, 2522), หน้า 112-114.

¹⁰วิจิตร วรุตบางกูร, การวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา (กรุงเทพฯ : ชนิษฐการพิมพ์, 2524), หน้า 45.

¹¹Robert S.Fisk, Administrative Behavior in Education (New York: Hasper and Row, 1957), P.365.

¹²Lester W.Anduson, and Van Duke LaurenA, Secondary school Administration, 4th ed., (Printed in the United State of America 1971), P.469.

¹³Stephen Romine, "Student and Faculty Perception of Effective University Instructional Climate," Journal of Educatioal Research 68 (December 1974), PP. 139-143.

¹⁴เสวีมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, การบริหารกิจการนักเรียน (พิมพ์โลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก, 2520), หน้า 6-8. (อัดสำเนา)

¹⁵ภิญญ์ โสธร, หลักการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 4, (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2523), หน้า 388-414.

¹⁶วชิรา เพ็ญโรจน์, การอุดมศึกษาเพื่อสังคมไทย (กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 185.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁷วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, งานบุคลาการนิสิตนักศึกษา (กรุงเทพฯ : ภาควิชา
อุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 144.

¹⁸พาณี ปรีชานนท์ และคนอื่น ๆ, รายงานการวิจัยกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือนอก
หลักสูตร ของนิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (กรุงเทพฯ : บริษัทเวลอาร์ตโปรดักชันส์
จำกัด, ม.ป.ป.), หน้า 8-9.

¹⁹กิติมา ปรีดีติติก, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพฯ :
อักษรนิพนธ์, 2532), หน้า 78.

²⁰Charles F. Faber, and Gilbert F. Cheason< **Elementary School
Administration, 3rd.ed.**, (New York:Holt, Rineheart and Winston,
Inc., 1970), P.213.

²¹William T.Packwood, "Student activities," in **College Student
Personnel Services**, (Illinois:Charlled C. Thomas Publisher, 1977),
P.156.

²²ทองเวียน อมรชกุล, การบริหารกิจการนิสิต:ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ (กรุงเทพฯ :
จงเจริญการพิมพ์, 2525), หน้า 4-5.

²³วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 146-147.

²⁴Robert W. Frederick, **The Third Curriculum** (New York :
Appleton Century Crofts, 1959), PP.51-52.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁵Camela J. Jamias, "Student Extra-Curricular Activities and Public Relations," in *Student Problems in South-East Asian Universities* (Bangkok:Prachandre, 1969), PP. 19-98.

²⁶พนัส หันนาคินทร์, *หลักบริหารโรงเรียน* (กรุงเทพฯ : วัฒนาการ, 2524), หน้า 222-224.

²⁷วัลลภา เทพหัสติน ณ อยุธยา, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 148-150.

²⁸บุญมี เลากุลศาสตร์, "ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ใหนิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531), หน้า 20.

²⁹บุญชัย จงกลณี, *การบริหารงานบริการและกิจกรรมนักศึกษาระดับอุดมศึกษา* (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2525), หน้า 82-83.

³⁰กรมอาชีวศึกษา, *กรมอาชีวศึกษา 50 ปี 2484-2534* (กรุงเทพฯ : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 1-3.

³¹วิจิตร วุฒบางกูร, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 45.

³²สุรินทร์ สรศิริ, "อาคารเรียน," *วิทยาจารย์* ปีที่ 5 ฉบับที่ 11 (กรกฎาคม 2514), หน้า 11-18.

³³ปริญญา อังศ์สิงห์, "การวางแผนอาคารสถานที่," *เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า*
บริหาร 532 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป.
 "ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

³⁴ วิจิตร วรุตบางกูร, สิ่งได้อ้างมาแล้ว, หน้า 45.

³⁵ สุมิตร คุณานุกร, "การส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนและความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร," เอกสารการอบรมครูใหญ่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รุ่นที่ 6 (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 101.

³⁶ Paul W Seager, *Purposed School Building Code for Thailand* (Indiana : Indiana University, 1961), PP. 5-6.

³⁷ สุพัชญา ชีระกุล, การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (กรุงเทพฯ : ชนิษฐการพิมพ์, 2522), หน้า 54-59.

³⁸ จุงใจ แสงพันธ์ และคณะ, "การส่งเสริมวิถะฐานะครู," รวบรวมรายงานวิชา ประมุขนิเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มงคลการพิมพ์ 2511, หน้า 253.

³⁹ นาฏเจลิยว สุมาวงศ์, "ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน," การบริหาร การศึกษา จินตทัศน์การพิมพ์ กาน์สินธุ์ 2517, หน้า 20-23.

⁴⁰ Emery Stoops and Rafferty, *Practices and Trends in School Administration* (New York : Americair Council on Education, 1961), p.553.

⁴¹ Don E. Mathems, "Key to Effective School Community Relations," *School Executive's Guide 7* (June 1969), pp. 1062-1063

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴²Rossl Neagley, Evane N. Dean, and Lynn, Jr., Closance A, **The School Administration and Learning Resources** (Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall Inc., 1969), p. 34.

⁴³ภิญโญ สาร, **หลักบริหารการศึกษา** สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช 2516, 695 หน้า 440-441.

⁴⁴นางุเจสียว สุมาวงศ์, **สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว**, หน้า 20-23.

⁴⁵เรื่อง เจริญชัย, **เอกสารประกอบคำบรรยาย โรงเรียนกับชุมชน** 2522, หน้า 9-10.

⁴⁶สุวัฐ ศิลปอนันต์, **"งานบริหารครูใหญ่"** มิตรรู 15 กันยายน 2516, หน้า 54.

⁴⁷ปรีชา คัมภีร์ปรกรณ์ และติลก พัฒนพิชัยโชติ, **"ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน"** เอกสารการสอนชุดวิชาฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา (กรุงเทพฯ : อักษรการพิมพ์, 2528), หน้า 660.

⁴⁸สุพันธ์ ยันต์ทอง, **การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา** (กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์, 2525), หน้า 319.

⁴⁹ณรงค์ กาญจนานนท์, **"พฤติกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12"** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528), หน้า 8.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵⁰สุภรณ์ ศรีพหล, "โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในเอกสารการสอนชุดวิชา โรงเรียนกับชุมชน หน่วยที่ 1-2," พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526), หน้า 157-160.

⁵¹วิจิตร ศรีสะอาด. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน เล่ม 1 หน่วยที่ 1-5. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2530, หน้า 2.

⁵²สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516), หน้า 53.

⁵³เสนาะ ดิยาวาร์. การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธรรมศาสตร์, 2527), หน้า 6.

⁵⁴Edwin B. Flippo, *Principles of Personnel Management* (Tokyo : Tosho Print Co., Ltd., 1971), P.5.

⁵⁵Dale S. Beach, *Personnel : The Management of People at Work* (New York : The Macmillan Company, 1970), PP. 65-66.

⁵⁶William B. Castetter, *The Personnel Function in Educational Administration* (New York : Macmillan Publishing, Co., Inc., 1976), PP. 42-43.

⁵⁷วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคนอื่น ๆ การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (สมุทรปราการ : โรงพิมพ์ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา, 2523), หน้า 46-47.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵⁸ ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523),
หน้า 9.

⁵⁹ พันัส หันนาคินทร์, การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน (พิษณุโลก : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2526), หน้า 300.

⁶⁰ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 29.

⁶¹ เมธี บิลันธนานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา (นครปฐม :
มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2523), หน้า 21.

⁶² ประชุม รอดประเสริฐ, "ผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525), หน้า 55.

⁶³ ชูศักดิ์ เทียงตรง, การประเมินผลการปฏิบัติงาน (กรุงเทพฯ :
ศูนย์วิจัยคณะรัฐศาสตร์, 2525), หน้า 157.

⁶⁴ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 134.

⁶⁵ เสนาะ ดิเยาว์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช
2516), หน้า 75.

⁶⁶ ประชุม รอดประเสริฐ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 85-87.

⁶⁷ นิยะดา ชูดวงศ์, "การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย," รายงานผลการวิจัย
หมายเลข 2 สถาบันไทยคดีศึกษา, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521),
หน้า 76.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁶⁸สมาน รั้งสิโยภรณ์, ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2522), หน้า 70.

⁶⁹วีระ คำวิเศษณ์, "ระบบการบริหารบุคคลฝ่ายครูในประเทศไทย," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529, หน้า 53.

⁷⁰วุฒิชัย จำนงค์, โปรแกรมการศึกษาในธุรกิจ นโยบายการจัดการบุคคลของบริษัทระหว่างประเทศไทย 2522.

⁷¹เพ็ญศรี วายวานนท์, "การตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน," พัฒนาการบริหารศาสตร์ ปีที่ 1 ฉบับที่ 1-12 (มกราคม 2523), หน้า 3-4.

⁷²F.H. Harbison, *Manpower Assisment* (New Jersey : P.O. Box Princeton, 1994), P. 33.

⁷³นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2525), หน้า 208-209.

⁷⁴สมาน รั้งสิโยภรณ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 73.

⁷⁵ประชุม รอดประเสริฐ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 132.

⁷⁶อรุณ ปรีดีติติก, "แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ในวิทยาลัยครู," เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา (กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2522), หน้า 26-29.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

⁷⁷เมธี ปิไลณานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 152.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁷⁸ชูศักดิ์ เทียงตรง, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 128.

⁷⁹Edwin B. Flippo, *Principle of Personnel Management*, 3rd ed.,
(Tokyo : McGraw-Hill Kagakasha, Ltd., 1971), P. 181.

⁸⁰สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 210.

⁸¹ประชุม รอดประเสริฐ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 311.

⁸²Beach, op. cit., p. 311.

⁸³ชูศักดิ์ เตชะนันท์, "เกณฑ์การประเมินผลงานบุคคลเพื่อนำมาใช้พิจารณาความดีความชอบในโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดชลบุรี," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518), บทคัดย่อ.

⁸⁴พนัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 102-105.

⁸⁵สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 324-328.

⁸⁶ภิญโญ สารธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 7.

⁸⁷ทวน พิณภูพันธ์, การบริหารโรงเรียน, (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528),
หน้า 59.

⁸⁸กิตติมา ปรีดีติติก, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 4.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ⁸⁹จรัส นองมาก, การบริหารงานธุรการ, หน้า 123.

⁹⁰Candoli I, Carl and others, *School Business Administration : A Planning Approach* 4th ed., (Massachusetts : Harvard University Press, 1992), p. 58.

⁹¹พนัส หันนาคินทร์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 328.

⁹²จรัส นองมาก, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 206.

⁹³Fredenich W. Hill, *The School Business Administrator* (Chicago : Association of School Business off, 1978), p.p.18-21.

⁹⁴ธีรวุฒิ ประทุมทรัพย์, *การบริหารการศึกษา* (สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒ สงขลา, 2529), หน้า 128-129

⁹⁵บุญพา มิลินทสูตร, "วินัยของนักเรียนนักศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และนักเรียนนักศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิตย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532), บทคัดย่อ.

⁹⁶นิพนธ์ เมืองพระ, "การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2532), หน้า 65-66.

⁹⁷สมจิตร กระระณา, "การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในประเทศไทยตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530), หน้า 85.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁹⁸ ประนอม บุญเนา, "กระบวนการตัดสินใจสั่งการในวิทยาลัยเทคโนโลยี และ อาชีวศึกษาใน ส่วนกลาง," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), หน้า 120.

⁹⁹ โศกา โกมุทผล, "ทัศนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนตามที่ปฏิบัติจริง และตามกัผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์สายอาชีพต้องการ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2523), หน้า 46.

¹⁰⁰ กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, รายงานผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน มัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2532, หน้า 1-11. (อัดสำเนา)

¹⁰¹ ชวนชม คำหอมกุล, "การบริหารงานวิชาการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2527), หน้า 89.

¹⁰² ทรงศักดิ์ ปุคคละนันท์, "กิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครู," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527), หน้า 108-117.

¹⁰³ อธิธิพล ร่มประพันธ์, "ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และนักเรียนเกี่ยวกับ กิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), บทคัดย่อ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์, สิ่งที่ได้เอามาแล้ว, หน้า 174. กรุณาอย่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁰⁵ กิตติรัตน์ ทับทวี, "การศึกษาทัศนะของอาจารย์และนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัย ที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษาในภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534), หน้า 76-84.

¹⁰⁶ Harold F. Brinegar, *The Measurement of High school Students Toward Their School* (London : Andre Deutsch, 1965), p.45.

¹⁰⁷ Thomas M. Finley, "The Scope and Effectiveness of the Student Personnel Service of the Junior College of Pensylvania," *Dissertation Abstracts Vol. 19 : 126A November 1985*, p.126 A.

¹⁰⁸ Joseph Edward. Doohan, "Current Practices and Problems in Student Activities in Four Main Public Schools," *Dissertation Abstracts International Vol. 29 : 97 December 1969*, PP.2146-A.

¹⁰⁹ Elmer Donald, "A Comparative Study of the Opinions of Students Faculty and Local Board Members Regarding the Appropriate Elements of Student Activities Program in Metro Polity Virginia Community Colleges," *Dissertation Abstracts Vol.35 : 29 October 1974*, p. 1882-A.

¹¹⁰ สมพงษ์ ชำกัญ, "การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ของสถานศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), บทคัดย่อ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹¹¹ สุธรรม เดชนครินทร์, "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 2," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531), หน้า 123.

¹¹² กาณณา ภาสุรพันธ์, "ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531), บทคัดย่อ.

¹¹³ สุวรรณ สุขสมภักดิ์, "สภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตนครศรีธรรมราชในทัศนะของนักศึกษาและอาจารย์และผู้บริหาร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530), หน้า 76-78.

¹¹⁴ สุนีย์ ภูพันธ์, "สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร ปวช. 2530 ประเภทวิชาศิลปกรรมในสถานศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531), หน้า 217-218.

¹¹⁵ สุวิช แก้วเกษ, "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528), หน้า 59-61.

¹¹⁶ ประจวบ ต่อดระกุล, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อความสัมพันธ์กับชุมชน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 8.

¹¹⁷ สามารถ จ้อยทอง, "การใช้ทรัพยากรมนุษย์ในชุมชนเพื่องานบริหารโรงเรียนของจังหวัดชลบุรี," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้จนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามนำให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 บางแสน, 2536), หน้า 45. (อัตล้าเนา)

¹¹⁸วิเชียร อ่อนประเสริฐ, "การศึกษานโยบายการบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสงขลา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2529), หน้า ค. บทคัดย่อ.

¹¹⁹Ray Jame Oliver, "Priorities of major Tasks of South Carolina High School Principle as Percieved by Selected Referant Groups of the School Community," *Dissertation Abstracts International* Vol. 42 (2) (March 1980), p. 492-A.

¹²⁰วิโรจน์ สุวรรณวงศ์, "การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนกองทัพกอบกู้กบฏในภาคกลาง," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า จ.

¹²¹พา ไชยเดช, "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514), บทคัดย่อ หน้า 2.

¹²²ชวน เตียวสกุล, "ขวัญในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า จ.

¹²³โกคา โกมุตผล, "ทัศนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามที่ปฏิบัติจริงและตามที่ผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์สายอาชีวศึกษาต้องการ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นิษณุโลก, 2523, หน้า 97.

¹²⁴อรพินทร์ กุลประภา, "การพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า จ.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพวิทยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนนพวิทยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2537 จำนวน 2,720 คน จำแนกได้ดังนี้

1. ผู้ปกครอง จำนวน 1,350 คน
2. ครู จำนวน 20 คน
3. นักเรียน จำนวน 1,350 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นผู้ปกครอง ครูและนักเรียนโรงเรียนนพวิทยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2537 ที่ได้มาจากการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane¹ ที่ 95% ได้ ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนเป็นกลุ่ม

ตัวอย่างจำนวน 730 คน

วิธีการสุ่มตัวอย่าง

สุ่มตัวอย่าง โดยสุ่มผู้ปกครอง ครู และนักเรียนตามสัดส่วน จำนวน 730 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ซึ่งเป็นวิธีการสุ่มตัวอย่างมาเท่าๆ กัน โดยผู้วิจัยใช้วิธีการจับฉลาก ซึ่งเหมาะสำหรับการเลือกประชากรที่มีไม่มากนักที่เปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสถูกเลือกโดย 1 ห้องเรียนมีนักเรียน จำนวน 45 คน เมื่อจับฉลากแล้วหยิบออกเลย เพราะไม่มีความจำเป็นที่จะต้องไปเก็บข้อมูลนักเรียนมากกว่าหนึ่งครั้ง ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ตามรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1
แสดงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ผู้ตอบแบบสอบถาม	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1. ผู้ปกครอง	1,350	355
2. ครู	20	20
3. นักเรียน	1,350	355
รวม	2,720	730

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครูและนักเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารหลักการ ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างแบบสอบถามแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ให้มีเนื้อหา

ครอบคลุมการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านธุรการ โดยจัดทำแบบสอบถามจำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบเลือกตอบ เพื่อสอบถามสถานภาพของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านกิจการนักเรียน
3. ด้านอาคารสถานที่
4. ด้านบุคลากร
5. ด้านสัมพันธ์กับชุมชน
6. ด้านธุรการ

แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

โดยให้การวิเคราะห์คะแนนจากแบบสอบถามเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่เราจะนำไปใช้

3. การหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) ผู้วิจัยได้นำ

แบบสอบถามให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความครอบคลุมของเนื้อหา ความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1. ดร.มัย สุขเอี่ยม คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
จักรพงษ์ภูวนาถ
2. ดร.รังสรรค์ ประเสริฐศรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. อาจารย์ประสาน หอมพูล ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนประชานิเวศน์
กรุงเทพมหานคร.
4. อาจารย์ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตพัฒนศึกษาพระนคร
5. ดร.กรรณิการ์ พินญาคง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

4. การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่แก้ไข และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปทดสอบขั้นต้น (Try-out) กับผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่โรงเรียนพัฒนศึกษาสามเสน กรุงเทพมหานคร จำนวน 30 คน แล้วนำแบบสอบถามมาตรวจและหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา Alpha Coefficient ตามวิธีของ Cronbach อ่างโดยล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ² ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.84 ซึ่งถือว่า มีความเชื่อมั่นสูงพอที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้

5. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรจริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอลงหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่สามารถนำออกนอกมหาวิทยาลัยได้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ผู้วิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
กระทรวงศึกษาธิการ

เห็นด้วยน้อย	มีค่าเท่ากับ	2
เห็นด้วยน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1

นำมาหาค่าเฉลี่ยมัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) และหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เพื่อให้เห็นลักษณะการกระจายของข้อมูลให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เมื่อได้ค่าเฉลี่ยมัชฌิมเลขคณิตแล้ว นำมาแปลความหมายโดยใช้เกณฑ์ในการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยของ Best³ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	การตีความหมาย
4.50 - 5.00	มีความคิดเห็นด้วยมากที่สุด
3.50 - 4.49	มีความคิดเห็นด้วยมาก
2.50 - 3.49	มีความคิดเห็นด้วยปานกลาง
1.50 - 2.49	มีความคิดเห็นด้วยน้อย
1.00 - 1.49	มีความคิดเห็นด้วยน้อยที่สุด

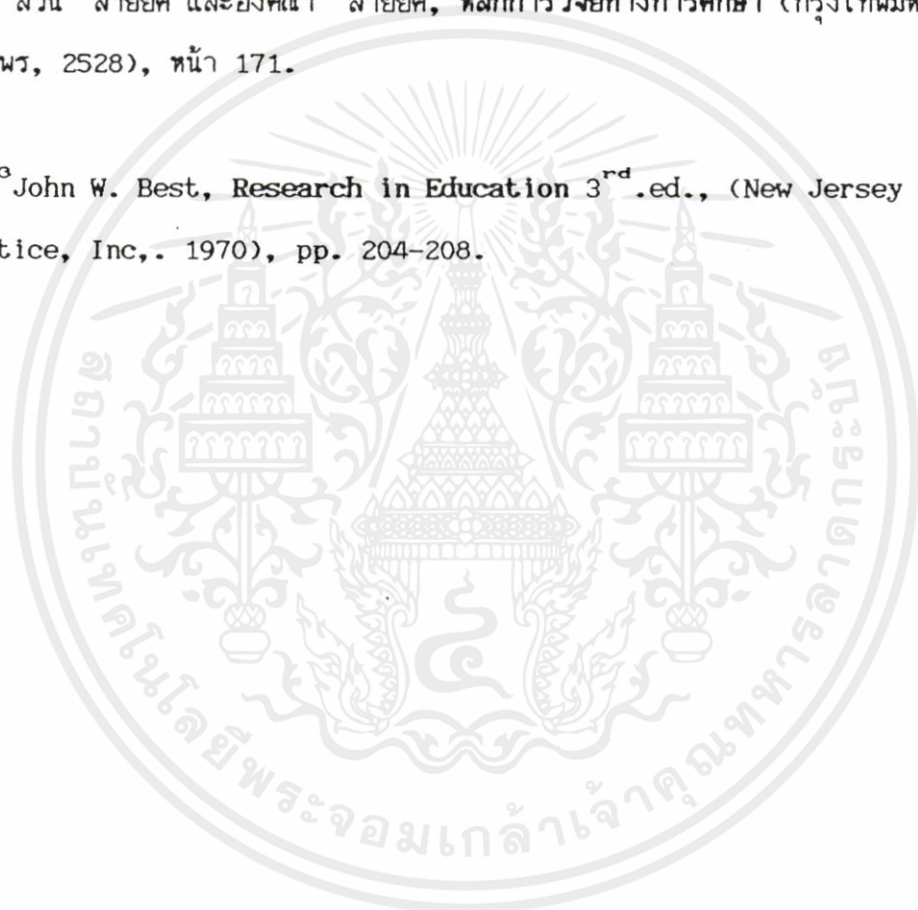
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ไพศาล หวังพานิช, *วิธีการวิจัย* (สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532), หน้า 214.

²ลิ้น ส่ายยศ และอังคณา ส่ายยศ, *หลักการวิจัยทางการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร: ศึกษาพร, 2528), หน้า 171.

³John W. Best, *Research in Education 3rd.ed.*, (New Jersey : Prentice, Inc., 1970), pp. 204-208.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร งานด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านบุคลากร และด้านธุรการ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ตอบโดยผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนนิตยการัชวินทร์ จากจำนวนแบบสอบถามทั้งหมดที่ส่งไป 730 ฉบับ ได้กลับมาวิเคราะห์ 701 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.03 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปจากข้อมูลที่ได้ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ตามวิธีที่กำหนดในบทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 2

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม	ส่งแบบสอบถาม (ฉบับ)	ฉบับสมบูรณ์ (ฉบับ)	ร้อยละ
ผู้ปกครอง	355	332	93.52
ครู	20	19	95.00
นักเรียน	355	350	98.59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ รวม อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลง 730 และต้องอ้างอิงถึง 701 ของเอกสารฉบับนี้ 96.03

จากตารางที่ 2 แสดงสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า นักเรียนตอบแบบสอบถามมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 98.59 รองลงมาคือ ครูคิดเป็นร้อยละ 95.00 และผู้ปกครอง น้อยที่สุดคิดเป็นร้อยละ 93.52

ตารางที่ 3
แสดงจำนวนของสภาพผู้ปกครอง

สภาพส่วนตัว		จำนวน N = 332	ร้อยละ
เพศ	ชาย	136	41.00
	หญิง	196	59.00
อายุ	30-40 ปี	120	36.10
	41-50 ปี	152	45.80
	51-60 ปี	60	18.10
อาชีพ	รับราชการ	90	27.10
	ไม่รับราชการ	242	72.90
ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษา	206	62.10
	ปวช.	26	7.80
	ปวส.	32	9.60
	ปริญญาตรี	58	17.50
	ปริญญาโท	10	3.00
ความเกี่ยวข้องกับนักเรียน	บิดา	96	28.90
	มารดา	132	39.80
	ผู้ปกครอง	104	31.30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพส่วนตัว		จำนวน N = 332	ร้อยละ
รายได้	10,000 บาทขึ้นไป	122	36.70
	ต่ำกว่า 10,000 บาท	210	63.30

จากตารางที่ 3 แสดงสถานภาพของผู้ปกครอง พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 59.00 อายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.80 รองลงมาอายุระหว่าง 30-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.10 อาชีพส่วนใหญ่ไม่รับราชการ คิดเป็นร้อยละ 72.90 มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 62.10 รองลงมาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 17.50 และผู้ปกครองมีความเกี่ยวข้องเป็นมารดามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 39.80 รองลงมาเป็นผู้ปกครองคิดเป็นร้อยละ 31.30 รายได้ส่วนใหญ่ต่ำกว่า 10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4

แสดงสภาพภาพของครูโรงเรียนแพทยการุณวิทย์ กรุงเทพมหานคร

สภาพภาพส่วนตัว		จำนวน N = 19	ร้อยละ
เพศ	ชาย	6	31.50
	หญิง	13	68.40
ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
	ปริญญาตรีขึ้นไป	19	100.00
ประสบการณ์การสอน	น้อยกว่า 5 ปี	9	47.40
	5 ปีขึ้นไป	10	52.60

จากตารางที่ 4 แสดงสภาพภาพของครู พบว่า ส่วนใหญ่เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 68.40 มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 100 และประสบการณ์การสอน ส่วนใหญ่ 5 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5

แสดงสถานภาพของนักเรียน โรงเรียนพณิชยการรัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร

สถานภาพส่วนตัว				จำนวน N = 350	ร้อยละ
ระดับชั้น	ปวช.	เพศ	ชาย	104	29.71
			หญิง	150	42.85
		แผนก	บัญชี	111	31.71
			การขาย	143	40.85
	ปวส.	เพศ	ชาย	41	11.71
			หญิง	55	15.71
		แผนก	บัญชี	41	11.71
			การขาย	55	15.71

จากตารางที่ 5 แสดงสถานภาพของนักเรียน พบว่า ส่วนใหญ่เรียนอยู่ชั้น ปวช. เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 42.85 และเรียนอยู่แผนกการขายคิดเป็นร้อยละ 40.85 ส่วนระดับชั้น ปวส. ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 15.71 และเรียนอยู่แผนกการขาย คิดเป็นร้อยละ 15.71

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อ
การบริหารงานโรงเรียนนวมิยการศึกษารัตนวิรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านวิชาการ

ด้านวิชาการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความ ความต้องการของตลาดแรงงาน	3.23	0.87	ปานกลาง
2. โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อน เปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน	3.25	0.97	ปานกลาง
3. มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนว อาชีพ	3.02	0.90	ปานกลาง
4. มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงาน นอกสถานที่	2.83	1.04	ปานกลาง
5. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาษา ต่างประเทศอย่างเหมาะสม	2.52	0.92	ปานกลาง
6. มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ นิมฟ์ตัดไฟฟ้า อย่าง เพียงพอ	2.68	1.00	ปานกลาง
7. ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน	2.83	0.94	ปานกลาง
รวม	2.91	0.69	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 6 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 ณิชยการธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านวิชาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง
 ($\bar{X} = 2.91$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่า คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง
 ทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียน
 ก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน ($\bar{X} = 3.25$)
 อันดับรองลงมาคือ โรงเรียนจัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน ($\bar{X} =$
 3.23) มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ ($\bar{X} = 3.02$) ส่วนอันดับสุดท้าย
 คือ โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 2.52$)

ตารางที่ 7

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อ
 การบริหารงานโรงเรียนณิชยการธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร
 ด้านกิจการนักเรียน

ด้านกิจการนักเรียน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตวันวี และ รักษาดินแดน	2.80	0.97	ปานกลาง
2. ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ	2.60	1.03	ปานกลาง
3. สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น	3.06	0.96	ปานกลาง
4. จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ	2.75	0.96	ปานกลาง
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อ ช่วยเหลือสังคม เช่น การปลูกต้นไม้	2.96	0.97	ปานกลาง
รวม	2.83	0.73	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 7 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 ณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านกิจการนักเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วย
 ปานกลาง ($\bar{X} = 2.83$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ
 เห็นด้วยปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ
 โรงเรียนสนับสนุนทางด้านกีฬา ($\bar{X} = 3.06$) อันดับรองลงมาคือ การส่งเสริมให้นักเรียน
 มีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ($\bar{X} = 2.96$) และการมีกิจกรรม
 การเรียนการสอนเนตรนารี และรักษาดินแดน ($\bar{X} = 2.80$) ส่วนอันดับสุดท้าย คือ ฝึกให้มี
 การปกครองระบบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ ($\bar{X} = 2.60$)

ตารางที่ 8

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน ตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อ
 การบริหารงานโรงเรียนณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร
 ด้านอาคารสถานที่

ด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงาม และ เพียงพอ	2.77	0.96	ปานกลาง
2. มีห้องน้ำนักเรียนชาย หญิงที่สะอาดและเพียงพอ	2.72	0.93	ปานกลาง
3. จัดบรรยากาศของห้องต่อไปนี้เหมาะสม เช่น			
3.1 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด	2.87	0.91	ปานกลาง
3.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	2.79	0.96	ปานกลาง
3.3 ห้องปฏิบัติการชาย	2.69	0.98	ปานกลาง
3.4 ห้องปฏิบัติการบัญชี	2.67	0.93	ปานกลาง
3.5 ห้องสมุด	3.50	0.91	มาก
4. จัดบริเวณโรงเรียน ร่มรื่น สะอาด สวยงาม	2.66	0.92	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
5. ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ	2.65	0.86	ปานกลาง
6. มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสม	2.61	0.89	ปานกลาง
รวม	2.65	0.68	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน พณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านอาคารสถานที่ โดยภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 2.65$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าการจัดบรรยากาศของห้องสมุด ($\bar{X} = 3.50$) คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ส่วนข้ออื่น ๆ คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง สำหรับผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน พณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องสมุด ($\bar{X} = 3.50$) อันดับรองลงมาคือ โรงเรียนจัดบรรยากาศห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ($\bar{X} = 2.87$) และโรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.79$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนมีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอและเหมาะสม ($\bar{X} = 2.61$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อ
การบริหารงานโรงเรียนแพทยการุญรัตน กรุงเทพมหานคร
ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ	2.95	0.94	ปานกลาง
2. มีอาจารย์ชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชาที่	2.96	0.90	ปานกลาง
3. อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน	3.16	0.83	ปานกลาง
4. อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน	3.25	0.81	ปานกลาง
5. อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน	3.30	0.97	ปานกลาง
รวม	3.12	0.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนแพทยการุญรัตน กรุงเทพมหานคร ในด้านบุคลากรโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 3.12$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน ($\bar{X} = 3.30$) อันดับรองลงมา คือ อาจารย์มีวุฒิการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน ($\bar{X} = 3.25$) และอาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน ($\bar{X} = 3.16$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนมีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 2.95$)

ตารางที่ 10

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการ
บริหารงานโรงเรียนพิชยการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร
ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน	3.02	0.91	ปานกลาง
2. มีการแจ้งข่าวสารของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ	2.95	0.91	ปานกลาง
3. เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของ โรงเรียน เสมอ	2.53	0.96	ปานกลาง
4. โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ ใหญ่ได้ตลอดเวลา	3.20	0.99	ปานกลาง
5. โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม	3.85	0.92	ปานกลาง
รวม	2.91	0.70	ปานกลาง

ตารางที่ 10 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
พิชยการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยภาพรวมอยู่ในระดับ
เห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 2.91$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับเห็นด้วยปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้
โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม
($\bar{X} = 3.85$) อันดับรองลงมาคือ โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ทุก

เวลา ($\bar{X} = 3.20$) และร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับ
ชุมชน ($\bar{X} = 3.02$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของ
โรงเรียนเสมอ ($\bar{X} = 2.53$)

ตารางที่ 11

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการ
บริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ

ด้านธุรการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับ จำนวนนักเรียน	2.76	1.00	ปานกลาง
2. มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	2.78	0.95	ปานกลาง
3. มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาด ต่อการใช้งาน	2.99	0.92	ปานกลาง
4. เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน	2.97	0.85	ปานกลาง
5. แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว	2.77	0.93	ปานกลาง
รวม	2.86	0.75	ปานกลาง

จากตารางที่ 11 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
นิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านธุรการโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง
($\bar{X} = 2.86$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง
ทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็น
ระบบ และสะอาดต่อการใช้งาน ($\bar{X} = 2.99$) อันดับรองลงมาคือ เอกสารมีความถูกต้อง

และครบถ้วน ($\bar{X} = 2.97$) และมีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.78$) ส่วนอันดับสุดท้าย คือ โรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ($\bar{X} = 2.76$)

ตารางที่ 12

สรุปรวม ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน

ด้าน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
วิชาการ	2.91	0.69	ปานกลาง
กิจการนักเรียน	2.83	0.73	ปานกลาง
อาคารสถานที่	2.65	0.68	ปานกลาง
บุคลากร	3.12	0.70	ปานกลาง
ความสัมพันธ์กับชุมชน	2.91	0.70	ปานกลาง
ธุรการ	2.86	0.75	ปานกลาง
รวม	2.85	0.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 12 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร ในทุกด้านโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 2.85$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางทุกด้าน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 3.12$) ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 2.91$) ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ($\bar{X} = 2.91$) ด้านธุรการ ($\bar{X} = 2.86$) ด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 2.83$) และด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 2.65$)

ตารางที่ 13

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนนิตยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านวิชาการ

ด้านวิชาการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความ ต้องการของตลาดแรงงาน	3.79	0.71	มาก
2. โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อน เปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน	3.89	0.66	มาก
3. มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนว อาชีพ	2.89	1.05	ปานกลาง
4. มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอก สถานที่	3.26	1.10	ปานกลาง
5. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาษา ต่างประเทศอย่างเหมาะสม	3.05	1.18	ปานกลาง
6. มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดไฟฟ้าอย่างเพียงพอ	3.16	0.90	ปานกลาง
7. ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้านเพื่อส่ง นักเรียนออกฝึกงาน	3.79	0.79	มาก
รวม	3.41	0.60	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 13 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 ณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วย
 ปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วย
 ปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้น โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาด
 แรงงาน ($\bar{X} = 3.79$) โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้
 นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน ($\bar{X} = 3.89$) และการติดต่อประสานงาน
 กับบริษัท, ห้างร้านเพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน ($\bar{X} = 3.79$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ
 เห็นด้วยมาก สำหรับครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพ
 มหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นัก
 นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน ($\bar{X} =$
 3.89) อันดับรองลงมาคือ โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาด
 แรงงาน ($\bar{X} = 3.79$) และการติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออก
 ฝึกงาน ($\bar{X} = 3.79$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ
 ($\bar{X} = 2.89$)

ตารางที่ 14

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน
 โรงเรียนณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านกิจการนักเรียน

ด้านกิจการนักเรียน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และ รักษาดีนแดน	3.58	0.77	มาก
2. ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ	2.58	1.12	ปานกลาง
3. สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น	3.37	0.90	ปานกลาง

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ด้านกิจการนักเรียน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
4. จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ	2.42	1.02	ปานกลาง
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้	3.84	0.90	มาก
รวม	3.16	0.69	ปานกลาง

จากตารางที่ 14 พบว่าคะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพัฒนศึกษาธัชวรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านกิจการนักเรียน โดยภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้น การมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารีและรักษาดินแดน ($\bar{X} = 3.58$) และการส่งเสริมให้นักเรียน มีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ($\bar{X} = 3.84$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก สำหรับครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพัฒนศึกษาธัชวรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ การส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ($\bar{X} = 3.84$) อันดับรองลงมาคือ การมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารีและรักษาดินแดน ($\bar{X} = 3.58$) และโรงเรียนสนับสนุนทางด้านกีฬา ($\bar{X} = 3.37$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ ($\bar{X} = 2.42$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนนวมิยการัษฎินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านอาคารสถานที่

ด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงาม และ เพียงพอ	3.00	0.82	ปานกลาง
2. ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ	3.05	0.85	ปานกลาง
3. จัดบรรยากาศของห้องต่อไปให้เหมาะสม เช่น			
3.1 ห้องปฏิบัติการชาย	2.63	0.76	ปานกลาง
3.2 ห้องปฏิบัติการหญิง	3.00	1.00	ปานกลาง
3.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด	3.53	0.90	มาก
3.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	3.53	0.77	มาก
3.5 ห้องสมุด	2.63	1.07	ปานกลาง
4. มีห้องน้ำของนักเรียนชาย หญิงที่สะอาด และ เพียงพอ	3.05	1.22	ปานกลาง
5. จัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม	3.37	0.90	ปานกลาง
6. มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสม	2.79	1.03	ปานกลาง
รวม	3.06	0.65	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จากตารางที่ 15 ระบุว่าคะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนวมิยการัษฎินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านอาคารสถานที่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง

ปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้นการจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ($\bar{X} = 3.53$) และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.53$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก สำหรับครูที่มีความเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการฉัตรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ การจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ($\bar{X} = 3.53$) และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.53$) การจัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม ($\bar{X} = 3.37$) และห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ ($\bar{X} = 3.05$) ส่วนอันดับสุดท้าย คือ การจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการชาย ($\bar{X} = 2.36$) และห้องสมุด ($\bar{X} = 2.63$)

ตารางที่ 16

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการฉัตรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีจำนวนครูสอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ	3.32	1.00	ปานกลาง
2. มีครูชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชาชีพ	3.37	0.76	ปานกลาง
3. ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ	3.53	0.69	มาก
4. ครูมีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน	3.74	0.73	มาก
5. ครูให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน	4.05	0.97	มาก
รวม	3.61	0.53	มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปเผยแพร่และต้องแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 16 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 วิทยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก
 ($\bar{X} = 3.61$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมากเกือบ
 ทุกข้อ ยกเว้น โรงเรียนมีจำนวนครูผู้สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 3.32$) และ
 โรงเรียนมีครูชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชา ($\bar{X} = 3.37$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ
 เห็นด้วยปานกลาง สำหรับครูที่มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนวิทยการัชรินทร์
 กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ครูให้ความรัก
 ความเมตตา ความห่วงใยแก่นักเรียนทุกคน ($\bar{X} = 4.05$) ครูมีวุฒิทางการศึกษาดตรงกับสาขา
 วิชาที่สอน ($\bar{X} = 3.74$) และครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรง
 ต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ ($\bar{X} = 3.35$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนมีจำนวนครูสอน
 แต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 3.32$)

ตารางที่ 17

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน
 โรงเรียนวิทยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน	3.74	0.73	มาก
2. มีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ	3.95	1.03	มาก
3. เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของเสมอ	3.26	0.99	ปานกลาง
4. โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ ใหญ่ได้ตลอดเวลา	4.21	0.79	มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	X	SD.	ระดับความคิดเห็น
5. โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรม	3.58	1.07	มาก
รวม	3.75	0.68	มาก

จากตารางที่ 17 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 วิทยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยภาพรวม อยู่ในระดับ
 เห็นด้วยมาก ($\bar{X} = 3.75$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ
 เห็นด้วยมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ
 ($\bar{X} = 3.26$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง สำหรับครูที่มีความคิดเห็นต่อ
 การบริหารงานโรงเรียนวิทยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงจากมาก
 ไปหาน้อยดังนี้คือ โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ทุกเวลา ($\bar{X} = 4.21$)
 โรงเรียนมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ ($\bar{X} = 3.95$) และ
 โรงเรียนร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับชุมชน ($\bar{X} = 3.74$)
 ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ ($\bar{X} = 3.26$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนนิตยการธรรมาภิบาล กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ

ด้านธุรการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับ จำนวนนักเรียน	3.58	0.90	มาก
2. มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	3.63	0.76	มาก
3. มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาด ต่อการใช้งาน	3.47	0.70	ปานกลาง
4. เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน	3.42	0.77	ปานกลาง
5. แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว	3.74	0.93	มาก
รวม	3.57	0.62	มาก

จากตารางที่ 18 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
นิตยการธรรมาภิบาลในด้านธุรการ กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก
($\bar{X} = 3.57$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมากเกือบ
ทุกข้อ ยกเว้น โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สะอาดต่อการใช้งาน ($\bar{X} = 3.47$)
และเอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน ($\bar{X} = 3.42$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วย
ปานกลาง สำหรับครูที่มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธรรมาภิบาล กรุงเทพมหานคร
มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ โรงเรียนแจ้งผลการเรียน
การสอนได้รวดเร็ว ($\bar{X} = 3.74$) โรงเรียนมีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

($\bar{X} = 3.63$) และ โรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
($\bar{X} = 3.58$) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน ($\bar{X} = 3.42$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19

สรุปรวม ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพศิษการธัชรินทร์
กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน

ด้าน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
ความสัมพันธ์กับชุมชน	3.75	0.68	มาก
บุคลากร	3.61	0.53	มาก
ธุรการ	3.57	0.62	มาก
วิชาการ	3.41	0.60	มาก
กิจการนักเรียน	3.16	0.69	ปานกลาง
อาคารสถานที่	3.06	0.65	ปานกลาง
รวม	3.37	0.52	ปานกลาง

จากตารางที่ 19 สรุปรวมความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพศิษการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 3.16$) และด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.06$) มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง สำหรับครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนพศิษการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ด้านความสัมพันธ์ชุมชน ($\bar{X} = 3.75$) ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 3.61$) และด้านธุรการ ($\bar{X} = 3.57$) ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 3.41$) ด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 3.16$) และด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.06$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อ
การบริหารงานโรงเรียนนวมินทราชินันท์ กรุงเทพมหานคร
ด้านวิชาการ

ด้านวิชาการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน	2.20	0.78	น้อย
2. โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน	2.19	0.79	น้อย
3. มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ	2.30	0.85	น้อย
4. มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่	2.43	0.90	น้อย
5. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม	2.37	0.76	น้อย
6. มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดไฟฟ้าอย่างเพียงพอ	2.27	0.75	น้อย
7. ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน	2.24	0.83	น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รวมเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น สิ่งนี้ให้ด้วยเงื่อนไขว่าข้อมูลนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้

จากตารางที่ 20 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 พณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย
 ($\bar{X} = 2.28$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยทุกข้อ
 โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ โรงเรียนมีการนำนักเรียนออก
 ดูนานและฝึกงานนอกสถานที่ ($\bar{X} = 2.43$) โรงเรียนจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ
 อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 2.37$) และมีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ ($\bar{X} =$
 2.30) ส่วนอันดับน้อยสุดท้ายคือ โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค
 เพื่อให้นักเรียนมีความรู้สึกความเข้าใจในระบบการเรียน ($\bar{X} = 2.19$)

ตารางที่ 21

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อ
 การบริหารโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร
 ด้านกิจการนักเรียน

ด้านกิจการนักเรียน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตวันารี และ รักษาดินแดน	2.30	0.73	น้อย
2. ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ	2.09	0.82	น้อย
3. สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น	2.16	0.80	น้อย
4. จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ	2.24	0.80	น้อย
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรม เพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้	2.18	0.78	น้อย
รวม	2.20	0.58	น้อย

จากตารางที่ 21 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
 พณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านกิจการนักเรียนโดยภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย
 น้อย ($\bar{X} = 2.20$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย
 ทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ โรงเรียนมีกิจกรรมการ
 เรียนการสอนเนตนาารี และรักษาดีนแดน ($\bar{X} = 2.30$) โรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชา
 การและอาชีพ ($\bar{X} = 2.24$) และโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อ
 ช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ($\bar{X} = 2.18$) ส่วนอันดับน้อยสุดท้ายคือ โรงเรียนฝึกให้มีการ
 ปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ ($\bar{X} = 2.09$)

ตารางที่ 22

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อ
 การบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร
 ด้านอาคารสถานที่

ด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงาม และ เพียงพอ	2.11	0.79	น้อย
2. ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ	2.11	0.78	น้อย
3. จัดบรรยากาศของห้องต่อไปนี้เหมาะสม เช่น			
3.1 ห้องปฏิบัติการชาย	2.06	0.86	น้อย
3.2 ห้องปฏิบัติการบัญชี	2.08	0.82	น้อย
3.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด	2.12	0.81	น้อย
3.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	2.04	0.78	น้อย
3.5 ห้องสมุด	2.08	0.80	น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
4. มีห้องน้ำของนักเรียนชาย-หญิงที่สะอาด และเพียงพอ	2.08	0.77	น้อย
5. จัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม	1.93	0.86	น้อย
6. มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสม	1.98	0.86	น้อย
รวม	2.06	0.54	น้อย

จากตารางที่ 22 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน วิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านอาคารสถานที่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ($\bar{X} = 2.06$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการนิพนธ์ดี ($\bar{X} = 2.12$) โรงเรียนมีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงาม และเพียงพอ ($\bar{X} = 2.11$) ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ ($\bar{X} = 2.11$) และโรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการบัญชี ($\bar{X} = 2.08$) ห้องสมุด ($\bar{X} = 2.08$) ห้องน้ำของนักเรียนชาย-หญิงที่สะอาด และเพียงพอ ($\bar{X} = 2.08$) ส่วนอันดับน้อยสุดท้ายคือ โรงเรียนมีจัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม ($\bar{X} = 1.93$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 23

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหาร
โรงเรียนนิตยการธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีจำนวนครูสอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ	1.93	0.87	น้อย
2. มีอาจารย์ชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชาที่สอน	1.91	0.88	น้อย
3. อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ	1.87	0.88	น้อย
4. อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษากับสาขาวิชาที่สอน	1.96	0.85	น้อย
5. อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน	1.92	0.88	น้อย
รวม	1.92	0.77	น้อย

จากตารางที่ 23 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านบุคลากรโดยภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ($\bar{X} = 1.92$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยดังนี้ คือ อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษากับสาขาวิชาที่สอน ($\bar{X} = 1.96$) โรงเรียนมีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาเพียงพอ ($\bar{X} = 1.93$) และอาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคนไม่ต่างกัน ($\bar{X} = 1.92$) ส่วนอันดับน้อยสุดท้ายคือ อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ ($\bar{X} = 1.87$)

ตารางที่ 24

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนนิตยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน	1.97	0.87	น้อย
2. มีการแจ้งข่าวสารของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ	1.91	0.87	น้อย
3. เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของเสมอ	1.95	0.87	น้อย
4. โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ ใหญ่ได้ตลอดเวลา	2.05	0.86	น้อย
5. โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม	2.00	0.76	น้อย
รวม	1.97	0.69	น้อย

จากตารางที่ 24 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน นิตยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยภาพรวมอยู่ในระดับ เห็นด้วยน้อย ($\bar{X} = 1.97$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ เห็นด้วยน้อยเกือบทุกข้อ โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ โรงเรียน เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ตลอดเวลา ($\bar{X} = 2.05$) โรงเรียนให้ความร่วมมือ ให้ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม ($\bar{X} = 2.00$) และร่วม ด้านการค้ำ กิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับชุมชน ($\bar{X} = 1.97$) ส่วนอันดับน้อย สุดท้ายคือ โรงเรียนมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ ($\bar{X} = 1.91$)

ตารางที่ 25

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนตามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการ
บริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ

ด้านธุรการ	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
1. มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับ จำนวนนักเรียน	1.91	0.80	น้อย
2. มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	2.06	0.86	น้อย
3. มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาด ต่อการใช้งาน	2.10	0.91	น้อย
4. เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน	1.95	0.87	น้อย
5. แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว	2.03	0.83	น้อย
รวม	2.01	0.68	น้อย

จากตารางที่ 25 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียน
นิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ในด้านธุรการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย
($\bar{X} = 2.01$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ ปรากฏว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยทุกข้อ
โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่าง
เป็นระบบและสะอาดต่อการใช้งาน ($\bar{X} = 2.10$) โรงเรียนมีการบริการข่าวสารข้อมูล
ได้อย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.06$) และโรงเรียนแจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว ($\bar{X} =$
2.03) ส่วนอันดับสุดท้ายคือ โรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวน
นักเรียน ($\bar{X} = 1.91$)

ตารางที่ 26

สรุปรวม ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการรัชวินทร์
กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน

ด้าน	\bar{X}	SD.	ระดับความคิดเห็น
วิชาการ	2.28	0.58	น้อย
กิจการนักเรียน	2.20	0.58	น้อย
อาคารสถานที่	2.06	0.54	น้อย
ธุรการ	2.01	0.68	น้อย
ความสัมพันธ์กับชุมชน	1.97	0.69	น้อย
บุคลากร	1.92	0.77	น้อย
รวม	2.08	0.46	น้อย

จากตารางที่ 26 สรุปรวมความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการรัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ($\bar{X} = 2.08$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน ปรากฏว่าคะแนนอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยทุกด้าน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 2.28$) ด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 2.20$) ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 2.06$) ด้านธุรการ ($\bar{X} = 2.01$) ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ($\bar{X} = 1.97$) และด้านบุคลากร ($\bar{X} = 1.92$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 27

สรุป ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน
โรงเรียนพิเศษการัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร

	ผู้ปกครอง		ครู		นักเรียน		รวม		ระดับ ความ คิดเห็น
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
วิชาการ	2.91	0.69	3.41	0.60	2.28	0.58	2.60	0.40	ปานกลาง
กิจกรรมนักเรียน	2.83	0.73	3.16	0.69	2.20	0.58	2.52	0.66	ปานกลาง
อาคารสถานที่	2.65	0.68	3.06	0.65	2.06	0.54	2.57	0.61	ปานกลาง
บุคลากร	3.12	0.70	3.61	0.53	1.92	0.77	2.53	0.73	ปานกลาง
ความสัมพันธ์กับชุมชน	2.91	0.70	3.75	0.68	1.97	0.69	2.56	0.69	ปานกลาง
ธุรการ	2.86	0.75	3.57	0.62	2.01	0.68	2.51	0.71	ปานกลาง
รวม	2.85	0.60	3.37	0.52	2.08	0.46	2.67	0.53	ปานกลาง

จากตารางที่ 27 สรุปรวมความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร ในทุกด้าน โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ($\bar{X} = 2.67$) เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน พบว่า คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางทุกด้าน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 2.60$) ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 2.57$) ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ($\bar{X} = 2.56$) ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 2.53$) ด้านกิจกรรมนักเรียน ($\bar{X} = 2.52$) ด้านธุรการ ($\bar{X} = 2.51$)

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครูและนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินทราชินันท์ กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นการวิจัยแบบสำรวจ ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยผลการวิเคราะห์ข้อมูล การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินทราชินันท์

ขอบเขตของการวิจัย

1. การศึกษาครั้งนี้ศึกษาเฉพาะความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน โรงเรียนนวมินทราชินันท์ กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2537 ทั้ง 6 ด้าน คือ

1.1 ด้านวิชาการ

1.2 ด้านกิจการนักเรียน

1.3 ด้านอาคารสถานที่

1.4 ด้านบุคลากร

1.5 ด้านความสัมพันธ์ชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับงานวิจัยการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ด้านธุรการ

2. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนนิตยการธรรนทร์ กรุงเทพมหานคร ภาคการเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2537

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธรรนทร์ ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่

- 3.1 ด้านวิชาการ
- 3.2 ด้านกิจการนักเรียน
- 3.3 ด้านอาคารสถานที่
- 3.4 ด้านบุคลากร
- 3.5 ด้านความสัมพันธ์ชุมชน
- 3.6 ด้านธุรการ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนนิตยการธรรนทร์ กรุงเทพมหานคร จำนวน 2,720 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็น ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนนิตยการธรรนทร์ กรุงเทพมหานคร จำนวน 730 คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2537

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามจำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบเลือกตอบ เพื่อสอบถามสถานภาพของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ที่มีต่อการบริหารงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ว่างานวิจัยฉบับนี้จะไม่เผยแพร่โดยไม่อนุญาตจากข้าพเจ้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

30 ข้อ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามจำนวน 730 ฉบับ พร้อมด้วย

หนังสือขอความร่วมมือโดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตัวเองทั้งหมด และได้รับแบบสอบถามกลับคืน 701 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.03

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลแบบเลือกตอบเพื่อสอบถามสภาพของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียนนิตยการธรรินทร์ กรุงเทพมหานคร วิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ และข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียน วิเคราะห์โดยใช้ค่าโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)

สรุปผลการวิจัย ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธรรินทร์ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ผู้ปกครอง แบบสอบถามเป็นผู้ปกครองทั้งสิ้น 332 คน คิดเป็นร้อยละ 93.52 ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 59.00 อายุอยู่ระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.80 อาชีพส่วนใหญ่ไม่รับราชการ คิดเป็นร้อยละ 72.90 ส่วนวุฒิการศึกษา สำเร็จมัธยมศึกษา มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 62.10

1.2 ครู แบบสอบถามเป็นครูทั้งสิ้น 19 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00 ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 68.40 มีวุฒิการศึกษา สำเร็จปริญญาตรีทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ 100 ส่วนประสบการณ์ในการสอน 5 ปีขึ้นไป มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.60

1.3 นักเรียน แบบสอบถามเป็นนักเรียนทั้งสิ้น 350 คน คิดเป็นร้อยละ 98.59 ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 42.85 ส่วนมากกำลังศึกษาอยู่ในระดับปวช. คิดเป็นร้อยละ 72.56 และเรียนแผนกการชายมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.56

2. ผู้ปกครอง มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธรรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ผลการวิจัยปรากฏว่า

2.1 ด้านวิชาการ ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธรรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นว่า โรงเรียนควรจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้เด็กเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน มากเป็นอันดับหนึ่งรองลงมาคือ การจัดหาหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน และโรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม อยู่ในอันดับสุดท้าย

2.2 ด้านกิจการนักเรียน ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน วิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นด้วยที่โรงเรียนสนับสนุนทางด้านกีฬา มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ การส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ และโรงเรียนฝึกให้มีการปกครองระบบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ อยู่ในอันดับสุดท้าย

2.3 ด้านอาคารสถานที่ ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน วิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นด้วยที่โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องสมุด มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด และโรงเรียนมีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมอยู่ในอันดับสุดท้าย

2.4 ด้านบุคลากร ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน วิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นด้วยที่อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคนมาก เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมา คือ อาจารย์มีวุฒิการศึกษา ตรงกับสาขาวิชาที่สอน และโรงเรียนมีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ อยู่ในอันดับสุดท้าย

2.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนวิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นว่าโรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้สถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรม มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ได้ทุกเวลา และโรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ อยู่ในอันดับสุดท้าย

2.6 ด้านธุรการ ผู้ปกครองมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน วิทยาลัยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วย

ปานกลาง ซึ่งผู้ปกครองเห็นด้วยที่โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาดต่อการใช้งาน มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน และโรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน อยู่ในอันดับสุดท้าย

3. ครู มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชชินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ผลการวิจัยปรากฏว่า

3.1 ด้านวิชาการ ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชชินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งครูเห็นด้วยที่โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจระบบการเรียน มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ การจัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน และโรงเรียนมีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อ และแนะแนวอาชีพอยู่ในอันดับสุดท้าย

3.2 ด้านกิจการนักเรียน ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชชินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งครูเห็นด้วยที่โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ฯลฯ มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ การมีกิจกรรม การเรียนการสอนเนตรนารีและรักษาดินแดน และโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ อยู่ในอันดับสุดท้าย

3.3 ด้านอาคารสถานที่ ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชชินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งครูเห็นด้วยที่โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ การจัดบริเวณโรงเรียน ร่มรื่น สะอาด สวยงาม และการจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการชายและห้องสมุด อยู่ในอันดับสุดท้าย

3.4 ด้านบุคลากร ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชชินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ซึ่งครูเห็นว่าครูให้ความรัก ความเมตตา ความหวังโยกกับนักเรียนทุกคน มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือครูมีวุฒิทางการศึกษตรงกับสาขาวิชาที่สอน และโรงเรียนมีจำนวนครูสอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ อยู่ในอันดับสุดท้าย

3.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน พณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ซึ่งครูเห็นด้วยที่โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ตลอดเวลา มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ และโรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ อยู่ในอันดับสุดท้าย

3.6 ด้านธุรการ ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ซึ่งครูเห็นด้วยที่โรงเรียนแจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และเอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน อยู่ในอันดับสุดท้าย

4. นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ผลการวิจัย ปรากฏว่า

4.1 ด้านวิชาการ นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียนเห็นด้วยที่โรงเรียนมีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่ โดยมีค่าเฉลี่ยมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม และโรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน อยู่ในอันดับสุดท้าย

4.2 ด้านกิจการนักเรียน นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียนเห็นด้วยที่โรงเรียนมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และรักษาดินแดน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ และโรงเรียนฝึกให้มีการปกครองระบบประชาธิปไตย เช่น การเลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ อยู่ในอันดับสุดท้าย

4.3 ด้านอาคารสถานที่ นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียนเห็นด้วยที่โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการดี โดยมีค่าเฉลี่ยมากเป็นอันดับ

หนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีอาคารเรียนถาวร สะอาดสวยงามและเพียงพอ และโรงเรียน
มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสม อยู่ในอันดับสุดท้าย

4.4 ด้านบุคลากร นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพิตยการ
ธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียน
เห็นด้วยที่อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากเป็น
อันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาเพียงพอ และอาจารย์
เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ อยู่ใน
อันดับสุดท้าย

4.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน
โรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับ
เห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียนเห็นด้วยที่โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง พบอาจารย์ใหญ่ได้ทุกได้
เวลา โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนให้ความร่วมมือให้
ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรม และโรงเรียนมีการแจ้ง
ข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ อยู่ในอันดับสุดท้าย

4.6 ด้านธุรการ นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการ
ธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร มีค่าคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ซึ่งนักเรียน
เห็นด้วยที่โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะอาดต่อการใช้งาน โดยมีค่าคะแนน
เฉลี่ย มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ โรงเรียนมีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
และโรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน อยู่ในอันดับสุดท้าย

5. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน
นพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ผลการวิจัยเรียงลำดับจากค่าคะแนนเฉลี่ย
มากไปหาน้อย ดังนี้คือ ด้านบุคลากร, ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน, ด้านวิชาการ, ด้านธุรการ,
ด้านกิจการนักเรียน และด้านอาคารสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะอภิปรายผลการวิจัยจากประเด็นสำคัญที่น่าสนใจในการค้นพบ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ปกครอง มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้านดังนี้

1.1 ด้านวิชาการ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านวิชาการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมศักดิ์ สุทธิชัยวัฒน์ ที่พบว่า การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง¹ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาดูเหมือนจะเลียนแบบการจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัย อาทิเช่น ระบบภาคเรียนและระบบหน่วยกิต วิชาหลักตามหลักสูตรถูกซอยเป็นวิชาย่อยหลายวิชา เพื่อให้มีจำนวนวิชาครบตามหลักสูตร จึงพบบ่อยครั้งว่า เนื้อหาวิชาเป็นความซ้ำซ้อนพิเศษและยากเกินกว่าจะจัดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และแม้ว่าการเรียนวิชาชีพในชั้นเรียนจะใช้เวลาประมาณร้อยละ 75 ก็ตาม

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางมากที่สุดที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า นักเรียนที่เข้าเรียนใหม่จำเป็นต้องได้รับคำแนะนำ ทั้งบุคลากรของโรงเรียน อาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติการ ระเบียบวินัย และวิธีการเรียน เพื่อเป็นการกระตุ้นนักเรียนให้เกิดบูรณาการ การเรียนรู้ ทั้งในรูปแบบเป็นทางราชการและไม่ใช้ราชการการสร้างบรรยากาศ ซึ่งจะทำให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกัน ในการที่จะได้รับการศึกษาในโรงเรียน รวมทั้งกระตุ้นให้นักเรียนได้รู้จักตัวของเขาเอง พร้อมทั้งสร้างสรรค์แนวทางให้นักเรียนได้แสดงออก ซึ่งความเป็นเอกัตบุคล และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู ผู้บริหารและนักเรียน เพื่อนำไปสู่การสื่อสารที่ดีต่อไป ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของโรงเรียน โดยเริ่มต้นตั้งแต่การแสดงปรัชญาและจุดมุ่งหมาย ทางการศึกษาของโรงเรียน โดยคำนึงถึงชุมชน ทั้งนี้เพื่อทำให้นักเรียนเป็นคนสมบูรณ์ และเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว จะมีความสามารถในการทำงานและดำรงชีพอย่างมีความสุขและ

ผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้ปกครองมีความคาดหวังอย่างมากที่จะให้บุตรของตนเรียนภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากการเรียนวิชาชีวะแล้ว ซึ่งทางโรงเรียนอาจจะวัดในรูปแบบการเสริมความรู้ให้กับนักเรียน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดหาเอกสารวิชาการ สำหรับนักเรียนได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และโรงเรียนอาจมีนโยบายการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นด้านปฏิบัติต่อเพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ทางวิชาชีวะไปปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2 ด้านกิจการนักเรียน ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธวัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านกิจการนักเรียนมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญมี เลากุลศาสตร์ ที่พบว่า การจัดการรวมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาในภาคใต้ อยู่ในระดับปานกลาง² ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า กิจกรรมนักเรียนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องให้การสนับสนุนให้นักเรียน ได้จัดกิจกรรมนักเรียนขึ้น ดังที่ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตนักศึกษาที่สำคัญต่อการพัฒนานักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะการที่นักศึกษาจะเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์ได้ย่อมต้องอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อความเจริญเติบโตทางด้านสติปัญญา ความคิดทัศนคติ ค่านิยม และการควบคุมอารมณ์ มีการปรับปรุง บุคลิกภาพและการรู้จักการเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดีในสังคมของนักศึกษาเอง³

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนสนับสนุนทางด้านกีฬา มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารเห็นว่ากิจกรรมนักเรียนที่มีความสำคัญและเป็นกระบวนการอันสำคัญของโรงเรียนที่ใช้พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ ทั้งในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม โดยส่วนรวมดังที่ พาณี ปรีชาพันธ์ และคนอื่น ๆ ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญต่อนักศึกษาที่จะช่วยพัฒนาในด้านสังคม อารมณ์

ร่างกายและจิตใจ⁴ และสอดคล้องกับ พันสี ทันทาคินทร์ ได้กล่าวว่า ลักษณะกิจกรรมที่จัดขึ้น

ไม่จำกัดเป็นเกณฑ์ตั้งนี้คือ กิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา ได้แก่ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน ทั้งกีฬาภายในและ

กีฬาเพื่อสุขภาพอนามัยและกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนจัด

นิตรรศการทางวิชาการและอาชีพมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ออกไปจัดนิตรรศการ และอาชีพกับสถานประกอบการภายนอก แต่ไม่ค่อยเน้นในสถานศึกษา จึงทำให้นักเรียนมองว่าโรงเรียนไม่ค่อยส่งเสริมการจัดนิตรรศการและอาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ อารมย์ เพชรชื่น กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งในการที่จะพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนการเป็นผู้นำและรู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น^๕

1.3 ด้านอาคารสถานที่ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตรรศการรัชวินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านอาคารสถานที่ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กาญจนา ภาสุรพันธ์ ที่พบว่า นักศึกษาอาชีวศึกษามีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม วิทยาลัยอาชีวศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง^๗ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญมาก รวมทั้งการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ ๓ มีอยู่ให้คงสภาพดี โดยพยายามตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดูสวยงาม ดึงดูดความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกชมชอบ ดังที่ ปรินญา อังศุสิงห์ ได้กล่าวว่า การตกแต่งอาคารทั้งภายในภายนอกให้เป็นที่น่าชื่นชมแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการทำนุบำรุงรักษา อาคารสถานที่ให้สวยงามและสะอาดตาอยู่เสมอ^๘

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องสมุดมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนได้จัดห้องสมุดอยู่ในอาคารที่เหมาะสม สะดวกแก่การใช้บริการของนักเรียน ตลอดจนประชาชนที่มาพบเห็น และมีบรรยากาศปราศจากเสียงรบกวนสมาธิของนักเรียน ดังที่ วิจิตร วรุตบางกูร ได้กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นเขตเงียบเสียงที่ต้องการความสงบอย่างมาก เพื่อสมาธิในการเรียน^๙ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนมีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมมีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า บริเวณอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนนั้น มีทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับประถมอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนได้พอเพียงแก่จำนวนนักเรียนที่มีจำนวนมาก ทั้ง ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนพยายามจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ให้มีบรรยากาศที่ดี มีที่พักผ่อน

1.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผลงานวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุวิช แก้วเกษ ที่พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนพอสมควร มีประชาชนส่วนน้อยที่มาติดต่อกับทาง โรงเรียน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ว่า ผู้ปกครองมีหน้าที่ส่งนักเรียนมาเรียนเท่านั้น ส่วนเรื่องอื่นทาง โรงเรียนต้องหาทางดำเนินการเอง¹⁴ ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะว่า ครูมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสอน โอกาสที่ครูผู้สอนจะเข้าคลุกคลีกับชุมชนน้อยมาก นอกจากจะมีกิจกรรมส่งเสริมประเพณีและพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งผู้ปกครองส่วนมากรับทราบการจัดกิจกรรมของ โรงเรียนมีอะไรบ้างจากคำบอกเล่าของนักเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรกระตุ้นให้ครูสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนให้มากกว่านี้ ดังที่ ภิญโญ สาร ได้กล่าวว่า ผู้บริหารต้องประชุมชี้แจงครูให้เห็นความสำคัญของ โรงเรียนที่ต้องปรับปรุงให้มีความสัมพันธ์กับชุมชน¹⁵

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่พร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับ โรงเรียนเสมอถ้าโรงเรียนต้องให้ติดต่อดังเช่น จัดให้มีการประชุมระหว่างครูกับผู้ปกครอง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของ โรงเรียนและเสริมสร้างความสัมพันธ์ให้ดีขึ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ชุมชนใช้สถานที่ ดังที่ สุพิชญา ธีระกุล มีความเห็นเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน ไว้ว่า โรงเรียนบริหารอาคารสถานที่ให้ประชาชนให้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่¹⁶ และ นาฏเฉลียว สุมาวงค์ ได้เห็นถึงวิธีการที่โรงเรียนกับชุมชนควรมีความร่วมมือสร้างความสำเร็จให้เปิดโอกาสให้ชุมชนใช้อาคารเรียนสถานที่ต่าง ๆ ของ โรงเรียนนอกเวลาเรียนหรือวันหยุดเรียนเกี่ยวกับการใช้การศึกษา การประชุมหรือจัดงานพิธีต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมของชุมชน¹⁷ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมกิจกรรมของ โรงเรียนเสมอ มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ประจวบ ตอตระกูล ที่พบว่าบทบาทการบริหารงานของครูใหญ่ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ¹⁸ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ผู้ปกครองมีฐานะทางเศรษฐกิจของสังคมในระดับต่ำมีภาระเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ อันเนื่องจาก

สภาพสังคมเศรษฐกิจในปัจจุบันรัดตัวและค่าครองชีพสูง โอกาสที่จะมาร่วมกิจกรรมของโรงเรียนจึงมีน้อยมาก

1.6 ด้านธุรการ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพัฒนศึกษารัตนวิถึ กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ขอบเขตของการบริหารงานธุรการกว้างขวางมาก จะเห็นได้ชัดเจนว่ามีการรวมการบริหารบุคคลและการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ด้วย ซึ่งการบริหารงานธุรการนั้น จำรัส นองมาก ได้กล่าวไว้ว่า งานสารบรรณเป็นงานที่ทำงานเกี่ยวกับหนังสือราชการเริ่มตั้งแต่คิด ร่าง อ่างกฎหมาย ระเบียบ พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ จัดเก็บเข้าที่และค้นหา งานทะเบียนและรายงานเป็นการจัดทำหลักฐานต่าง ๆ และบันทึกไว้เพื่อสะดวกในการค้นคว้า อ้างอิง วางแผน แก้ปัญหาหรือดำเนินการบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน¹⁹ การที่โรงเรียนจัดทำหนังสือเพื่อเผยแพร่งานกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อให้ผู้ปกครอง และประชาชน ได้ทราบข่าวภายในโรงเรียนนั้น ส่วนมากจะได้รับคำบอกเล่าจากนักเรียนเป็นส่วนใหญ่ก่อรับกับผู้ปกครอง ได้มาติดต่อกันทางทะเบียนหรือมาขอรับเอกสารการเบิกค่าเล่าเรียน หรือในรับรองผลการเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับหนึ่งเท่านั้น

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะอาดต่อการใช้งาน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่างานธุรการเป็นภารกิจที่สำคัญมากอย่างหนึ่งในการบริหารงานโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย ดังที่ ทวน พิณพันธ์ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคลและงานบริหารทั่ว ๆ เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดหมายที่วางไว้²⁰ ซึ่งการจัดเก็บข้อมูลเอกสารต่าง ๆ จำเป็นต้องหาตู้เก็บเอกสารไว้ให้เป็นระเบียบ เพื่อสะดวกต่อการใช้งานในโอกาสต่อไป และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอ กับจำนวนนักเรียน มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า การจัดการเรียนการสอน โดยทั่วไปแล้ว ครูผู้สอนจะต้องเป็นผู้จัดกระบวนการ และสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้สอนอย่างดี ชี้แจงให้ผู้เรียนทราบวัตถุประสงค์ในวิชาที่เรียน รวมทั้งแนะนำทำหนังสืออ้างอิง

ต่าง ๆ²¹ การเรียนการสอนวิชาชีพนั้นจะเน้นหนักแต่ทางทฤษฎีให้มากอย่างเดียวยหาได้ไม่ ทางที่ถูกรับการเรียนการสอนที่ดี สมควรที่จะได้มีอุปกรณ์ช่วยสอนที่ดี แต่โรงเรียนอาจมีวัสดุการเรียนการสอนไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มมากขึ้น ดังผลงานวิจัยของ อำนาจ ทองผาสุข ที่พบว่า ในการสอนภาคปฏิบัติมีปัญหามากในเรื่องการขาดแคลนอุปกรณ์ช่วยสอน²²

2. ครู มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านวิชาการ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านวิชาการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมศักดิ์ สุห์รายิมพันธ์ ที่พบว่า การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง²³ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า หลักสูตรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ให้ทันต่อความเจริญทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้ครูผู้สอนจัดกระบวนการเรียนการสอน และสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนไม่เหมาะสมกับรายวิชาที่สอน เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน รวมทั้งไปถึงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนนั้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนจัดประชุมให้แก่แก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า นักเรียนที่เข้าเรียนใหม่จำเป็นต้องได้รับคำแนะนำ ทั้งบุคลากรของโรงเรียนอาคารสถานที่ ระบบระเบียบวินัย ตลอดจนการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนสำเร็จออกไปประกอบอาชีพอิสระและมีรายได้ดี และผลการวิจัย ยังพบอีกว่า โรงเรียนมีการจัดแนะนำการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนมีนโยบายจัดการแนะแนวการศึกษาต่อโดยเน้นเฉพาะนักเรียนที่กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเท่านั้น โดยประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนสามัญศึกษา และโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนได้เข้ามาศึกษาต่อในระดับ ปวช. และ ปวส. โดยที่โรงเรียนไม่ได้เน้นการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพให้นักเรียนชั้น ปวช.3 และชั้น ปวส.2 แต่โรงเรียนได้จัดครูแนะแนวการอาชีพให้นักเรียนได้ปรึกษาหารือในโอกาสอันเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดได้
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อผู้จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ด้านกิจการนักเรียน ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านกิจการนักเรียนมีค่าคะแนนเฉลี่ยระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บุญมี เลากุลศาสตร์ ที่พบว่า การจัดกิจกรรมนักศึกษา ในวิทยาลัยพณิชยการธัชรินทร์ อยู่ในระดับปานกลาง²⁴ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่ากิจกรรมนักศึกษาช่วยพัฒนานักศึกษาในสิ่งที่ไม่อาจจัดหรือสอนในห้องเรียนได้ และยังเป็นเครื่องช่วยให้นักศึกษาได้เติบโตเป็นพลเมืองดีในสังคม ประชาธิปไตยตามความมุ่งหมายของกิจกรรมนักศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งตัวบุคคล และความรับผิดชอบต่อสังคม ดังที่ทองเรือน อมรัชกุล ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยทำเป็นโครงการพัฒนานักศึกษา การกระตุ้นให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งในความเอาใจใส่เป็นพิเศษแก่นักศึกษาที่มีปัญหา²⁵

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนมีการส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า วิทยุรุ่นเป็นวิทยุที่เด็กมีผลกำลังแข็งแรง มีความสนใจหลายด้าน อยากแสดงออกและอยากรวมกลุ่มกันทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ปรากฏ โรงเรียนจึงจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น เพื่อช่วยสังคมและเป็นการสนองความต้องการตามวัย โดยส่งเสริมและพัฒนาทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมด้วย ดังผลการวิจัยของ ทรงศักดิ์ ปุคคะนันท์ ที่พบว่า กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยังเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูด้านการเป็นพลเมืองดีในสังคม²⁶ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าทางโรงเรียนได้ไปจัดร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสถานศึกษาอื่นเป็นประจำทุกปี การศึกษาส่วนในโรงเรียนได้จัดเป็นบางครั้งเท่านั้น

2.3 ด้านอาคารสถานที่ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านอาคารสถานที่ มีค่าคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับ กาญจนา ภาสวรินทร์ ที่พบว่า นักศึกษาอาชีวศึกษา มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมวิทยาลัยอาชีวศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง²⁷ ทั้งนี้ เป็นเพราะว่า อาคารเรียนตั้งอยู่บนที่ที่เหมาะสมในแง่มุมของชุมชน สวยงาม และสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงานทางการศึกษา โดยต้องคำนึงถึงเรื่องหลักสูตร

กิจกรรมชุมชนต่าง ๆ ตลอดจนกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันหนึ่ง ๆ ภายในสถานศึกษา

นอกจากนี้ผลการวิจัย ยังพบว่า โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนคำนึงถึงอาคารโรงเรียนที่ดีควรมีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เหมาะสม มีลักษณะ ขนาด รูปร่างลักษณะ วัสดุอุปกรณ์ สีแสง ทัศนียภาพ การจัดระเบียบ ภายในอาคารเป็นที่ประทับใจแก่ผู้พบเห็น ดังที่ปริญญ์ อังศุสิงห์ ได้กล่าวว่า บริเวณโรงเรียน อาคารและการตกแต่งภายในและภายนอกให้เป็นที่น่าชื่นชมแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการทำนุบำรุง รักษาอาคารสถานที่ให้สวยงามและสะอาดอยู่เสมอ²⁸ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการชายและห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลางน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเป็น เพราะจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น การให้บริการเรียนการสอนตลอดจนการใช้ห้อง สมุดจะไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ควร ดังผลการวิจัยของสุนีย์ ภูพันธ์ ที่พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่เกี่ยวกับห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานไม่เพียงพอสถานศึกษาควรได้มีการขยายอาคาร สถานที่ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียน การ จัดตารางสอนเพื่อให้มีห้องเรียนห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานที่เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน²⁹

2.4 ด้านบุคลากร ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพัฒนการศึกษาวชิรวิทย์ กรุงเทพมหานคร ด้านบุคลากร มีค่าคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การบริหารงานโรงเรียนเอกชนทั่วไปผู้บริหารมีอำนาจและอิทธิพลสูง โดยมีโครงสร้างระบบการบริหารงานบุคลากรเป็นแบบสายบังคับบัญชา เดี่ยว มีผู้จัดการ ครูใหญ่ ผู้ช่วยและหัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้รับผิดชอบหรือควบคุมครู ตลอดจน การวางแผนอัตรากำลังคน การคัดเลือกครูหรือเจ้าหน้าที่ การพัฒนาบุคลากรหรือการบำรุง รักษาบุคลากรของโรงเรียนเอกชนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนย่อมรู้และเข้าใจว่าตนได้ปฏิบัติหน้าที่ อะไรบ้าง มากน้อยเพียงใดเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น การบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบและกรรมวิธีนำไปใช้

ในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่

เหมาะสม และบำรุงรักษาไว้ ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณ เพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย³⁰

นอกจากนี้ผลการวิจัย ยังพบว่า ครูให้ความรักความเมตตา ความห่วงใยกับ นักเรียนทุกคน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่าครูมี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้คำแนะนำการเรียนและอาชีพให้แก่เรียนเป็นนักวิจัยการศึกษา หาความรู้ใหม่ ติดตามประเมินผลการเรียนเพื่อปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น ดังที่ อภิกรมย์ ณ นคร ได้กล่าวว่า หน้าที่ของโรงเรียนก็คือให้บริการทางวิชาการ³¹ นอกจากนี้ยังส่งเสริม และแนะนำให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและนักเรียน ให้ได้มีโอกาสทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้ เกิดความใกล้ชิดมิตรรยาศาสตร์การเรียนการสอนเป็นกันเอง เกิดความเมตตา ความห่วงใยกับ นักเรียนทุกคน และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนมีจำนวนครูสอน แต่ละกลุ่มวิชาอย่าง เพียงพอ มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยปานกลาง ทั้งนี้เป็นเพราะว่าหลักการ สอนวิชาชีพ ก็คือ ให้การเรียนวิชาสามัญเป็นพื้นฐานแล้ว เน้นหนักด้านวิชาชีพหล่อหลอมให้ นักเรียนเข้าใจในการประกอบอาชีพ เน้นในเรื่องการฝึกหัดทำด้วยมือ มีการฝึกงานใน โรงงานเพื่อปรับนิสัยใจคอ ครูต้องมีความสามารถในการสอน รู้จักพลิกแพลงการสอนให้ เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนนักศึกษา ดังที่ สุดใจ เหล่าสุนทร ได้กล่าว ว่า การที่ให้ผู้เรียนมีฝีมือเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงานนั้น การเรียนวิชาชีพต้องมีเครื่องมือ เครื่องจักร ตลอดจนวัสดุฝึกหัด เช่นเดียวกับอาชีพจริงที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบัน³² และโรงเรียนพยายามที่จะสรรหาและคัดเลือกครูที่มีความชำนาญเฉพาะสาขามาบรรจุ แต่เมื่อ สอบบรรจุที่อื่นได้ก็จะขอลาออก ทำให้จำนวนครูแต่ละกลุ่มเท่านั้น อยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ

2.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็น ของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์ กับชุมชน มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า การสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนนั้น จำเป็นในการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน เพราะ เอกสารนี้โรงเรียนจะต้องอาศัย ทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยในการพัฒนา โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นด้าน ด้านการก้า ไม่ว่างการ อาศัยสถานที่ หรือการเรียนการสอนก็ตามเพราะจะเห็นได้จากแนวการจัดการเรียนการสอนที่ ตามหลักสูตรที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ ได้มุ่งเน้นให้ใช้แหล่งวิชาการ สถานประกอบการและ

สถานประกอบการอิสระของชุมชนมาช่วยในการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพ ถ้าทางโรงเรียน และชุมชนขาดความร่วมมือ และความสัมพันธ์อันดีต่อกันแล้วประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนตามแนวนั้นคงสำเร็จได้ยาก ผู้บริหารจึงต้องสามารถปฏิบัติได้เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน ดังที่ สุรัฐ ศิลปอนันต์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องทำกิจกรรมหรือร่วมกิจกรรมทุกอย่างที่จะเป็นประโยชน์ต่อชุมชน ทั้งด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี นิธิการ สุขภาพอนามัย การพักผ่อนหย่อนใจ และการประกอบอาชีพของประชาชน³³

นอกจากนี้ ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ตลอดเวลา มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนใช้นโยบายเปิด คือเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองที่มีปัญหาพบปะกับครูใหญ่ที่โรงเรียน หรืออาจติดต่อโดยทางโทรศัพท์ก็ได้และผู้บริหารต้องใจกว้างรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอต่าง ๆ ของผู้ปกครองและประชาชนหรือส่งเสริมและพัฒนาการทางการศึกษาให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังผลการวิจัยของ Ray ที่พบว่า ข้อมูลให้การสนับสนุนจากประชาชนมีผลต่อการสัมพันธ์กับนโยบายของการศึกษา³⁴ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ประจวบ ต่อตระกูล ที่พบว่า บทบาทการบริหารงานของครูใหญ่ ในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ³⁵ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้ปกครองยังไม่ค่อยเข้าใจเป้าหมาย และเห็นความสำคัญของการจัดการอาชีวศึกษาเท่าที่ควร และผู้นำชุมชนไม่ค่อยเข้าใจบทบาทหน้าที่ของโรงเรียนดีพอ ดังนั้นผู้บริหารควรที่จะจัดให้มีการประชุมร่วมอภิปรายระหว่างครูกับผู้ปกครองและประชาชนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาบทบาทของโรงเรียนและชุมชนเอง ในฐานะที่โรงเรียนกับชุมชนเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับจากกันและกัน ดังที่ ณรงค์ กาญจนานนท์ ได้กล่าวว่า โรงเรียนมีบทบาทที่สำคัญในการปรับปรุงชุมชนเป็นผู้กระตุ้นประสานงาน ซึ่งช่องทางแนะนำให้ชุมชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์³⁶

2.6 ด้านธุรการ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อ

การบริหารงานโรงเรียนนิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครู ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
 ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่างานธุรการและการเงิน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา แต่ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย ดังที่ จำรัส นองมาก กล่าวว่

ธุรการในโรงเรียนเป็นงานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการงานธุรการในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น³⁷

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนแจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ตระหนักดีเกี่ยวกับการให้การบริหารแก่ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน โดยผู้บริหารได้ยึดหลักความถูกต้อง พึงกระทำตามแบบ ระเบียบและข้อบังคับ ทั้งนี้เพื่อการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน และเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยมแจ่มใส พุดจาไพเราะ ดังที่ธีรวุฒิ ประทุมพนรัตน์ ได้กล่าวว่า "ผู้ที่ทำงานธุรการนี้ต้องมีคุณสมบัติสองประการ คือ บริการด้วยท่าทางดีและพร้อมด้วยวาจาดี ซึ่งทั้งสองประการนี้จะนำไปสู่ความพอใจของผู้มารับบริการ"³⁸ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลางน้อยที่สุดที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของครูกับผู้บริหารแตกต่างกัน ผู้บริหารมีหน้าที่บริหารโรงเรียนย่อมรู้และเข้าใจว่าตนได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างไรบ้าง มากน้อยเพียงใด ส่วนครูซึ่งทำหน้าที่สอนย่อมจะไม่ได้ทราบหรือเข้าใจถึงวิธีการบริหารงานในรายละเอียดมากนัก

3. นักเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านวิชาการ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านวิชาการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนได้เน้นการสอนวิชาชีวะและให้นักเรียนได้เรียนวิชาสามัญ เป็นพื้นฐานเท่านั้นแล้ว เน้นหนักด้านวิชาชีวะเพื่อหล่อหลอมให้นักเรียนเข้าใจในการประกอบอาชีพเน้นในเรื่องการฝึกหัดทำด้วยมือ มีการฝึกงานในโรงงานเพื่อปรับปรุงนิสัยใจคอ พื้นฐานความรู้ลึกของนักเรียนให้คุ้นเคยกับสภาพที่ต้องไปอยู่ในสถานประกอบการจ้าง ดังที่ สมาน แสงมะลิ ได้กล่าวว่า "สถานศึกษาควรส่งนักเรียนเข้าฝึกไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ดึงทั้งห้ามมิให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้งานในระบบที่เรียกว่า โรงเรียนโรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น"³⁹ ดังนั้น

นักเรียนอาจจะมองว่าโรงเรียนไม่ได้เน้นวิชาสามัญ เพราะที่นักเรียนมีความต้องการที่จะศึกษาเล่าเรียนในระดับสูงต่อไปเกรงว่าจะสอบเข้าเรียนต่อไม่ได้

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนมีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนนั้น มิใช่เฉพาะแต่เพียงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น โรงเรียนยังได้จัดสถานที่สำหรับฝึกงานเด็ก โดยจัดทำเป็นสหการโรงเรียนให้นักเรียนได้ฝึกการขาย และจัดศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ ให้นักเรียนได้ฝึกงานโดยรับงานการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการสอน โดยตรง ซึ่งโรงเรียนจะหาแนวทางหรือวิธีการที่จะให้ผู้เรียนได้ความรู้ ความสามารถพิเศษมีเจตคติและทักษะ ตลอดจนค่านิยมและการเป็นพลเมืองดี ดังนั้นโรงเรียนจึงมีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่น้อยมาก และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียนมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนมีนโยบายปฐมนิเทศนักเรียนปีละครั้งก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อให้นักเรียนใหม่ได้รับรู้ทราบกฎระเบียบข้อปฏิบัติของโรงเรียน ตลอดจนสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ภายในบริเวณสถานที่ ตลอดจนวิธีการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนจะได้เรียนสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจมาศึกษาหาความรู้

3.2 ด้านกิจการนักเรียน ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพณิชยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านกิจการนักเรียนมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า หลักสูตรทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ได้มีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันกับความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้เนื้อหาสาระวิชาเกี่ยวกับชีวโมเลกุลนั้น ก็น้อยลง

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตนาารี และรักษาดินแดน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้เป็นเพราะว่าการที่จะเรียนรักษาดินแดนนั้น นักเรียนจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยชั้นมัธยมต้น 1.5 ขึ้นไป จึงมีสิทธิ์ที่จะเรียนได้ และปัจจุบันนี้ของกรมการรักษาดินแดนมีนโยบายที่จะลดให้นักเรียนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงาน มิใช่เพื่อเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปเผยแพร่ และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารที่จัดทำขึ้นทุกครั้ง

เป็นเหตุให้การเรียนการสอนในด้านนี้บางโรงเรียนไม่มีการเรียนการสอน และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น

การเลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ มีคะแนนเฉลี่ยที่น้อยที่สุด อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปกครอง และการบริหารของนักศึกษาอันได้แก่ สภานักศึกษา สโมสร หรือ องค์การนักศึกษาเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครองและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการมีส่วนร่วมในวิถีทางแห่งประชาธิปไตย ดังที่ วชิรา เพ็ญโรจน์ กล่าวไว้ว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรับผิดชอบเกิดความสำนึกในหน้าที่ของตนเอง ในฐานะเป็นสมาชิกคนหนึ่งของสังคม⁴⁰

3.3 ด้านอาคารสถานที่ ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านอาคารสถานที่ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ดังผลการวิจัยของ สุวรรณ สุขสมภักดิ์ ที่พบว่า "นักศึกษาและอาจารย์เห็นว่า ห้องน้ำ ห้องส้วม บริการน้ำดื่ม สำหรับนักศึกษาถูกหลักอนามัยและไม่เพียงพอ"⁴¹ที่เป็นเช่นนี้เรามองได้สองประเด็น ประเด็นที่หนึ่งอาจเนื่องมาจากสถานศึกษาไม่สามารถจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดอาคารสถานที่ รวมทั้งห้องน้ำ ห้องส้วม บริการน้ำดื่ม ได้เพียงพอกับความต้องการ ประเด็นที่สอง ผู้บริหารโรงเรียนขาดความกระตือรือร้นในเรื่องนี้ ซึ่งเป็นปัญหากับสถานศึกษาทั้งสองประเด็น สถานศึกษาจะต้องแก้ปัญหาทั้งสองดังกล่าว โดยการวางแผนงบประมาณให้ทุกปีจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับฐานะทางการเงินของสถานศึกษา

นอกจากนี้ผลการวิจัย ยังพบว่า โรงเรียนจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า จำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น การให้บริการการเรียนการสอนไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ควร ดังผลการวิจัยของ สุนีย์ ภูพันธ์ ที่พบว่า

ปัญหาส่วนใหญ่เกี่ยวกับห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานไม่เพียงพอ
สถานศึกษาควรได้มีการขยายอาคารสถานที่ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่ม
มากขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียน การจัดการการสอน เพื่อให้มี
ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงาน ที่เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการจัดการ
เรียนการสอน⁴²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำ
ไปทำกรณีศึกษาอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

และผลการวิจัยยังพบอีกว่า โรงเรียนจัดบริเวณโรงเรียนร่วมรื่นสะอาด สวยงาม มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบริเวณอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนนั้นมีทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับประถมศึกษา อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ทำให้มีสถานที่ที่ผ่อนคลายให้กับนักเรียนไม่พอเพียงกับจำนวนนักเรียนที่มีจำนวนมาก ทั้ง ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนพยายามจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในสถานศึกษาให้มีบรรยากาศที่ดีมีที่พักผ่อนหย่อนใจร่วมรื่น สะอาด สวยงามแก่นักเรียน ดังผลการวิจัยของ สุธรรม เดชนครินทร์ ที่พบว่า "ครูอาจารย์มีความพึงพอใจในการที่วิทยาลัยเทคนิคจัดบริเวณสถานที่สะดวกน่าอยู่ และสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไป มีความปลอดภัยมาก"⁴³

3.4 ด้านบุคลากร โดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านบุคลากร มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า นักเรียนต้องใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ในสถานศึกษา จึงต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในกลุ่มเพื่อน เพราะ เมื่อนักเรียนเข้าไปอยู่ในโรงเรียนแล้วจะต้องปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน ทั้งรุ่นพี่และรุ่นเดียวกันร่วมกันเสาะแสวงหาความรู้ โอกาสที่นักเรียนจะทราบหรือเข้าใจถึงวิธีการบริหารงานของโรงเรียนในรายละเอียดนั้นมีน้อยมาก

นอกจากนี้ผลการวิจัย ยังพบว่า อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การบริหารงานบุคคลเป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่ง ความก้าวหน้าของหน่วยงานทุกชนิดขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่ เป็นสำคัญ ถ้าผู้บริหารโรงเรียนสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรผิดพลาด โรงเรียนอาจจะไม่มีบุคลากรที่เหมาะสมกับสาขาวิชาที่สอน อันเป็นผลมาจากครูผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาวิชานั้น ไม่นิยมมาเป็นครู ซึ่งจะไปประกอบอาชีพส่วนตัวหรือไปอยู่กับบริษัทห้างร้าน ซึ่งมีผลตอบแทนในรูปของเงินเดือนสูง และไม่ต้องรับผิดชอบในตัวนักเรียน ดังที่ ชูศักดิ์ เทียงตรง ได้กล่าวว่า "การใช้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน"⁴⁴ และผลการวิจัยยังพบอีกว่า อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยน้อยที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า นักเรียนจะเรียนวิชาชีพรหรือวิชาเฉพาะชั้นสูง ไม่ว่าจะดีไปจนถึงขั้นฝึกหัดทั้งยังมีค่าตอบแทนสูง และต้องอ้างถึงเจ้าของออกสารทุกชั้นที่มีกรทำไปใช้ จำเป็นต้องอาศัยการศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวางและต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น อาจทำให้

เกิดความคิดวิตกกังวลและความขัดแย้งขึ้นได้ ทางด้านสังคมนักเรียนจะต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ เช่น เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน นักเรียนไม่เคยเรียนแบบสหศึกษามาก่อนต้องปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนต่างเพศและนักเรียนจะต้องแสดงพฤติกรรมที่เป็นผู้ใหญ่ตามความคาดหวังของสังคมอีกด้วยอีกทั้งครูที่บุคลิกภาพ ให้ความสนใจที่จะสอนและเป็นกันเองกับนักเรียน ดังที่ Romine กล่าวว่า "บุคลิกภาพของผู้สอนควรมีความกระฉับกระเฉง มีอารมณ์ขัน มีความสนใจที่จะสอนและเป็นกันเองกับนักเรียน"⁴⁵

3.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผลการวิจัยโดยภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพศิษยการชัชวรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่านักเรียนมีความสำนึกในบทบาทของตนเองเป็นอย่างดี โดยมีความมุ่งมั่นที่จะศึกษาหาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเปลี่ยนความคิดเก่า ๆ ที่ใช้ไม่ได้มารับความคิดใหม่อันจะช่วยยกระดับการครองชีพและการเป็นอยู่ที่ดีแก่ตนเองและชุมชน ดังนั้นการที่จะมาสนใจในการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชนนั้นน้อยมาก ในส่วนของการจัดการเรียนการสอนครูผู้สอนครูที่จะสอดแทรกกิจกรรมต่าง ๆ ในชั่วโมงทำการสอน ดังที่ ภิญโญ สาธร ได้กล่าวไว้ว่า "ผู้บริหารโรงเรียนพยายามสอดแทรกกิจกรรมต่าง ๆ ในการสอนเพื่อฝึกฝนให้นักเรียนมีความรู้สามารถออกไปดำรงชีวิตในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรัก ความห่วงใยในชุมชนของตนและประเทศชาติ"⁴⁶

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ทุกเวลา มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่านักเรียนไม่มีปัญหาทั้งด้านการเรียนการสอน ด้านสังคมในกลุ่มเพื่อน และด้านเศรษฐกิจ ผู้ปกครองจึงไม่ค่อยมาพบอาจารย์ใหญ่ ทั้งที่อาจารย์ใหญ่โรงเรียนต้องเป็นผู้รอบรู้ทุกอย่างเพื่อเป็นที่ปรึกษาของท้องถิ่น สามารถแนะนำและแก้ปัญหาบางประการได้ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาโรงเรียนอยู่เสมอและการพัฒนานั้นควรให้ชุมชนมีโอกาสร่วมเป็นเจ้าของด้วย ดังที่ปรีชา คัมภีร์ปกรณ และดิลก พัฒนพิชัยโชติ ได้กล่าวว่า "ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ทราบผลงานทางวิชาการของเยาวชนในโรงเรียน"⁴⁷ และผลการวิจัย ยังพบ

อีกว่าโรงเรียนมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ มีค่าคะแนนเฉลี่ยด้านการคำนึงถึงนักเรียนน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยน้อย ทั้งนี้เป็นเพราะว่าโรงเรียนไม่ได้แจ้งความเคลื่อนไหวใด ๆ ไปถึง

ให้ผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้ปกครองจะได้รับบริการบอกเล่าจากนักเรียนเป็นส่วนใหญ่ โรงเรียนจึงไม่ได้จัดทำวารสารเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ปกครองและชุมชนได้ทราบว่าภายในโรงเรียนได้จัดกิจกรรมในด้านการเรียนการสอน และกิจกรรมที่ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างไรบ้าง

3.6 ด้านธุรการ ผลการวิจัย โดยภาพรวมพบว่า ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการัชชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ด้านธุรการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่านักศึกษาส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 15-18 ปี (ระดับ ปวช.) และ 18-20 ปี (ระดับ ปวส.) อยู่ในระหว่างวัยรุ่นตอนกลาง และตอนปลาย ร่างกายกำลังเจริญเติบโตและมีการเปลี่ยนแปลงจะเป็นเด็กก็ไม่ใช่หรือจะเป็นผู้ใหญ่ก็ยังไม่ใช่เป็นวัยที่กำลังอยากทดลองในสิ่งใหม่ ๆ และประพฤติปฏิบัติตามเพื่อนได้ง่ายที่สุด เพราะอยู่ในช่วงอายุที่ไม่อยากอยู่ใกล้ผู้ใหญ่อยากเป็นอิสระในการกระทำทุกอย่าง ดังที่ประกอบ คุณครัตน์ ได้กล่าวว่า "เพื่อนร่วมกลุ่มสามารถช่วยเหลือเกื้อหนุนในการทำงาน ในการสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว ซึ่งจะมีผลในการช่วยเหลือกันในช่วงการทำงานได้ดี"⁴⁸

นอกจากนี้ ผลการวิจัยยังพบว่า โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาดต่อการใช้งาน มีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า นักเรียนอาจจะมองว่างานธุรการในโรงเรียนเป็นงานที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ นักเรียนมีหน้าที่ที่จะศึกษาหาความรู้ทักษะและประสบการณ์ เพื่อเตรียมตัวที่จะไปประกอบอาชีพ ดังที่เมธี บิลันธานนท์ ได้กล่าวว่า "การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมบุคคลเข้าสู่อาชีพ และทำงานต่อไปด้วยความสำเร็จ ซึ่งต้องมีเป้าหมายงานและให้ความสัมพันธ์กับการมีงานทำด้วย"⁴⁹ และผลการวิจัย ยังพบอีกว่า โรงเรียนมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน มีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับเห็นด้วยน้อย ที่เป็นเช่นนี้เป็นเพราะว่า การเรียนการสอนด้านวิชาชีพนั้น จะสอนเน้นหนักทางทฤษฎีอย่างเดียวก็หาได้ไม่ โรงเรียนควรจะต้องมีอุปกรณ์ช่วยสอนที่มีและมีประสิทธิภาพ และโรงเรียนควรจัดกิจกรรมเสริมให้การเรียนมีประสิทธิภาพได้ส่วนหนึ่ง คือ การจัดหน่วยการสอนสำเร็จรูปหรือโมดูล เพราะโมดูลการเรียนการสอนมุ่งให้ผู้เรียนเรียนได้ด้วยตนเอง แต่ทางโรงเรียนอาจจะขาดงบประมาณสนับสนุนในด้านการจัดวัสดุการเรียนการสอนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นก็เป็นได้

ดั่งที่ อำนาจ ทองผาสุก ที่พบว่า “ในการสอนภาคปฏิบัติมีปัญหามากในเรื่องการขาดแคลนอุปกรณ์ช่วยสอน”⁵⁰

4. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียน
 พันธชยการธชรินทร์ ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

ด้านบุคลากร ผู้ปกครอง ครูและนักเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารโรงเรียน
 พันชยการธชรินทร์ กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วย
 ปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลมีรายละเอียดค่อนข้าง
 สลับซับซ้อน ที่ผู้บริหารพึงจะต้องทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ประยุกต์ใช้หรือสามารถนำไป
 ปฏิบัติการได้ ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมจะเป็นต้นเหตุสำคัญของอุปสรรคใน
 การบริหารโรงเรียน ดั่งที่ สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวว่า “องค์การจะดำเนินไปด้วยดี และ
 บรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับกำลังคนขององค์การนั้นเป็นสำคัญ”⁵¹

ด้านอาคารสถานที่ ผู้ปกครอง ครูและนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารโรงเรียน
 พันชยการธชรินทร์ กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมมีค่าคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดอยู่ในระดับเห็นด้วย
 ปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กาญจนา ภาสุพันธ์ ที่พบว่า “นักศึกษาอาชีว-
 ศึกษาที่มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมวิทยาลัยอาชีวศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง”⁵² ทั้งนี้ อาจ
 เป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
 ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญมาก รวมทั้งการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี โดย
 พยายามตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดูสวย ดึงดูดความสนใจแก่นักเรียนและ
 ผู้พบเห็นให้รู้สึกชมชอบ ดั่งที่ ปริญญา อังสุสิงห์ ได้กล่าวว่า “การตกแต่งอาคารทั้งหลายใน
 ภายนอก ให้เป็นที่น่าชื่นชมแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการทำนุบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้สวยงาม
 และสะอาดน่าอยู่เสมอ”⁵³

สรุปหลักการที่ได้จากการวิจัย

หลักสำคัญที่ผู้วิจัยได้รับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 พันชยการธชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ครั้งนี้สรุปได้ดังนี้ คือ
 ไม่ว่าจะผิดใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้ปกครอง มีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมิยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้านดังนี้

1.1 ด้านวิชาการ โรงเรียนจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียน และโรงเรียนได้จัดหาหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานพร้อมทั้งจัดให้มีการแนะแนวการศึกษาต่อ และแนะแนวอาชีพ

1.2 ด้านกิจการนักเรียน โรงเรียนสนับสนุนทางกีฬา และส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ฯลฯ และโรงเรียนมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตนาวันและรักษาดินแดน

1.3 ด้านอาคารสถานที่ โรงเรียนได้จัดบรรยากาศของห้องสมุด ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1.4 ด้านบุคลากร อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน โดยครูมีวุฒิการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอนและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ

1.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรม และเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ตลอดเวลา นอกจากนี้โรงเรียนร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับชุมชนด้วย

1.6 ด้านธุรการ โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกต่อการใช้งาน รวมทั้งเอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้โรงเรียนจัดการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

2. ครู มีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมิยการัษริทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านวิชาการ โรงเรียนควรจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียน

ทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเรียนและจัดหาหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับบริษัท ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน

2.2 ด้านกิจการนักเรียน โรงเรียนควรส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้ ฯลฯ และจัดให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และรักษาดินแดนพร้อมทั้งสนับสนุนกีฬา

2.3 ด้านอาคารสถานที่ โรงเรียนได้จัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องเรียนมีแสงสว่างเพียงพอและจัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม

2.4 ด้านบุคลากร ครูให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน โดยครูมีวุฒิการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอนและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ

2.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ตลอดเวลา และมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ นอกจากนี้โรงเรียนได้ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับชุมชน

2.6 ด้านธุรการ โรงเรียนแจ้งผลการเรียนการสอน การบริการข่าวสาร ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

3. นักเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการศึกษารัฐวิธาน กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านวิชาการ โรงเรียนมีการนำนักเรียนออกดูงาน ฝึกงานนอกสถานที่ และมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม นอกจากนี้โรงเรียนได้มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ

3.2 ด้านกิจการนักเรียน โรงเรียนมีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และรักษาดินแดน รวมทั้งได้จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพด้วย นอกจากนี้โรงเรียนได้ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรม เพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้

3.3 ด้านอาคารสถานที่ โรงเรียนได้จัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการบัญชี พิมพ์ดีด ห้องสมุด ห้องเรียน อาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงาม และมีแสงสว่างเพียงพอ นอกจากนี้ ห้องนำของนักเรียนชาย-หญิง มีความสะอาดและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน

3.4 ด้านบุคลากร ครูมีวุฒิการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน โดยมีจำนวนครูไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สํานักงาน วิทยาลัยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดไว้ และครูให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน

3.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ ใหญ่ได้ทุกเวลา และให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัด กิจกรรม นอกจากนี้โรงเรียนได้ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมกับ ชุมชนด้วย

3.6 ด้านธุรการ โรงเรียนมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สะอาดต่อการ ใช้งาน มีการบริการข่าวสารข้อมูลและแจ้งผลการเรียนการสอนได้อย่างรวดเร็ว

4. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการ ธีชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน โดยเรียงลำดับความสำคัญจากค่าคะแนนเฉลี่ยมากไป น้อยดังนี้ ด้านบุคลากร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านวิชาการ ด้านธุรการ ด้านกิจการ นักเรียน และด้านอาคารสถานที่

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธีชรินทร์ กรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ควรมีการดำเนินการในเรื่องสำคัญที่ค้นพบจากการวิจัยดังต่อไปนี้

ก. ข้อเสนอแนะต่อสถานศึกษา

จากการวิจัยนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะอันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบาย การบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธีชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 ด้าน โดยเรียงลำดับ ความสำคัญดังนี้

1. ด้านบุคลากร โรงเรียนควรจัดจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ
2. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนควรมีการแจ้งข่าวสารของโรงเรียนแก่ ผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ และเชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ

3. ด้านวิชาการ โรงเรียนควรจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ จัดแนะแนว

การศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ รวมทั้งจัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาค เพื่อให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาจารย์ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา หรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ด้านธุรการ โรงเรียนควรมีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์อย่างเพียงพอกับ

จำนวนนักเรียน รวมทั้งเอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน

5. ด้านกิจกรรมนักเรียน โรงเรียนควรฝึกให้มีการปกครองระบบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ

6. ด้านอาคารสถานที่ โรงเรียนควรมีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ และเหมาะสม โดยจัดบริเวณโรงเรียนร่มรื่น สะอาด สวยงาม รวมทั้งจัดบรรยากาศของห้องปฏิบัติการชาย และห้องสมุดให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ที่กล่าวมานี้ เป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนนพินิษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการได้ในขอบเขตอำนาจการบริหารงาน และควรหาทางปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งด่วน

ข. ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานระดับนโยบาย

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยนี้ ไปใช้ในการวางแผนให้ความสนับสนุน และช่วยเหลือร่วมมือกับโรงเรียนนพินิษการัษฎรินทร์ กรุงเทพมหานคร เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นในการที่จะส่งเสริมแนะนำครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ส.ช.) ควรจัดประชุมสัมมนาหรือจัดฝึกอบรม ทั้ง 6 ด้าน ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเวลาปิดภาคเรียนของต้นเดือนเมษายน ของทุกปี

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานในด้านหลักสูตร เนื้อหา วิธีการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลเพื่อการพัฒนาด้านวิชาการ รวมทั้งคุณภาพการจัดและบริหารการอาชีวศึกษาของ โรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ สมศักดิ์ สุหรัยคิมหันต์, "การบริหารวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 126-127.

² บุญมี เลากุลศาสตร์, "ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531), หน้า 20.

³ วิลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา (กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา, คณะครุศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 144.

⁴ พาณี ปรีชานนท์ และคนอื่น ๆ, รายงานการวิจัยกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือนอกหลักสูตรของนิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (กรุงเทพฯ : บริษัท วิดเวลอาร์ตโปรดักชั่นส์ จำกัด, ม.ป.ป), หน้า 8-9.

⁵ พันัส หันนาคินทร์, หลักบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 222-224.

⁶ อารมย์ เพชรชื่น, เอกสารประกอบการสอนวิชาบริหารการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร บางแสน : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2515), หน้า 70.

⁷ กาญจนา ภาสุรพันธ์, "ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531), บทคัดย่อ.

⁸ปริญญ์ อังสุสิงห์, "การวางแผนอาคารสถานที่," เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาบริหาร 532 (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป).

⁹วิจิตร วรุตบางกูร, การวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา (กรุงเทพฯ : ชนิษฐการพิมพ์, 2524), หน้า 45.

¹⁰สุธรรม เดชนครินทร์, "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 2," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531), หน้า 123.

¹¹สมพงษ์ เกษมลิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516), หน้า 53.

¹²วิจิตร ศรีสอ้าน, เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน เล่ม 1 หน่วยที่ 1-5. (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530), หน้า 2.

¹³เมธี บิลันธนานนท์, การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2531), หน้า คำนำ.

¹⁴สุวิช แก้วเกษ, "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528), หน้า 59-61.

¹⁵ภิญโญ สาธร, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523),

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า หน้า 9.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁶สุพิชญา อีระกุล, การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (กรุงเทพฯ : ชนิษฐการพิมพ์, 2522), หน้า 54-59.

¹⁷นาฏเฉลียว สุมาวงศ์ "ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน," การบริหาร การศึกษา (กาฬสินธุ์ : จินตทัศน์การพิมพ์, 2517), หน้า 20-23.

¹⁸ประจวบ ต่อดระกุล, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อความสัมพันธ์กับชุมชน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 8.

¹⁹จำรัส นองมาก, การบริหารงานธุรการ (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 50.

²⁰ทวน พิณพันธ์, การบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528), หน้า 59.

²¹Stephen Romine, "Student and Faculty Perception of Effective University Instructional Climate," *Journal of Education Research* 68 (December 1974), pp. 139-143.

²²อำนาจ ทองผาสุช, "ปัญหาการสอนวิชาช่างภาคปฏิบัติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น ในสถานอาชีวศึกษาของรัฐบาล," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, ภาควิชาครุศาสตร์ เครื่องกล, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2524), หน้า ก-ข.

²³สมศักดิ์ สหรัยคิมหันต์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 126-127.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สแกนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁴บุญมี เลากุลคำนต์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 20.

²⁵ทองเรือน อมรัชกุล, การบริหารกิจการนิสิต : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ (กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525), หน้า 4-5.

²⁶ทรงศักดิ์ ปุคคละนันท์, "กิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครู", (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527), หน้า 108-117.

²⁷กาญจนา ภาสุรพันธ์, "ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัย อาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531), บทคัดย่อ.

²⁸ปริญญา อังศุสิงห์, "การวางแผนอาคารสถานที่," เอกสารประกอบคำบรรยายวิชา บริหาร 532 (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป).

²⁹สุนีย์ ภูพันธ์, "สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร ปวช. 2530 ประเภทวิชา ศิลปกรรมในสถานศึกษา กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531), หน้า 217-218.

³⁰สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516), หน้า 53.

³¹อภิมรย์ ณ นคร, เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการศึกษาศึกษา 403 หลักการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527), หน้า 31.

³²สุดใจ เหล่าสุนทร, หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ (กรุงเทพฯ : บรรหาร, 2505), หน้า 160.
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³³ สุวัจ ศิลป์อนันต์ "งานบริหารครูใหญ่." มิตรครู 15 (กันยายน 2516), หน้า 54.

³⁴ Ray Jame Oliver, "Priorities of major Tasks of South Carolina High School Principle as Percieved by Selected Referant Groups of the School Community, W," **Dissertation Abstracts International** Vol. 4 (2) (March 1980), p. 492-A.

³⁵ ประจวบ ต่อดระกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 8.

³⁶ ณรงค์ กาญจนานนท์, "พฤติกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528), หน้า 8.

³⁷ จำรัส นองมาก, การบริหารงานธุรการ (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 50.

³⁸ ธีระวุฒิ ประทุมพนรัตน์, การบริหารการศึกษา (สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2529), หน้า 128-129.

³⁹ สมาน แสงมะลิ, "อาชีวศึกษาทางที่มองเห็น," อาชีวศึกษา ปีที่ 2 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 23 (สิงหาคม 2529), หน้า 16.

⁴⁰ วชิรา เพ็ญโรจน์, การอุดมศึกษาเพื่อสังคมไทย (กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 185.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴¹สุวรรณ สุขสมภักดิ์, "สภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขต นครศรีธรรมราชในทัศนะของนักศึกษาและอาจารย์และผู้บริหาร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530), หน้า 76-78.

⁴²สุนีย์ ภูพันธ์, "สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร ปวช. 2530 ประเภทวิชา ศิลปกรรมในสถานศึกษา กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531), หน้า 217-218.

⁴³สุธรรม เตชนครินทร์, "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์วิทยาลัย เทคนิคเขตการศึกษา 2," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531, หน้า 123.

⁴⁴ชูศักดิ์ เทียงตรง, การประเมินผลการปฏิบัติงาน (กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัย คณะรัฐศาสตร์, 2525), หน้า 157.

⁴⁵Romine, op. cit., pp. 139-143.

⁴⁶ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 9.

⁴⁷ปรีชา คัมภีรปรกรณ์ และ ดิลก พัฒนพิชัยโชติ, "ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน," เอกสารการสอนชุดวิชาฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา (กรุงเทพฯ: อักษรการพิมพ์, 2528), หน้า 660.

⁴⁸ประกอบ คุปครัตน์, "นิสิตนักศึกษาและขบวนการกลุ่มในสถาบันอุดมศึกษา," นิสิตนักศึกษา (กรุงเทพฯ : พีระพัฒนา, 2525), หน้า 179-180.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ⁴⁹เมธี ปิลาณานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า คำนำ.

⁵⁰อำนาจ ทองผาสุข, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า ก-ข.

⁵¹สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 53.

⁵²กาญจนา ภาสุรพันธ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, บทคัดย่อ.

⁵³ปริญญ์ อังศุสิงห์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า ม.ป.ป.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ทองเวียน อมรัชกุล. การบริหารกิจการนิสิต : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2525.

บุญมี เลากุลคำนต์. "ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยพลศึกษาภาคใต้" วิทยานิพนธ์ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531.

ปริญญา อังศ์สิงห์. "การวางแผนอาคารสถานที่," เอกสารประกอบคำบรรยาย, วิชาการบริหาร 532 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป.

พา ไชยเดช. "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2529.

วัลลภา เทพหัสติน ณ ออยุธยา. งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

วิจิตร วรุตบางกูร. การวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ชนิษฐการพิมพ์, 2524.

สุมาน รั้งสิโยภรณ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารบุคคล. กรุงเทพมหานคร : เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2522.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลคนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

สมพงษ์ ชำกัญ. "การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ของสถานศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สามารถ จุ้ยทอง. "การใช้ทรัพยากรมนุษย์ในชุมชนเพื่องานบริหารโรงเรียนของจังหวัดชลบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2536.

สิริรัตน์ สุทธิธิดารา. "การศึกษาการบริหารชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตรัง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2529.

สุภัชญา ธีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. กรุงเทพมหานคร : ชนิษฐาการพิมพ์, 2522.

เสนาะ ดิยาวัว. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

Doohan, Joseph Edware. "Current Praclices and Problems in Student Aclivities in Four Main Publie Schools," *Dissertation Abstracts International*. Vol. 29, (December 1986), p.2146-A.

Finley, Thomas M. "The Scope and Effectiveness of the Student Personnel Service of the Junior College of Pensynavania." *Dissertation Abstracts*. Vol. 19, (November 1958), p. 126-A.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ลิขสิทธิ์นี้ให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Frederick, Robert W. **The Third Curriculum**. New York : Appleton
Century Crofts, 1959.

Mathews, Don E. "Key to Effective School Community Relations."
School Executive's Guide, 1969.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 105/2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และ
โครงการวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.ธีระพล เทพหัสติน ณ อยุธยา	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.สวัสดี อุดมโภชน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ และ โครงการวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.ธีระพล เทพหัสติน ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ
ดร.สวัสดี อุดมโภชน์	กรรมการ
ดร.มาลัย จีรวัดนเกษตร	กรรมการ
ผศ.ดร.สมพร ไชยยะ	กรรมการ
อาจารย์ไพรัตน์ พิภน้อย	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2537

(Signature)

(รศ.อดิษฐ์ กาญจนพิบูลย์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า มิใช่เพื่อให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศนิตินิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นิตินิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้
ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2537

1. นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง
ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการศึกษารินทร์" โดยมี ผศ.ดร.ธีระพล
เทพหัสดิน ณ อยุธยา เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.สวัสดี อุดมโภชน์ เป็นอาจารย์
ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาคนคว่า และเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุม
วิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของนิตินิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีนิตินิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



191

ที่ ทม. 1504.7/ว.57

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดน.มัย สุขเอี่ยม

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ
นายอมรศักดิ์ จันทร์ทอง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และ
นักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนพวิทยการศึกษ์จันทร์"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาส
นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ งานบัณฑิตศึกษา ห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม. 1504.7/ว.57

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดัน.รังสรรค์ ประเสริฐศรี

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ
นายอมรศักดิ์ จันทรทรง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และ
นักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนพัฒนศึกษารัตนรินทร์"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาส
นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
งานบัณฑิตศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ล้วนทั้งห้าฉบับให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม. 1504.7/ว.57

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์ประสาน หอมพูล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับบัณฑิตศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ
นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และ
นักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนวมินทราชินันท์"

ด้วย

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

งานบัณฑิตศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งท่านมีให้คำอุปถัมภ์และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม. 1504.7/ว.57

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์ดำรงศักดิ์ ชัยสนิโท

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนายอมรศักดิ์ จันทรทรวง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนพลศึกษาการชัชวรินทร์"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผูกขาดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร. 3269040



195

ที่ ทม. 1504.7/ว.57

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.กรรณิการ์ นิฒญาคง

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ
นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และ
นักเรียนที่มีต่อการบริหารงาน โรงเรียนนิตยการธัชรินทร์"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ด้วย
นิตวายุ

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ งานบัณฑิตศึกษา ห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม. 1504.7/ว.32

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

25 กรกฎาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
2. รายชื่อสถานศึกษา
3. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วยนายอมรรักษ์ดี จันทรทรง เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครองครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัฒนวิทย์" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2537

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในหน่วยงานราชการของท่านตามที่แนบมานี้

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานปฏิบัติราชการแทนคณบดี กรุณาไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ
นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง

1. วิทยาลัยการรัชมังคลาภิเษก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ. 1007/186

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

29 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความกรุณาร่วมมือในการวิจัย
เรียน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่ โรงเรียนพัฒนศึกษาระชวินทร์

ด้วยนายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพัฒนศึกษาระชวินทร์" มีความประสงค์จะขอเก็บข้อมูล โดยใช้แบบสอบถามกับครูผู้สอนในโรงเรียนของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอนุญาตให้ นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรรวรรณ สุนทรชัย)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน

โทร. 02-2828654

โทรสาร 02-2817112

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ผู้อ่านเห็นควรให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษรินทร์
กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการศึกษา ปรับปรุง โรงเรียนให้เหมาะสมและส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

กรุณาตอบแบบสอบถามด้วยความเป็นจริง ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ข้อมูลจะเก็บเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

2. แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนพิเศษการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามของผู้ปกครอง

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ปกครองผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] 30 - 40 ปี

[] 41 - 50 ปี

[] 51 - 60 ปี

3. ประกอบอาชีพ

[] รับราชการ

[] ไม่รับราชการ

4. วุฒิการศึกษา

[] มัธยมศึกษา

[] ปวช.

[] ปวส.

[] ปริญญาตรี

[] ปริญญาโท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น

- บิดา
 มารดา
 ผู้ปกครอง

6. รายได้ต่อเดือน

- รายได้ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป
 รายได้น้อยกว่า 10,000 บาท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อ และใช้เครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็นตามความเป็นจริง

มากที่สุด	หมายถึง	5
มาก	หมายถึง	4
ปานกลาง	หมายถึง	3
น้อย	หมายถึง	2
น้อยที่สุด	หมายถึง	1

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	ด้านวิชาการ					
1	โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน.....					
2	โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน.....					
3	มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ.....					
4	มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5	โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดไฟฟ้า อย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านกิจการนักเรียน						
1	มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และ วิชาดินแดน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรม เพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านอาคารสถานที่						
1	มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงามและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาจารย์งานที่ออกสื่อมานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
2	ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดบรรยากาศของห้องต่อไปนี้เหมาะสม เช่น					
	3.1 ห้องปฏิบัติการชาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.2 ห้องปฏิบัติการหญิง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.5 ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	มีห้องน้ำของนักเรียนชาย หญิงที่สะอาดและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดบริเวณโรงเรียน ร่มรื่น สะอาด สวยงาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอและเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านบุคลากร					
1	มีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	มีอาจารย์ชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร. 037-461111

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
4	อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาดตรงกับสาขาวิชาที่สอน.....					
5	อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน.....					
ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน						
1	ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน.....					
2	มีการแจ้งข่าวสารของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ.....					
3	เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของ โรงเรียนเสมอ.....					
4	โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ ได้ทุกเวลา.....					
5	โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม.....					
ด้านธุรการ						
1	มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์ เพียงพอกับจำนวนนักเรียน.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งท่านมีให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
จำนวนนักเรียน.....

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
2	มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาด ต่อการใช้งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์
กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการศึกษา ปรับปรุงโรงเรียนให้เหมาะสมและส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

กรุณาตอบแบบสอบถามด้วยความเป็นจริง ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ข้อมูลจะเก็บเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบต่อการใช้หน้าที่ของท่านแต่ประการใด

2. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพิตยการธัชรินทร์ กรุงเทพมหานคร

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามของครู

ตอนที่ 1 สถานภาพของครูผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกเพียง
คำตอบเดียว

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. วุฒิกการศึกษา

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

[] ปริญญาตรี

[] สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการสอน

[] น้อยกว่า 5 ปี

[] 5 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการฉัตรินทร์ กรุงเทพมหานคร
โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อ และใช้เครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น
ตามความเป็นจริง

มากที่สุด	หมายถึง	5
มาก	หมายถึง	4
ปานกลาง	หมายถึง	3
น้อย	หมายถึง	2
น้อยที่สุด	หมายถึง	1

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	ด้านวิชาการ โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความ ต้องการของตลาดแรงงาน.....					
2	โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิด เรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความ เข้าใจในระบบการเรียน.....					
3	มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ					
4	มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอก สถานที่.....					
5	โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษา ต่างประเทศอย่างเหมาะสม.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากฝ่าฝืนจะมีโทษตามกฎหมายและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
6	มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ นิมฟ์ตัดไฟฟ้า อย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านกิจการนักเรียน						
1	มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และ รักษาดินแดน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรม เพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านอาคารสถานที่						
1	มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงามและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดบรรยากาศของห้องต่อไปนี้เหมาะสม เช่น	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	3.1 ห้องปฏิบัติการชาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.2 ห้องปฏิบัติการบัญชี.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.5 ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	มีห้องน้ำของนักเรียนชาย หญิงที่สะอาดและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดบริเวณโรงเรียน ร่มรื่น สะอาด สวยงาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอและเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านบุคลากร					
1	มีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	มีอาจารย์ชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5	อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใย กับนักเรียนทุกคน.....					
	ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน					
1	ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน.....					
2	มีการแจ้งข่าวสารของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ.....					
3	เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานกิจกรรมของ โรงเรียน เสมอ.....					
4	โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ ได้ทุกเวลา.....					
5	โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้ อาคารสถานที่ของ โรงเรียนในการจัดกิจกรรม.....					
	ด้านธุรการ					
1	มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เขียวพอกับ จำนวนนักเรียน.....					
2	มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3	มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาด ต่อการใช้งาน.....					
4	เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน.....					
5	แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัษรินทร์
กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการศึกษา ปรับปรุงโรงเรียนให้เหมาะสมและส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

กรุณาตอบแบบสอบถามด้วยความ เป็นจริง ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ข้อมูลจะเก็บเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

2. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู และนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนิตยการัษรินทร์ กรุงเทพมหานคร

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามของนักเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพของนักเรียนผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. กำลังศึกษาอยู่ในระดับ

[] ปวช.

[] ปวส.

3. แผนกวิชา

[] การบัญชี

[] การตลาด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนนพวิทยการัชรินทร์

กรุงเทพมหานคร โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อ และใช้เครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็นตามความเป็นจริง

มากที่สุด หมายถึง 5

มาก หมายถึง 4

ปานกลาง หมายถึง 3

น้อย หมายถึง 2

น้อยที่สุด หมายถึง 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ด้านวิชาการ					
1	โรงเรียนได้จัดหลักสูตรเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน.....					
2	โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศแก่นักเรียนก่อนเปิดเรียนทุกภาคเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียน.....					
3	มีการจัดแนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวอาชีพ.....					
4	มีการนำนักเรียนออกดูงานและฝึกงานนอกสถานที่.....					
5	โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม.....					
6	มีการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดไฟฟ้า อย่างเพียงพอ.....					
7	ติดต่อประสานงานกับบริษัท, ห้างร้าน เพื่อส่งนักเรียนออกฝึกงาน.....					
	ด้านกิจการนักเรียน					
1	มีกิจกรรมการเรียนการสอนเนตรนารี และ วิชาดินแดน.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
2	ฝึกให้มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น เลือกตั้งประธานนักเรียน ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	สนับสนุนทางด้านกีฬา เช่น กีฬาสี เป็นต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	จัดนิทรรศการทางวิชาการและอาชีพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรม เพื่อช่วยสังคม เช่น การปลูกต้นไม้.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านอาคารสถานที่						
1	มีอาคารเรียนถาวร สะอาด สวยงามและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ห้องเรียนสะอาด สวยงาม แสงสว่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	จัดบรรยากาศของห้องต่อไปนี้เหมาะสม เช่น					
	3.1 ห้องปฏิบัติการชาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.2 ห้องปฏิบัติการบัญชี.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์.....	.....	.....	.....	.....	.....
	3.5 ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	มีห้องน้ำของนักเรียนชาย หญิงที่สะอาดและเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	จัดบริเวณโรงเรียน ร่มรื่น สะอาด สวยงาม.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
6	มีสถานที่พักผ่อนให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอและเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านบุคลากร					
1	มีจำนวนอาจารย์สอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	มีอาจารย์ชำนาญการสอนตรงตามสาขาวิชาชั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	อาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา มีวาจาสุภาพ ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	อาจารย์มีวุฒิทางการศึกษาตรงกับสาขาวิชาที่สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	อาจารย์ให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใยกับนักเรียนทุกคน.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน					
1	ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมกับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	มีการแจ้งข่าวสารของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง เป็นระยะ ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3	เชิญผู้ประกอบการมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียนเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองพบอาจารย์ใหญ่ได้ทุกเวลา.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	โรงเรียนให้ความร่วมมือให้ผู้ปกครองมาใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
ด้านธุรการ						
1	มีวัสดุการเรียนการสอนแบบพิมพ์เพียงพอกับจำนวนนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	มีการบริการข่าวสารข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะอาดต่อการใช้งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	เอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	แจ้งผลการเรียนการสอนได้รวดเร็ว.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบสอบถามอย่างสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อนามสกุล นายอมรศักดิ์ จันทร์ทรง
 วัน เดือน ปี 4 กุมภาพันธ์ 2501
 สถานที่เกิด 54 หมู่ 9 ต. พุกร่าง อ. พระพุทธบาท จ. สระบุรี
 ประวัติการศึกษา
 พ.ศ. 2517 ม.ศ.5 โรงเรียนสุธีวิทยา อ.พระพุทธบาท
 จ. สระบุรี
 พ.ศ. 2519 ปก.ศ.สูง วิทยาลัยพลศึกษาสุพรรณบุรี อ. เมือง
 จ.สุพรรณบุรี
 พ.ศ. 2526 กศ.บ.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 พ.ศ. 2539 ค.อ.ม. สาขาการบริหารอาชีวศึกษา
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง - อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนนิตยการธรรนทร์
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน - โรงเรียนนิตยการธรรนทร์ 7/23 ถ.วิภาวดีรังสิต
 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้