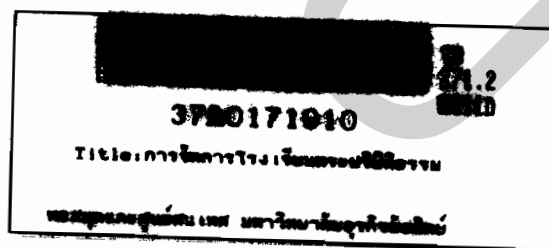




การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานคร

พระสมบัติ กัมบุตร



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

พ.ศ. 2547

ISBN 974-9745-00-0

**THE MANAGEMENT OF THE TRIPITAKA SCHOOL
SECULAR EDUCATION SECTION
IN BANGKOK AREA**

PHRASOMBAT KUNBUTE

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Business Administration
Department of Business Administration
Graduate School, Dhurakijpundit University**

2004

ISBN 974-9745-00-0

0171910
23 พ.ย. 2547
เลขที่หนังสือ 371.2
24117
[2547]

๑๒



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ชื่อวิทยานิพนธ์ การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

เสนอโดย พระสมบัติ กัมบุตร

สาขาวิชา บริหารธุรกิจ (การจัดการ)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.อดิถิตา พงศ์ยี่หล้า

ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว

..... ประธานกรรมการ

(รศ.วิรัช สวงวนวงษ์)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ดร.อดิถิตา พงศ์ยี่หล้า)

..... กรรมการ

(รศ.ศิริชัย พงษ์วิชัย)

..... กรรมการ

(ดร.ชานาญ ปิยวิชิตพงษ์)

..... กรรมการ

(นาย ช้าง อมโร)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.พิรพันธุ์ พากุสุข)

วันที่ 29 เดือน พ. ค. พ.ศ. 2547

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ผ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
สมมติฐานของการวิจัย.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ.....	7
2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ/การจัดการโดยทั่วไป.....	8
การจัดการงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา.....	36
การจัดการของคณะสงฆ์ในปัจจุบัน.....	43
การประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียน.....	53
มาตรฐานการศึกษาโรงเรียน.....	55
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	63
3 ระเบียบวิธีการวิจัย.....	67
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	68
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	69
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	69
การกำหนดคิตคะแนน.....	70
การแปลว่าคะแนนเฉลี่ย.....	71
การรวบรวมข้อมูล.....	72

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	72
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประชากรศาสตร์.....	74
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นบุคลากร.....	77
ผลการทดสอบสมมติฐานการวิจัย.....	101
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ.....	107
สรุปผลการวิจัย.....	108
อภิปรายผลการวิจัย.....	113
ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	120
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	126
บรรณานุกรม.....	127
ภาคผนวก.....	132
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.....	133
แบบสอบถาม.....	155
ประวัติผู้เขียน.....	164

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ.....	74
2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามช่วงอายุ.....	74
3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	75
4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่.....	76
5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์.....	76
6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นบุคลากร ที่เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการงานวิชาการ.....	77
7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับการจัดการงานวิชาการ.....	78
8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการงานธุรการ.....	79
9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับการจัดการงานธุรการ.....	80
10 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการงานปกครองนักเรียน.....	81
11 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับการจัดการงานปกครองนักเรียน.....	82
12 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการงานบริการ.....	83
13 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับการจัดการงานบริการ.....	84
14 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต.....	85
15 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต.....	87
16 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ.....	88

สารบัญ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
17 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ.....	89
18 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า.....	90
19 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน ที่เกี่ยวกับ มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า.....	91
20 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ ปัญหากระบวนการจัดการงานวิชาการ.....	92
21 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับ ปัญหาการจัดการงานวิชาการ.....	93
22 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ ปัญหากระบวนการจัดการงานธุรการ.....	94
23 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับ ปัญหาการจัดการงานธุรการ.....	95
24 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ ปัญหากระบวนการจัดการปกครองนักเรียน.....	96
25 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับ ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน.....	97
26 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ ปัญหากระบวนการจัดการงานบริการ.....	98
27 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับ ปัญหาการจัดการงานบริการ.....	99
28 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของบุคลากร ที่เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการ.....	100

สารบัญ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
29 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในงานต่าง ๆ	101
30 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในด้านต่าง ๆ	101
31 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในงานต่าง ๆ	102
32 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามบุคลากร.....	102
33 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามบุคลากร	103
34 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามบุคลากร.....	103
35 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร.....	104
36 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามตำแหน่งหน้าที่บุคลากร.....	105
37 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงาน โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามตำแหน่งหน้าที่บุคลากร.....	106

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กระบวนการจูงใจ.....	27
2 ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารการศึกษากับทฤษฎีระบบ.....	37
3 ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพและหลักการบริหาร.....	39
4 ความสัมพันธ์ของการจัดการศึกษาของสงฆ์.....	46
5 โครงสร้างการบริหารการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา.....	49
6 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา.....	54
7 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	68

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร
 ชื่อนักศึกษา พระสมบัติ กันบุตร
 อาจารย์ที่ปรึกษา ดร. อติลล่ำ พงศ์ยี่หล้า
 สาขาวิชา บริหารธุรกิจ
 ปีการศึกษา 2546

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ 2) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในมาตรฐานการศึกษาทางด้านผลผลิต กระบวนการและปัจจัยป้อนเข้า 3) เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ และมาตรฐาน การศึกษาระหว่างผู้บริหารกับครูสอน 4) สภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

วิธีการวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากร ที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้บริหาร ครูสอน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในเขต กรุงเทพมหานคร จำนวน 220 ฉบับ นำข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับคืน 217 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.63 มาวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for windows

ผลการวิจัย พบว่า การจัดการ 1) งานวิชาการ พบว่า การจัดการรายงาน ครูเข้าสอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2) งานธุรการ พบว่า บุคลากร รับผิดชอบงานธุรการต่าง ๆ ได้เหมาะสม ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง 3) งานปกครอง นักเรียน พบว่า มีการเก็บทะเบียนประวัตินักเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ระดับความคิดเห็นอยู่ใน ระดับมาก 4) งานบริการ พบว่า มีการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ระดับความ คิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง มาตรฐานการศึกษา 1) ผลผลิต พบว่า นักเรียนเห็นคุณค่าและภูมิใจ ในพระพุทธศาสนา ระดับความคิดเห็นอยู่ในขั้นสูง 2) กระบวนการ พบว่า มีการจัดการเรียนการ สอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ระดับความคิดเห็นอยู่ในขั้นปานกลาง 3) ปัจจัยป้อนเข้า พบว่า ผู้บริหาร ครูสอนมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู ระดับความคิดเห็นอยู่ในขั้นสูง ปัญหาการจัดการ 1) งาน วิชาการพบว่า มีปฏิทินแผนงานวิชาการล่วงหน้าไม่ชัดเจน ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง 2) งานธุรการ พบว่า ครูไม่ได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติ ระดับความคิดเห็นอยู่ใน

ระดับปานกลาง 3) งานปกครองนักเรียน พบว่า ขาดการบันทึกประวัติพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อเก็บไว้ ศึกษา แก้ไข ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง 4) งานบริการ พบว่า โรงเรียนได้รับการร้องเรียนจากครู และนักเรียน ในการหยิบยืมหนังสือจากห้องสมุดและโสตทัศนูปกรณ์ที่ชำรุดใช้การไม่ได้ ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

DPU

Thesis Title the Management of the Tripitaka School Secular Education Section
 In Bangkok Area.
Name Phrasombat Kanbute
Thesis Advisor Dr. Adilla Pongyeela
Department Business Administration
Academic Year 2003

ABSTRACT

The objectives of this research are to study 1) the opinions of administrators and teachers through the management of The Tripitaka School Secular Education Section about academic, administrative, student governance and service works, 2) the opinions through standards of the outputs, process, and inputs, 3) the comparison of the opinions between administrators and teachers about the management and standards, and 4) the general problems of the schools.

This research is a survey research, collected data from administrators and teachers of The Tripitaka School Secular Education Section in Bangkok area. The sampling size is 220, but completed only 217 (98.63 %). Data were analyzed by using percentage, means, S.D. and tested Hypotheses by using t-test

The results indicated that, for the management: 1) the academic management of the school is good, 2) the administration work is fair, 3) the student governance is good, 4) the service is fair. For the standards: 1) the output is good, 2) the process is fair, 3) the input is good.

Problems are found in the area of 1) academic planning 2) the regulation and procedure of administrative work 3) the records of students, and 4) the library service.

If was found from the Hypotheses that there is no significant difference in opinions about management between administrators and teachers, but the difference is found for the opinion about the output standard.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี ได้รับความอนุเคราะห์จากอาจารย์หลาย ๆ ท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ดร. อติลล่ำ พงศ์ยี่หล้า อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ. ศิริชัย พงษ์วิชัย ดร.ชานาญ ปิยวนิชพงษ์ รศ. วิรัช สวงวนวงศ์วาน อาจารย์ธีรารง อมโร และอาจารย์ปรียา จินาโต ที่ได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าให้คำแนะนำ และตรวจแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อคิดที่มีประโยชน์ ตั้งแต่ต้น จนสำเร็จเรียบร้อย เพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ดังนั้น จึงเจริญพรขอขอบคุณ อธิการบดี ผู้อำนวยการคณะกรรมการธุรกิจ และคณะกรรมการทุกท่านที่ได้ให้ความเอื้อเฟื้อ มอบทุนในการปฏิบัติงานวิจัย และขอขอบคุณผู้บริหาร ครูผู้สอน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครที่กรุณาตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาของพระภิกษุ สามเณร

คุณค่าความดี และประโยชน์ที่พึงได้รับจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบแต่ มารดา พี่ ๆ และคุณคชเดช สุรนนท์จักร์ ตลอดถึงเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้การสนับสนุน ให้ความรัก ความห่วงใย ให้กำลังใจ แก่ผู้วิจัยตลอดมาทำให้มีวันนี้ได้ และคณาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัย จนเป็นผลให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ด้วยดี

พระสมบัตติ กัณบุตร
พฤษภาคม 2547

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศ รัฐได้ให้ความสำคัญต่อการศึกษามาดูได้จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตราที่ 43 ได้บัญญัติว่า “ บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย...” พร้อมกันนั้น มาตราที่ 81 ระบุว่า รัฐต้องจัดการศึกษาอบรม และสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และสังคม สร้างเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่าง ๆ เร่งรัดพัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ และยังได้ให้ความสำคัญต่อสถาบันพระพุทธศาสนา ดังที่ได้แสดงเจตจำนงไว้ใน มาตราที่ 73 ว่า รัฐต้องให้ความอุปถัมภ์และคุ้มครองพระพุทธศาสนา และศาสนาอื่น ส่งเสริมความเข้าใจอันดี และความสามัคคีระหว่างศาสนิกชนของทุกศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการนำหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่น มาใช้เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (กรมการศาสนา 2541 : 13,22) ดังนั้นเมื่อรัฐบาลกำหนดให้มีพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 จึงได้กำหนดให้มีการจัดการศึกษา 3 รูปแบบ คือ (1) การศึกษาในระบบ (2) การศึกษานอกระบบ และ(3) การศึกษาตามอัธยาศัย แต่มีได้แยกกันเด็ดขาด หากแต่ทั้งสามรูปแบบได้เคลื่อนเข้าผสมกลมกลืนกัน เกิดเป็นกระบวนการเรียนรู้ และสังคมเรียนรู้ เพื่อสร้างคุณภาพตลอดชีวิตของผู้เรียน ด้วยเหตุผลนี้ การจัดการศึกษาจึงเป็นภารกิจของหลายฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบทำหน้าที่อย่างประสานสัมพันธ์กัน กระบวนการจัดการศึกษาจึงเน้นการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ชุมชน รัฐ เอกชน องค์กรชุมชน สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ๆ แม้แต่ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เหตุการณ์ และปัญหาที่เกิดขึ้นก็ยังเป็นแหล่งเรียนรู้ที่บุคคลสามารถศึกษาได้ตลอดเวลา (กรมการศาสนา 2543 : 6)

การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาระบบของสถาบันพระพุทธศาสนา ซึ่งเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่มีเยาวชนกลุ่มหนึ่งให้ความสนใจ และพ่อแม่ผู้ปกครองก็ให้การสนับสนุน เพื่อให้บุตรหลานได้ศึกษาเล่าเรียนในวัด ซึ่งการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่งของคณะสงฆ์ เป็นสถานศึกษาที่ปลอดคอบายมุขและยาเสพติด การจัดการศึกษาประเภทนี้ มุ่งหวังให้แก่เยาวชนของชาติที่อยู่ในวัยกำลังศึกษา แต่ขาดโอกาสทางการศึกษา โดยวัดจะเป็นผู้จัดหาที่อยู่ อาหาร ผ้าไตรจีวร และอุปกรณ์การเรียนให้ผู้เรียน ซึ่งจะพักอยู่ประจำในวัด แต่ในสภาพปัจจุบันระบบการศึกษาระบบนี้ยังไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการใกล้เคียงกับโรงเรียนของรัฐ รัฐจึงควรสนับสนุนให้การศึกษาแบบนี้มีคุณภาพยิ่งขึ้น มีวิธีการดังนี้คือ (1) จัดระบบให้พระภิกษุ สามเณร ได้ศึกษาหลักพระพุทธศาสนาในด้านปริยัติและปฏิบัติ เพื่อให้เป็นพื้นฐานที่จะอบรมสั่งสอนประชาชนทางด้านคุณธรรม ศีลธรรม และจริยธรรม ได้ (2) ให้รัฐจัดงบประมาณสนับสนุนและระดมทุนร่วมกับสถาบันพระพุทธศาสนา เพื่อให้การจัดการศึกษาสำหรับทางเลือกนี้เท่าเทียมกับการจัดการศึกษาของทางเลือกอื่น ๆ (3) จัดระบบการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ โดยให้ประชาชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมมากขึ้น (กระทรวงศึกษาธิการ 2542 : 23-25)

สถาบันพระพุทธศาสนากับการศึกษามีความเกี่ยวเนื่องกันมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน วัดเป็นศูนย์กลางการศึกษาของบุตรหลาน ชุนนาง และราษฎรทั่วไป โดยมีพระภิกษุเป็นครูสอนและจัดการศึกษา ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงมีพระราชประสงค์ที่จะบำรุงการศึกษาที่สืบทอดมาแต่เดิม ทรงประสงค์ให้พระสงฆ์ได้ศึกษาเล่าเรียน ทั้งทางพระปริยัติธรรม และวิชาการทางโลกควบคู่กัน ไปทรงมีพระบรมราชโองการ ประกาศพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองคณะสงฆ์ และมีบทบัญญัติให้พระผู้เป็นเจ้าอาวาส มีหน้าที่ในการให้การศึกษาแก่กุลบุตร ซึ่งทำให้วัดกับบ้านมีความสัมพันธ์เป็นอันดี วัดจึงเป็นศูนย์กลางการดำเนินงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา ให้การศึกษาแก่ชุมชน ดำรงรักษาวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม (นภมณฑล สิบหมื่นเปี่ยม และวลัยพร ศิริภิมย์ 2545 : 5)

พระปรารภของสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณสมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก (จวน อุฏฐายีมหาเถร) ว่า“...การศึกษาทางโลกเจริญก้าวหน้ามากขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงของโลก การศึกษาพระปริยัติธรรม ก็จำเป็นต้องอนุวัตไปตามความเปลี่ยนแปลงของโลกบ้าง จึงเห็นสมควรที่จะมีหลักสูตรในการเรียนพระปริยัติธรรม เพิ่มขึ้นอีกแผนกหนึ่ง คือหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ศึกษาได้มีโอกาสบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ได้ทั้งทางโลกทางธรรมควบคู่กันไป...” ในที่สุดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศให้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาปีพ.ศ. 2541 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้การศึกษา

ในโรงเรียนดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อศาสนจักร และฝ่ายบ้านเมืองสำหรับการจัดการเรียนการสอน ใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2524 และหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534 ของกรมวิชาการ การประเมินผลการเรียน ประเมินตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534 (วิชา ธรรมเจริญ 2541 : 7-9)

การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่งของการศึกษาคณะสงฆ์ที่จัดขึ้น เพื่อให้พระสงฆ์ได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดหลักสูตรให้พระภิกษุ สามเณรได้ศึกษา เช่นเดียวกับหลักสูตรในโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่ได้ปรับปรุงวิชาที่พระภิกษุ สามเณรเรียนไม่ได้ เช่น พื้นฐานอาชีพการงาน นาฏศิลป์ ดนตรี พลานามัย ให้มีวิชาที่เหมาะสมแก่ภาวะของพระภิกษุ สามเณรที่จะศึกษาได้ โดยไม่ขัดต่อพระธรรมวินัยควบคู่ไปกับวิชาสามัญ คือหลักสูตรปริยัติธรรม ได้แก่ ภาษาบาลี ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ และหลักสูตรสามัญ ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสุขศึกษา (กรมการศาสนา 2516 : 51-52) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่โรงเรียนสามารถจัดแผนการเรียนให้จบในตัวเอง โดยมุ่งพัฒนาคุณภาพของพระภิกษุ สามเณรให้มีความรู้และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม วิทยาศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อสนองความต้องการของพระภิกษุ สามเณรและเมื่อเรียนจบ แต่ละชั้นย่อมได้ความรู้เป็นเครื่องบริหารรักษาตนขณะบวชอยู่ เพื่อสืบทอดพระพุทธศาสนา และเมื่อลาสิกขาออกไปก็มีความรู้ตามสมควรแก่อัธยา เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของสังคม และหากต้องการจะเรียนต่อก็สามารถเรียนต่อในระดับสูงขึ้นได้ (กรมการศาสนา 2538 : 15-16) ในมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้งสองแห่ง คือมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยของรัฐ

การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่ผ่านมาอยู่ในความรับผิดชอบของกรมการศาสนาซึ่งสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยวัดเป็นผู้จัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขึ้นในวัดหรือที่ธรณีสงฆ์ หรือที่ดินของมูลนิธิทางพระพุทธศาสนา เพื่อจัดการศึกษาให้แก่พระภิกษุ สามเณร เริ่มการศึกษาตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2514 กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2514 ให้วัดที่มีความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ นักเรียน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ขออนุญาตจัดตั้งต่อกรมการศาสนา โดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการการศึกษาของคณะสงฆ์(สมเด็จพระสังฆราช) กรมการศาสนาจึงเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ แต่เพิ่มเติมวิชาการทางพระพุทธศาสนา (วิชา ธรรมเจริญ 2541 : 43-49) ปัจจุบันนี้มีการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมใหม่ตามนโยบายของ

รัฐบาล ในการปฏิรูประบบราชการ มีผลให้จัดตั้งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติขึ้น และการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาก็อยู่ในความรับผิดชอบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในการสนองงานคณะสงฆ์

การจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีหลักการและโครงสร้างสอดคล้องกับการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งมีงานจัดการที่โรงเรียนต้องรับผิดชอบ 4 งาน คือ งานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ ตามสภาพการแบ่งงานในโรงเรียน การจัดการการศึกษาที่ผ่านมา พบว่า ยังขาดการวิเคราะห์วิจัย การจัดการงานในโรงเรียนยังไม่เป็นระบบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอและต่อเนื่อง (ปิยะ พันธุ์ 2537 : 21) จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนที่ทำหน้าที่กำกับ ดูแล แบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ให้บุคคลในโรงเรียนได้ปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของโรงเรียน ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของแต่ละบุคคล (กรมสามัญศึกษา 2544 : 338)

การดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีลักษณะการจัดการโดยมีสภาพการศึกษาของคณะสงฆ์เป็นองค์กรหลักที่ควบคุมส่งเสริมการจัดการศึกษา โดยตรง ส่วนการจัดการโรงเรียนให้อยู่ในการปกครองของคณะสงฆ์ เช่น ให้เจ้าคณะจังหวัดมีหน้าที่เป็นผู้บริหารในระดับจังหวัด เจ้าคณะอำเภอมีหน้าที่เป็นผู้บริหารในระดับอำเภอ โดยมีเจ้าอาวาสเป็นเจ้าสำนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียน (สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อค์สำเนา) 2536)

อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การดำเนินการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่ระดับจังหวัด อำเภอ และโรงเรียน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการ ครูผู้สอนมีไม่เพียงพอ และขาดความรู้ความชำนาญในด้านการสอน การผลิตสื่อ การใช้สื่อ และการวัดผลประเมินผล การจัดการงานวิชาการ ขาดความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน งานธุรการมีความล่าช้าในการจัดทำารับการส่ง ความไม่เป็นระเบียบในการเก็บรักษาและทำลายเอกสาร การไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำข้อมูลยังไม่เป็นระบบขาดการต่อเนื่อง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน และการจัดการเรียนการสอนของครูและนักเรียน (กิตติ ธีรสานต์ 2539 : 23-27)

จากหลักการและปัญหาการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทำให้ผลผลิตจากการจัดการไม่ได้คุณภาพ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน เป็นผลต่อการพัฒนาประเทศชาติ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพปัญหาการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในการจัดการโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ 4 งาน คือ (1) งานวิชาการ (2) งานธุรการ

(3) งานปกครองนักเรียน (4) งานบริการ ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การจัดการโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาได้พัฒนาคุณภาพเท่าเทียมกับ โรงเรียนของรัฐในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ
2. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในมาตรฐานการศึกษาทางด้านผลผลิต กระบวนการ และปัจจัยป้อนเข้า
3. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ และมาตรฐานการศึกษา ระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
4. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

สมมติฐานของการวิจัย

ในการตั้งสมมติฐานของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้อาศัย ผลงาน เอกสาร จากนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญเป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐานดังต่อไปนี้

1. การจัดการและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีผลขั้นต่ำ
2. ผู้บริหาร และครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร แตกต่างกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลการวิจัยจะช่วยให้ผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาได้ทราบถึงสภาพและปัญหาของการจัดการงานโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพ
2. ผลการวิจัย จะช่วยทำให้ได้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและส่งเสริมการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตประชากร

กลุ่มประชากร ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูสอน ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสิ้น 220 รูป/คน โดยเป็นผู้บริหาร 70 รูป และครูสอน 150 รูป / คน

2. เป็นการวิจัยขอบเขตเนื้อหา จะเน้นการจัดการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุม และมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต กระบวนการ และปัจจัย

3. การวิจัยครั้งนี้มีตัวแปรในการศึกษาดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น ประกอบด้วย

1) ผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยฝ่ายปกครองนักเรียน แลผู้ช่วยฝ่ายบริการ

2) ครูสอน ประกอบด้วย ครูพระ และครูฆราวาส

3.2 ตัวแปรตาม ประกอบด้วย การจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังนี้

การจัดการ

- 1) งานวิชาการ
- 2) งานธุรการ
- 3) งานปกครองนักเรียน
- 4) งานบริการ

มาตรฐานการศึกษา

- 1) มาตรฐานด้านผลผลิต
- 2) มาตรฐานด้านกระบวนการ
- 3) มาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า

ปัญหาการจัดการ

- 1) งานวิชาการ
- 2) งานธุรการ
- 3) งานปกครองนักเรียน
- 4) งานบริการ

นियามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งให้เกิดความรู้ความเข้าใจร่วมกัน และสะดวกต่อผู้ทำการศึกษา จึงได้ให้ความหมายนิยามศัพท์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้

1. การจัดการ หมายถึง ศิลปะในการดำเนินงานร่วมกันของคณะบุคคล ซึ่งเป็นกลุ่มผู้บริหารขององค์การ ในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก และการควบคุมกิจการ ให้ดำเนินไปตามนโยบาย จนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การที่วางไว้ได้อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพที่สุด

2. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร หมายถึง โรงเรียนที่วัดจัดตั้งขึ้นในวัด หรือที่ธรณีสงฆ์ หรือที่ดินของมูลนิธิทางพระพุทธศาสนา เพื่อให้การศึกษาแก่ พระภิกษุ สามเณร ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครมีทั้งหมด 10 โรงเรียน

3. วัด หมายถึง วัดในพระพุทธศาสนา ในเขตกรุงเทพมหานคร

4. มาตรฐานการศึกษา หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพทางการศึกษา

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา 1) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพฯ มหานคร ในด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ 2) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในมาตรฐานการศึกษาทางด้านผลผลิต กระบวนการ และปัจจัยป้อนเข้า 3) เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ และมาตรฐานการศึกษาระหว่างผู้บริหารกับครูสอน 4) สภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษา เอกสาร และงานวิจัย เพื่อสนองแนวคิดทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ/การบริหาร โดยทั่วไป
2. การจัดการงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. การจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบัน
4. การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
5. มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ/การบริหารโดยทั่วไป

เมื่อมนุษย์ได้มีการรวมตัวกันเป็นองค์กรแล้ว ความต้องการในด้านต่าง ๆ จึงเพิ่มขึ้น ด้วย รวมทั้งช่วยป้องกันภัยที่จะเกิดขึ้น โดยธรรมชาติ สิ่งเหล่านี้จะช่วยกระตุ้นให้มนุษย์อยู่รวมกันเป็นกลุ่มมากขึ้น การอยู่ร่วมกันย่อมต้องหาหัวหน้า เพื่อให้เป็นผู้ปกครองให้การช่วยเหลือ กำกับควบคุมประพฤติกองสมาชิกให้อยู่รวมกันอย่างปกติผู้ปกครองจึงต้องอาศัยวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและระเบียบแบบแผนเป็นเครื่องมือ ขณะเดียวกันสังคมมีขนาดใหญ่ขึ้นมีลักษณะซับซ้อนมากขึ้น จำเป็นต้องนำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการ มีการศึกษาค้นคว้า สร้างหลักการและกำหนดกฎเกณฑ์เป็นทฤษฎีขึ้น (ศิริพร พงศ์ศิริวิโรจน์ 2540 : 15)

สิ่งที่สำคัญที่สุดของกิจกรรมมนุษย์ คือการจัดการ มนุษย์มีการรวมกลุ่มกันเพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย มนุษย์ไม่สามารถก้าวไปสู่ความสำเร็จได้ด้วยตัวคนเดียว การจัดการตั้งแต่ขั้นตอนแรกไปจนถึงขั้นตอนสุดท้าย (สัมพันธ ฎุไฟบูลย์ 2540 : 1) จึงเป็นสิ่งสำคัญในการรวมกลุ่มของบุคคลและสังคม ไม่ว่าจะป็นองค์กรที่หวังผลกำไร และองค์กรที่ไม่หวังผลกำไร ด้วยสิ่งนี้ทำให้มนุษย์มีความเจริญก้าวหน้าเหนือสัตว์โลกทั้งปวง แม้แต่ระหว่างมนุษย์ด้วยกัน ถ้าความสามารถในการจัดการไม่เท่าเทียมกันจะทำให้ความสำเร็จของชีวิตแตกต่างกัน

1.1 ความหมายของการจัดการ

ในเรื่องของการจัดการ/การบริหารนั้น ได้มีผู้ให้ความหมาย และแนวคิดไว้หลายท่านซึ่งพอที่จะประมวลได้ดังต่อไปนี้

Henry Fayol (1930) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นศาสตร์อย่างหนึ่ง และเป็นหลักการสากลที่สามารถนำไปใช้ได้กับการบริหารทุกประเภท มี 14 ประการ

1. การแบ่งงานกัน (Division of Work) การทำงานควรมีการแบ่งงานกันทำ ตามแต่ละฝ่ายงาน เพื่อส่งเสริมความสามารถ ความมั่นใจ และความถูกต้องแม่นยำในการทำงานที่จะช่วยให้ผลผลิตของงานเพิ่มสูงขึ้น

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) ในการทำงาน ผู้ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติงานใด ก็ควร จะได้รับการมอบอำนาจอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานนั้นไปได้ด้วยดี อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจึงควรไปด้วยกัน

3. ความมีระเบียบวินัย (Discipline) ผู้ปฏิบัติงานที่ดีจะต้องมีระเบียบวินัยในการทำงาน จึงต้องมีการออกกฎระเบียบ เพื่อให้มีการเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

4. ความมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) ในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม ผู้ปฏิบัติควรเป็นผู้ได้รับการบังคับบัญชาสั่งการจากผู้บริหารเพียงคนเดียว เพื่อความมีเอกภาพในการบังคับบัญชา

5. เอกภาพในการอำนวยการ (Unity of Direction) การทำงานในกลุ่มเดียวกันควรมีหัวหน้าในการดำเนินการเพียงคนเดียว ภายใต้แผนงานและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

6. ประโยชน์ส่วนบุคคลถือว่าเป็นรองจากประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of Individual Interest to General Interests) หลักการข้อนี้หมายความว่าในการทำธุรกิจใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารไม่ควรเห็นแก่ประโยชน์ของคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่าง ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างทั่วถึง และไม่เห็นแก่ประโยชน์ของตนเป็นที่ตั้ง

7. การให้ผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration) เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ควรถือหลักความยุติธรรม โดยคำนึงถึงค่าครองชีพ สภาพเศรษฐกิจ ความต้องการด้านแรงงาน สถานภาพของผู้ร่วมงาน เพื่อความพึงพอใจของทั้งสองฝ่ายคือ ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

8. การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization) การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลางมิได้หมายความว่า อำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจจะอยู่ที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรแต่เพียงอย่างเดียว แต่หมายถึงเมื่อมีการมอบอำนาจให้ผู้บริหารคนใดแล้ว ก็ให้สามารถควบคุม บังคับบัญชาหรือสั่งการได้ โดยให้ผู้บริหารพิจารณาตามความเหมาะสมตามสถานการณ์ว่า ควรจะกระจายอำนาจ (Decentralization) หรือรวมอำนาจ (Centralization) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์กร บุคลิกภาพส่วนตัว และคุณค่าทางจริยธรรมของผู้บริหาร ความซื่อตรงของผู้ร่วมงาน ตลอดจนสภาพการณ์ของแต่ละธุรกิจ

9. สายการบังคับบัญชา (Chain of Common or Scalar Chain) สายการบังคับบัญชา เป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งควรจัดให้มีช่วงของการบังคับบัญชาลดหลั่น (Hierarchy) ที่เหมาะสมไม่ควรห่างจนเกินไปเพราะจะก่อให้เกิดช่องว่างของสายการบังคับบัญชาได้

10. คำสั่ง (Order) ในการบริหารงานจำเป็นต้องมีการสั่งการที่จะต้องออกเป็นคำสั่งหรือกฎระเบียบข้อบังคับที่เป็นลายลักษณ์อักษรวางไว้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติรับทราบและปฏิบัติตาม

11. ความเสมอภาค (Equity) คือ หลักแห่งความยุติธรรมที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน รวมทั้งมีความเมตตากรุณา ความจงรักภักดีต่อทุกคนโดยเสมอภาค

12. ความมั่นคงในหน้าที่การงาน (Stability of Tenure of Personnel) หมายถึง การดำรงอยู่ในตำแหน่งของบุคลากรที่มีความต้องการเวลาในการเรียนรู้งาน เพื่อที่จะสามารถทำงานให้ได้ดี พนักงานจึงไม่ควรให้ถูกปรับออก หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งก่อนเวลาอันสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงทั้งขององค์กรและพนักงาน

13. ความคิดริเริ่ม (Initiative) ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ เพื่อจะได้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และเกิดความพึงพอใจต่อผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ความคิดริเริ่มเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของผู้บริหารทางธุรกิจ

14. ความสามัคคี (Espit de Corps) ผู้บริหารต้องสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร เพราะความสามัคคีเป็นพลัง (Union is Strength) ก่อให้เกิดความกลมเกลียวปรองดอง และความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

Mary Parker Follett (1941) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า “ศิลปะของการทำงานให้สำเร็จโดยใช้บุคคลอื่น” คำนิยามดังกล่าวนี้ชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารจะประสบความสำเร็จใน

เป้าหมายของพวกเขา โดยการเตรียมการให้กับบุคคลอื่นลงมือปฏิบัติงานอะไรก็ได้ที่มีความจำเป็น ผู้บริหารไม่ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ด้วยตัวของพวกเขาเอง

Frederich W. Taylor (1947) ซึ่งให้เห็นว่า งานบริหารทุกอย่าง จำต้องกระทำโดยมี หลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดขึ้นจากการวิเคราะห์ศึกษาโดยรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุด (The One Best Way) ในอันที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์สำหรับทุกฝ่าย (รัชชัย สันติวงษ์ 2535 : 37)

Elton Mayo (1949) กล่าวว่า การบริหารที่มีประสิทธิภาพ ก็คือ การรู้จักชักนำ (Leading) คนให้ทำงาน แต่มิใช่การบริหารที่เชื่อว่าคนเปรียบเสมือนเครื่องจักร ดังนั้นผลผลิตที่สูงขึ้นได้นั้น จึงมิใช่จะทำได้โดยการใช้เงินเป็นเครื่องตอบแทนโดยตรงเพียงอย่างเดียวหรือมิใช่ ขึ้นอยู่กับการปรับปรุงสภาพของการทำงานของคนเท่านั้น (รัชชัย สันติวงษ์ 2535 : 40) หากแต่จะ ขึ้นอยู่กับความพอใจทางด้านจิตใจ หรือเรื่องราวทางด้านสังคมที่ไม่เกี่ยวกับเศรษฐกิจหรือการเงิน โดยตรง การจัดโครงสร้างองค์การตามหลักเหตุผลเพื่อมุ่งประสิทธิภาพงาน โดยที่ไม่คำนึงถึงความ คล่องตัวที่จะเปิดกว้างขึ้น เพื่อความเข้าใจระหว่างกันของพนักงานที่ทำงานภายในกลุ่ม หรือ ระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้องที่จะเปิดใจถึงกัน หรือมีกิจกรรมทางสังคมระหว่างกัน ควบคู่กันไป กับการใช้ชีวิตการทำงานในองค์การด้วยนั้น จะเป็นอุปสรรคสำคัญที่ทำให้ผู้บริหาร ไม่อาจสร้าง ประสิทธิภาพผลผลิตได้ (รัชชัย สันติวงษ์ 2541 : 23)

Douglas McGregor (1960) ได้อธิบายความสัมพันธ์งานเกี่ยวข้องกับทฤษฎี X โดย มองว่า พนักงานเกียจคร้าน ไม่กระตือรือร้น ไม่ชอบทำงาน และพยายามหลีกเลี่ยงงาน ต้องควบคุม ตลอดเวลา และทฤษฎี Y โดยมองว่า พนักงานมีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มในการแก้ปัญหา ในการทำงานและไม่มีความเบื่อหน่ายในการทำงาน McGregor พอใจทฤษฎี Y โดยผู้บริหารควร ให้พนักงานควบคุมตัวเองมากกว่าให้บุคคลอื่นควบคุม ตลอดจนพนักงานสามารถเลือกวิธีการ ทำงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ วิธีนี้จะมอบความไว้วางใจพนักงานและให้เขามีส่วนร่วม ในองค์การ อย่างไรก็ตาม McGregor มีความรู้สึกลัวในทางปฏิบัติกลยุทธ์ทางการบริหารส่วนใหญ่ ขึ้นกับทฤษฎี (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่น 2542 : 55)

Chester I. Barnard (1970) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า ระบบของการทำงานของ กลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนหรือมากกว่าขึ้นไป ที่ได้มีการจัดกิจกรรม ให้ประสานเข้ากันได้เป็นอย่างดี (รัชชัย สันติวงษ์ 2535 : 11)

Weibrich and Koontz (1996 : 4) ได้กล่าวว่า การจัดการเป็นกระบวนการออกแบบและ รักษาซึ่งบุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2543: 13) กล่าวว่า การจัดการ หรือ การบริหาร คือ ศิลปะในการดำเนินงานร่วมกันของคณะบุคคล ซึ่งเป็นกลุ่มบริหารขององค์การ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการและควบคุมกิจการ ในการดำเนินไปตามนโยบายจนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การที่วางไว้อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพที่สุด

สรุปแนวคิดการจัดการ/การบริหาร คือ การจัดหา พัฒนาและประยุกต์ใช้ซึ่งทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นสิ่งของและบุคลากรขององค์การให้สามารถดำเนินการ ไปจนบรรลุวัตถุประสงค์ได้ในที่สุด ในการนี้ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องสามารถจัดการงานในเชิงของการเป็นนักบริหารที่แท้จริงในฐานะที่ผู้บริหารเป็นผู้นำขององค์การหรือกลุ่มงาน ย่อมต้องมีความรับผิดชอบสูงสุดต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของกลุ่มหรือองค์การ

1.2 หน้าที่ของการจัดการ

หน้าที่ของการจัดการ หรือ Management functions ก็คือ หน้าที่งานแต่ละอย่างของกระบวนการบริหารอันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม ซึ่งล้วนเป็นหน้าที่ที่จำเป็นที่ผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ภารกิจหรืองานทั้งหลายที่บุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การปฏิบัติอยู่ให้สำเร็จผล โดยมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัตินั้น คำว่า กระบวนการจัดการ บางครั้งมีความหมายครอบคลุมไปถึงกิจกรรมทางอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการทำงานตามหน้าที่งานการจัดการนี้ด้วย เช่น การตัดสินใจ การติดต่อสื่อสาร หรือการมอบหมายงาน ก็ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการด้วยเช่นกัน

ขอบเขตความหมายและข้อแตกต่างของหน้าที่งานการจัดการแต่ละข้อ ข้างคั้นนั้น จะกล่าวต่อไปนี้คือ

1. การวางแผนงาน (Planning) เป็นการพิจารณาวิถีทางที่จะปฏิบัติสำหรับองค์การในอนาคต การวางแผนจะช่วยให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปตามเป้าหมาย รวดเร็ว ประหยัด มีประสิทธิภาพ และเป็นการตัดสินใจที่เกี่ยวกับการเลือกหนทางที่องค์การจะปฏิบัติไว้ล่วงหน้า ในการวางแผนนั้นจะมีการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และรายละเอียดต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานการวางแผนเป็นการตัดสินใจหรือคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคตว่าองค์การธุรกิจจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้ดำเนินการนั้น ดังนั้นในการวางแผนจะต้องใช้ดุลยพินิจ เพื่อจะพิจารณา กำหนดสิ่งที่จำเป็นจะต้องกระทำอย่างดีที่สุด เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามประสงค์ที่วางไว้

1.1 ความหมายของการวางแผน

การวางแผน (Planning) กล่าวโดยทั่วไปจะหมายถึง การคิดล่วงหน้าในการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ปกติแล้วเรารู้จักวางแผนในชีวิตประจำวันของเราทั้งนั้นว่า เราจะทำอะไร เราจะไปไหน

แต่ในทางการจัดการ การวางแผนถือว่าเป็นเทคนิคหรือวิธีการอย่างหนึ่งในการบริหาร งานเพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ดังนั้นจึงมีการให้ความหมายการวางแผนไว้ดังนี้

Koontz and O' Donnel (1968:226) ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่ และใครเป็นผู้นำ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

Leslie W. Rue (1977:94) ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่างๆ เพื่อให้บรรลุผลในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

Don Hellriegel (1992:11-24) แห่งมหาวิทยาลัยเท็กซัส เอ แอนด์ เอ็ม ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ การบวนการอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับ (1) การเลือกสรรภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์การเพื่อนำมาทำเป็นแผนที่ระยะสั้นและระยะยาว (2) การแบ่งวัตถุประสงค์ของแผนกฝ่ายจนกระทั่งถึงรายบุคคลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ใหญ่ขององค์กร (3) การเลือกแผนกลยุทธ์แผนกวิธีเพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว และ (4) ตัดสินใจเรื่องการจัดสรรทรัพยากร

Ricky W. Griffin (1993:8) ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ การกำหนดเป้าหมายขององค์การแล้ว ต้องตัดสินใจใช้วิธีการที่ดีที่สุดมาปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น

Warren R. Plunkett (1994:14-15) ได้กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การหรือของคณะทำงานและพัฒนาแผนกลยุทธ์ทั้งหมด เพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

Tan Chwee Huat (1994:222) มหาวิทยาลัยแห่งชาติสิงคโปร์ ได้กล่าวว่า การวางแผนเป็นหน้าที่แรกของการบวนการจัดการ เหตุผลง่ายๆ ก็คือก่อนหน้าที่เราจะจัดตั้งองค์การเราต้องมีแผนก่อน การวางแผนจึงเป็นหน้าที่ที่ผู้จัดการทุกคนต้องทำ โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในตำแหน่งสูง

1.2 ลักษณะที่สำคัญของการวางแผน (The Nature of Planning)

Harold Koontz ได้ชี้ให้เห็นถึงลักษณะที่สำคัญของการวางแผนไว้ 4 ประการ

1. เป็นสิ่งที่ทำให้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (Contribution of Purpose and Objective)
การวางแผน จะช่วยให้เห็นส่วนดี และข้อบกพร่องของการทำงานจะได้หาวิธีแก้ไขไว้ล่วงหน้า ต่ออุปสรรคต่างๆ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการในที่สุด

2. การวางแผนต้องมาก่อนสิ่งอื่นเสมอ การวางแผนเป็นงานอันดับแรกที่จะต้องทำก่อน (Primary of Planning) ในการจัดการงานต่างๆ ที่จะทำให้งานสำเร็จได้จะต้องเริ่มงานวางแผนก่อนอื่นทั้งหมด

3. เป็นงานที่กระจายอยู่ในทุกระดับชั้นของหน่วยงาน (Pervasiveness of Planning) งานวางแผนไม่ใช่เป็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงเท่านั้น แต่เป็นงานที่ต้องมีในทุกระดับงานภายในองค์กร โดยเกี่ยวข้องกับผู้บริหารทุกคน

4. เป็นสิ่งที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพ (Efficiency of Plans) แผนงานช่วยให้งานมีประสิทธิภาพ ก็คือ ทำให้งานบรรลุจุดหมายปลายทางคุ้มกับเงินทุนที่จ่าย

1.3 หน้าที่ของการวางแผน

1. รักษาคุณภาพของความไม่แน่นอนและการเปลี่ยนแปลง (To offset Uncertainty and Change) เป็นที่ยอมรับว่า ความไม่แน่นอนและการเปลี่ยนแปลงในอนาคตนั้นเรื่องที่น่าจะเกิดขึ้น เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการดำเนินงาน และช่วยให้มีการตัดสินใจที่ดี เพราะการวางแผน เป็นการเตรียมหาวิธีทางดำเนินงานไว้หลาย ๆ ทาง แล้วตัดสินใจเลือกวิถีทางที่ดีที่สุดไว้ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์

2. มุ่งความตั้งใจไปยังวัตถุประสงค์ (To Focus Attention on Objective) เพราะผลสำเร็จของงานก็หมายถึง งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การวางแผนนี้จะช่วยให้องค์กรสามารถมีวิธีการ หรือหนทางในการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กรให้เป็นไปในลักษณะอันหนึ่งอันเดียวกัน

3. การวางแผนช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ (To Gain Economical Operation) เป็นการกำหนดสิ่งที่ควรปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งประมาณเวลา แรงงาน และวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ไว้เป็นการล่วงหน้า ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนอย่างราบรื่น และอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การวางแผนช่วยให้การควบคุมง่ายขึ้น (To Facilitate Control) เป็นการกำหนดสิ่งที่ควรปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้า จากแผนที่วางไว้ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดถึงผลของงานที่จะเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องหรือใกล้เคียงกับผลที่คาดไว้มากที่สุด

1.4 ขั้นตอนในการวางแผน (Step in Planning)

1. กำหนดวัตถุประสงค์ (Establishing Objectives) งานขั้นแรกคือ ตั้งเป้าหมายของแผนงานว่าจะมีอย่างไรบ้าง โดยกำหนดทั้งเป้าหมายหลักขององค์กร และเป้าหมายรองสำหรับแผนงานต่างๆ ในองค์กรนั้น

2. กำหนดโครงรูป (Premising) ของแผนการขึ้นมา หมายถึงการทำให้แผนงานเป็นรูปเป็นร่างขึ้นมา ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลหลายๆ อย่าง ทั้งในอดีตและปัจจุบัน โดยต้องทำการรวบรวมและแปลข้อมูลออกมาก่อน ตลอดจนนโยบายขั้นต้นของบริษัท โครงรูปของแผนงานก็คือ ส่วนประกอบของแผนที่จะนำไปใช้ปฏิบัติได้หรือเป็น Planning Assumption ที่จะทำให้แผนการเป็นรูปร่างขึ้นมา

3. กำหนดทางเลือก (Determine Alternative Courses) เป็นการค้นหาและตรวจดูว่าทางเลือกต่าง ๆ มีอะไรบ้าง โดยเพราะทางเลือกที่ยังไม่รู้ ก็จะต้องศึกษาว่ามีทางเลือกอะไรบ้าง การค้นหาทางเลือกควรจะต้องทำให้ครบหรือให้มากที่สุดว่าทางเลือกต่างๆ มีกี่ทาง แล้วดูว่าแต่ละทางเลือกให้ผลอย่างไร

4. ประเมินค่าทางเลือก (Evaluating Alternative Courses) ในการวัดคุณค่าของทางเลือกนี้ จะเปรียบเทียบทางด้าน โครงรูปและวัตถุประสงค์ของแผนงาน เพราะมีทางเลือกบางอันที่คืออย่างหนึ่ง แต่อาจจะเสียอีกอย่างหนึ่ง

5. ตกลงเลือกทางเลือก (Selecting a Courses) จากการประเมินผลของการเลือกต่างๆ จะทำให้ทราบว่าทางเลือกอยู่ที่ทาง ที่บริษัทควรจะรวมเข้าเป็นแผนงานขั้นนี้ก็คือ คัดสนใจเลือกทางที่ให้ประโยชน์แก่บริษัท

6. กำหนดแผนงานที่ต่อเนื่อง (Formulating Derivative Plans) คือเมื่อได้แผนงานแล้ว แต่ก็ยังไม่สมบูรณ์จึงต้องกำหนดแผนงานอื่นๆ ที่ต่อเนื่องกันเพื่อแผนงานหลักสมบูรณ์

1.5 ประโยชน์ของการวางแผน

1. ทำให้งานที่จะทำมีเป้าหมายและหนทางที่จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทาง
2. แผนงานที่วางไว้จะช่วยให้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ง่าย และถูกต้องขึ้น เพราะแผนจะเป็นเครื่องชี้หรือกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดในอนาคต
3. การวางแผนจะช่วยลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน เพราะทุกคนได้ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติ
4. การวางแผนจะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะแผนได้กำหนดสิ่งที่ควรกระทำ วิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งการประมาณเวลา แรงงาน วัสดุ ไว้เป็นการล่วงหน้าและอย่างเหมาะสมแล้ว
5. การวางแผนช่วยให้ผลงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะในการวางแผนผู้บริหารได้มองคาดการณ์ในอนาคตไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อป้องกันความผิดพลาดรวมทั้งหาวิธีการแก้ไขหากมีอุปสรรคเกิดขึ้นไว้เป็นการล่วงหน้า
6. ช่วยให้การใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่ในองค์กร เช่น คน เงิน วัสดุ สามารถใช้ได้ถูกต้องตามความสามารถและเหมาะสม
7. ประหยัดเวลาในการทำงาน เพราะทุกคนรู้หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติงานไปตามหน้าที่ในเวลาที่ได้รับอย่างได้ผลเต็มที่
8. ช่วยให้การควบคุมง่ายขึ้น เพราะแผนที่วางไว้เป็นการกำหนดสิ่งที่ควรปฏิบัติและวิธีปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้า แผนที่วางไว้จะเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและวัดผล

9. ทำให้ทราบว่างานใดมีความสำคัญอันดับแรก-รอง เพื่อจะได้ปฏิบัติงานก่อนหลังตามลำดับได้ถูกต้องและประสานงานกันได้อย่างเรียบร้อย

10. แผนงานที่ดี จะช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชา ให้น้อยลง เพราะการวางแผนช่วยวางแผนให้ผู้ปฏิบัติค่านิงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ

11. แผนงานที่ดีจะสามารถช่วยให้เกิดการระดมกำลังคน และทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์การให้ได้ผลโดยทั่วถึง

สรุปความหมายของ การวางแผน ได้ว่า การวางแผนคือ กิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความคิดกำหนดสิ่งที่ต้องการทำในอนาคตว่าจะต้องทำอะไร ทำทำไม ทำเมื่อไหร่ ทำที่ไหน ทำอย่างไร และใครเป็นคนทำจึงจะบรรลุเป้าหมายได้อย่างดีที่สุดในที่สุดโดยได้มีการตัดสินใจเลือกไว้ล่วงหน้าแล้ว

2. การจัดองค์การ (Organizing) การที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มหรือองค์การ จะต้องกำหนดโครงสร้างของงานที่จะต้องปฏิบัติเนื่องจากการวางแผน โดยกำหนดหน้าที่ของงานจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์การจำเป็นจะต้องกระทำ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนเพื่อจะนำไปให้พนักงานสามารถทำงานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้จะต้องพิจารณาว่าในการจัดองค์การหรือการระบุแผนงานจะต้องมีหลักเกณฑ์มีวิธีการปฏิบัติอย่างไรบ้าง หน่วยงานใดเป็นหน่วยงานหลัก หน่วยงานใดเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาในองค์การธุรกิจ การจัดแบ่งงานจะสามารถจัดแบ่งงานตามความถนัดของพนักงานแต่ละฝ่ายได้อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2.1 ความหมายของการจัดองค์การ

มีผู้ให้คำนิยามต่างๆ กันดังนี้

Do' Hellriegel (1992 : 12) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ เป็นหน้าที่ของการจัดการในการสร้างโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานด้วยกัน ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาทำงานได้ตามแผนงานของฝ่ายการจัดการและประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์การ

Ling Sing Chee (1994 : 11) ได้กล่าวว่า องค์การได้แก่ กลุ่มคนที่ทำงานโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน

Warren R. Plunkett (1994 : 817) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ คือการสร้างระเบียบการใช้ประโยชน์ทรัพยากร ด้วยการมอบงานให้ทำให้เกิดภาระงานที่ต้องร่วมมือกันทำ

Andrew J. Dubrin (1994:14) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ เป็นกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ และทรัพยากรกายภาพที่มีอยู่ เมื่อปฏิบัติงานตามแผนแล้ว ให้สำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ การจัดองค์การจึงเกี่ยวกับการกำหนดและมอบกิจกรรม รวมถึงการ

จัดแบ่งงานให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท และภาระงานแต่ละอย่างให้ชัดเจนแน่นอนต่อบุคลากร ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ให้ทำภาระงานนั้นๆ ให้สำเร็จ

สมพงษ์ เกษมสิน (2511: 24) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การคือ กระบวนการจัดการที่ดำเนินการเพื่อความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่สามารถทำให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2.2 กระบวนการจัดองค์การ (Process of Organizing)

การจัดองค์การให้มีประสิทธิภาพนั้น เออร์เนส เดล (Ernest delli อ้างจาก สมคิด บางโม 2538 : 133-134) ได้เสนอแนะไว้ 3 ประการดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดรายละเอียดของงานเพื่อให้องค์การบรรลุเป้าหมาย องค์การต่างๆ สร้างขึ้นมาเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง งานต่างๆ ขององค์การย่อมมีมากน้อยต่างกันตามประเภท

ขั้นที่ 2 การแบ่งงานให้แต่ละคนในองค์การรับผิดชอบตามความเหมาะสม และตามความรู้ความสามารถ การแบ่งงานเบื้องต้นควรจะเป็นการรวมกลุ่มของงาน ที่มีลักษณะคล้ายกันหรือสัมพันธ์กันเป็นแผนงาน แล้วจึงแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละคนแต่ละแผนก การแบ่งงานควรให้ทุกคนได้ทำงานตามความรู้ความสามารถได้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ไม่มากหรือน้อยเกินไป และได้รับผลตอบแทนจากงานที่ได้ปฏิบัติให้กับองค์การด้วยความชอบธรรม

ขั้นที่ 3 การประสานงานเมื่อได้แบ่งงานให้แต่ละฝ่ายแต่ละแผนกแล้ว ขั้นต่อไปคือ จัดให้มีการประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หากการประสานงานไม่ดีหรือไม่มีการประสานงาน การทำงานอาจซ้ำซ้อนหรือขัดกัน ทำให้การทำงานล่าช้าและเกิดปัญหาต่างๆ ตามมา

2.3 ความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีการจัดองค์การ

1. การทำงานในองค์การนั้น จะต้องประกอบด้วยบุคคลเป็นจำนวนมาก การที่จะจัดการให้บุคคลจำนวนมากได้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นจะต้องมีการแบ่งงานที่เหมาะสมเพื่อให้สะดวกแก่การมอบหมายงานและปฏิบัติงานให้สำเร็จ

2. การจัดองค์การ เป็นวิธีการที่ช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้

3. องค์การมีภาระงานมากมายที่บุคคลคนเดียว มีอาจปฏิบัติได้สำเร็จได้ตั้งนั้น จึงจำเป็นต้องนำภาระงานเหล่านั้น มาแบ่งกันปฏิบัติตามความรู้ความสามารถของบุคคล และความเหมาะสมของงาน

2.4 หลักการของการจัดองค์การที่

หลักของการจัดองค์การที่ดี จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบดังนี้

1. จัดการสายการบังคับบัญชาเหมาะสม (Chain of Command or Line Authority) เป็นสายของความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์การตามลำดับชั้น จากระดับสูงไป ยังระดับต่ำตลอดทั้งองค์การ เป็นลำดับชั้นที่กำหนดอำนาจหน้าที่จากระดับสูงสุดมาถึงระดับต่ำสุด จากผู้บังคับบัญชา ระดับสูงสุดมาถึงพนักงานระดับต่ำสุด
2. จัดการติดต่อสื่อสารสะดวกและคล่องตัว (Communication) เป็นกระบวนการดำเนินการที่จะส่งข่าวสาร และความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง หรือจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง
3. จะต้องจัดให้มีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) ผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงเพียงคนเดียวเท่านั้น เพื่อไม่ให้มีความสับสน
4. ขอบเขตของการควบคุมเหมาะสม (Span of Control) ได้แก่ การที่ผู้บังคับบัญชาควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชามากเกินไปก็จะควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง แต่ถ้าน้อยเกินไปก็จะไม่คุ้มค่า ในการจัดองค์การที่ดีจึงต้องจัดช่วงของการควบคุมที่มีจำนวนเหมาะสม ไม่มากหรือน้อยเกินไป
5. จะต้องคำนึงถึงทั้งการแบ่งงานกัน และลักษณะงานเฉพาะอย่างด้วย (Division of work and Specialization) จะช่วยให้สามารถมอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และความชำนาญของบุคคลยิ่งขึ้น
6. ต้องแบ่งงานให้มีเจ้าหน้าที่เป็น 3 ฝ่าย คือ งานหลัก (Line) งานช่วย (Staff) และงานเสริม (Auxiliary) ให้เหมาะสม การจัดองค์การจะต้องคำนึงถึงหน่วยงานหลัก หน่วยงานช่วย และหน่วยงานเสริมนี้ด้วย โดยจะต้องจัดเหมาะสม
7. มีการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (Coordination) การประสานงาน เป็นกิจกรรมสำคัญที่จะทำให้งานที่แบ่งกันไป สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ
8. กำหนดหน้าที่ และมอบอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม การจัดองค์การจะต้องกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Responsibility) ไว้ให้ชัดเจนว่า หน่วยงานใดมีหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างไร
9. จะต้องมีการมอบหมายงาน และมอบอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม การจัดองค์การที่ดีนั้นจะต้องมีการมอบหมายงาน (Work Assignment) ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และนอกจากนั้นจะต้องมอบอำนาจ (Delegation of Authority) ให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมด้วย

2.5 ประโยชน์ของการจัดองค์การ

การจัดองค์การมีความจำเป็นและก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้านดังนี้

1. ประโยชน์ต่อองค์การ

1.1 การจัดโครงสร้างองค์การที่ดีและเหมาะสม ทำให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์และเจริญก้าวหน้าขึ้นไปเรื่อยๆ

1.2 ทำให้งานไม่ซับซ้อน ไม่มีแผนงานมากเกินไป เป็นการประหยัดต้นทุนไปค้ำย

1.3 องค์การสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้ง่ายตามความจำเป็น

2. ประโยชน์ต่อผู้บริหาร

2.1 การบริหารหน่วยงานง่าย สะดวก รู้ว่าใครรับผิดชอบอะไร มีหน้าที่อะไร

2.2 แก้ไขปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนได้ง่าย

2.3 ทำให้งานไม่ค้างค้ำง ณ จุดใด สามารถติดตามแก้ไขได้ง่าย

2.4 การมอบอำนาจทำได้ง่าย จัดปัญหาการเก็งกันทำงาน หรือปิดความรับผิดชอบ

3. ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

3.1 ทำให้รู้อำนาจหน้าที่และขอบข่ายการทำงานของตนว่ามีเพียงใด

3.2 การแบ่งงานให้พนักงานอย่างเหมาะสม ช่วยให้พนักงานมีความพอใจ ไม่เกิดความรู้สึกรำงานมากหรือน้อยเกินไป

3.3 เมื่อพนักงานรู้อำนาจหน้าที่และขอบเขตงานของตน ย่อมก่อให้เกิดความคิดริเริ่มในการทำงาน

3.4 พนักงานเข้าใจความสัมพันธ์ของตนต่อฝ่ายอื่นๆ ทำให้สามารถติดต่อกันได้ยิ่งขึ้น

สรุปการจัดองค์การ หมายถึง การแบ่งโครงสร้างขององค์การออกเป็นหน่วยย่อยๆ เช่น เป็น ฝ่าย แผนก งาน ฯลฯ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งงานกันทำและการมอบหมายงานให้บุคคลปฏิบัติเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่ได้กำหนดไว้

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) เมื่อมีการกำหนดโครงสร้างขององค์การระบุตำแหน่งหน้าที่ในการทำงานเอาไว้แล้ว ตำแหน่งต่าง ๆ จะปฏิบัติได้อย่างสมบูรณ์จะต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาดำรงตำแหน่งหน้าที่ ในการจัดคนเข้าทำงานจะต้องยึดหลัก “ Put the right man on the right job” เป็นการจัดคนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเข้าทำงานในตำแหน่งที่

เหมาะสมกับตัวบุคคลนั้นด้วย เพื่อจะทำให้งานสามารถดำเนินได้ด้วยดี และบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ ดังนั้นหน้าที่เกี่ยวกับบุคลากรได้แก่ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุบุคลากรจึงเป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะให้ความสนใจ นอกจากนั้นจะต้องพยายามให้บุคลากรเหล่านั้น มีความเต็มใจ ความพอใจ ที่จะทำงานภายในองค์กร ธุรกิจมีการฝึกอบรมและพัฒนาให้บุคลากรมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานที่เหมาะสม เพื่อที่จะทำให้พนักงานพอใจและเสียสละตนเองในการทำงาน เพราะสร้างคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ธุรกิจโดยตรง

3.1 ความหมายของการจัดบุคคลเข้าทำงาน

ผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงานบุคคลให้คำจำกัดความไว้ดังนี้

Robert Kerimer (1995 : 331) ได้กล่าวว่า การจัดคนเข้างาน ถือว่าเป็นส่วนสำคัญของกระบวนการจัดการ และถือเป็นหน้าที่ของฝ่ายจัดการเช่นเดียวกับการวางแผนการจัดองค์การ ขอบเขตของการจัดบุคคลได้ขยายวงกว้างออกไปตลอดหลาย ๆ ปีที่ผ่านมา ความเจริญเติบโตของขั้นตอนนี้จะสะท้อนให้เห็นความยุ่งยากซับซ้อนของสิ่งแวดล้อม และความขาดแคลนที่ต้องใช้ในองค์กร ให้มากขึ้นด้วย

Du Brin, J. Andrew (1944 : 228) ได้กล่าวว่า การจัดคนเข้างาน เป็นกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ว่า มีทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นซึ่งจะปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายขององค์กรได้ การจัดคนหรือการจัดบุคคลจึงจัดตามความต้องการขององค์กร โดยมีข้อปลีกย่อยอีกมาก เช่น มีคนพยานความต้องการกำลังคน การสรรหา และการคัดเลือก และประเมินผลงานของพนักงาน

Wayne R. Mondy (1995:269) ได้กล่าวว่า การจัดคนเข้างาน เป็นกิจกรรมอย่างเป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กรจะมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ตามความต้องการในทุกระดับงาน เพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว กระบวนการจัดคนเข้างานจึงเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การวางแผนการใช้ทรัพยากรมนุษย์ การระดมสรรหา การคัดเลือก และการบริหารบุคคลในองค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2529 : 112) ได้กล่าวว่า การวางตัวบุคคล หมายถึง หน้าที่งานของนักบริหาร ในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากร ด้านบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของงาน และรวมถึงการจัดระบบการอบรม และพัฒนาการประเมินผลของการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม และการจัดสวัสดิการ เพื่อจูงใจให้พนักงานทุ่มเททำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่ทั้งองค์กรและพนักงานต่างก็สามารถบรรลุในวัตถุประสงค์ได้สูงสุดพร้อมกัน

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2537: 127) ได้กล่าวว่า การจัดคนเข้าทำงาน หมายถึง การคัดเลือก และการจัดบุคลากรผู้ที่จะมาเป็นพนักงาน

สรุปแนวคิดการจัดคนเข้าทำงาน เป็นการจัดเตรียม และรู้จักใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังคำกล่าวที่ว่า “Put the right man on the right job” และที่ว่า “เมื่อเริ่มต้นดี งานสำเร็จไปครึ่งหนึ่ง” เช่นเดียวกับ การมีพนักงานดี เท่ากับช่วยให้งานเสร็จไปครึ่งทาง ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนนอกจากบริหารงานแล้วต้องบริหารคนให้ดีได้อีกด้วย จึงเชื่อกันว่าผู้บริหารทุกคนคือผู้บริหารงานบุคคล

3.2 ความสำคัญของการจัดคนเข้างาน

การจัดคนเข้างานของกระบวนการบริหารงานนั้นสำคัญมากด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. การจัดคนเข้างาน เป็นการกำหนดให้บุคคลได้ปฏิบัติงานในองค์การ หรือหน่วยงาน ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ถ้าไม่มีการจัดบุคคล ก็จะไม่มีปฏิบัติงาน งานก็ไม่อาจสำเร็จได้
2. การจัดคนเข้างาน เป็นเทคนิคอย่างหนึ่งในการจัดการงาน ถ้าจัดบุคคลดีก็จะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน
3. การจัดคนเข้างาน จะต้องอาศัยหลักการ และวิธีการ โดยเฉพาะเพื่อจะได้คนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมมาปฏิบัติงาน

3.3 การสรรหาบุคคล (Recruitment)

การสรรหาบุคคล เป็นกรรมวิธีในการแสวงหาบุคคลที่เหมาะสมให้เกิดความสนใจที่จะสมัครเข้าทำงานกับองค์การ ยังมีผู้สมัครมากเท่าไร โอกาสที่บริษัทจะคัดเลือกก็มีมากขึ้น

1. ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) โดยการจัดหาบุคคลเข้าทำงาน โดยไม่ได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของผู้สมัครว่าจะเหมาะสมกับงานหรือไม่ เพียงแต่เห็นว่ามีตำแหน่งในองค์การว่างก็ชักชวนพรรคพวกเข้าทำงาน วิธีนี้จะทำให้ขวัญของพนักงานเสีย ไม่มีเชื่อมั่นในการทำงานในองค์การจึงทำให้การจงรักภักดีต่อองค์การมีน้อยลง
2. ระบบคุณธรรม (Merit System) ระบบนี้จะสรรหาบุคคลเข้าทำงานโดยการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และปัจจัยอื่นๆ เข้ามาช่วยให้การพิจารณาคัดสินใจรับพนักงานเข้าทำงาน โดยอาศัยเครื่องมือในการวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์งาน (Job Analysis) การประเมินค่าของงาน (Job Evaluation)

3.4 กระบวนการในการสรรหา (Recruitment)

การสรรหาบุคคลให้เข้าทำงานตามตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์การได้อย่างไรเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนั้น กระบวนการสรรหาจึงมีขั้นตอน 9 ประการดังนี้

- 1) องค์กรจะต้องสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสาธารณชน เพื่อให้บุคคลสนใจที่จะเข้ามาร่วมทำงานภายในองค์กร
- 2) องค์กรจะต้องกำหนดเกณฑ์ในการรับสมัคร โดยมีการตั้งกติกาและเงื่อนไขต่างๆ ขึ้น
- 3) โดยการพิจารณาจากใบขอเพิ่มพนักงาน โดยหน่วยงานหรือแผนกจะทำเรื่องถึงผู้บริหารเพื่อเพิ่มพนักงานหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง จะต้องมีการระบุเพศ อายุ จำนวนที่ต้องการ วันที่ต้องการ หน้าที่และความรับผิดชอบ อัตราเงินเดือนขั้นแรกที่กำหนด
- 4) การประกาศรับสมัครโดยการลงหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือติดประกาศตามที่ต่างๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้ทราบถึงความต้องการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน
- 5) การรับสมัคร องค์กรอาจจะให้ผู้สมัครมาสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายบุคคล หรือส่งประวัติมาให้ทางไปรษณีย์
- 6) การคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน ทดสอบความชำนาญ และการสัมภาษณ์
- 7) การตรวจสอบรายละเอียดของผู้สมัคร จากที่ทำงานเก่าถึงความประพฤติและความซื่อสัตย์
- 8) การตัดสินใจคัดเลือก ควรให้หัวหน้าแผนกที่ขอพนักงานเป็นคนตัดสินใจเลือกเอง
- 9) การรับเข้าทำงาน การตัดสินใจที่จะรับบุคคลใดแล้วก็ควรออกจดหมายแจ้งไปยังผู้สมัครให้รับทราบผลการคัดเลือกว่าได้หรือไม่ได้

การสรรหาบุคคล อาจหาได้จาก 2 แหล่ง คือ

- 1) จากภายในองค์กร โดยผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่คัดเลือก หรือประกาศรับสมัครภายนอกแผนกงานอย่างเป็นทางการ และดำเนินการคัดเลือกภายใน
- 2) จากภายนอกองค์กร โดยคัดเลือกจากคนที่มาสมัคร ประกาศรับสมัครทางสื่อต่าง ๆ ติดต่อกับสมาคมแรงงาน สถาบันการศึกษาและสำนักจัดหางาน

3.5 การคัดเลือกบุคลากร (Personnel Selection)

การคัดเลือกบุคลากร เป็นกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่ดี มีคุณสมบัติเหมาะสม ถูกต้องตรงกับคุณลักษณะเฉพาะของงานที่กำหนดไว้ องค์กรสามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน ย่อมจะได้รับผลสำเร็จในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย มีผลงานดีเป็นที่น่าเชื่อถือ และทำให้องค์การมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับแก่องค์กรต่าง ๆ ตลอดจนประชาชนทั่วไปด้วย

Charles Brown ได้กล่าวว่า การทำงานเป็นทีมงานจะต้องเริ่มต้นนับตั้งแต่มีการคัดเลือกบุคลากรใหม่ ที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน แม้ว่าองค์กรจะมีการวางแผนที่ดี มีโครงสร้างการจัดการองค์กรที่ดี มีระบบการควบคุมที่ดี

3.5.1 กระบวนการคัดเลือกบุคลากรใหม่เข้าทำงานมีลำดับขั้น 7 ขั้นตอนดังนี้

- 1) รับสมัครงาน ตามตำแหน่งที่ว่างที่บริษัทประกาศรับสมัครงาน ตามเงื่อนไขตำแหน่ง วุฒิการศึกษา คุณสมบัติของผู้สมัคร และข้อกำหนดอื่นๆ
- 2) ตรวจสอบหลักฐานการรับสมัครงานจะต้องตรวจสอบการกรอกข้อความในใบสมัครงาน ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักฐานใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา ใบสำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ทดสอบ จะต้องมีการทดสอบความรู้ ความสามารถและทักษะของผู้สมัครงานที่กำหนดไว้
- 4) สัมภาษณ์ เป็นการคัดเลือกผู้สมัครที่สอบผ่านข้อเขียนแล้ว เข้ามาสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ และคุณภาพของบุคคลที่ตีเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับสมัคร
- 5) ตรวจสอบบุคคลที่อ้างอิงและประวัติผู้สมัครงาน เป็นการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของผู้สมัครในทางด้านประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน และความประพฤติจากบุคคลอ้างอิง ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครงานและให้คำรับรอง
- 6) ตรวจร่างกาย เป็นการตรวจร่างกายโดยแพทย์ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ปราศจากโรค เข้าเป็นพนักงานในตำแหน่งที่รับสมัคร
- 7) ประกาศผลการคัดเลือก เป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการรับสมัคร ภายหลังจากที่ผู้สอบสัมภาษณ์ได้รับการตรวจร่างกาย

3.5.2 การบรรจุ การแนะนำตัวเข้าทำงาน และการปฐมนิเทศ

การแนะนำตัวพนักงานใหม่เป็นขั้นที่สำคัญ เพราะมีผลถึงขวัญ และกำลังใจในการทำงานของผู้ที่เข้ามาใหม่ หากได้รับความประทับใจในทางที่ดีก็จะทำให้อยากทำงาน การแนะนำตัวเพื่อให้รู้จักและคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมในที่การทำงาน

การปฐมนิเทศ มีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยลดต้นทุนที่อาจเสียในการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ ลดปัญหาความกังวลใจของพนักงานใหม่ ลดอัตราการลาออก ช่วยประหยัดเวลาของหัวหน้าในการสอนงานและช่วยสร้างทัศนคติที่ดีแก่พนักงานใหม่

3.5.3 การฝึกอบรมและการพัฒนา เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้และเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของบุคคลให้ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต โดยมีการพัฒนาให้มีทัศนคติ พฤติกรรม ความรู้ความชำนาญอันเหมาะสมกับงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ปัญหา และทัศนคติที่จะปรับปรุงงาน เปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้น

ความมุ่งหมายของการฝึกอบรม

- 1) ฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้
- 2) ฝึกอบรมเพื่อให้มีความชำนาญ
- 3) ฝึกอบรมเพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

ความสำคัญของการฝึกอบรม

- 1) ทำให้ผลผลิตสูงขึ้น (Increased Productivity)
- 2) ช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงานลง (Operational Problems)
- 3) ทำให้ขวัญของคณงานดีขึ้น และมีกำลังใจในการทำงานมากขึ้น
- 4) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถควบคุมตนเองในการปฏิบัติงานได้
- 5) ช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงาน
- 6) ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
- 7) ลดการสิ้นเปลืองต่างๆ ลง

ประเภทของการฝึกอบรม

- 1) แบบปฐมนิเทศ (Induction or Orientation)
- 2) แบบให้ทำงาน (On-the Job Training)
- 3) แบบในห้องทดลองปฏิบัติ (Vestibule Training)
- 4) การฝึกหัดช่างฝีมือ (Apprenticeship Training)
- 5) การฝึกงาน (Internship Training)
- 6) การฝึกอบรมพิเศษ (Special Purpose Program)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการประเมินผลอาจทำได้ดังนี้

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
- 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา โดยกลุ่มของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารกลุ่มหนึ่ง วิธีนี้จะมีประสิทธิภาพต่อการประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาคนเดียว แต่จะเสียเวลา
- 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มพนักงานระดับเดียวกัน วิธีนี้จะยุ่งยากเมื่อต้องการผลการประเมิน ไปใช้เป็นหลักฐานของการเลื่อนตำแหน่ง
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา โดยผู้ได้บังคับบัญชาช่วยให้ผู้บริหารปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของพวกเขาให้ดีขึ้น

การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และการลดตำแหน่ง

- 1) การโอนย้าย (Transfer) หมายถึง การมอบหน้าที่ใหม่ให้แก่บุคคล โดยค่าจ้าง สถานภาพ ความรับผิดชอบเท่าเดิม เป็นการเปลี่ยนแปลงงานในทางรวม เป็นการเปลี่ยนงานใน

สถานที่ต่างกัน ความมุ่งหมายของการโอนย้าย เพื่อต้องการให้มีประสิทธิภาพด้านการทำงานกว้างขึ้น

2) การย้าย หมายถึง การสั่งให้เปลี่ยนความรับผิดชอบจากที่เคยทำอยู่หน่วยงานหรือตำแหน่งหนึ่งไปยังหน่วยงานอีกตำแหน่งหนึ่ง ซึ่งยังมีฐานะเท่าเดิมและสังกัดเดิม

นโยบายโอนย้าย

- 1) เลือกสรรให้ได้คนที่มีความสามารถเหมาะสมกับงาน
- 2) ส่งเสริมความก้าวหน้าขององค์การ และบุคคล
- 3) ส่งเสริมสมรรถภาพ และศักยภาพของบุคคล
- 4) ส่งเสริมกำลังใจ
- 5) เพื่อก่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 6) เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

3) การเลื่อนตำแหน่ง หมายถึง การมอบหมายงานให้บุคคลได้ตำแหน่งที่สูงขึ้นเนื่องจากความก้าวหน้า และเป็นการจูงใจสำหรับผลการปฏิบัติงานที่ดี แต่ต้องอยู่บนพื้นฐานความสามารถและปราศจากความลำเอียง

4) การลดตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงจากตำแหน่งงานหนึ่งไปยังตำแหน่งงานที่ต่ำกว่า โดยลงทั้งสถานะและรายได้

5) การพ้นจากงาน ในกรณีทำความผิดขั้นร้ายแรง ส่วนในความผิดสถานเบา มักใช้วิธีการลงโทษทางวินัย

- วินัยสำหรับการบริหารงานบุคคลในองค์การธุรกิจ คือปัจจัยเบื้องต้นในการควบคุมตนเอง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับขององค์การด้วยความตั้งใจ

- วินัย คือวิธีการที่เสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบ

ความมุ่งหมายของการลงโทษทางวินัย

- 1) เพื่อปราบปรามการกระทำความผิด หรือละเมิดวินัย
- 2) เพื่อรักษาเสถียรภาพ และประสิทธิภาพในการจัดการ

4. การอำนวยการ (Directing) เป็นความพยายามที่จะทำให้พนักงานทุกฝ่ายในองค์การสามารถทำงานตามที่องค์การต้องการได้ การอำนวยการสั่งการจะต้องมีศิลปะ ในการสั่งการที่ดี ผู้บริหารจะต้องใช้หลักจิตวิทยาในการสั่ง เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานตามเป้าหมายของตนได้ ดังนั้นผู้บริหารที่ดีจะต้องกระทำตนเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่แข็งแรงและสร้างความเข้าใจที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับคน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของทรัพยากร

ขององค์การธุรกิจ นอกเหนือจากทรัพยากรตัวอื่นๆ เช่น เครื่องจักร เงินทุน และเทคโนโลยีต่างๆ ดังนั้นการทำงานขององค์การ จะสามารถดำเนินการไปจนบรรลุเป้าหมายได้อย่างดีนั้น ขึ้นอยู่กับว่าผู้บริหารสั่งการให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

4.1 ความหมายของการอำนวยการ

Tan Chwee Huat (1994 : 223) ได้กล่าวว่า การอำนวยการ คือการที่ผู้จัดการสามารถทำให้พนักงานทำงานที่ต้องการให้ทำ โดยที่ผู้จัดการต้องติดต่อสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการอธิบายแผนการทำงานให้พนักงานพร้อมกันนำ และจงใจเขาเหล่านั้น ทุ่มเทความพยายามสูงสุดลงไปในงานเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

Dom Hellriegel (1992 : 12) ได้กล่าวว่า การอำนวยการเป็นหน้าที่ของการจัดการ โดยสื่อสารสัมพันธ์และจงใจผู้อื่นให้ปฏิบัติภาระงานที่จำเป็นต้องทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

ธงชัย สันติวงษ์ (2542) ได้กล่าวว่า การอำนวยการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำเพื่อรวบรวมกำลัง และความพยายามของสมาชิกกลุ่ม ให้ทุกฝ่ายมุ่งปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุสำเร็จอย่างดี ที่จะทำให้ฝ่ายปฏิบัติและองค์การต่างบรรลุในวัตถุประสงค์พร้อมกัน

ดังนั้น การอำนวยการเป็นการใช้วิธีการติดต่อสื่อสาร การจงใจและการสั่งงานผู้ร่วมงาน ให้กระตือรือร้นในการทำงาน อุทิศตนร่วมแรงร่วมใจกับสมาชิกในองค์การ ปฏิบัติงานร่วมกัน ด้วยความพึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพ

การอำนวยการเป็นศิลปะอย่างหนึ่ง มิใช่เป็นการสั่งการแต่อย่างเดียว จะต้องทำให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานจึงประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 3 ประการดังนี้ (อัจฉรา ชีวะตระกูลกิจ 2542 : 9)

1. การจงใจ (Motivation)
2. การสั่งงาน (Commanding)
3. การติดต่อสื่อสาร (Communication)

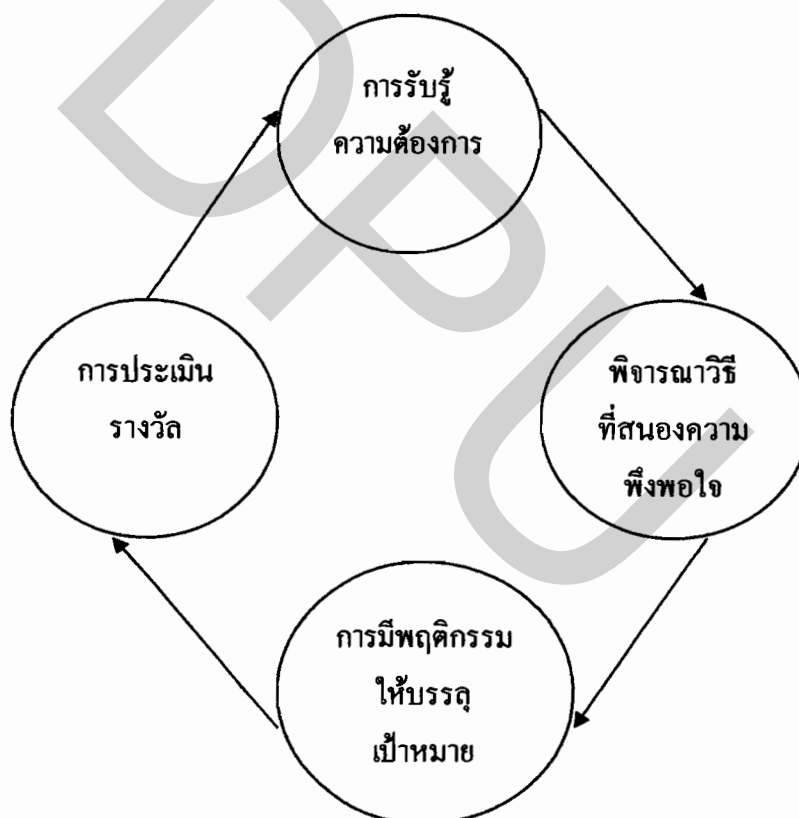
1. การจงใจ (Motivation)

การจงใจเป็นสิ่งเร้าที่จะนำความพยายามของบุคคลไปสู่เป้าหมายขององค์การ จึงกล่าวได้ว่าเป้าหมายการจงใจสมาชิกในองค์การคือ การจัดบรรยากาศท้าทายการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ผู้จัดการจะจงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ ตามความคาดหวังที่สามารถจะสนองความพึงพอใจ แรงขับและความอยาก ซึ่งจะเป็แนวทางนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนไปในทิศทางที่พฤติกรรมที่พึงปรารถนา

Dale S. Beach (1969) ได้กล่าวว่า การจูงใจ หมายถึง ความเต็มใจที่จะใช้พลังเพื่อประสบความสำเร็จในเป้าหมาย หรือรางวัลเป็นสิ่งสำคัญต่อการกระทำของมนุษย์และเป็นสิ่งที่ยั่วให้คนไปถึงซึ่งวัตถุประสงค์ที่มีสัญญาณเกี่ยวกับรางวัลที่จะได้รับ

1.1 กระบวนการจูงใจ (The Motivation Process) เป็นการริเริ่มต้นด้วยความต้องการ (Need) เกิดขึ้นพนักงานจะรู้สึกถึงความต้องการงานที่ทำหาย ค่าตอบแทนที่สูงขึ้น การยอมรับจากกลุ่มงาน ความต้องการเหล่านี้ นำไปสู่กระบวนการตัดสินใจของพนักงานให้สามารถตอบสนองความพึงพอใจด้วยการกระทำซึ่งอาจกระตุ้นโดยการให้รางวัลการรับรู้

ภาพที่ 1 กระบวนการจูงใจ (The Motivation Process)



ที่มา : พื้นฐานการจูงใจ (ลัทธีกาล ศรีวระมย์ 2539:239)

1.2 ประเภทของการจูงใจ

นักจิตวิทยาได้แบ่งการจูงใจออกเป็น 2 ประเภท

1.2.1 การจูงใจภายใน (Intrinsic Motivation) คือ สภาวะของบุคคลที่มีความต้องการจะทำบางสิ่งบางอย่างด้วยจิตใจของตนเอง โดยไม่ต้องใช้สิ่งล่อใดๆ มากระตุ้น การจูงใจประเภทนี้มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างยิ่ง การจูงใจประเภทนี้ได้แก่

1) ความต้องการ (Need) เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า คนเราทุกคนมีความต้องการและความต้องการทำให้แรงขับ แรงขับทำให้คนเราแสดงพฤติกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งจะเกิดผล คือ ความสบายใจ ความพอใจ

2) ความสนใจพิเศษ (Special Interest) ถ้าผู้ปฏิบัติงานคนใดมีความสนใจสิ่งใดเป็นพิเศษ จะมีความตั้งใจในการทำงาน ทำให้งานประสบความสำเร็จได้ในเวลาอันรวดเร็ว

3) ทักษะคติ หรือเจตคติ (Attitude) เป็นความรู้สึกนึกคิดที่บุคคลมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้น จัดเป็นการจูงใจภายในที่จะกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรม เช่น ถ้าผู้ปฏิบัติมีทักษะคติที่ดีต่อหัวหน้างาน จะมีผลต่อการทำงานเป็นอย่างยิ่ง

1.2.2 การจูงใจภายนอก (Extrinsic Motivation) คือ สภาวะของบุคคลที่ได้รับการกระตุ้นภายนอก เพื่อนำไปสู่การแสดงพฤติกรรม ตามจุดมุ่งหมายของผู้กระตุ้น การจูงใจภายนอกได้แก่ เป้าหมาย หรือการคาดหวังของบุคคล ความก้าวหน้า และเครื่องล่อต่างๆ เช่น การชมเชย การติเตียน การให้รางวัล ภาระประกวด การลงโทษ และการแข่งขัน

1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจ

การจูงใจตามแนวคิดของ Abraham H. Maslow

1) ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs) ได้แก่ความต้องการอาหาร น้ำ อากาศ ปิงจยี่สี่ ซึ่งถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตดังนี้ ผู้บริหารมีการกำหนดเงินเดือนที่เหมาะสมให้กับพนักงาน ก็จะสามารถสนองความต้องการขั้นนี้ได้

2) ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Security and Safety Needs) มนุษย์มีความต้องการที่จะให้ตนมีความมั่นคงในการมีชีวิตรอด ถ้าทำงานต้องการให้ตนมีความมั่นคงในสถานภาพ ในการทำงานและความปลอดภัย

3) ความต้องการทางสังคม (Social or Belonging Needs) สิ่งที่มีมนุษย์มีความต้องการในขั้นนี้คือ ความรัก ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มและสังคม

4) ความต้องการที่จะมีฐานะเด่น หรือมีเกียรติยศชื่อเสียง และการยอมรับนับถือ (Esteem Needs or Recognition or Status) เมื่อบุคคลได้รับการดูแลเอาใจใส่และการยอมรับแล้ว จะต้องการการยกย่องจากตนเองและบุคคลอื่น

5) ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จ หรือ ความสมหวังสูงสุดในชีวิตตามปรารถนา (Self Actualization or Self - Realization or Success) เป็นความต้องการแสวงหาความก้าวหน้าให้แก่ตนเอง ในขั้นนี้บุคคลจะมีความสุขในการทำงาน มีความพึงพอใจที่จะสร้างความสมบูรณ์ให้แก่ชีวิตและเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

การจูงใจตามแนวคิดของ Frederick Herzberg

แนวคิดนี้ได้พัฒนาจาก Maslow พบว่าปัจจัยที่ทำให้เกิดความพอใจในการทำงานและปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พอใจในการทำงาน

Frederick Herzberg ได้กล่าวว่า ในปัจจัยการจูงใจในการทำงานหรือทำให้เกิดความพอใจได้แก่ ความสำเร็จ การยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าและความเจริญ ส่วนปัจจัยที่เป็นสุขลักษณะหรือทำให้เกิดภาวะไม่พึงพอใจได้แก่ นโยบาย และการบริหาร การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา สภาพการทำงาน เงินเดือน ชีวิตส่วนตัว และความมั่นคง

การจูงใจตามแนวคิดของ Douglas McGregor

Douglas McGregor ได้เสนอทฤษฎี X และทฤษฎี Y คือ ทฤษฎี X เป็นการมองโลกในแง่ร้ายไม่มีความยืดหยุ่น การควบคุมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา ส่วนทฤษฎี Y เป็นการมองโลกในแง่ดี ยืดหยุ่นได้และเป็นกลไกที่มุ่งที่ควบคุมตนเองร่วมกับความต้องการส่วนตัว และความต้องการขององค์การ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ 2542 : 409)

การจูงใจตามแนวคิดของ Vroom's

Vroom's ได้กล่าวว่า การจูงใจในการทำงานของบุคคลว่า บุคคลจะประเมินความเป็นไปได้ของผลที่จะเกิดขึ้น แล้วจึงดำเนินการปฏิบัติตามที่ตนคาดหวังไว้ และเขาได้ชี้ให้เห็นว่าการจูงใจขึ้นอยู่กับความคาดหวังของบุคคลต่อผลที่จะเกิดขึ้น

1.4 ประโยชน์ของการจูงใจ

การจูงใจเป็นภาระหน้าที่อันสำคัญของผู้บริหาร และหัวหน้างานที่จะต้องสร้างสรรค์และจัดให้มีขึ้นในองค์การ หรือทุกหน่วยงาน เพื่อให้เป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การ ซึ่งมีประโยชน์ดังนี้:-

1. เสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลในองค์การ และแก่หมู่คณะเป็นการสร้างพลังร่วมรวมของกลุ่ม
2. ส่งเสริมและเสริมสร้าง สามัคคีธรรมในหมู่คณะเป็นการสร้างพลัง ด้วยความสามัคคี
3. สร้างกำลังขวัญ และทำที่ที่ดีในการปฏิบัติงานแก่คนงาน และพนักงาน เจ้าหน้าที่ในองค์การ

4. ช่วยเสริมสร้าง ให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร
5. ช่วยทำให้การควบคุมงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น และอยู่ในกรอบแห่งระเบียบวินัยและมีศีลธรรมอันดีงาม ตลอดจนอุบัติเหตุและอันตรายในการปฏิบัติงาน
6. เกื้อหนุนและจงใจให้สมาชิกขององค์การเกิดความคิดสร้างสรรค์ในกิจการต่างๆ ในองค์การเป็นการสร้างความก้าวหน้าให้แก่พนักงานและองค์การ
7. ทำให้เกิดศรัทธา และความเชื่อมั่นในองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทำให้เกิดความสุขกาย สุขใจ ในการทำงาน
8. ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. การสั่งงาน (Commanding)

การสั่งงาน เป็นส่วนหนึ่งของการอำนาจการ การสั่งงาน หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานได้ทำการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงานปฏิบัติงาน หรือจดเว้นการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง

2.1 ประเภทของการสั่งงาน

- 1) การสั่งงานโดยตรง (Demand or Direct) เป็นแบบออกคำสั่ง (Command) โดยที่ผู้รับคำสั่งต้องปฏิบัติตามคำสั่งทันที การสั่งงานในลักษณะนี้มักจะใช้ในกรณีฉุกเฉิน
 - 2) การสั่งงานแบบขอร้อง (Request) การสั่งงานมีลักษณะโน้มเอียงไปในทางขอความช่วยเหลือหรือขอร้อง เพื่อเป็นการจูงใจคนให้ทำงานเป็นการพูดสุกสกาว และผู้ที่มีความเต็มใจที่จะทำงาน
 - 3) การสั่งงานแบบให้ข้อเสนอแนะ หรือให้คำแนะนำ (Suggested) มีลักษณะที่เร่าเร้าช่วยให้เกิดความริเริ่มอยากทำงาน เป็นการเสริมสร้าง หรือส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานรวดเร็วและมองเห็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
 - 4) การสั่งงานแบบอาสาสมัคร (Volunteer) เป็นลักษณะการสั่งงานที่ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานอาสาสมัครทำเอง โดยไม่ต้องบังคับ เป็นงานที่ปฏิบัตินอกเหนือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
- ในการสั่งงานนั้น แล้วแต่จะใช้แบบไหน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และตำแหน่งหน้าที่ จึงเป็นศิลปะอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องใช้ความสุ่ม รอบคอบ และยังเป็นเทคนิคเฉพาะตัว เพราะถ้าใช้ถ้อยคำไม่ถูกต้องกับจังหวะเวลา โอกาส และสถานที่แล้วการตอบสนองจะไม่ได้รับผลเท่าที่ควร

2.2 ลักษณะของการสั่งงานที่ดี

การสั่งงานที่ดี ต้องเป็นคำสั่งที่สามารถปฏิบัติได้มีลักษณะดังนี้

- 1) เป็นคำสั่งที่ผู้รับควรมีโอกาสถาม เพื่อทำความเข้าใจ กับผู้สั่งงานได้

2) คำสั่งต้องเหมาะสมชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่เยิ่นเย้อ มีความกะทัดรัด และสามารถปฏิบัติงานได้

3) คำสั่งต้องแน่นอน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันความผิดพลาด

3) คำสั่งต้องเกี่ยวกับหน่วยงาน ไม่ใช่เรื่องส่วนตัว

4) ปริมาณของงานที่ผู้รับคำสั่งจะพึงปฏิบัติได้

ศิลปะในการออกคำสั่งที่ดี

1) มีความชัดเจน

2) ไม่ควรรีบร้อน

3) น้ำเสียงในการออกคำสั่งควรเป็นปกติ

4) เป็นการตั้งใจหรือน้อมนำ

5) มิให้คำสั่งที่ออกไปเกิดความขัดแย้งกับคำสั่งใหม่

6) หลีกเลี่ยงการออกคำสั่งด้วยอารมณ์

7) กล้ารับผิดชอบต่อคำสั่ง

8) ไม่จู้จุกจิก

3. การติดต่อสื่อสาร

N.H. Newman and C.E. Summer ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารคือ การแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ความคิด ความเห็น หรือความรู้ระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป นอกจากนี้การติดต่อสื่อสารยังหมายถึง การติดต่อกันโดยทางการพูดจา จดหมาย สัญลักษณ์ หรือการส่งข่าวสารต่างๆ ซึ่งเป็นวิธีที่สมาชิกขององค์การ สามารถเข้าใจกันได้

3.1 จุดมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสาร

1) เพื่อให้ข่าวสารข้อเท็จจริง และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี และเกิดพลังความสามารถของกลุ่มปฏิบัติงาน

2) ช่วยสร้างทัศนคติที่จำเป็นสำหรับกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ ความร่วมมือและเกิดความพึงพอใจในหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีมักจะเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพเพราะทุกคนต้องการมีส่วนร่วมรับรู้และยอมรับ

3.2 ช่องทางการติดต่อสื่อสารในองค์การ

การติดต่อสื่อสารในองค์การ แบ่งได้ 4 แบบ คือ

1) การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง (The Downward) เป็นการสื่อสารจากผู้อยู่ในตำแหน่งสูง มาตามสายการบังคับบัญชาจะออกมาในรูปของ คำสั่ง แจ้งนโยบาย บอกรวิการปฏิบัติงาน อำนวยการสั่งงาน และคำเตือน

2) การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน (The Upward Flow) เป็นการสื่อสารจากระดับผู้มีตำแหน่งต่ำกว่าเสนอไปตามสายงานขึ้นถึงผู้บังคับบัญชา จะออกมาในรูปของรายงาน

3) การติดต่อสื่อสารแบบแนวนอน (Horizontal Interchange) เป็นการติดต่อสื่อสารของผู้ที่อยู่ในระดับเดียวกัน มีการแบ่งส่วนความรับผิดชอบกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์จะออกมาในรูปการประชุมปรึกษาหารือ การสัมมนา และการพบปะอย่างไม่เป็นทางการ

4) การติดต่อสื่อสารแบบทแยงมุม (Diagonal Communication) เป็นการติดต่อสื่อสารข้ามแผนก

การติดต่อสื่อสารทั้ง 4 แบบ จะต้องพยายามให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจทุกคน และบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นพร้อมที่จะเป็นผู้รับฟังและส่งข่าวสารให้ผู้อื่นทราบได้ถูกต้อง

3.3 วิธีที่จะทำให้การติดต่อสื่อสารดีขึ้น

- 1) การปรับตัวให้เข้ากับผู้รับฟัง โดยสังเกตปฏิกิริยาของผู้ฟัง
- 2) การใช้ประโยชน์ของปฏิกิริยาโต้ตอบ (Utilizing Feedback)
- 3) การติดต่อแบบเผชิญหน้า (Face to Face Communication)
- 4) การใช้คำพูดธรรมดาและตรงไปตรงมา (Simple Language)

5. การควบคุม (Controlling) เป็นการทำให้งานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นมานั้นบรรลุตามแผนที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า สาเหตุที่องค์การธุรกิจจะต้องมีการควบคุม ก็เพื่อที่จะบังคับให้งานต่าง ๆ เป็นไปตามแผน ไม่เกิดความเสียหายแก่องค์การและถ้ามีปัญหาใดเกิดขึ้น จะได้รับหาทางแก้ไขอย่างรวดเร็ว ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีเทคนิคหรือวิธีการควบคุมเพื่อให้งานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบบรรลุเป้าหมาย โดยพยายามจัดให้มีการควบคุมภายใต้ระบบการควบคุมที่ได้จัดทำไว้ในกระบวนการควบคุมนั้น จะต้องมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของคนขึ้นมาก่อน แล้วศึกษาจากสภาพของผลงานที่ทำแล้ว นำผลงานที่ทำได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ แล้วพิจารณาผลงานที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขได้ทัน การควบคุมเป็นงานที่ละเอียดอ่อนจะต้องพยายามใช้เทคนิค หรือเครื่องมือของการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจะทำให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายตามต้องการได้

5.1 ความหมายของการควบคุมงาน

การควบคุมงาน (Controlling) เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและเป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการจัดการ

Jer M. Rosenberg (1987: 104) ได้กล่าวว่า การควบคุมคือ การเผชิญสถานการณ์แล้วสามารถจะจัดการกับสถานการณ์นั้นได้อย่างดี ทั้งใจและกาย ทั้งยังดำเนินการได้อย่างเป็นขั้นตอนตามแบบแผน และนโยบายที่กำหนดได้

The Chwee Huat (1994: 223) ได้กล่าวว่า การควบคุมเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าทุกกิจกรรมขององค์การเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ สามารถบอกความก้าวหน้า หรือให้ข้อมูลป้อนกลับได้ว่าได้ผลประการใดจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง

Edwin B. Flippo (1970) ได้กล่าวว่า การควบคุม ว่าเป็นการบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่วางไว้

George R. Terry (1968) ได้กล่าวว่า การควบคุม หมายถึง การประเมินผล (Evaluating) การปฏิบัติงานและการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกรณีจำเป็น เพื่อให้งานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้โดยถูกต้องจนบรรลุเป้าหมาย

Koontz and Other (1981) ได้กล่าวว่า การควบคุม หมายถึง กระบวนการวัดและการแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

การควบคุม คือ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ และหาหนทางที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดจากมาตรฐานที่วางไว้ให้บรรลุเป้าหมาย

5.1 ความมุ่งหมายของการควบคุม

ความมุ่งหมายของการควบคุม เพื่อคือว่า

1. งานที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติจัดทำดำเนินไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และหาทางลดต้นทุนให้ต่ำลง
2. วิธีปฏิบัติงานดำเนินไปตามหลักการที่ดีหรือไม่ เพียงไร
3. ประเมินผลงานต่างๆ ที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงานว่ามีเพียงใด
4. มีอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด เมื่อใด เพียงไร
5. ผลงานถูกต้องและมีคุณภาพถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่
6. เพื่อติดตามผลงานและให้คำแนะนำเมื่อมีอุปสรรคและป้องกันการสูญเสียแรงงานโดยเปล่าประโยชน์ รวมทั้งเพื่อจัดความสมดุลในแผนงานกลุ่มต่าง ๆ
7. เพื่อบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน เพราะการควบคุมช่วยให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของผู้นั้นสูงหรือต่ำกว่ามาตรฐานเพียงใด

5.3 กระบวนการควบคุม

การควบคุมงานตามปกติจะมีกระบวนการดังนี้

1. การพิจารณาวัตถุประสงค์ (Objective) โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน หรือเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้
2. การกำหนดมาตรฐานงาน (Standard) พิจารณามาตรฐานสำหรับที่จะวัดผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. การวัดผลงาน (Measuring) เป็นการกำหนดวิธีการวัดผลงานตามมาตรฐานงานและกำหนดการวัดผลงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ ตามแผนงาน
4. การเปรียบเทียบ (Comparing) ผลงานกับมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือการประเมินผลงาน (Evaluating) โดยนำผลงานจากที่วัดได้มาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนงาน ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างานดำเนินไปตามมาตรฐาน
5. การดำเนินการแก้ไข (Correcting) โดยการพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นในกรณีที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือตามแผนงานที่กำหนดไว้ แล้วหาวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อให้งานดำเนินไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5.4 ลักษณะของการควบคุมที่ดี

1. มีระบบการควบคุมที่เหมาะสมกับงาน เช่น งานสำคัญ งานหลัก งานละเอียด ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด
2. สามารถรู้ข้อผิดพลาดได้ทันที ก่อนที่ความเสียหายจะเกิดขึ้น
3. สามารถช่วยผู้บริหารให้สามารถเห็นข้อผิดพลาดได้ล่วงหน้า เพื่อแก้ไขก่อนปัญหาจะเกิดขึ้น
4. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานของทุกคนไว้ เพื่อเป็นตัววัดว่าผลการทำงานของแต่ละคนเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่
5. มีระบบการควบคุมที่ยืดหยุ่นพร้อมที่นำไปใช้ได้ แม้จะมีการเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปก็ตาม
6. เหมาะสมกับแบบขององค์การ
7. ประหยัด คุ่มค่ากับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไป หรือคุ้มกับประโยชน์ที่จะพึงได้
8. ง่ายต่อการเข้าใจของผู้ปฏิบัติ
9. สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้ คือ ไม่เพียงหาข้อผิดพลาดได้เท่านั้น แต่ควรรู้ว่าผิดพลาด ณ จุดใด ใครรับผิดชอบ และจะแก้ไขความผิดพลาดนั้นได้อย่างไร

5.5 ประโยชน์ของการควบคุมงาน

1. เพื่อให้ทราบว่า งานที่ทำนั้น
 - 1) เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่
 - 2) ก้าวหน้าไปแล้วเพียงใด
 - 3) มีการแก้ไขอุปสรรคหรือข้อขัดข้องต่างๆ เพียงใดหรือไม่
 - 4) วิธีการที่ใช้ เป็นวิธีการที่ดีที่สุดหรือไม่
 - 5) ได้ผลงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่
 - 6) มีการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
 - 7) ประหยัดหรือไม่
2. เพื่อทราบผลของการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา
3. เป็นการฝึกฝนและสร้างคนให้มีโอกาสก้าวหน้าเป็นผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่อไป
4. เป็นแนวทางในการพิจารณาความดีความชอบ
5. เป็นการบำรุงขวัญของผู้ได้บังคับบัญชา
6. ช่วยลดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานให้น้อยลง
7. เพื่อกระตุ้นให้งานก้าวหน้าขึ้น
8. ฝึกฝนให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติงานจริงๆ

สรุป กระบวนการจัดการประกอบด้วยหน้าที่หลัก 5 ข้อ ดังกล่าวข้างต้น จึงเป็นภาระที่ผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารงานและการบริหารคนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หากสรุปเป็นขอบเขตที่ผู้บริหารต้องดูแลมี 3 ประการ คือ

- 1) การจัดการด้านความคิด คือ การวิเคราะห์สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีทางเลือกแผนงานที่ดีที่สุด
- 2) การจัดการเกี่ยวกับสิ่งของ คือ การจัดองค์การเพื่อให้มีการจัดแบ่งกิจการและจัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ เพื่อสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การจัดการเกี่ยวกับคน คือ เป็นส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้

จากที่กล่าวมาข้างต้นเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ จะเห็นว่าหากผู้บริหารได้ละเลยไม่ใส่ใจ อาจทำให้ประสิทธิภาพตกต่ำ ไม่สามารถปรับกิจกรรมให้ทันต่อเหตุการณ์ ปัญหางานซ้ำซ้อนและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายก็เกิดขึ้น ดังนั้นหน้าที่ในด้านการจัดการอาจทำการประยุกต์ได้กับทุกองค์การ

2. การจัดการงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นพื้นฐานอันสำคัญของการพัฒนา และเป็นเครื่องชี้นำสังคม ผู้ได้รับการศึกษาจึงเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย คู่คุ้มครองสิทธิสร้างความสะดวกสบายให้โอกาสทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงไม่น้อยกว่า 12 ปี และให้โอกาสแก่ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมจัดการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 นับเป็นกฎหมายแม่บทในการจัดการศึกษาของประเทศที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 สาระสำคัญคือ มุ่งเน้นให้มีการปฏิรูประบบบริหารและจัดการทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้มีเอกภาพในเชิงนโยบาย และความหลากหลายในการปฏิบัติมีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมให้เอกชนร่วมจัดการศึกษา และให้มีความอิสระในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลจากรัฐในด้านหลักสูตรจัดให้มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน และประเทศชาติ ตลอดจนด้านกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ และให้เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

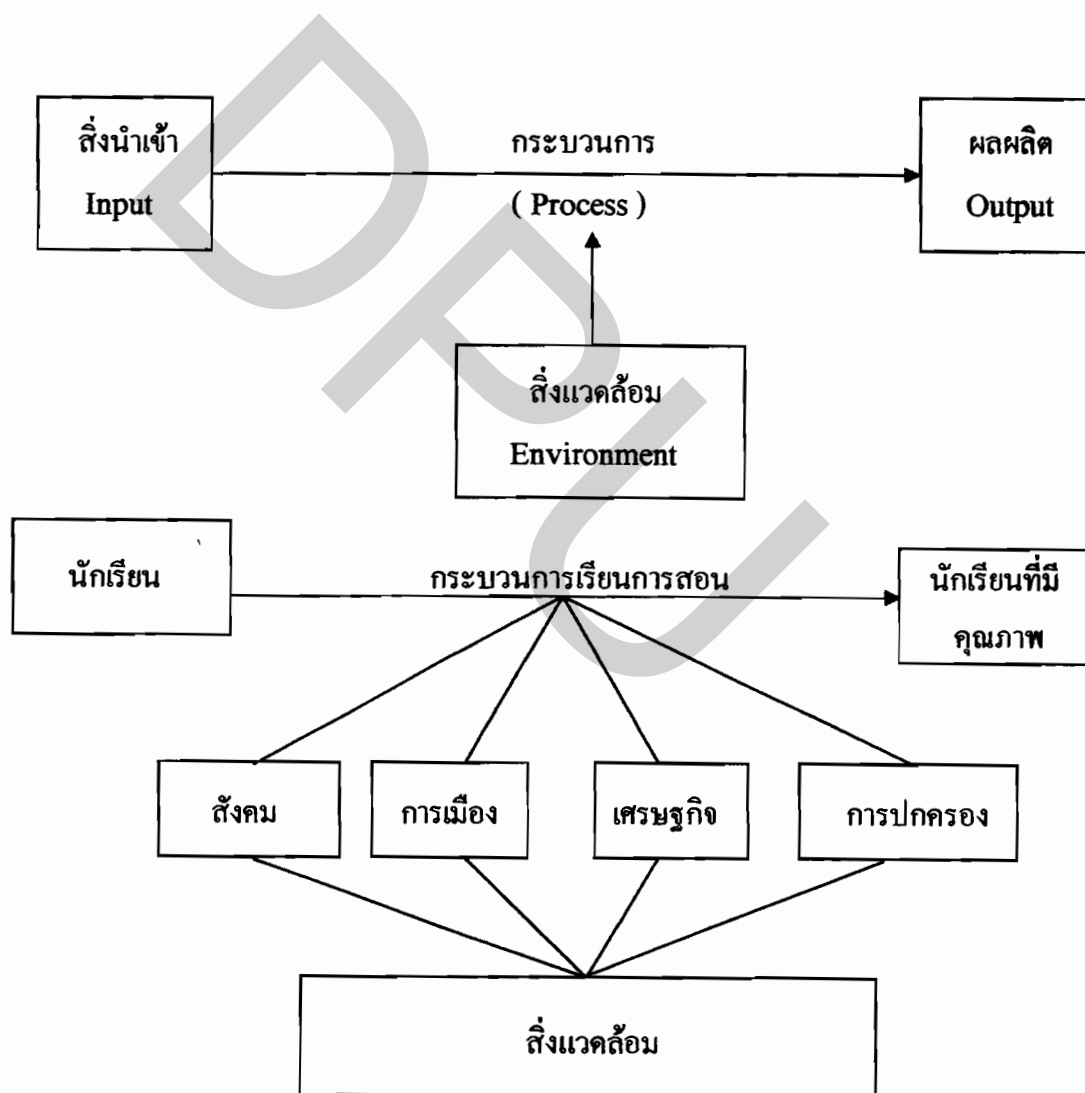
นโยบายของรัฐบาลที่จะปฏิรูปการศึกษา เพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ อันเป็นเงื่อนไขสู่การพัฒนาระบบเศรษฐกิจ ให้คนไทยทั้งปวงได้รับโอกาสเท่าเทียมกันที่จะเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิต และมีปัญญาเป็นทุนไว้สร้างงานและสร้างรายได้ นำประเทศให้อยู่ออกจากระบบเศรษฐกิจและสังคมที่ผันแปรอยู่ตลอดเวลา โดยยึดหลักว่า การศึกษาสร้างคน สร้างงาน และสร้างชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ และดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายให้ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ

2.1 ระบบการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาเป็นการบริการทางสังคมอย่างหนึ่ง ที่รัฐจะต้องจัดตั้งทำให้แก่ประชาชน ซึ่งดำเนินชีวิตอยู่ใต้ระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อความเป็นระเบียบภายใต้กฎเกณฑ์และกฎหมายที่จัดให้มีขึ้นในสังคม การศึกษาเป็นสิ่งที่สังคมจำเป็นต้องได้รับเพื่อความก้าวหน้าและพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่มีคุณภาพ ระบบบริหารการศึกษาในปัจจุบันเป็นระบบที่ผูกพันอยู่กับระบบบริหารราชการแผ่นดิน อันเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันของสังคม

ภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารการศึกษากับทฤษฎีระบบ



ที่มา : Mouton อังโน กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 7)

มูตัน (Mouton) ได้ชี้ให้เห็นว่า การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพต้องคำนึงถึงคน และผลผลิตด้วย ในยุคนี้ยังได้รับอิทธิพลจาก “ ทฤษฎีระบบ” มีการเน้นวิธีการวิเคราะห์ ความเข้าใจ และการแก้ปัญหา

2.2 หลักการจัดการ/การบริหาร

หลักการและกระบวนการบริหาร เป็นสิ่งที่ใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ โดยจะต้องมีกระบวนการวางแผน ทำตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานได้ผลและมีคุณภาพดี

ในภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการก็มีการใช้กระบวนการนี้ในการบริหาร เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพสินค้า และบริการตลอดเวลา ทำให้เป็นที่พอใจของลูกค้า สามารถขายสินค้าได้และมีกำไร

สำหรับการศึกษานั้น ไม่เหมือนธุรกิจ เพราะการศึกษาไม่ได้หวังผลกำไรเป็นตัวเงิน แต่ผลที่ได้เห็นคุณภาพในด้านต่าง ๆ ของคน อย่างไรก็ตาม กระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาก็สามารถนำแนวคิดและกระบวนการข้างต้นมาใช้ได้ โดยการปรับให้เหมาะสมกับกระบวนการพัฒนาการศึกษา ซึ่งเป็นการพัฒนาคน

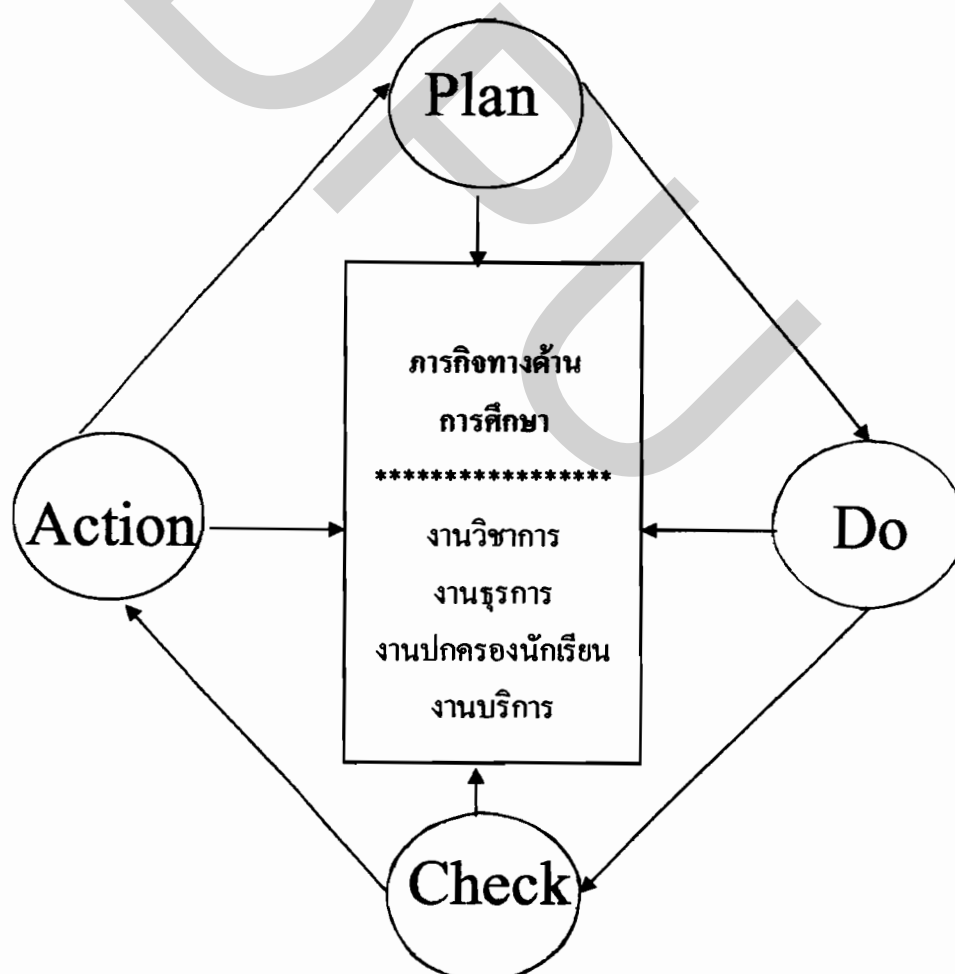
การที่สถานศึกษาจะจัดการศึกษาให้ดีมีคุณภาพ เพื่อสร้างคนที่มีคุณภาพนั้น เปรียบเหมือนการสร้างบ้าน โดยคนในบ้านจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่าต้องการสร้างบ้านหลังนั้น เพื่อประโยชน์อะไร แล้วจึงออกแบบแปลนให้เหมาะสม ต่อจากนั้น จึงลงมือวางรากฐานและดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลน ในระหว่างการก่อสร้าง ก็จะต้องตรวจสอบว่าตรงกับแบบแปลน หรือไม่ วัสดุที่ใช้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่ มีความมั่นคงเพียงใด ระบบน้ำไฟเป็นอย่างไร ถ้าพบสิ่งใดที่เป็นข้อบกพร่องก็ปรับปรุงแก้ไขได้ในทุกขั้นตอนซึ่งจะทำให้บ้านที่ก่อสร้างขึ้นมา มีความแข็งแรง สวยงาม มั่นคง ตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ

กระบวนการพัฒนาคนในสถานศึกษาก็เหมือนกับการสร้างบ้าน เพียงแต่การสร้างบ้านนั้นต้องใช้สถาปนิก ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมาดำเนินการ และเมื่อสร้างเสร็จแล้วก็เสร็จเลย ไม่ต้องทำต่อ แต่กระบวนการสร้างคนนั้น ผู้ที่เป็นสถาปนิกคือ ครู และผู้บริหาร ซึ่งเป็นบุคลากรภายใน จะต้องร่วมกันพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพดี และจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุด ผู้บริหารและครูในสถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ว่าต้องการพัฒนาเด็กให้มีคุณสมบัติเป็นอย่างไรและถ้าจะให้เด็กมีคุณสมบัติดังกล่าวแล้ว ก็ช่วยกันคิดและช่วยกันวางแผน (Plan) ว่าจะต้องทำอะไร แล้วช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Action) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม

อย่างไรก็ตาม กระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาได้ร่วมกันวางแผน กำหนด เป้าหมายและวิธีการ ลงมือปฏิบัติตามแผนในทุกขั้นตอน มีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันตรวจสอบ ผลงาน หาจุดเด่น และจุดด้อยที่ต้องปรับปรุงแล้วร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้น ๆ โดยมุ่งหวังให้มี ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

แนวคิดการทำงานที่เป็นระบบเช่นนี้ จะช่วยสร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันภายใน สถานศึกษา เกิดความรู้สึกร่วมกันเป็นงานปกติ เป็นการมองคนและประเมินตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ สถานศึกษามีฐานข้อมูลที่มั่นคงเป็นจริง พร้อมเสมอต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เป็น ระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วยการทำงานร่วมกันวางแผน (P) ร่วมมือปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) มีความสอดคล้องกันดังนี้

ภาพที่ 3 ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพ และหลักการบริหาร



ที่มา : บูรณาการจากกรมการศาสนา (2539 : 19)

กล่าวโดยสรุป การจัดการศึกษาที่ผู้บริหารจำเป็นจะต้องกระทำ ไม่ว่าหน่วยงานนั้น จะอยู่ในระบบโรงเรียนหรือไม่ก็ตาม เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ ก็คืองานทุกอย่างที่อยู่ในหน่วยงานนั้น ๆ หากเป็นโรงเรียน การบริหารก็คือ การจัดดำเนินการทุกอย่างในโรงเรียนนั่นเอง ตั้งแต่เรื่องงานวิชาการ งานธุรการและการเงิน งานปกครองนักเรียน และงานบริการ

2.3 การจัดการงานวิชาการ

การบริหารโรงเรียนทุกประเภท มาตรฐานและคุณภาพของโรงเรียน จะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นการบริหารงานวิชาการจึงเป็นหัวใจของโรงเรียน

บุญโญ สาร (2526 : 324) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอน นักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการอันเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำ และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอน

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 (มัธยมศึกษา) สังกัดกรมสามัญศึกษา ไว้ดังนี้ 1) การวางแผนงานวิชาการ 2) การจัดแผนการเรียน 3) การจัดตารางการเรียนการสอน 4) การจัดครูเข้าสอน 5) การพัฒนาการเรียนการสอน 6) การจัดการเรียนการสอน 7) การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ 8) การจัดกิจกรรมนักเรียน 9) การวัดและประเมินผลการเรียน 10) งานทะเบียนนักเรียน และ 11) การประเมินผลงานวิชาการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนเกี่ยวกับปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด โดยผู้บริหารหรือครูใหญ่ เป็นผู้นำในด้านวิชาการสามารถกระตุ้น แนะนำ และประสานงานให้ครูทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลดีมีคุณภาพและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนติดตามและประเมินผล เพื่อทำการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

2.4 การจัดการงานธุรการ

งานธุรการเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้แล้ว งานธุรการถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติมักจะมีคามยิ่งใหญ่กว่า ในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอนและ

ฝ่ายบริการนักเรียน ยิ่งกว่านั้นความผิดพลาด ในการดำเนินงานด้านธุรการ ยังได้รับความเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินของด้านต่าง ๆ ด้วย

กฎหมาย สาธาร (2526 : 343) กล่าวว่า งานธุรการ ได้แก่

1. งานสารบรรณ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนับตั้งแต่การคิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ และค้นหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

2. งานงบประมาณ ได้แก่ รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยเฉพาะบัญชีเงินเดือนครู คณงาน ภารโรง บัญชีเงินต่าง ๆ บัญชีทรัพย์สิน บัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การสอนและยานพาหนะ หลักฐานการซ่อมแซมต่อเติมอาคารสถานที่ การรับจ่ายเงิน

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดขอบข่ายงานธุรการ ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนงานธุรการ การรวบรวมข้อมูล ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ การทำแผนงานธุรการ 2) การบริหารงานธุรการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดบุคลากร การจัดสถานที่ 3) การบริหารงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ ได้ตอบหนังสือราชการ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ 4) การบริหารการเงิน และการบัญชี การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและตรวจสอบ การประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย 5) การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาและปรับปรุง การตรวจสอบพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ 6) การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ 7) การประเมินผลงานธุรการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ จะประกอบไปด้วยงานสารบรรณและงบประมาณ การดำเนินงานทั่วไปของ โรงเรียนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การจัดทำ การควบคุมดูแลงานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่าง ๆ และการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัก ครุภัณฑ์ของ โรงเรียน

2.5 การจัดการงานการปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนเป็นงานเกี่ยวข้องกับคุณภาพประพฤตินักเรียน โดยโรงเรียนจะมีระเบียบวางไว้ให้ประพฤตินักเรียนปฏิบัติตาม ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษด้วยวิธีการต่าง ๆ กัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความผิดที่ได้กระทำลงไป ดังนั้นในการปกครองนักเรียน ผู้บริหารควรจะได้ศึกษาหาวิธีการที่ดีที่จะทำให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตาม หน้าที่ที่แท้จริงของผู้บริหารในการปกครองนักเรียนก็คือ มี

หน้าที่ปกป้องคุ้มครอง ดูแล รักษา รวมทั้งให้การอบรมศีลธรรมจรรยา มารยาทอันดีงามแก่นักเรียนของโรงเรียน และให้นักเรียนสามารถปกครองตนเองได้

กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวไว้ว่าการปกครองนักเรียนมีความมุ่งหมาย เพื่อ 1) ปกครองนักเรียนอย่างใกล้ชิด 2) ให้ความเคลื่อนไหวของนักเรียน 3) เป็นผู้ใกล้ชิดพอที่นักเรียนจะเปิดเผยความคิดความรู้สึกได้ 4) ช่วยป้องกันเหตุร้ายอันจะเกิดขึ้น หรือช่วยระงับเหตุที่เกิดขึ้น

กรมสามัญศึกษา ได้วางขอบข่ายงานปกครองนักเรียน ในสังกัดเพื่อให้โรงเรียนบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมุ่งหมายของหลักสูตร ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนปกครองนักเรียน คือ การรวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการปกครองนักเรียน 2) การบริหารงานปกครองนักเรียน ประกอบด้วย ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง คณะกรรมการฝ่ายปกครอง หัวหน้าระดับชั้น งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานอาจารย์เวรประจำวัน 3) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 4) การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน 5) การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนตามแนวนโยบายกรมสามัญศึกษา 6) การประเมินผลงานปกครองนักเรียนโดยจัดให้มีกรรมการประเมินผล การวิเคราะห์ประเมินผล การนำเสนอผลการวิเคราะห์และประเมิน และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงงานปกครอง

สรุปได้ว่า การบริหารงานปกครองนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดทำระเบียบประวัตินักเรียน การส่งเสริมวินัยในโรงเรียน การแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน การรักษาความสงบเรียบร้อยในโรงเรียน การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผล การบริหารงานปกครองนักเรียน

2.6 การจัดการงานบริการ

งานบริการเป็นงานที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด การบริการนอกจากจะเป็นการช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับประโยชน์จากการศึกษาของโรงเรียนอย่างเต็มที่แล้ว ยังเป็นเครื่องมือในการให้การศึกษโดยตรงแก่นักเรียนด้วย

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดขอบข่ายงานบริการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสังกัด ไว้ดังนี้ 1) งานวางแผนการบริการ ได้แก่ การรวบรวมและจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริการ 2) การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ การตรวจสอบปรับปรุงคุณภาพของน้ำ และการให้บริการ 3) การจัดบริการโภชนาการ โดยจัดสถานที่ ควดคุมดูแลให้อุณหภูมิเหมาะสม ส่งเสริมด้านความรู้มารยาทสุขนิสัยที่ดีทางด้านโภชนาการ 4) การจัดบริการสุขภาพอนามัย โดยจัดให้มีห้องพยาบาลมีครูอนามัยในโรงเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย 5) การจัดบริการห้องสมุด

และจัดให้มีอุปกรณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนด 6) การจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์โดยจัดให้มีห้องโสตทัศนศึกษา มีครูหรือเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้โสตทัศนศึกษาและอุปกรณ์ต่าง ๆ 7) การจัดบริการแนะแนวโดยมีห้องแนะแนว มีผู้รับผิดชอบหรือครูแนะแนว จัดกิจกรรมส่งเสริมการให้บริการแนะแนว 8) การประเมินผลงานบริการ ได้แก่ การจัดให้มีคณะกรรมการประเมินผล วิเคราะห์ผล และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ประเมินผลไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานบริการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบริการ เป็นงานบริการที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมผู้เรียนทางด้านสุขภาพอนามัย การบริการห้องสมุด ห้องโสตทัศนูปกรณ์ การบริการแนะแนว และการประเมินผล เพื่อเสริมงานวิชาการและการปกครองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. การจัดการศึกษาของคณะสงฆ์

การจัดการศึกษาของคณะสงฆ์นั้น ได้มีมาตั้งแต่ในสมัยพุทธกาล ตามหลักการศึกษาที่แบ่งตามประเภทของการปฏิบัติ เช่น คันถธุระ และวิปัสสนาธุระ แบ่งตามการศึกษาใน 3 ระดับ คือ ปรียัติศึกษา ปฎิบัติศึกษา และปฏิเวธศึกษา และแบ่งตามหลักไตรสิกขา คือ สีล สมาธิ ปัญญา ที่เป็นข้อปฏิบัติและเป็นหลักสำหรับการศึกษา คือ ฝึกหัดอบรม กาย วาจา จิตใจ และปัญญาให้ยิ่งขึ้นไปจนบรรลุจุดหมายสูงสุด คือ พระนิพพาน (พระราชนิพนธ์ 2538: 127)

ในหลักการศึกษามีอยู่ใน 3 ระดับนั้น มีความหมายที่เป็นพื้นฐานของการศึกษาของคณะสงฆ์ดังนี้ (วิทย์ วิศทเวทย์ และเสถียรพงษ์ วรรณปก 2524: 6-7)

ปรียัติศึกษา ได้แก่ คำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า อันจะต้องศึกษาเล่าเรียนเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง กล่าวโดยรวมได้แก่ พระพุทธวจนะที่บันทึกไว้ในพระไตรปิฎกทั้งหมด เป็นการศึกษาเล่าเรียนโดยวิธีการถ่ายทอดโดยการท่องจำบ้าง บอกเล่า (มุขปาฐะ) เป็นการสอนรายบุคคล ไม่มีตำราหรือสูตรตายตัว ผู้สอนวางตนในฐานะกตยาณมิตรมากกว่าเป็นครูในความหมายในปัจจุบันซึ่งมีคุณสมบัติ 7 ประการคือ

1. น่ารัก
2. น่าเคารพ
3. นายกบอง
4. รู้จักพูด
5. อดทนต่อถ้อยคำ
6. กล่าวชี้แจงแสดงเรื่องต่างๆ ได้ลึกซึ้ง
7. ไม่ชักจูงผู้เรียนในทางเสียหาย

อีกประการหนึ่ง ครูผู้สอนต้องมีคุณสมบัติ คือย่อมสามารถอนุเคราะห์ลูกศิษย์ในฐานะ 5 ประการ คือ (พระราชวรมณี 2528: 225)

1. ฝึกแนะนำให้เป็นคนดี
2. สอนให้เข้าใจแจ่มแจ้ง
3. สอนให้โดยไม่ปิดบัง
4. ยกย่องให้ปรากฏในหมู่คณะ
5. ช่วยคุ้มครองเป็นที่พึ่งพำนักในทิศทั้งหลาย

โดยนัยนี้ การเรียนการสอนตามปรัชญาศีลธรรม จึงเป็นการเรียนการสอนที่เน้นในภาค ทฤษฎี เพื่อความรู้ ความเข้าใจในพระพุทธทวณะ หรือตามพระไตรปิฎก และจากนั้นจึงนำไปสู่การ ปฏิบัติตามพระธรรมวินัยที่ถูกต้อง

ปฏิบัติศีลธรรม ได้แก่การปฏิบัติตามหลักธรรม หรือหลักทฤษฎีต่างๆ ที่ได้รับการศึกษา เรียนรู้มา ซึ่งนับว่ามีความสำคัญ ในการที่จะนำความรู้ที่นำมาศึกษา ปฏิบัติ จนให้เกิดความรู้ ความ เข้าใจอย่างแท้จริง โดยยึดหลักการตามมรรคมีองค์ 8 หรือหลักไตรสิกขา ได้แก่

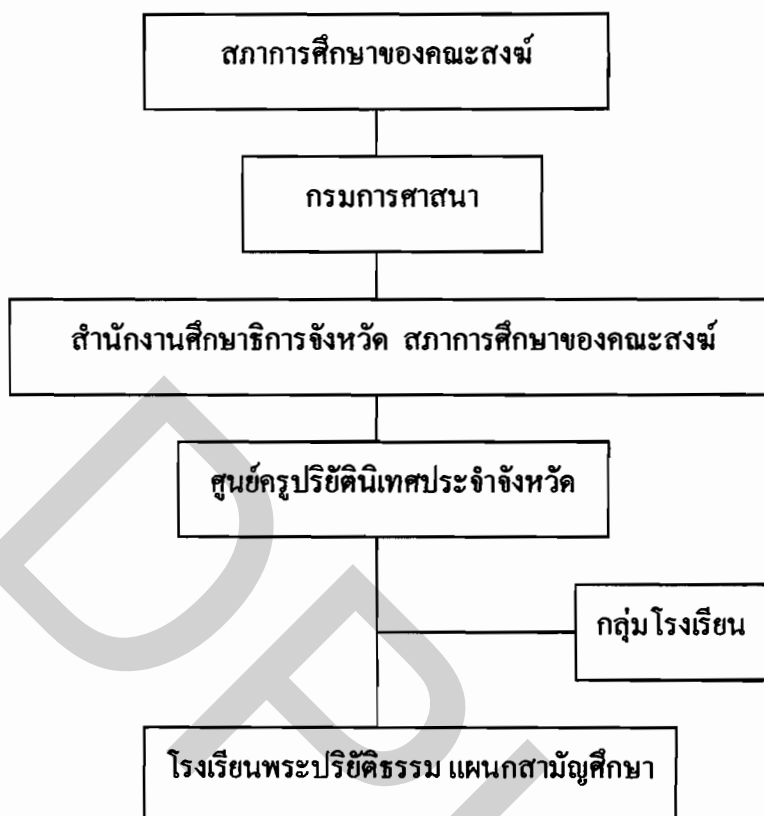
1. หลักศีลสิกขา คือการฝึกอบรมในด้านความประพฤติ หรือพฤติกรรมทางกาย วาจา ให้เป็นปกติ เป็นการควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์ทั้งทางกาย และวาจา ให้เรียบร้อย ไม่เบียดเบียน ตนเองและผู้อื่นให้เดือดร้อน อันจะสร้างพื้นฐานความเข้าใจอันดีคือเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน และเพื่อน มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะพัฒนาทางด้านจิตใจต่อไป

2. หลักจิตตสิกขา คือ การฝึกอบรมจิตใจหรือกระบวนการพัฒนาจิตใจ ยกกระดับจิตใจ ให้สูงขึ้น เหมาะสมต่อการทำงาน การเรียนรู้ และการควบคุมตนเองมิให้ตกอยู่ในอำนาจของความ ใฝ่ต่ำ หรือกิเลส ให้มีสภาพหรือความมั่นคงทางอารมณ์และจิตใจ มีสติรู้เท่าทันตนเอง ทั้งนี้โดย อาจจะเป็นการศึกษาตามหลักสติปัญญา 4 เป็นต้น

3. หลักปัญญาสิกขา คือ การฝึกอบรมปัญญา คือ ความรู้ความเข้าใจในสรรพสิ่งอย่าง ถูกต้องและเป็นจริง หรืออาจจะหมายถึงปัญญาในระดับคั่นๆ ที่ให้ความรู้ ความเข้าใจถูกต้องตาม แนวทางของการปฏิบัติตามศีล สมาธิ ทั้งนี้เป็นการศึกษาตามขั้นของสิ่งที่ทำให้เกิดปัญญา ได้แก่ สุตมยปัญญา ปัญญาเกิดจากการฟัง จินตมยปัญญา ปัญญาเกิดจากการคิด วิเคราะห์ และ ภาวนามยปัญญา ปัญญาเกิดจากการฝึกอบรมทางด้านจิตใจ ที่ให้เกิดความเข้าใจ รู้แจ้ง เห็นจริง ใน สภาวะทั้งหลายตามความเป็นจริง จนถึงขั้นของความหลุดพ้นจากกิเลส คือ การบรรลุพระอรหันต์ การเข้าถึงพระนิพพานอันเป็นเป้าหมายสูงสุด ในทางพระพุทธศาสนา

ปฏิเวธศีลธรรม คือ ผลจะพึงเข้าถึงหรือการบรรลุด้วยการปฏิบัติตามหลักไตรสิกขา เช่น มรรค ผล นิพพาน ที่ได้จากการปฏิบัติ คือถึงเป้าหมายแห่งการพัฒนาดนหรือมนุษย์นั่นเอง

ภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



ที่มา : กิตติ ชีรसानต์ เทคนิคการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2539: 4

ส่วนการจัดการงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้อนุโลมตามภาระงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยจำแนกงานออกเป็น 6 งานดังนี้

1. การจัดการงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการปรับปรุง แก้ไข การเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ
2. การจัดการวางบุคคล หมายถึง การคัดเลือกครูเข้ามาทำการสอน การประชุมนิเทศเจ้าหน้าที่
3. การจัดการงานธุรการและการเงิน หมายถึง งานที่ประกอบด้วยงานสารบรรณ ทะเบียน งานสารสนเทศ งานการเงินและบัญชี
4. การจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การตัดแปลงอาคารสถานที่

การศึกษาขณะสงฆ์นั้น ได้มีการพัฒนามาจากการศึกษาในอดีต โดยเฉพาะฝ่ายปริยัติธรรมนั้น มุ่งเน้นการศึกษาให้หลักการหรือ ทฤษฎี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรม โดยการท่องจำบ้าง (มุขปาฐะ) การจดบันทึกบ้าง แล้วจึงนำความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องนั้นไปปฏิบัติตามพระธรรมวินัย จนให้เกิดผล คือปฏิเวธสัมมาตามมา ดังนั้น การศึกษาในส่วนของปริยัติธรรมจึงมีความจำเป็นในการทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง สำหรับประเทศไทยการศึกษาทางพระพุทธศาสนาและวัดนั้น นับว่ามีความสำคัญต่อการศึกษาของคนไทยฐานะเป็นแหล่งความรู้ของประชาชน และของพระภิกษุ สามเณร ครั้นเมื่อได้มีการปฏิรูปทางการศึกษาขึ้น ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าอยู่หัว ได้มีการแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 สายอย่างชัดเจน คือ สายสามัญและอาชีวระบบหนึ่ง และสายพระปริยัติธรรมอีกระบบหนึ่ง โดยที่สายสามัญเป็นหน้าที่ของรัฐและเอกชนที่จะจัดบริการให้กับประชาชนทั่วไป สถานศึกษาที่ใช้คือ โรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ส่วนสายปริยัติธรรม ยังคงเป็นระบบเดิม คือใช้วัดเป็นสถานที่ศึกษาให้กับพระภิกษุ สามเณร (สมชาย บัวเล็ก 2535: 4)

ฝ่ายการศึกษาปริยัติธรรมนั้น ได้แยกออกเป็น แผนกธรรม แผนกบาลี การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และการศึกษาในมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์ 2 แห่ง มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย โดยมีการจัดการดังนี้

1. การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม แบ่งเป็น 3 ชั้นคือนักธรรมชั้นตรี นักธรรมชั้นโท นักธรรมชั้นเอก สำหรับพระภิกษุ สามเณร และธรรมศึกษาตรี ธรรมศึกษาโท ธรรมศึกษาเอก สำหรับฆราวาส โดยมีวิชาที่ศึกษา 4 รายวิชา คือ พุทธประวัติ ธรรม วินัย และเรียงความแก้กระทู้ธรรม
2. การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลี การศึกษาแผนกนี้แบ่งออกเป็น 8 ชั้น คือเปรียญธรรมประโยค 1-2 และเปรียญธรรม 3 ถึง 9 ประโยค โดยมีการเรียนมุ่งเน้นในเรื่องของภาษาบาลีและหลักธรรมตามพระไตรปิฎก อรรถกถา เป็นต้น
3. การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาที่จัดเสริมขึ้นส่วนที่เป็นการศึกษาพระปริยัติธรรมจากของเดิมที่มีอยู่คือ แผนกธรรม และแผนกบาลี เพื่อให้ผู้ศึกษามีโอกาสได้ศึกษาวิชาสามัญเพิ่มขึ้น โดยมีการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาที่ 1-6
4. การศึกษาในมหาวิทยาลัยสงฆ์ ทั้งสองแห่ง เป็นการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มุ่งการศึกษา วิจัย ทางด้านพระพุทธศาสนา สังคมศาสตร์ มนุษย์ศาสตร์ เป็นการประยุกต์การเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาควบคู่กับวิชาสามัญ โดยการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบันมีแผนภูมิดังนี้

ภาพที่ 4 ความสัมพันธ์ของการจัดการศึกษาของสงฆ์



ที่มา : กองศาสนศึกษา กรมการศาสนา 2540

3.1 ความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำว่า ปริยัติ หมายถึง การศึกษาหาความรู้ในทางวิชาการหรือหลักทฤษฎี และพุทธธรรม ซึ่งเปรียบเสมือน แผนที่นำทาง ประเทศไทยในปัจจุบันและอนาคตต้องการบุคคลที่มีทั้งความรู้ควบคู่ทักษะการคิด แก้ไขปัญหา ด้วยปัญญา และมีคุณธรรม จริยธรรม การที่จะพัฒนาให้เด็กมีคุณลักษณะข้างต้นต้องใช้วิธีการจัดการเรียนรู้แนวทางใหม่หรือการปฏิรูปการศึกษา รวมทั้งปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และให้สอดคล้องกับสภาพชีวิตจริงของนักเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพให้ครบสมบูรณ์ ซึ่งถือว่าเป็นการศึกษาภาคบังคับ และเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการพัฒนาประเทศ

3.2 วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

1. เพื่อให้เป็นสถานศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาสำหรับพระภิกษุสามเณร
2. เพื่อให้เป็นสถานศึกษาวิชาการสมัยใหม่ ทำให้รู้เท่าทันภาวะการณ์ทางสังคม สำหรับพระภิกษุ สามเณร
3. เพื่อให้เป็นสถานศึกษาฝึกอบรมพระภิกษุ สามเณร ให้เป็นศาสนทายาทที่มีความรู้และความสามารถดี เหมาะสมแก่กาลสมัย
4. เพื่อให้เป็นสถานศึกษาฝึกอบรมสั่งสอนหลักวิชาการ เพื่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา สำหรับพระภิกษุ สามเณร
5. เพื่อให้พระภิกษุสามเณรได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าในสถาบันการศึกษาชั้นสูงขึ้น โดยไม่ขัดข้องระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาเถรสมาคม
6. เพื่อให้เป็นสถานศึกษาศิลปวิทยาอันเป็นชาติภูมิ
7. เพื่อให้พระภิกษุสามเณร มีความสามารถในการบำเพ็ญประโยชน์แก่ประชาชน ได้อย่างกว้างขวางยิ่ง และเป็นกำลังสำคัญในการจรรโลงสถาบัน ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
8. เพื่อให้พระพุทธศาสนาเจริญก้าวหน้าดำรงอยู่คู่ชาติไทยตลอดไป

3.3 การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่งของการศึกษาคณะสงฆ์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อให้พระภิกษุ สามเณร ได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายโดยเทียบกับชั้นมัธยมศึกษาสายสามัญ จัดหลักสูตรให้มีวิชาที่เหมาะสมแก่ภาวะของพระภิกษุสงฆ์ สามเณร ที่จะศึกษาได้ โดยไม่ขัดต่อ

พระธรรมวินัย และเป็นวิชาที่จำเป็นต่อพระพุทธศาสนา เป็นหลักสูตรที่ให้การศึกษาวินัยพระปริยัติธรรมควบคู่กับวิชาสามัญ ได้แก่ ภาษาบาลี ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สุขศึกษา (กมล รอดคล้าย 2532: 27) หลักสูตรที่โรงเรียนจัดขึ้นและจบได้ในตัวเอง หรือเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อ มุ่งให้พระภิกษุ สามเณร มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมตามสมณเพศช่วยให้มีความรู้ ทั้งทางโลกทางธรรม ปรับตัวเข้ากับสังคมได้และไม่ขัดต่อวินัยสงฆ์ มุ่งให้พระภิกษุ สามเณร ได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ทั้งในมหาวิทยาลัยสงฆ์และในสถาบันอุดมศึกษาทั่วไป

การดำเนินการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีลักษณะการบริหารโดยมีสภาการศึกษาของคณะสงฆ์เป็นองค์กรหลักที่ควบคุม ส่งเสริมโดยตรง ส่วนการบริหารโรงเรียนให้อยู่ในการปกครองของคณะสงฆ์ เช่น ให้เจ้าคณะจังหวัดมีหน้าที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในระดับจังหวัด และเจ้าคณะอำเภอมีหน้าที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในระดับอำเภอ โดยมีเจ้าอาวาสเป็นเจ้าสำนักโรงเรียนของแต่ละโรงเรียนเป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในแต่ละวัด (กิตติธรรมาศ 2539 : 4)

การจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นเรื่องของวัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ ทำหน้าที่เพียงอนุมัติการจัดตั้งและให้การส่งเสริมสนับสนุนเท่านั้น ทั้งนี้เพราะโรงเรียนเหล่านี้ มิได้เป็นโรงเรียนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติโดยตรงเหมือนกับโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ แต่มีลักษณะคล้ายกับโรงเรียนเอกชน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาก่อนปี 2535 มี 4 หน่วยงาน คือ สภาการศึกษาคณะสงฆ์ กรมศาสนา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและศูนย์ครูพระปริยัตินิเทศประจำจังหวัด สำหรับหน่วยงานที่ให้ความสนับสนุนด้านวิชาการได้แก่ กลุ่มโรงเรียน นอกจากนั้นยังมีหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะให้ความช่วยเหลือและส่งเสริม ได้แก่ หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา และกรมการศึกษานอกโรงเรียน โดยมีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารดังนี้

ที่มีอยู่ให้ทันสมัย และใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ที่เหมาะสม สะดวกสบายกับการเรียนของนักเรียน ตลอดจนครู คนงาน และผู้มาติดต่อให้ได้รับความสะดวกสบายตามสมควร

5. การจัดการงานกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดการแนะแนว รวมทั้งการปฐมนิเทศ การให้ความสะดวกและสวัสดิการแก่นักเรียน เช่น การจัดที่รับประทานอาหาร การจัดกิจกรรมนักเรียน การควบคุมความประพฤติของนักเรียน รวมทั้งการรักษาระเบียบวินัย

6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การเผยแพร่พระพุทธศาสนาและข่าวสารต่าง ๆ ด้านหลักธรรมในพระพุทธศาสนาตลอดจนนโยบาย และจุดประสงค์ของโรงเรียนให้แก่ชุมชนทราบ และในขณะเดียวกันนั้นทางโรงเรียนก็จะได้ทราบความคิด ความต้องการของชุมชนอีกด้วย เพื่อจะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของทั้ง 2 ฝ่าย

แนวคิดในการศึกษาของคณะสงฆ์ดังกล่าว เริ่มต้นด้วยการศึกษา เรียนรู้ จากหลักการแนวคิด ทฤษฎี หรือหลักธรรมที่ถูกต้องก่อนแล้ว จึงนำความรู้นั้นมาปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระธรรมวินัย และเมื่อพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ตามความเป็นจริงแล้ว ย่อมได้รับผลของการปฏิบัติ คือการบรรลุธรรมในระดับต่าง ๆ ตามผลของการปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือ พระนิพพาน แต่ด้วยการศึกษาในภาคทฤษฎีนั้นจำเป็นต้องใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้า และด้วยเหตุที่สังคมในปัจจุบัน มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น กระบวนการเรียนรู้ การเรียนการสอนจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับกาลสมัย การเรียนรู้จึงต้องมีการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ ทั้งสถานศึกษา โรงเรียน ผู้บริหาร ครูผู้สอน หลักสูตร ตลอดจนการบริหารจัดการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่เท่าทันกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นการศึกษาในด้านพระปริยัติธรรม จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.4 การบริหารหลักสูตร

หลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่ใช้ในปัจจุบันมี 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534 และ หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534 ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายของการศึกษาในการปลูกฝังให้พระภิกษุสามเณร มีความรู้และทักษะในวิชาพระปริยัติธรรมและวิชาสามัญพระภิกษุสามเณรที่เรียนในแต่ละหลักสูตรจะต้องลงวิชาเรียน และจำนวนหน่วยการเรียน เพื่อให้จบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด โดยมีการประเมินผลการเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย พุทธศักราช 2534

โดยสรุปแล้ว โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อเปิดโอกาสให้พระภิกษุสามเณร ได้ศึกษาทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 สำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม

แผนกสามัญศึกษา

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนกลุ่มโรงเรียน ผู้แทนโรงเรียน และผู้เกี่ยวข้อง จัดทำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาบาลี และธรรมวินัย ตามแนวหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เพื่อจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จึงได้มีการจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดสาระพระปริยัติธรรม ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักการ และเจตนารมณ์ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้พื้นฐานทั้ง 8 กลุ่มสาระในทุกชั้นรวมทั้งในชั้น ม.4 – ม.6 ต้องจัดให้เรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระทุกภาคเรียน สำหรับผู้เรียนที่ต้องการเรียนเน้นหนักด้านวิทยาศาสตร์ หรือคณิตศาสตร์ ในช่วงชั้นที่ 4 (ม.4 – 6) สถานศึกษาอาจจัดให้ผู้เรียนกลุ่มนี้ เรียนสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ หรือคณิตศาสตร์ ทั้งสาระที่เป็นพื้นฐาน และสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมที่มีความเข้มข้นให้ครบใน 6 ภาคเรียน สำหรับสาระการเรียนรู้อื่นๆ ต้องจัดให้เรียนรู้ครบทุกกลุ่มสาระในทุกชั้นทุกภาคเรียนด้วย

2. การคิดคำนวณยกคิด ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ 1 หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ 40 ชั่วโมง ในการปฏิบัติเพื่อให้โรงเรียนที่จะใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2546 ควบคู่กับหลักสูตรฉบับปรับปรุง 2533 ให้มีความสะดวกและคล่องตัวในการจัดเวลาเรียน โรงเรียนอาจปรับเวลาเรียนได้ตามความเหมาะสม

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ที่เป็นเกณฑ์การจบหลักสูตรนั้น ในการปฏิบัติสถานศึกษาอาจประเมินควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน ในกลุ่มสาระการเรียนรู้และการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวมทั้งประเมินรวบยอดอีกครั้งหนึ่ง เมื่อจะจบการศึกษาในช่วงนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประเมิน

4. การจัดการเรียนรู้ในสาระที่ 1 ศาสนา ศิลปกรรม จริยธรรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องพระพุทธศาสนานั้น สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนได้เรียนรู้ประมาณ 2 ชั่วโมง หรือ 2 คาบต่อสัปดาห์ (คาบละ 50 นาที หรือตามความเหมาะสม)

5. การจัดการเรียนรู้สาระพระปริยัติธรรม (ธรรมวินัย) ให้สถานศึกษาจัดเป็นสาระเพิ่มเติม ในกลุ่มสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยจัดไว้เพียงช่วงชั้นที่ 3 สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนได้เรียนรู้ประมาณ 3 ชั่วโมง หรือ 3 คาบต่อสัปดาห์

6. การจัดการเรียนรู้สาระภาษาบาลี จัดอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ สถานศึกษาต้องให้นักเรียนได้เรียนรู้ ประมาณ 4 ชั่วโมง หรือ 4 คาบ ต่อสัปดาห์ หรือมากกว่านั้น ต่อเนื่องตลอดตั้งแต่ช่วงชั้นที่ 3 ถึงช่วงชั้นที่ 4

7. สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกรูป ได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(กิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียน) ตามความเหมาะสม

กล่าวโดยสรุป หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จัดขึ้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนทางการปฏิบัติ ในการปฏิรูปการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จึงได้มีการจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดสาระพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.5 โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
มีทั้งหมด 10 โรงเรียน

1. โรงเรียนสิทธธรรมวิทยา วัดสิตาราม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพมหานคร
2. โรงเรียนวัดกาญจนสิงหาสน์วิทยา วัดกาญจนสิงหาสน์ แขวงคลองชักพระ เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
3. โรงเรียนวชิรมกุฏ วัดมกุฏกษัตริยาราม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
4. โรงเรียนบาลีสาริตศึกษา มจร. วัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
5. โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
6. โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดพรหมรังษี วัดพรหมรังษี แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร
7. โรงเรียนวัดศรีบุญเรือง วัดศรีบุญเรือง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
8. โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดธรรมมงคล วัดธรรมมงคล แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร
9. โรงเรียนพุทธศาสตร์วิทยา วัดสุทธาวาส แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

10. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วัดเวตวันธรรมาวาส แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

4. การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพของการจัดการศึกษา โรงเรียนจะต้องแสดงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน นั่นคือ ผลผลิตตอบสนองต่อลูกค้า (นักเรียน) และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในด้านการบริหารต้องเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง ชุมชน ได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบ ร่วมตัดสินใจในรูปของคณะกรรมการโรงเรียน โรงเรียนต้องแสดงภาระหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งรวมทั้งมาตรฐานด้านผลผลิต ด้านปัจจัยและในด้านกระบวนการในการผลิต โรงเรียนจะต้องกำหนดมาตรฐานโดยคณะกรรมการโรงเรียน เมื่อได้มีการจัดการศึกษานักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานที่ตั้งไว้ ก็จะมีการกำหนดมาตรฐานที่สูงขึ้น และดำเนินการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานด้านผลผลิตจะถูกยกระดับให้สูงขึ้นเรื่อยๆ จนถึงมาตรฐานระดับจังหวัด และมาตรฐานระดับชาติ นอกจากนี้โรงเรียนจะต้องแสดงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา (Authorities) กล่าวคือ มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย และนำไปปฏิบัติจนเกิดเป็นรูปธรรม

คุณภาพที่โรงเรียนต้องให้ความสำคัญ คือ คุณภาพของผลผลิต แต่การที่จะได้มาซึ่งคุณภาพของผลผลิตที่ถูกคาดหวังนั้น จะต้องมาจากคุณภาพของกระบวนการ (Process Quality) และคุณภาพของบุคลากร (Human Quality) กระบวนการที่มีคุณภาพและคนที่มีคุณภาพเท่านั้นจึงจะสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพได้ และกระบวนการที่มีคุณภาพจะต้องเป็นกระบวนการที่ครบวงจรคุณภาพของคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้ทำงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รู้ถึงวิธีทำงานที่ถูกต้อง และจะต้องพัฒนาคุณภาพของคนในลักษณะที่สร้างบรรยากาศของการรักการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในองค์กรซึ่งจะทำให้มีการปรับปรุงงานและพัฒนาเทคโนโลยีได้ด้วยตนเองมีมูลค่าเพิ่มอยู่ในตัว (กองศาสนศึกษา กรมการศาสนา 2542 : 1-4)

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน จำแนกได้ 2 ระดับคือ

1. ระดับ Accountability นั้นหมายถึง โรงเรียนมีระบบการจัดการคุณภาพ (Quality Management) ที่สร้างความมั่นใจพึงพอใจต่อผู้ปกครอง ชุมชน ซึ่งเป็นลูกค้าว่า ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ในระดับนี้ผู้ปกครองและชุมชน จะเป็นผู้ยอมรับในคุณภาพของผู้จบการศึกษาโดยผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาเกี่ยวข้องในรูปคณะกรรมการโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียน

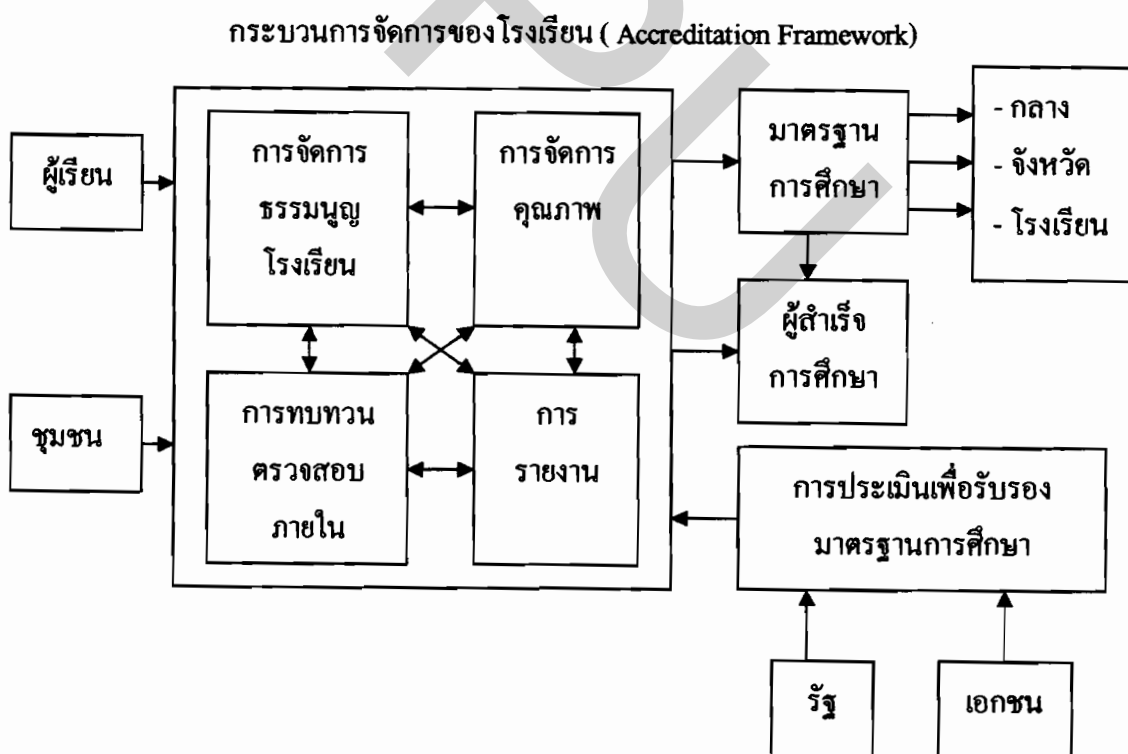
ต้องเปิดโอกาสให้คณะกรรมการ โรงเรียน ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน (ธรรมนูญโรงเรียน) ร่วมรับผิดชอบและร่วมตัดสินใจ

2. ระดับ Accreditation หมายถึง โรงเรียนมีระบบการจัดการคุณภาพ (Quality Management) ที่สร้างความมั่นใจพึงพอใจต่อผู้ปกครอง ชุมชน สังคม ว่าผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยมีองค์กรภายนอกเป็นผู้รับรองมาตรฐานการศึกษา

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โรงเรียนจะดำเนินการโดยประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน และมีกรอบดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน คือ

1. การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control)
2. การตรวจสอบคุณภาพหรือ ทบทวนคุณภาพภายใน (Internal Audit or Internal School Review)
3. การประเมินคุณภาพการศึกษา

ภาพที่ 6 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



ที่มา : กองศาสนศึกษา กรมการศาสนา, เอกสารประกอบการสัมมนา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2542 : 4

ในการควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control) นั้น ต้องมีการกำหนดมาตรฐานให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น จากมาตรฐานกลาง โดยคณะกรรมการโรงเรียน และทำข้อมูลพื้นฐานด้านปัจจัย กระบวนการและผลผลิตของโรงเรียน พัฒนาโรงเรียนเข้าสู่มาตรฐานการศึกษา โดยพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนากระตุนใจให้ผู้ร่วมงานรู้จักและรักการเรียนอยู่เสมอ เน้นให้บุคลากรในองค์กรมีความคิดริเริ่มเพื่อการสร้างสรรค์และปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น มีการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น

การตรวจสอบคุณภาพหรือการทบทวนคุณภาพภายใน (Internal Audit or Internal School Review) โรงเรียนทบทวนคุณภาพภายในในด้านคุณภาพการสอนทุกปี นำผลการทบทวนมาดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ส่วนการประเมินคุณภาพการศึกษา โรงเรียนควรกำหนดให้มีการประเมินความก้าวหน้าและประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการของโรงเรียนในทุก ๆ แผนงานและนำผลมาพัฒนาปรับปรุง

แนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษา และการประกันคุณภาพในการศึกษานั้น นับว่ามีความสำคัญเพราะตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น จะต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ โดยมีการประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้งในทุก 5 ปี ซึ่งแนวคิดในการสร้างมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษาดังกล่าว เป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ ทั้งในระดับโรงเรียน จังหวัด และระดับประเทศสืบต่อไป

ในส่วนของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานั้น ได้มีการร่างเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนไว้ ซึ่งสามารถนำมากล่าวไว้แนวทาง ดังนี้

ในด้านผลผลิต คือคุณลักษณะของผู้เรียน ควรมีมาตรฐาน เช่น มีความรู้และทักษะพื้นฐานตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถคิดอย่างมีระบบ มีวิจารณญาณ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์และนำไปใช้ในการดำรงชีพอย่างเหมาะสม เป็นต้น

ในด้านกระบวนการ เช่น มีการบริการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพมีการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับหลักสูตร และไม่ขัดต่อพระธรรมวินัย ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ครุตามความจำเป็นและเหมาะสมสม่ำเสมอ เป็นต้น

ในด้านปัจจัยนำเข้า เช่น ครูผู้สอนมีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารและจัดการมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี มีหลักสูตรที่ยืดหยุ่นเหมาะสมตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เป็นต้น

5. มาตรฐานการศึกษา

5.1 มาตรฐานการศึกษาทั่วไป

มาตรฐานการศึกษา หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริม และกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

5.2 มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และตัวชี้วัด

เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรม กองศาสนศึกษา ได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารหลักสูตร เป้าหมายและแนวทางการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานต่างๆ และมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักในการประกันคุณภาพ การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาต่อไป

นักวิชาการของกรมการศาสนา (2544 : 1-11) ได้สรุปมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ดังนี้

5.3 มาตรฐานด้านผลผลิต (Output) ขอบข่ายด้านคุณลักษณะของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 1 มีความรู้และทักษะพื้นฐานตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจารณญาณมีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์และนำไปใช้ในการดำรงชีพได้อย่างเหมาะสม

ตัวชี้วัด

1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์วัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร
2. มีทักษะกระบวนการในการดำรงชีวิต และการปฏิบัติศาสนกิจเหมาะสมตามสมณสาธูป
3. สามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถจำแนกข้อมูล เปรียบเทียบ และสรุปเป็นความคิดรวบยอดได้
5. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล เลือกประยุกต์ใช้ข้อมูล ได้อย่างเหมาะสม และนำไปแก้ปัญหาได้
6. สามารถคาดการณ์ และกำหนดเป้าหมาย โดยใช้แนวคิด วิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตได้เหมาะสม

มาตรฐานที่ 2 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
ตัวชี้วัด

1. มีความกระตือรือร้น มีความสนใจเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ และรู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล
2. มีนิสัยรักการอ่าน ค้นคว้า และสามารถใช้อ้างอิงสมุด แหล่งเรียนรู้ หรือสื่อต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
3. รู้วิธีการที่ถูกต้องในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
4. สามารถสรุปประเด็นจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง

มาตรฐานที่ 3 ปฏิบัติตนเป็นศาสนทายาทที่ดี
ตัวชี้วัด

1. ปฏิบัติตนตามหลักพระธรรมวินัยได้อย่างเหมาะสม
2. ปฏิบัติศาสนกิจตามกฎหมายและระเบียบของคณะสงฆ์
3. เป็นแบบอย่างในการเผยแพร่หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

มาตรฐานที่ 4 มีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ
ตัวชี้วัด

1. เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปศิลป์ และธรรมคดี
2. มีลักษณะนิสัยใฝ่เรียนรู้ในด้านศิลปกรรม สถาปัตยกรรม และปฏิมากรรมทางพระพุทธศาสนา

มาตรฐานที่ 5 รู้จักตนเอง พึ่งตนเอง และมีจริยวัตรที่ดี
ตัวชี้วัด

1. รู้ถึงความถนัด ความสามารถ ความสนใจ ข้อดี ข้อด้อย ของตนเองและรู้จักปรับปรุงตนเอง มีความมั่นใจและสามารถแสดงออกอย่างเหมาะสม
2. สามารถกำหนดเป้าหมาย แนวทางการตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
3. รู้กาลเทศะ ในการแสดงออกทางกิริยา วาจา และปฏิบัติตนตามจริยวัตรที่ดี

มาตรฐานที่ 6 มีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
ตัวชี้วัด

1. รู้จักรักษาความสะอาดอวาต วิหาร ลานเจดีย์และที่อยู่อาศัยเป็นปกติวิสัย
2. รู้จักบริหารร่างกาย ดูแลรักษาสุขภาพให้ถูกสุขลักษณะป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุ และอุบัติเหตุ ปลอดภัยจากโรคติดต่อ และสิ่งเสพติด

3. ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์กับครู เพื่อน และบุคคลทั่วไป อย่างเหมาะสมกับสมณวิสัย

มาตรฐานที่ 7 มีทักษะกระบวนการในการทำงาน และการจัดการรักการทำงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ค่วชีวัด

1. สามารถจัดลำดับขั้นตอนในการทำงานได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถพัฒนากระบวนการทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
3. มีความขยัน อดทน ละเอียครอบคอบในการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุข และภูมิใจในผลงานของตนเอง
4. มีความสามารถในการจัดการและทำงานเป็นทีม เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ 8 เป็นสมาชิกที่ดีของวัด โรงเรียน ชุมชนและสังคมและปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย

ค่วชีวัด

1. เคารพและรับฟังคำแนะนำของพระอุปัชฌาย์อาจารย์
2. รักษาสิทธิ เสรีภาพของตนเอง และเคารพในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น
3. มีความรู้และปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของวัดและ โรงเรียนไม่เป็นปัญหาของสังคม และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
4. ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา และร่วมมือประสานประโยชน์เพื่อส่วนรวม
5. ร่วมกิจกรรมในการพัฒนาวัด โรงเรียน ชุมชนและสังคม

มาตรฐานที่ 9 เห็นคุณค่าและภูมิใจในพระพุทธศาสนา ประเพณีชาวพุทธ ภูมิปัญญาไทย ตลอดจนมีจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาศาสนสมบัติและสิ่งแวดล้อม

ค่วชีวัด

1. รู้คุณค่าของพระธรรมวินัย ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย และสิ่งแวดล้อม
2. อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาศาสนสมบัติ และสิ่งแวดล้อม
3. มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า

5.4 มาตรฐานด้านกระบวนการ (Process) ขอบข่ายด้านการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 1 มีการบริหารและการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่วชีวัด

1. มีปรัชญา นโยบายการจัดองค์กรและโครงสร้างการบริหาร ที่เหมาะสม

2. มีการมอบหมายงานตรงตามความรู้ความสามารถของบุคลากรบริหารงาน โดยให้
ผู้ร่วมงานได้มีส่วนร่วม
3. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและใช้ทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อการบริหาร
และการจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. มีแผนพัฒนาโรงเรียน และปฏิบัติตามแผนอย่างมีระบบ
5. มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินไปใช้
ปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานของโรงเรียน

ขอบข่ายด้านการจัดการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 2 มีการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ
สอดคล้องกับหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
ตัวชี้วัด

1. มีการสำรวจความรู้พื้นฐานของผู้เรียน และจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้แก่
ผู้เรียน
2. มีการจัดทำแผนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติผู้เรียน
โดยไม่จำกัดพระธรรมวินัย
4. มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยี และสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการ
จัดการเรียนการสอน
5. มีการประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 3 การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน
ตัวชี้วัด

1. มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้
2. มีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน

ขอบข่ายด้านการพัฒนาครู/บุคลากร

มาตรฐานที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด

1. มีแผนพัฒนาครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนา
ความรู้ความสามารถ และกระบวนการเรียนการสอน อย่างสม่ำเสมอ

3. มีการจัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยประกาศเกียรติคุณยกย่องครู/บุคลากรที่มีผลงานดีเพื่อจูงใจให้ครู/บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดครูเข้าสอนตรงตามความถนัด หรือความรู้ ความสามารถ
5. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน

มาตรฐานที่ 5 ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน ในการพัฒนาการศึกษา

ตัวชี้วัด

1. ผู้ปกครอง ชุมชน ภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายวางแผนการจัดการศึกษาและการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
2. มีการจัดกิจกรรม เพื่อให้โรงเรียนและชุมชน มีส่วนร่วมในการประสานความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง
3. โรงเรียนเป็นแหล่งที่ให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้ใช้บริการ

5.4 มาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input) ขอบข่ายด้านครู

มาตรฐานที่ 1 ครูมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัด

1. มีความรู้ความเข้าใจเป้าหมายของการจัดการศึกษาและจุดหมายของหลักสูตร
2. มีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
3. สามารถจัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และนำไปปฏิบัติได้จริง
4. สามารถผลิต เลือกใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับเนื้อหาและกระบวนการเรียนการสอน
5. สามารถวัดและประเมินผลได้ตรงตามระเบียบการวัดและการประเมินผลของหลักสูตร
6. ใฝ่หาความรู้ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่และหมั่นติดตามข้อมูลข่าวสาร ด้านการเรียนการสอน ได้ทันกับสถานการณ์

มาตรฐานที่ 2 ครูมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู มีคุณธรรมและจริยธรรม
ตัวชี้วัด

1. รักและศรัทธาในวิชาชีพครู
2. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และอุทิศตนให้กับการพัฒนาผู้เรียน
3. วางคนเหมาะสม เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านความประพฤติและบุคลิกภาพ
4. ความเป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน
5. มีมนุษยสัมพันธ์ รักและเอื้ออาทร เอาใจใส่ดูแลผู้เรียน อย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน
6. เป็นพุทธมามกะ ประพฤติตนตามหลักของพระพุทธศาสนา

ขอบข่ายด้านผู้บริหาร

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารและการจัดการ
ตัวชี้วัด

1. มีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ของสังคม
2. มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
3. มีความสามารถในการสร้างทีมงาน มอบหมายงานให้บุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. มีความสามารถในการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสร้างขวัญกำลังใจ แก่บุคลากรในโรงเรียน
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรอื่น ๆ นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีความสามารถในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

มาตรฐานที่ 4 ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี
ตัวชี้วัด

1. อุทิศตนและเวลาให้กับการปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
3. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และยุติธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม
4. มีความเอื้ออาทร เอาใจใส่ดูแลบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ขอบข่ายด้านหลักสูตร

มาตรฐานที่ 5 มีหลักสูตรที่ยืดหยุ่นเหมาะสม สนองความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
ตัวชี้วัด

1. มีหลักสูตรและเนื้อหาสาระหลากหลายเหมาะสม สนองความต้องการ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนและท้องถิ่น
2. มีเอกสารประกอบหลักสูตรอย่างครบถ้วน และเพียงพอ

ขอบข่ายด้านทรัพยากร

มาตรฐานที่ 6 มีเอกสาร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี
ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
ตัวชี้วัด

1. มีเอกสาร สื่อ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสมและเพียงพอ
2. มีข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ขอบข่ายด้านโรงเรียนและสภาพแวดล้อม

มาตรฐานที่ 7 มีสถานที่และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
ตัวชี้วัด

1. มีแผนผังเกี่ยวกับอาคารสถานที่
2. มีสถานที่เรียน สถานที่จัดกิจกรรมเพียงพอ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัยอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
3. มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องเฉพาะอื่นๆ ที่พอเพียง
4. มีสาธารณูปโภคเพียงพอตามความจำเป็น มีระบบสุขาภิบาล และรักษาสภาพแวดล้อมที่ถูกต้องลักษณะ

ขอบข่ายด้านชุมชน

มาตรฐานที่ 8 ผู้ปกครอง ชุมชน สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนาศึกษา
ของโรงเรียน
ตัวชี้วัด

1. ผู้ปกครอง และชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการสถานศึกษา
2. ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
3. มีองค์กรที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. ผู้ปกครองและชุมชน สนับสนุนด้านทรัพยากรเพื่อพัฒนาศึกษา

6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พระครูสังฆรักษ์สุภาพ สุขอย (2545) ได้วิจัยเรื่อง “สภาพและปัญหา การบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค 9”

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาเปรียบเทียบการบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค 9 กลุ่ม ตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน 322 รูป/คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test, F-test และ Scheffe’

ผลการวิจัย สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับ คือ ด้านการวางแผนวิชาการ ด้านการ บริหารงานวิชาการ และด้านการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ปัญหาที่สำคัญ 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการประเมินผล การจัดการงานวิชาการ การเปรียบเทียบสภาพ และปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน พบว่าไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการ และปัญหาการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01 ตาม ลำดับเมื่อพิจารณาตามที่ตั้ง พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน ส่วนปัญหาการ บริหารงาน วิชาการแตกต่างกันที่ระดับ .05

ทรงศักดิ์ อัครพรหมณ์ (2545) ได้วิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามเกณฑ์คุณภาพของ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น”

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามเกณฑ์ คุณภาพ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น และเพื่อ เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามเกณฑ์คุณภาพ จำแนกตามประสบการณ์การเข้า รับการอบรมทางวิชาการ ของครูผู้สอน ในรอบ 1 ปีการศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จังหวัดขอนแก่น จำนวน 54 คน และกลุ่มครูผู้สอน จำนวน 155 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 209 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม แบบ ตรวจสอบรายการ และแบบมาตราส่วนประมาณค่า 2 ตอน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบความแตกต่างโดยใช้ t-test วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ โปรแกรม SPSS/FW

ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามเกณฑ์คุณภาพ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ระหว่างกลุ่มครูผู้สอนที่ผ่านการอบรมทางวิชาการ 1-2 ครั้ง และกลุ่มครูผู้สอนที่ผ่านการอบรมทางวิชาการ 3 ครั้งขึ้นไป ในรอบ 1 ปีการศึกษา พบว่า มีปัญหาการบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์คุณภาพแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วัฒนพงศ์ เสงมา (2543) ได้วิจัยเรื่อง “ ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระบุรี”

วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไข ปัญหา การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประชากรเป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยบริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระบุรี จำนวน 252 คน เครื่องมือวิจัยเป็นแบบสอบถามได้รับแบบสอบถามคืน 220 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 87.30 นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการคือ ครูยังไม่ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ขาดแคลนด้านทรัพยากรในการนำหลักสูตรไปใช้ ไม่สามารถเปิดวิชาเลือกอย่างหลากหลายตามความต้องการของนักเรียนได้ ครูขาดการควบคุมติดตามคาบกิจกรรมอิสระของนักเรียน การจัดกิจกรรมไม่หลากหลาย ไม่ตรงกับความสนใจของนักเรียน ครูขาดการค้นคว้าวิจัย และผลิตเอกสารทางวิชาการนักเรียนขาดความรับผิดชอบในการแก้ผลการเรียน แนวทางแก้ไขปัญหา ครูต้องพัฒนาการเรียนการสอน ศึกษาค้นคว้า จัดหาสื่อการเรียนการสอน ครูและนักเรียนต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น

วัฒนา ธงภักดิ์ (2544) ได้วิจัยเรื่อง “ การบริหารงานธุรการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ”

วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ ในปีการศึกษา 2543 จำนวนทั้งสิ้น 128 คน จาก 64 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 116 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 90.63 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ ส่วนใหญ่มีการบริหารงานธุรการอยู่ในระดับมาก ซึ่งได้เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ งานพัสดุได้มีการ

ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบงานพัสดุ โรงเรียน งานบริหารงานธุรการ มีการกำหนดสายงานการบริหารงานธุรการได้ชัดเจน งานสารบรรณ มีการทำทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชีมีระบบการรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง งานวางแผนงานธุรการมีแผนที่สนองนโยบาย ปัญหาและความต้องการ งานประเมินผลงานธุรการ มีการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

ในด้านปัญหาการบริหารงานธุรการ ผลการวิจัยพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางถึงน้อย ซึ่งเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ การบริหารงานธุรการ คือ การจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการมีน้อยไม่ครบทุกงาน งานวางแผนงานธุรการ คือ เจ้าหน้าที่จัดทำแผนงานมีไม่เพียงพอ งานการเงินและบัญชี คือ ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนโดยตรง งานพัสดุ คือ ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยงานพัสดุ งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง คือ ขาดวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัยนำมาใช้ในการจัดทำทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง งานสารบรรณ คือ ขาดเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัยนำมาใช้เกี่ยวกับงานสารบรรณ การประเมินผลงานธุรการ คือ ขาดการนำผลการประเมินผลงานธุรการไปปรับปรุงงานธุรการในด้านต่าง ๆ

ถนอมศักดิ์ ชวโนวานิช (2544) ได้วิจัยเรื่อง “ การบริหารงานปกครองนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปทุมธานี ”

วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานปกครองนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปทุมธานี ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายปกครอง หัวหน้าระดับชั้นในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปทุมธานี จำนวน 173 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ และแบบมาตราส่วนประมาณค่า ได้แบบสอบถามคืนมาจำนวน 157 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.75 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานปกครองนักเรียนที่มีการปฏิบัติมาก คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การประสานงานกับฝ่าย / หมวด / งานต่าง ๆ ในโรงเรียน การส่งเสริม พัฒนานักเรียน เรื่องการเข้าแถว มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาของโรคเอดส์ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผลงานด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ปัญหาการบริหารงานปกครองนักเรียน มีปัญหามากเพียงเรื่องเดียวคือ สำนักงานฝ่ายปกครองมี

สภาพไม่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ส่วนปัญหาในระดับปานกลางที่เด่นชัด ได้แก่ โรงเรียนจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานปกครองไม่เพียงพอ บุคลากรในฝ่ายปกครองมีจำนวนไม่เพียงพอกับงานที่มีอยู่ นักเรียนฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนเป็นจำนวนมาก สำหรับเรื่องอื่นๆ มีปัญหาน้อยและน้อยที่สุด

สุภาพ ผาสุข (2544) ได้วิจัยเรื่อง “ สภาพและปัญหาการบริหารงานบริการโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12”

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบริการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริการ หรือหัวหน้างานบริการจำนวน 174 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบตรวจสอบรายการและมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานด้านต่าง ๆ วิเคราะห์ข้อมูลโดยค่าร้อยละ

ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้างานฝ่ายบริการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี อายุราชการระหว่าง 21-30 ปีส่วนการดำรงตำแหน่งปัจจุบันระหว่าง 1-5 ปี และปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก 2) สภาพการบริหารงานบริการโรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินการและให้บริการตามแผนและโครงการที่ได้วางไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการให้บริการครบทุกด้าน คือ การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานจัดสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม การจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ และสาธารณูปโภค เพื่อความสะดวกในการให้บริการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด การจัดกิจกรรมส่งเสริมการให้บริการต่าง ๆ ตลอดจนมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแลให้บริการ 3) มีบางประเด็นปัญหาที่โรงเรียนระบุว่าประสบปัญหามากหรือมากที่สุด โดยเฉพาะด้านบุคลากร ผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแล และให้บริการ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้พัฒนางานรวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน การประเมินผลงาน และการขอความร่วมมือ จากหน่วยงานอื่นในการรับรองคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ และโภชนาการ

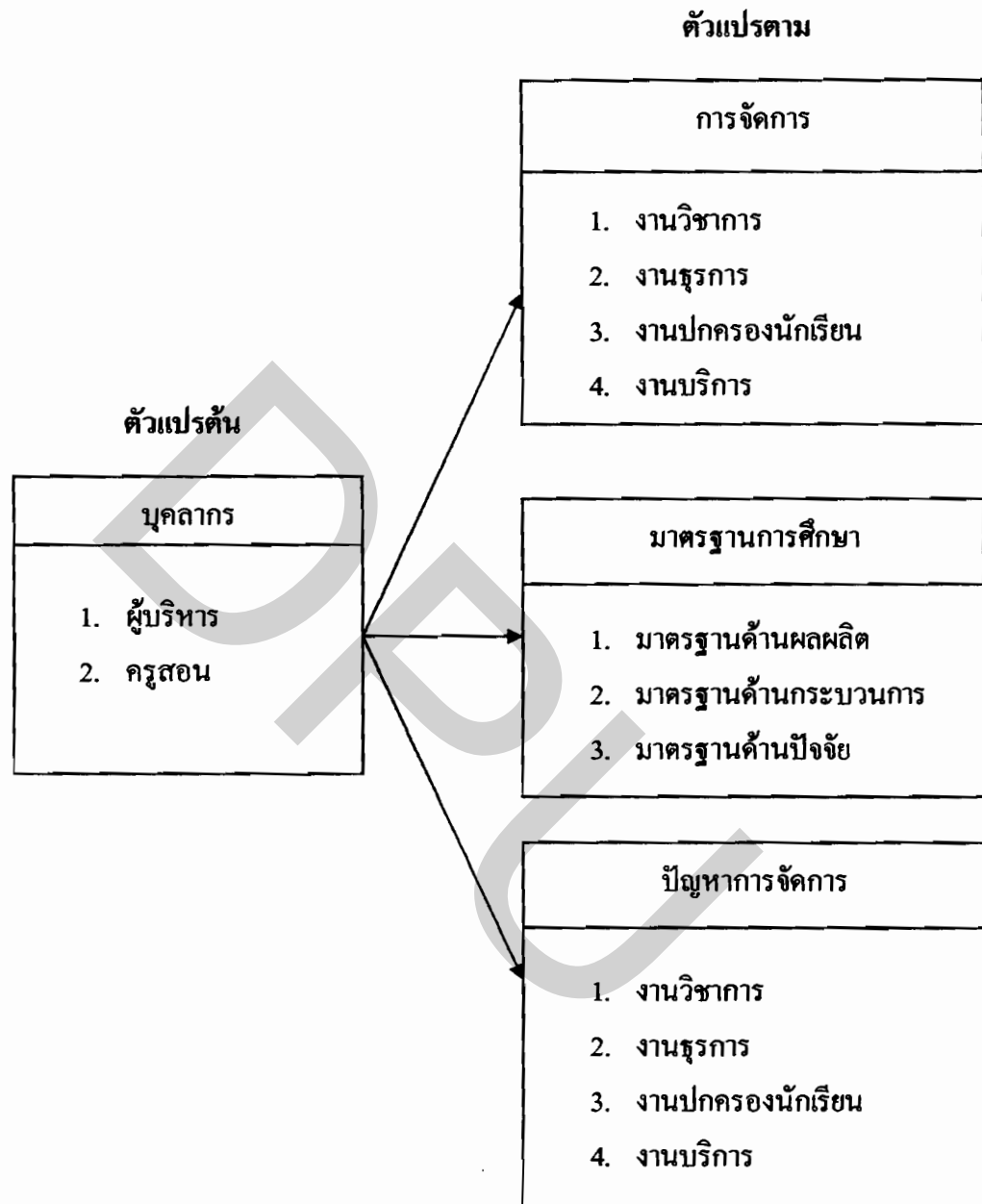
บทที่ 3

ระเบียบวิธีการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ 2) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในมาตรฐานการศึกษาทางด้านผลผลิต กระบวนการ และปัจจัยป้อนเข้า 3) เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ และมาตรฐานการศึกษาระหว่างผู้บริหารกับครูสอน 4) สภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยจะได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังละเอียดต่อไปนี้

1. กรอบแนวคิดในการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การกำหนดคิตคะแนน
5. การแปลค่าคะแนนเฉลี่ย
6. การรวบรวมข้อมูล
7. การวิเคราะห์ข้อมูล

ภาพที่ 6 กรอบแนวคิดในการวิจัย



2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ประชากรในการศึกษาคั้งนี้ประกอบด้วยบุคลากรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้งหมด 10 โรงเรียน คือ โรงเรียนนิติธรรมวิทยา โรงเรียนวัดกาญจนสิงหาสน์วิทยา โรงเรียนวชิรมกุฎ โรงเรียนบาลีสถาธิศึกษาจจร. โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดพรหมรังษี โรงเรียนวัดศรีบุญเรือง โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดธรรมมงคล โรงเรียนพุทธศาสตร์วิทยา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วัดเวศวันธรรมาวาส รวมจำนวนประชากร 220 รูป / คน ซึ่งจำแนกได้ตามประเภทดังนี้

1. ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยผู้บริหาร 10 รูป ผู้ช่วยผู้บริหาร 60 รูป รวมผู้บริหารทั้งสิ้น 70 รูป
2. ครูสอน ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้ง 10 โรงเรียน จำนวน 150 รูป / คน

ตัวอย่าง ตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จะใช้ขนาดเท่ากับประชากรทั้งหมด เนื่องจากจำนวนประชากรมีน้อย แต่เมื่อเก็บข้อมูลจริงปรากฏว่าได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์เท่ากับ 217 ตัวอย่าง

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ โดยดัดแปลงมาจาก ถัดดา สุวรรณศิลป์ (2538) เพื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาของการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยแบ่งเป็น 4 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ แบบตรวจสอบรายการ (Rating Scale)

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และตัวบ่งชี้ แบบตรวจสอบรายการ (Rating Scale)

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการงานโรงเรียน และข้อเสนอแนะ แบบตรวจสอบรายการ (Rating Scale)

4. การกำหนดคิคะแนน

ผู้วิจัยกำหนดค่าระดับคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ของไลเคิร์ต (Likert's Rating Scale) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยมีความหมายดังนี้

น้ำหนัก 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

น้ำหนัก 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

น้ำหนัก 3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

น้ำหนัก 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

น้ำหนัก 1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 2 เป็นการวัดระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ทางด้านกระบวนการจัดการในงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ

ตอนที่ 3 เป็นการวัดระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ทางด้านมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับมาตรฐานการศึกษา ในแบบสอบถามตอนที่ 3 ผู้วิจัยได้แบ่งช่วงระดับของคะแนน โดยใช้ค่าเฉลี่ยจากข้อมูลเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาการหาความกว้างอันตรภาค ดังนี้ (รัตนา ศิริพานิช 2533 : 19)

$$\begin{aligned} \text{อันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{พิสัย}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{3} = 1.33 \end{aligned}$$

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดการแปลความหมายของระดับความคิดเห็นในมาตรฐานการศึกษา ตามลำดับคะแนน ดังต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ย	3.67 - 5.00	เป็นมาตรฐานการศึกษา	ขั้นสูง
คะแนนเฉลี่ย	2.34 - 3.66	เป็นมาตรฐานการศึกษา	ขั้นปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 2.33	เป็นมาตรฐานการศึกษา	ขั้นต่ำ

ตอนที่ 4 เป็นการวัดระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอนด้านปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นพร้อมทั้งข้อเสนอแนะอย่างอิสระ เกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- 5 หมายถึง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการไม่ดี
- 4 หมายถึง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ต้องปรับปรุง
- 3 หมายถึง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการดีปานกลาง
- 2 หมายถึง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการที่ดี
- 1 หมายถึง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการที่ดีมาก

ข้อมูลที่เป็นระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ในตอนที่ 2 และตอนที่ 4 โดยใช้เกณฑ์ของค่าเฉลี่ยดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.50	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.51 - 2.50	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.51 - 3.50	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.51 - 4.50	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.51 - 5.00	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด

5. การแปลค่าคะแนนเฉลี่ย

การหาคุณภาพของแบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย

1. ผู้วิจัย นำเสนอผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยดูแล
2. การหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟ่าของครอนบาค

(α - Coefficients Cronbach) ซึ่งคำนวณค่าความเชื่อมั่นด้านต่าง ๆ และทั้งหมดทุกด้านรวมกัน

$$\alpha = 0.8937$$

การพิจารณาค่าความเชื่อมั่นถ้ามีค่าสูงกว่า 0.50 ขึ้นไป ถือว่าเป็นเครื่องมือที่มีความเที่ยง และถ้าค่าใกล้ 1.00 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นสูง

3. การวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6. การรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต เพื่อทำหนังสือขอความร่วมมือในการทำวิจัยไปยังโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ขอความร่วมมือในการดำเนินการวิจัย
2. ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม จำนวน 10 ฉบับ ส่งไปโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 10 โรงเรียน
3. จัดส่งแบบสอบถามให้กับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้ง 10 โรงเรียน พร้อมแนบปากกาโรงละ 5 แท่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสอบถาม
4. นำแบบสอบถามที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูล

7. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ใช้โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร 10 โรงเรียน เป็นหน่วยในการวิเคราะห์ (Unit of Analysis) เมื่อได้รับข้อมูลกลับคืนมา พิจารณาตรวจสอบแบบสอบถามที่สมบูรณ์นำมาจัดระบบลงรหัส และทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for windows

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามใช้ค่าร้อยละ (%)
2. การวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าสถิติ (t-test)
3. การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) กับข้อมูลที่เป็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาและวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษากระบวนการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยทำการศึกษาระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูสอน ที่มีต่อการจัดการในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก และการควบคุม ของงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ รวมทั้งเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูสอนที่มีต่อการจัดการในแต่ละงาน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างผู้บริหารและครูสอนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามจำนวน 220 ฉบับ ให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม แต่ได้รับแบบสอบถามคืนเพียง 217 ฉบับ จำแนกเป็นผู้บริหาร 25 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 11.36 และครูสอน 192 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 87.27 จากนั้นได้คัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่ตอบสมบูรณ์นำไปวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for windows ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละและเสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยายจำแนกข้อมูลออกเป็น 4 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์การจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และตัวบ่งชี้

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัญหาในการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประชากรศาสตร์

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามลักษณะทางประชากรศาสตร์

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ

(จำนวน = 217 รูป/คน)

เพศ	จำนวน (รูป/คน)	ร้อยละ
ชาย	186	85.7
หญิง	29	13.4
รวม	215	99.1

จากตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเพศชาย จำนวน 186 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 เป็นเพศหญิง จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 13.4

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวน(รูป/คน)	ร้อยละ
21 – 30 ปี	89	41.0
31 – 40 ปี	58	26.7
41 – 50 ปี	35	16.1
51 ปีขึ้นไป	35	16.1
รวม	217	100.0

จากตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามช่วงอายุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 21- 30 ปี มีมากที่สุด จำนวน 89 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 41 รองลงมาอายุระหว่าง 31 - 40 ปี จำนวน 58 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 26.7 และช่วงอายุระหว่าง 41- 50 ปี เท่ากับช่วงอายุระหว่าง 51 ปีขึ้นไป มีจำนวน 35 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 16.1

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา

3.1 พระภิกษุ

วุฒิการศึกษา	จำนวน (รูป/คน)	ร้อยละ
ม. 6 / ป.ศ. 5	34	22.5
อนุปริญญา / ป.ศ. 7	29	19.2
ปริญญาตรี / ป.ศ. 9	75	49.7
ปริญญาโทขึ้นไป	13	8.6
รวม	151	100.0

จากตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษาของพระภิกษุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิศึกษาระดับปริญญาตรี/ป.ศ. 9 มากที่สุด จำนวน 75 รูป คิดเป็นร้อยละ 49.7 รองลงมาคือ ระดับ ม. 6 / ป.ศ. 5 จำนวน 34 รูป คิดเป็นร้อยละ 22.5 และน้อยที่สุดคือ ระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 13 รูป คิดเป็นร้อยละ 8.6

3.2 ขรราวาส

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	53	80.3
ปริญญาโทขึ้นไป	13	19.7
รวม	66	100.0

จากตารางที่ 3.2 แสดงจำนวน และร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง ตามวุฒิการศึกษาของขรราวาส พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี มีจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 80.3 และระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 19.7

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

ตำแหน่ง	จำนวน (รูป/คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	25	11.5
ครูสอน	192	88.5
รวม	217	100.0

จากตารางที่ 4 แสดงจำนวน และร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามตำแหน่งหน้าที่ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูสอน มากที่สุด จำนวน 192 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 88.5 และผู้บริหารมีจำนวน 25 รูป คิดเป็นร้อยละ 11.5

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารและครูสอน

ประสบการณ์	จำนวน(รูป/คน)	ร้อยละ
1 - 5 ปี	107	49.3
6 - 10 ปี	48	22.1
11 - 15 ปี	18	8.3
16 ปีขึ้นไป	44	20.3
รวม	217	100.0

จากตารางที่ 5 แสดงจำนวน และร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง ตามประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร และครูสอน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีมากที่สุด คือ กลุ่มที่มีประสบการณ์ 1-5 ปี จำนวน 107 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 49.3 รองลงมาคือ กลุ่มที่มีประสบการณ์ 6 -10 ปี จำนวน 48 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 22.1 และน้อยที่สุดคือ 11 - 15 ปี จำนวน 18 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 8.3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นบุคลากร

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ด้านการจัดการงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการงานวิชาการ

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ		\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
1	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการขึ้นใช้ในโรงเรียน	3.36	0.75	การจัดการดีปานกลาง
2	การจัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนรายวิชาและอาจารย์ประจำชั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	3.63	0.85	การจัดการดีมาก
3	โรงเรียนได้จัดครูเข้าสอนรายวิชาได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความถนัด	3.49	0.79	การจัดการดีปานกลาง
4	โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวัดผลอย่างเหมาะสม และเพียงพอ	3.22	0.86	การจัดการดีปานกลาง
5	โรงเรียนได้ดำเนินการวัดผลและประเมินผล การเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล	3.54	0.82	การจัดการดีมาก
รวมงานวิชาการ		3.45	0.81	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 6 กระบวนการจัดการด้านงานวิชาการ พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนรายวิชา และอาจารย์ประจำชั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.63$) รองลงมาคือโรงเรียนได้ดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล และประเมินผล ($\bar{X} = 3.54$) และโรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวัดผลอย่างเหมาะสม และเพียงพอน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.22$)

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานวิชาการ

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.4488	0.8232	การจัดการดีปานกลาง
ครูสอน	3.4490	0.5744	การจัดการดีปานกลาง
ภาพรวมงานวิชาการ	3.4485	0.6988	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 7 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานวิชาการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.45$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.45$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับ
กระบวนการจัดการงานธุรการ

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
6 โรงเรียน ได้จัดรวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ ไว้เป็นคู่มืออย่างชัดเจน	3.29	0.90	การจัดการดีปานกลาง
7 โรงเรียน ได้จัดสถานที่เพื่อปฏิบัติงานธุรการ ด้านต่าง ๆ ไว้เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการบริหารงาน	3.35	0.84	การจัดการดีปานกลาง
8 โรงเรียน ได้จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ตรงกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	3.36	0.85	การจัดการดีปานกลาง
9 มีผู้รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ ปฏิบัติงานรับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือและเก็บรักษา ได้อย่างเป็นระเบียบถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ	3.28	0.87	การจัดการดีปานกลาง
10 มีการตรวจสอบและประเมินผลงานด้านธุรการ ทุก ๆ ด้านเป็นประจำ	2.89	0.88	การจัดการดีปานกลาง
รวมงานธุรการ	3.23	0.87	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 8 กระบวนการจัดการด้านงานธุรการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนได้จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ตรงกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย มากที่สุด ($\bar{X} = 3.36$) รองลงมาคือ โรงเรียนได้จัดสถานที่เพื่อปฏิบัติงานธุรการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการบริหารงาน ($\bar{X} = 3.35$) และมีการตรวจสอบและประเมินผลงานด้านธุรการทุก ๆ ด้านเป็นประจำ น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.89$)

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานธุรการ

การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.2800	0.9055	การจัดการดีปานกลาง
ครูสอน	3.2302	0.6256	การจัดการดีปานกลาง
ภาพรวมงานธุรการ	3.2551	0.7655	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 9 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานธุรการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.28$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.23$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการงานปกครองนักเรียน

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
11 โรงเรียนได้มีการจัดทำเอกสารคู่มือว่าด้วยระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียนและแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ	3.55	0.93	การจัดการดีมาก
12 โรงเรียนได้มีการจัดทำแผนภูมิสายงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองนักเรียนได้อย่างชัดเจน	3.50	0.88	การจัดการดีปานกลาง
13 โรงเรียนได้มีการทำและเก็บทะเบียนประวัติของนักเรียนไว้เป็นปัจจุบัน	3.77	0.90	การจัดการดีมาก
14 โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นใจและพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นประจำและต่อเนื่อง	3.51	0.90	การจัดการดีมาก
15 โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานของคณะกรรมการปกครองนักเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงงาน	3.08	0.93	การจัดการดีปานกลาง
รวมงานปกครองนักเรียน	3.48	0.91	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 10 กระบวนการจัดการด้านงานปกครองนักเรียน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียน ได้มีการทำ และเก็บทะเบียนประวัติของนักเรียนไว้เป็นปัจจุบันมากที่สุด ($\bar{X} = 3.77$) รองลงมาคือโรงเรียนได้มีการจัดทำเอกสารคู่มือว่าด้วยระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียนและแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ($\bar{X} = 3.55$) และโรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานของคณะกรรมการ การปกครองนักเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงงาน น้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.08$)

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานปกครองนักเรียน

การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.5920	0.6041	การจัดการดีมาก
ครูสอน	3.4698	0.6815	การจัดการดีปานกลาง
ภาพรวมงานปกครองนักเรียน	3.5309	0.6428	การจัดการดีมาก

จากตารางที่ 11 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานปกครองนักเรียน โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.59$) หมายความว่า การจัดการดีมาก และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.47$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอนที่เกี่ยวกับ
กระบวนการจัดการงานบริการ

	การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
16	โรงเรียนได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการต่างๆ(เช่น โภชนาการสุขภาพ ห้องสมุด)	3.06	0.86	การจัดการดีปานกลาง
17	โรงเรียนจัดให้มีโครงสร้างอาจารย์ด้านการแนะแนว เพื่อให้บริการแก่นักเรียนด้านต่างๆอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	2.77	0.79	การจัดการดีปานกลาง
18	โรงเรียนได้มีการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบงานบริการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	3.31	1.00	การจัดการดีปานกลาง
19	โรงเรียนได้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อบริการให้กับครูอาจารย์	2.85	0.80	การจัดการดีปานกลาง
20	โรงเรียนมีการประเมินผลงานบริการด้านต่าง ๆ เป็นประจำและต่อเนื่อง จะได้นำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพขึ้น	2.86	0.81	การจัดการดีปานกลาง
	รวมงานบริการ	2.97	0.85	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 12 กระบวนการจัดการด้านงานบริการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนได้มีการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบงานบริการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มากที่สุด ($\bar{X} = 3.31$) รองลงมาคือ โรงเรียนได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการต่างๆ(เช่น โภชนาการสุขภาพ ห้องสมุด) ($\bar{X} = 3.06$) และ โรงเรียนจัดให้มีโครงสร้างอาจารย์ด้านการแนะแนว เพื่อให้บริการแก่นักเรียนด้านต่างๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.77$)

ตารางที่ 13 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานบริการ

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	2.9840	0.8122	การจัดการดีปานกลาง
ครูสอน	2.9677	0.6133	การจัดการดีปานกลาง
ภาพรวมงานบริการ	2.9758	0.7127	การจัดการดีปานกลาง

จากตารางที่ 13 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับการจัดการงานบริการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.98$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.97$) หมายความว่าจัดการดีปานกลาง

ตอนที่ 3 เป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ทางด้าน
มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอนที่
เกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output)

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
1 นักเรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานตาม หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณ มี ความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์และนำไปใช้ในการ การดำรงชีพได้อย่างเหมาะสม	3.37	0.72	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
2 นักเรียนสามารถเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (มี ความกระตือรือร้น นิยรักการอ่าน ค้นคว้า และแสวงหาความรู้)	3.05	0.80	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
3 นักเรียนสามารถปฏิบัติตนเป็นศาสนทายาท	3.48	0.79	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
4 นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้าน ศิลปะ	3.12	0.75	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
5 นักเรียนรู้จักตนเอง พึ่งตนเอง และมีจริยวัตร ที่ดี	3.56	0.83	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
6 นักเรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ที่ดี	3.63	0.75	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
7 นักเรียนมีทักษะกระบวนการในการทำงาน และการจัดการ รักการทำงาน และทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้	3.46	0.75	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง

ตารางที่ 14 (ต่อ)

8	นักเรียนสามารถเป็นสมาชิกที่ดีของวัด โรงเรียน ชุมชนและสังคม และปฏิบัติตนตาม ระบอบประชาธิปไตย	3.68	0.80	มาตรฐาน การศึกษาขั้นสูง
9	นักเรียนสามารถเห็นคุณค่าและภูมิใจใน พระพุทธศาสนา ประเพณีชาวพุทธ ภูมิปัญญา ไทย ตลอดจนมีจิตสำนึกที่เห็น แก่ประโยชน์ ส่วนรวม อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาศาสนสมบัติ และสิ่งแวดล้อม	3.91	0.85	มาตรฐาน การศึกษาขั้นสูง
รวมมาตรฐานทางด้านผลผลิต (Out put)		3.47	0.78	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 14 ด้านมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output) พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับนักเรียนสามารถเห็นคุณค่าและภูมิใจในพระพุทธศาสนา ประเพณีชาวพุทธ ภูมิปัญญาไทย ตลอดจนมีจิตสำนึกที่เห็น แก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรมพัฒนาศาสนสมบัติ และสิ่งแวดล้อม มากที่สุด ($\bar{X} = 3.91$) รองลงมาคือนักเรียนสามารถเป็นสมาชิกที่ดีของวัด โรงเรียน ชุมชนและสังคม และปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย ($\bar{X} = 3.68$) และนักเรียนสามารถเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (มีความกระตือรือร้น นิสัยรักการอ่าน ค้นคว้า และแสวงหาความรู้) น้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.05$)

ตารางที่ 15 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวข้องกับ
มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output)

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.7284	0.5991	มาตรฐาน การศึกษาขั้นสูง
ครูสอน	3.4385	0.5522	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง
ภาพรวมมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต	3.5834	0.5756	มาตรฐาน การศึกษาขั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 15 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.73$) หมายความว่ามาตรฐานการศึกษาขั้นสูง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.44$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่
เกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process)

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
10 โรงเรียนมีการบริหาร และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	3.25	0.75	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
11 โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและสอดคล้องกับหลักสูตรพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	3.49	0.82	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
12 โรงเรียนได้จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน	3.22	0.80	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
13 โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครู / บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3.18	0.83	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
14 โรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน ในการพัฒนาการศึกษา	3.13	0.91	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
รวมมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ	3.25	0.82	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 16 ด้านมาตรฐานด้านกระบวนการ (Process) พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและสอดคล้องกับหลักสูตรพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา มากที่สุด ($\bar{X} = 3.49$) รองลงมาคือโรงเรียนมีการบริหาร และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.25$) และโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน ในการพัฒนาการศึกษา น้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.13$)

ตารางที่ 17 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวข้องกับ
มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process)

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.2880	0.7683	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
ครูสอน	3.2490	0.6118	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
ภาพรวมมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ	3.2683	0.6900	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 17 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process) โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.29$) หมายความว่ามาตรฐานการศึกษาชั้นปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.25$) หมายความว่ามาตรฐานการศึกษาชั้นปานกลาง

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input)

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
15 ครูมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	3.47	0.76	มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง
16 ครูมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู มีคุณธรรม และจริยธรรม	3.81	0.76	มาตรฐานการศึกษาขั้นสูง
17 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารและการจัดการ	3.49	0.85	มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง
18 ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี	3.67	0.81	มาตรฐานการศึกษาขั้นสูง
19 โรงเรียนมีหลักสูตรที่ยืดหยุ่นเหมาะสม สอดคล้องความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น	3.31	0.79	มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง
20 โรงเรียนมีเอกสาร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้	2.95	0.93	มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง
21 โรงเรียนมีสถานที่และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	3.06	0.87	มาตรฐานการศึกษาขั้นปานกลาง

ตารางที่ 18 (ต่อ)

22	ผู้ปกครอง ชุมชน สนับสนุน และมีส่วนร่วม ในการจัดและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	2.82	0.93	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
รวมมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า		3.32	0.84	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 18 ด้านมาตรฐานการศึกษาปัจจัยป้อนเข้า (Input) พบว่า ครูมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู มีคุณธรรมและจริยธรรม มากที่สุด ($\bar{X} = 3.81$) รองลงมาคือ ผู้บริหารมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ($\bar{X} = 3.67$) และผู้ปกครอง ชุมชน สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.82$)

ตารางที่ 19 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input)

มาตรฐานการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	3.3120	0.6860	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
ครูสอน	3.3253	0.5761	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง
ภาพรวมมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า	3.3186	0.6310	มาตรฐาน การศึกษาชั้น ปานกลาง

จากตารางที่ 19 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัย (Input) โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.31$) หมายความว่ามาตรฐานการศึกษาชั้นปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.33$) หมายความว่ามาตรฐานการศึกษาชั้นปานกลาง

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
 สามัญศึกษาในงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ
 ตารางที่ 20 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่
 เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานวิชาการ

	ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
1	มีปฏิทินกำหนดแผนงานวิชาการล่วงหน้าไม่ชัดเจน	2.76	1.14	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
2	งานวิชาการไม่ได้รับความเอาใจใส่จากผู้บริหารและหัวหน้าสถานศึกษา	2.87	1.03	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
3	ครูอาจารย์ขาดการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน	2.80	0.96	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
4	ครูอาจารย์ขาดความรับผิดชอบในงานวิชาการของโรงเรียน	2.90	1.08	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
5	ครูอาจารย์ขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน	2.86	1.12	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
	รวมปัญหาการจัดการงานวิชาการ	2.84	1.07	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 20 ด้านปัญหาการจัดการงานวิชาการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับครูอาจารย์ขาดความรับผิดชอบในงานวิชาการของโรงเรียนมากที่สุด ($\bar{X}=2.90$) รองลงมาคือ งานวิชาการไม่ได้รับความเอาใจใส่จากผู้บริหาร และหัวหน้าสถานศึกษา ($\bar{X}=2.87$) และมีปฏิทินกำหนดแผนงานวิชาการล่วงหน้าไม่ชัดเจน หรืออยู่ในระดับค่าเฉลี่ย น้อยที่สุด ($\bar{X}=2.76$)

ตารางที่ 21 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับ
ปัญหาการจัดการงานวิชาการ

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	2.7680	0.8750	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ครูสอน	2.8458	0.8490	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ภาพรวมปัญหางานวิชาการ	2.8069	0.8620	ปัญหาการจัดการมี ปานกลาง

จากตารางที่ 21 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานวิชาการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.77$) หมายความว่า ปัญหา
การจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.85$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปาน
กลาง

ตารางที่ 22 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานธุรการ

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
6 ระบบการบริหารงานธุรการยังไม่มีประสิทธิภาพ	2.80	0.96	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
7 ครูอาจารย์ไม่ได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ	2.76	1.01	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
8 หนังสือราชการด้าน รับ-ส่ง และ ได้ตอบมีความล่าช้า	2.86	1.03	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
9 เอกสารการเงิน และหลักฐานมักจะขาดตกบกพร่อง	2.89	1.17	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
10 ฝ่ายธุรการไม่มีระบบการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานธุรการ เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด	2.77	1.02	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
รวมปัญหาการจัดการงานธุรการ	2.82	1.04	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 22 ด้านปัญหาการจัดการงานธุรการ พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับเอกสารการเงิน และหลักฐานมักจะขาดตกบกพร่อง มากที่สุด ($\bar{X} = 2.89$) รองลงมา คือหนังสือราชการด้าน รับ-ส่ง และ ได้ตอบมีความล่าช้า ($\bar{X} = 2.86$) และฝ่ายธุรการไม่มีระบบการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานธุรการ เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่กำหนด น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.77$)

ตารางที่ 23 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับ
ปัญหาการจัดการงานธุรการ

ปัญหาการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	2.5280	1.0196	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ครูสอน	2.8615	0.7925	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ภาพรวมปัญหางานธุรการ	2.6948	0.9061	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 23 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานธุรการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.53$) หมายความว่า ปัญหา
การจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.86$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปาน
กลาง

ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
11 นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน	2.89	1.01	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
12 ระเบียบวินัยและข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน ไม่มีการแจ้งให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง	2.87	1.07	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
13 ครูอาจารย์ขาดการเอาใจใส่ดูแลอบรมสั่งสอนด้านความประพฤติของนักเรียน	2.82	1.17	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
14 ขาดการบันทึกประวัติพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อเก็บไว้ ศึกษา แก้ไข	2.77	1.13	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
15 ขาดการประเมินผลการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียน	2.93	1.03	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
รวมปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน	2.86	1.08	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 24 ด้านปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับขาดการประเมินผลการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียน มากที่สุด ($\bar{X} = 2.93$) รองลงมา คือนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ($\bar{X} = 2.89$) และขาดการบันทึกประวัติพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อเก็บไว้ ศึกษา แก้ไข น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.77$)

ตารางที่ 25 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับ
ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	2.6880	0.9714	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ครูสอน	2.8792	0.8114	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ภาพรวมปัญหางานปกครองนักเรียน	2.7836	0.8914	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 25 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.69$) หมายความว่า
ปัญหาการจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.88$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการ
มีปานกลาง

ตารางที่ 26 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานบริการ

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
16 งานบริการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับการร้องเรียนและร้องทุกข์จากครูอาจารย์ และนักเรียน	2.80	1.16	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
17 ขาดการอำนวยความสะดวกในการหยิบยืมหนังสือจากห้องสมุด	2.88	1.17	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
18 บริการแนะแนวให้กับนักเรียน จัดไม่เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์	2.89	1.04	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
19 โสตทัศนูปกรณ์อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหาย ขาดการดูแลรักษา ให้ใช้งานได้	2.95	1.21	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
20 ขาดการวิเคราะห์และประเมินผลการอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ	2.95	1.08	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
รวมปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน	2.89	1.13	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 26 ด้านปัญหาการจัดการงานบริการ พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหาย ขาดการดูแลรักษา ให้ใช้งานได้และขาดการวิเคราะห์และประเมินผลการอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ มากที่สุด ($\bar{X} = 2.95$) รองลงมา คือบริการแนะแนวให้กับนักเรียน จัดไม่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.89$) และงานบริการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับการร้องเรียน และร้องทุกข์จากครู อาจารย์ และนักเรียน น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.80$)

ตารางที่ 27 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหาร กับครูสอนที่เกี่ยวกับ
ปัญหาการจัดการงานบริการ

ปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	แปลความหมาย
ผู้บริหาร	2.5920	0.9548	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ครูสอน	2.9323	0.8427	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง
ภาพรวมปัญหางานบริการ	2.7621	0.8987	ปัญหาการจัดการ มีปานกลาง

จากตารางที่ 27 แสดงผลค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
ที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานบริการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.59$) หมายความว่า ปัญหา
การจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.93$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปาน
กลาง

ตารางที่ 28 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการ ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
การจัดการ			
- งานวิชาการ	3.45	0.81	ปานกลาง
- งานธุรการ	3.24	0.87	ปานกลาง
- งานปกครองนักเรียน	3.48	0.91	ปานกลาง
- งานบริการ	2.97	0.85	ปานกลาง
รวมการจัดการ	3.28	0.86	ปานกลาง
มาตรฐานการศึกษา			
- มาตรฐานด้านผลผลิต	3.47	0.78	ปานกลาง
- มาตรฐานด้านกระบวนการ	3.25	0.82	ปานกลาง
- มาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า	3.32	0.84	ปานกลาง
รวมมาตรฐานการศึกษา	3.35	0.81	ปานกลาง
ปัญหาการจัดการ			
- งานวิชาการ	2.84	1.07	ปานกลาง
- งานธุรการ	2.82	1.04	ปานกลาง
- งานปกครองนักเรียน	2.86	1.08	ปานกลาง
- งานบริการ	2.89	1.13	ปานกลาง
รวมปัญหาการจัดการ	2.85	1.08	ปานกลาง

จากตารางที่ 28 ทางด้านการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า กลุ่มตัวอย่างภาพรวมมาตรฐานการศึกษา มากที่สุด ($\bar{X} = 3.35$) แปลความว่า มีมาตรฐานการศึกษาระดับความคิดเห็นปานกลาง รองลงมาคือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.28$) แปลความว่า มีการจัดการระดับความคิดเห็นปานกลาง และปัญหาการจัดการ น้อยที่สุด ($\bar{X} = 2.85$) แปลความว่า มีปัญหาการจัดการระดับความคิดเห็นปานกลาง

ผลการทดสอบสมมติฐานการวิจัย

ตารางที่ 29 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในงานต่าง ๆ

การจัดการ	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. งานวิชาการ	3.4488	0.6058	26.961	0.000*
2. งานธุรการ	3.2359	0.6614	19.956	0.000*
3. งานปกครองนักเรียน	3.4839	0.6729	25.043	0.000*
4. งานบริการ	2.9696	0.6371	14.557	0.000*
รวม	3.2846	0.5447	25.543	0.000*

หมายเหตุ ค่าที่ใช้ในการทดสอบคือ 2.34 และเครื่องหมาย * แสดงว่าปฏิเสธสมมติฐานสถิติ

จากตารางที่ 29 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าบุคลากรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละงานอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั่นหมายถึงมีระดับการจัดการต่าง ๆ ปานกลาง

ตารางที่ 30 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในด้านต่าง ๆ

มาตรฐานการศึกษา	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. มาตรฐานด้านผลผลิต	3.4749	0.5640	29.564	0.000*
2. มาตรฐานด้านกระบวนการ	3.2535	0.6299	21.363	0.000*
3. มาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า	3.3238	0.5881	24.644	0.000*
รวม	3.3677	0.5153	29.380	0.000*

หมายเหตุ ค่าที่ใช้ในการทดสอบคือ 2.34 และเครื่องหมาย * แสดงว่าปฏิเสธสมมติฐานสถิติ

จากตารางที่ 30 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าบุคลากรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละงานอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั่นหมายถึงมีระดับการจัดการต่าง ๆ ปานกลาง

ตารางที่ 31 แสดงผลการทดสอบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในงานต่าง ๆ

ปัญหาการจัดการ	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. งานวิชาการ	2.8369	0.8503	8.607	0.000*
2. งานธุรการ	2.8230	0.8260	8.615	0.000*
3. งานปกครองนักเรียน	2.8571	0.8311	9.166	0.000*
4. งานบริการ	2.8931	0.8609	9.464	0.000*
รวม	2.8525	0.7230	10.371	0.000*

หมายเหตุ ค่าที่ใช้ในการทดสอบคือ 2.34 และเครื่องหมาย * แสดงว่าปฏิเสธสมมติฐานสถิติ

จากตารางที่ 31 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าบุคลากรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละงานอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั่นหมายถึงมีระดับการจัดการต่าง ๆ ปานกลาง

ตารางที่ 32 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามบุคลากร ด้วยวิธีทางสถิติ (t - test)

การจัดการ	ผู้บริหาร		ครูสอน		t	P-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. งานวิชาการ	3.45	0.82	3.45	0.57	-0.006	0.996
2. งานธุรการ	3.28	0.91	3.23	0.63	0.353	0.724
3. งานปกครองนักเรียน	3.59	0.60	3.47	0.68	0.854	0.394
4. งานบริการ	2.98	0.81	2.97	0.61	0.120	0.905
รวมการจัดการ	3.33	0.79	3.28	0.62	0.333	0.755

*ปฏิเสธสมมติฐานที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 32 ผลการทดสอบค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าในภาพรวมแล้ว ผู้บริหาร ครูสอนมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกันทั้งด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ

ตารางที่ 33 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามบุคลากร ด้วยวิธีทางสถิติ (t – test)

มาตรฐานการศึกษา	ผู้บริหาร		ครูสอน		t	P-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. มาตรฐานด้านผลผลิต	3.73	0.59	3.44	0.55	2.445	0.015*
2. มาตรฐานด้านกระบวนการ	3.29	0.77	3.25	0.61	0.291	0.771
3. มาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า	3.31	0.69	3.33	0.58	-0.106	0.916
รวมมาตรฐานการศึกษา	3.44	0.68	3.34	0.58	0.947	0.567

*ปฏิเสธสมมติฐานที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 33 ผลการทดสอบค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าในภาพรวมแล้ว ผู้บริหาร ครูสอนมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกัน และผลการทดสอบในด้านต่าง ๆ ของมาตรฐานการศึกษา พบว่า ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันเฉพาะมาตรฐานด้านผลผลิต ส่วนมาตรฐานด้านกระบวนการ และมาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้าไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 34 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการโรงเรียน

พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามบุคลากร ด้วยวิธีทางสถิติ (t – test)

ปัญหาการจัดการ	ผู้บริหาร		ครูสอน		t	P-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. งานวิชาการ	2.77	0.88	2.85	0.85	-0.430	0.668
2. งานธุรการ	2.53	1.02	2.86	0.79	-1.910	0.057
3. งานปกครองนักเรียน	2.69	0.97	2.88	0.81	-1.082	0.280
4. งานบริการ	2.54	0.95	2.93	0.84	-1.870	0.063
รวมปัญหาการจัดการ	2.65	0.96	2.88	0.82	-1.323	0.267

จากตารางที่ 34 ผลการทดสอบค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่าในภาพรวมแล้ว ผู้บริหาร ครูสอนมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกันทั้งด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ

ตารางที่ 35 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร ด้วยสถิติ t-test

การจัดการ	ตำแหน่งหน้าที่	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. งานวิชาการ	ผู้บริหาร	3.4480	0.8232	-0.006	0.996
	ครูสอน	3.4490	0.5744		
	รวม	3.4485	0.6988		
2. งานธุรการ	ผู้บริหาร	3.2800	0.9055	0.353	0.724
	ครูสอน	3.2302	0.6256		
	รวม	3.2551	0.7655		
3. งานปกครองนักเรียน	ผู้บริหาร	3.5920	0.6041	0.854	0.394
	ครูสอน	3.4698	0.6815		
	รวม	3.5309	0.6428		
4. งานบริการ	ผู้บริหาร	2.9840	0.8122	0.120	0.905
	ครูสอน	2.9677	0.6133		
	รวม	2.9758	0.7127		

*ปฏิเสธสมมติฐานที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 35 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่า ในภาพรวมแล้ว บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 36 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร ด้วยสถิติ t-test

มาตรฐานการศึกษา	ตำแหน่งหน้าที่	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. มาตรฐานด้านผลผลิต	ผู้บริหาร	3.7284	0.5991	2.445	0.015*
	ครูสอน	3.4385	0.5522		
	รวม	3.5834	0.5756		
2. มาตรฐานด้าน กระบวนการ	ผู้บริหาร	3.2880	0.7683	0.291	0.771
	ครูสอน	3.2490	0.6118		
	รวม	3.2685	0.6900		
3. มาตรฐานด้านปัจจัย ป้อนเข้า	ผู้บริหาร	3.3120	0.6860	-0.106	0.916
	ครูสอน	3.3253	0.5761		
	รวม	3.3186	0.6310		

*ปฏิเสธสมมติฐานที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 36 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่า ในภาพรวมแล้ว บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาแตกต่างกันอย่างน้อย 1 ด้าน คือมาตรฐานด้านผลผลิต ส่วนมาตรฐานด้านกระบวนการ และมาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้า ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 37 แสดงผลการทดสอบค่าเฉลี่ยของปัญหาการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร ด้วยสถิติ t-test

ปัญหาการจัดการ	ตำแหน่งหน้าที่	\bar{X}	S.D.	t	P-Value
1. ปัญหางานวิชาการ	ผู้บริหาร	2.7680	0.8750	-0.430	0.668
	ครูสอน	2.8458	0.8490		
	รวม	2.8069	0.8620		
2. ปัญหางานธุรการ	ผู้บริหาร	2.5280	1.0196	-1.910	0.057
	ครูสอน	2.8615	0.7925		
	รวม	2.6947	0.9060		
3. ปัญหางานปกครอง นักเรียน	ผู้บริหาร	2.6880	0.9714	-1.082	0.280
	ครูสอน	2.8792	0.8114		
	รวม	2.7836	0.8914		
4. ปัญหางานบริการ	ผู้บริหาร	2.5920	0.9548	-1.870	0.063
	ครูสอน	2.9323	0.8427		
	รวม	2.7621	0.8987		

*ปฏิเสธสมมติฐานที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 37 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 พบว่า ในภาพรวมแล้ว บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัย เรื่อง การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขต กรุงเทพมหานคร เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผลการวิจัย
4. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย
5. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ
2. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ในมาตรฐานการศึกษาทางด้านผลผลิต กระบวนการ และปัจจัยป้อนเข้า
3. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ และมาตรฐานการศึกษา ระหว่างผู้บริหารกับครูสอน
4. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหาร ครูสอนของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 220 รูป/คน โดยใช้แบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างดังกล่าวเป็นผู้ตอบ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 220 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 217 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.63 แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อทดสอบสมมติฐานต่อไป

สรุปผลการวิจัย

จากผลการศึกษา การจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารและครูสอน โดยจำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ของกลุ่มตัวอย่างพบว่า

1) เพศ กลุ่มตัวอย่างเพศชาย จำนวน 186 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 เป็นเพศหญิงจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 13.4 รวม 215 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 99.1

2) อายุ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 21 - 30 ปี มีมากที่สุด จำนวน 89 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 41 รองลงมาอายุระหว่าง 31 - 40 ปี จำนวน 58 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 26.7 และช่วงอายุระหว่าง 41 - 50 ปี เท่ากับช่วงอายุระหว่าง 51 ปีขึ้นไป มีจำนวน 35 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 16.1

3) วุฒิการศึกษา

- วุฒิการศึกษาของพระภิกษุ กลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี/ป.ธ. 9 มากที่สุด จำนวน 75 รูป คิดเป็นร้อยละ 49.7 รองลงมาคือ ระดับ ม. 6/ป.ธ. 5 จำนวน 34 รูป คิดเป็นร้อยละ 22.5 และน้อยที่สุดคือ ระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 13 รูป คิดเป็นร้อยละ 8.6

- วุฒิการศึกษาของฆราวาส กลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี มีจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 80.3 และระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 19.7

4) ตำแหน่งหน้าที่ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูสอน มากที่สุด จำนวน 192 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 88.5 และผู้บริหารมีจำนวน 25 รูป คิดเป็นร้อยละ 11.5

5) ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร และครูสอน กลุ่มตัวอย่างที่มีมากที่สุด คือ กลุ่มที่มีประสบการณ์ 1 - 5 ปี จำนวน 107 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 49.3 รองลงมาคือ กลุ่มที่มีประสบการณ์ 6 - 10 ปี จำนวน 48 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 22.1 และน้อยที่สุดคือ 11 - 15 ปี จำนวน 18 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 8.3

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ในการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ ใช้ทฤษฎีการจัดการ POSDC ของ Harold Koontz and Cyril O'Donnell

1) การจัดการงานวิชาการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นการจัดการงานวิชาการว่า การจัดการวางสอน จัดครูเข้าสอนรายวิชาและอาจารย์ประจำชั้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (Organizing) อยู่ในระดับมาก แปลความหมายว่า การจัดการดีมาก และ โรงเรียน ได้ดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล (Controlling) อยู่ในระดับมาก แปลความหมายว่า การจัดการดีมาก เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว การจัดการวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า การจัดการดีปานกลาง

การจัดการงานวิชาการ ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานวิชาการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.45$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.45$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง

2) การจัดการงานธุรการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นการจัดการงานธุรการว่า โรงเรียนได้จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ตรงกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายและโรงเรียนได้จัดสถานที่เพื่อปฏิบัติงานธุรการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นสัดส่วนสะดวกต่อการบริหารงาน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมและรายชื่อแล้ว การจัดการงานธุรการอยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า การจัดการดีปานกลาง

การจัดการงานธุรการ ระหว่างผู้บริหารและครูสอนมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานธุรการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.28$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.23$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง

3) การจัดการงานปกครองนักเรียน

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นการจัดการงานปกครองนักเรียนว่า โรงเรียนได้มีการจัดทำเอกสารคู่มือว่าด้วยระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียนและแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ (Planning) โรงเรียนได้มีการทำและเก็บทะเบียนประวัติของนักเรียนไว้เป็นปัจจุบัน (Staffing) โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นใจและพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบของนักเรียนต่อสังคมเป็นประจำและต่อเนื่อง (Directing) อยู่ในระดับมาก แปลความหมายว่า การจัดการดีมาก เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว การจัดการงานปกครองนักเรียน อยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า การจัดการดีปานกลาง

การจัดการงานปกครองนักเรียน ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานปกครองนักเรียน โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.59$) หมายความว่า การจัดการดีมาก และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.47$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง

4) การจัดการงานบริการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นการจัดการงานบริการว่า โรงเรียนได้มีการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบงานบริการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (Staffing) และโรงเรียนได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ เช่น โภชนาการสุขภาพ ห้องสมุด (Planning) โดยภาพรวมและรายชื่อแล้ว การจัดการงานบริการ อยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า การจัดการดีปานกลาง

การจัดการงานบริการ ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานบริการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.98$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.97$) หมายความว่า การจัดการดีปานกลาง

3. ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ด้านมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

1) มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output)

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output) ว่า นักเรียนสามารถเห็นคุณค่าและภูมิใจในพระพุทธศาสนา ประเพณีชาวพุทธ ภูมิปัญญาไทยตลอดจนมีจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาศาสนสมบัติและสิ่งแวดล้อม และนักเรียนสามารถเป็นสมาชิกที่ดีของวัด โรงเรียน ชุมชนและสังคม และปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อยู่ในขั้นสูง แปลความหมายว่า มาตรฐานการศึกษาอยู่ในขั้นสูง เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วอยู่ในขั้นปานกลาง แปลความหมายว่า มาตรฐานการศึกษาอยู่ในขั้นปานกลาง

มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต (Output) ระหว่างผู้บริหารและครูสอนมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.73$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาอยู่ในขั้นสูง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.44$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาอยู่ในขั้นปานกลาง

2) มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process)

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process) ว่า โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและ

สอดคล้องกับหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยภาพรวมและรายชื่อแล้ว มาตรฐาน การศึกษาด้านกระบวนการ อยู่ในขั้นปานกลาง แปลความหมายว่า มาตรฐานการศึกษา อยู่ในขั้น ปานกลาง

มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ (Process) ระหว่างผู้บริหารและครูสอนมีระดับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.29$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาอยู่ในขั้นต่ำ และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.25$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษายู่ในขั้นปานกลาง

3) มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input)

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input) ว่า ครูมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู มีคุณธรรมและจริยธรรม และผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ระดับความคิดเห็นอยู่ในขั้นสูง แปลความหมายว่า มาตรฐานการศึกษา อยู่ในขั้นสูง โดยภาพรวมแล้ว มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้าอยู่ในขั้นปานกลาง แปล ความหมายว่า มาตรฐานการศึกษา อยู่ในขั้นปานกลาง

มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า (Input) ระหว่างผู้บริหารและครูสอนมีระดับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัยป้อนเข้า โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.31$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาระดับปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=3.33$) หมายความว่า มาตรฐานการศึกษาระดับปานกลาง

4. ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูสอน ในปัญหาการจัดการโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงาน บริการ

1) ปัญหาการจัดการงานวิชาการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นปัญหาการจัดการงานวิชาการว่า ครูอาจารย์ขาด ความรับผิดชอบในงานวิชาการของโรงเรียน และงานวิชาการไม่ได้รับความเอาใจใส่จากผู้บริหาร และหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม และรายชื่อแล้ว อยู่ในระดับปานกลาง แปล ความหมายว่า ปัญหาการจัดการงานวิชาการมีปานกลาง

ปัญหาการจัดการงานวิชาการ ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ การจัดการงานวิชาการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.77$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปาน กลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}=2.85$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการงานวิชาการมีปานกลาง

2) ปัญหาการจัดการงานธุรการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นปัญหาการจัดการงานธุรการว่า เอกสารการเงิน และหลักฐานมักจะขาดตกบกพร่อง และหนังสือราชการด้าน รับ-ส่ง และได้ตอบมีความล่าช้า เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม และรายข้อแล้ว อยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า ปัญหาการจัดการงานธุรการมีปานกลาง

ปัญหาการจัดการงานธุรการ ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานธุรการโดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.53$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.86$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการงานธุรการมีปานกลาง

3) ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียนว่า ขาดการประเมินผลการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียน และนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบบังคับของโรงเรียน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม และรายข้อแล้ว อยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียนมีปานกลาง

ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน ระหว่างผู้บริหารและครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียนโดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.69$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปานกลาง และครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.88$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปานกลาง

4) ปัญหาการจัดการงานบริการ

ผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็นปัญหาการจัดการงานบริการว่า ทัศนคติบุคลากร อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหายขาดการดูแลรักษาให้ใช้งานได้ และขาดการวิเคราะห์และประเมินผล อำนวยความสะดวกด้านงานบริการ ให้มีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมและรายข้อแล้ว อยู่ในระดับปานกลาง แปลความหมายว่า ปัญหาการจัดการงานบริการมีปานกลาง

ปัญหาการจัดการงานบริการ ระหว่างผู้บริหารกับครูสอนที่เกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานบริการ โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.59$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการมีปานกลางและครูสอนมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.93$) หมายความว่า ปัญหาการจัดการงานบริการมีปานกลาง

อภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การจัดการและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครมีผลขั้นต่ำ

1) การจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีผลขั้นต่ำ

การจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละงานอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั้นหมายถึงมีระดับการจัดการต่าง ๆ ปานกลาง อธิบายได้ว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นโรงเรียนที่ได้รับความสนใจจากรัฐบาลน้อยที่สุด ดังนั้น การจัดการศึกษาจึงขาดประสิทธิภาพ อยู่ในขั้นต่ำในภาพรวม ซึ่งสอดคล้องกับคณะทำงานพิจารณาเกี่ยวกับการศึกษาของพระสงฆ์ในคณะอนุกรรมการ การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมวุฒิสภา (ม.ป.ป.) ที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ ขาดความชำนาญในการบริหารสถานศึกษา ด้านงานวิชาการ ครูส่วนใหญ่ขาดประสบการณ์ในเรื่องเทคนิคและวิธีการสอน การวัดและประเมินผล โดยเฉพาะวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ส่วนเอกสาร ตำรา คู่มือครู วัสดุการเรียนการสอน ห้องสมุด แหล่งค้นคว้า มีค่อนข้างจำกัด งานธุรการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่มีความมั่นคงในวิชาชีพ เป็นเพียงลูกจ้างไม่ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ ขาดสวัสดิการ เป็นเหตุให้มีอัตราการเข้าออกบ่อยครั้ง ส่วนงบประมาณที่ได้รับจากรัฐนั้น ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ เนื่องจากได้รับงบประมาณรายหัวค่อนข้างต่ำกว่าหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาในระดับเดียวกัน จากการศึกษาของสมชาย บัวเล็ก (2534 : 13) พบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ขาดแคลนอุปกรณ์ทางการศึกษาอย่างมาก ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ สไลด์ วิดีโอ เป็นต้น แม้ว่าโรงเรียนจะใช้เงินอุดหนุนของรัฐถึงร้อยละ 38.47 แต่ยังไม่เพียงพอ โรงเรียนต้องหารายได้จากทางอื่นมาช่วยเสริม เพื่อจัดหาเพิ่มเติม การขาดแคลนอุปกรณ์ทางการศึกษาเป็นอุปสรรคสำคัญต่อเทคนิคการสอนของครู ครูต้องใช้เทคนิคการบรรยายผ่านสื่อหนังสือเป็นสำคัญ งานธุรการ เป็นงานที่ละเอียดอ่อนต้องอาศัยคนที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานทั้งการบัญชี การเงิน และงานสารบรรณ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ วีระศักดิ์ บุตรศรี (2531 : 85) ที่ว่า การสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติในการใช้ภาษาไทยดี เช่นสะกดตัวการ์วันต์ วรรคตอน แม่นยำศัพท์ และคำแปลในพจนานุกรม นอกจากนี้ ยังต้องประกอบด้วย คุณสมบัติเฉพาะตัว คือมีความละเอียดรอบคอบ และสุขุมและรวดเร็ว โรงเรียนอาจหาบุคลากรที่เป็นฆราวาสเข้ามาทำงานด้านนี้ เพื่อเสริมงานให้มีประสิทธิภาพ

เพิ่มขึ้น งานปกครองนักเรียน พบว่าครูขาดการประเมินผลการดำเนินงาน และนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของถนอมศักดิ์ ชวโนวานิช (2544) พบว่า 1) สภาพการบริหารงานปกครองนักเรียนที่มีการปฏิบัติมาก คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การประสานงานกับฝ่าย/หมวด/งานต่าง ๆ ในโรงเรียนการส่งเสริม พัฒนาวินัยนักเรียน เรื่องการเข้าแถว มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาของโรคเอดส์ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผลงานด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ปัญหาการบริหารงานปกครองนักเรียน มีปัญหามากเพียงเรื่องเดียวคือ สำนักงานฝ่ายปกครองมีสภาพไม่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ส่วนปัญหาในระดับปานกลางที่เด่นชัด ได้แก่ โรงเรียนจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานปกครองไม่เพียงพอ บุคลากรในฝ่ายปกครองมีจำนวนไม่เพียงพอกับงานที่มีอยู่ นักเรียนฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนเป็นจำนวนมาก สำหรับเรื่องอื่น ๆ มีปัญหาน้อยและน้อยที่สุด ส่วนงานบริการ พบว่าโรงเรียนจัดให้มีโครงสร้างอาจารย์ด้านแนะแนว เพื่อให้บริการแก่นักเรียนด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอที่สุด งานบริการยังมีความเอาใจใส่ น้อย ขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ผู้บริหารควรจัดให้มีครูอาจารย์แนะแนวไว้บริการแก่นักเรียน เพราะนักเรียน (สามแฉก) บางส่วนอาจจะลาศึกษา เพื่อศึกษาต่อทางโลกทั้งสายสามัญ และสายอาชีพทางโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาควรจัดอาชีพพื้นฐานให้นักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาต่อระดับสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ กรมสามัญศึกษา ที่ว่างานบริการเป็นงานที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารด้านอื่นๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด การบริการนอกจากจะเป็นการช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับประโยชน์จากการศึกษาของโรงเรียนอย่างเต็มที่แล้ว ยังเป็นเครื่องมือในการให้การศึกษาโดยตรงแก่นักเรียนด้วย

2) มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีผลขั้นต่ำ

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละด้านอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั้นหมายถึงมีระดับมาตรฐานการศึกษาด้านต่าง ๆ ปานกลาง ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านผลผลิต กระบวนการ บังคับป้อนเข้า อธิบายได้ว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (2542) ว่าข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางการศึกษา เน้นคุณภาพขั้นต่ำที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการ กำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นคุณภาพที่โรงเรียนต้องให้ความสำคัญ คือคุณภาพของผลผลิต แต่การที่จะได้มาซึ่งคุณภาพของ

ผลผลิตที่ถูกค้าพองนั้นจะต้องมาจากคุณภาพของกระบวนการ (Process Quality) และคุณภาพของบุคลากร (Human Quality) กระบวนการที่มีคุณภาพ และคนที่มีคุณภาพเท่านั้น จึงจะสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพได้ และกระบวนการที่มีคุณภาพจะต้องเป็นกระบวนการที่ครบวงจร คุณภาพของคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้ทำงานอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ รู้ถึงวิธีทำงานที่ถูกต้องและจะต้องพัฒนาคุณภาพของคนในลักษณะที่สร้างบรรยากาศของการรักการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งจะ ทำให้มีการปรับปรุงงาน และพัฒนาเทคโนโลยีได้ด้วยตนเอง มีมูลค่าเพิ่มอยู่ในตัว ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของกมล รอดคล้าย (2532 : 44) พบว่า เทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ๆ และนวัตกรรมในการเรียนการสอนนับเป็นข้อค่อนข้างสำคัญของสาสนศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากขาดแคลนความรู้ในการผลิต การใช้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผล ส่วนใหญ่ยังเน้นความรู้จากตำรา และการท่องจำ ข้อสอบมิใช่การแต่งขึ้นใหม่ เพื่อวัดความรู้ในด้านต่าง ๆ ด้านความจำ ความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ แต่จะสุ่มจากเรื่อง หรือหน้าใดหน้าหนึ่ง หรือตอนหนึ่งของหนังสือมาออกข้อสอบ ทำให้พัฒนาการด้านความคิดไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ กิตติ ธีรสานต์ (2539: 24) ที่กล่าวว่า ผลผลิตที่เกิดจากการบริหารงานวิชาการทำให้คุณภาพไม่ได้มาตรฐาน ผู้จบการศึกษาของสามัญมิโลกทัศน์ไม่กว้างขวางได้เต็มที่ ซึ่งมีได้พัฒนาทักษะทางความคิดและพฤติกรรมแต่อย่างใด จากการศึกษาของ สมชาย บัวเล็ก (2535 : 13) พบว่า การขาดแคลนงบประมาณนับว่าเป็นปัญหาที่สำคัญของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้กว้างขวางอย่างมีคุณภาพ เพราะโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่สามารถที่จะจัดหา หรือจัดจ้างครู และอุปกรณ์การสอนที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้อย่างเพียงพอ ไม่สามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา รวมทั้งไม่สามารถขยายสถานที่เรียนให้สอดคล้องกับจำนวนของผู้เรียนที่เพิ่มขึ้น หากเป็นวัดขนาดใหญ่ที่มีรายได้จากการบริจาค และมีทรัพย์สินของวัดมากก็จะไม่เป็นปัญหานัก ที่เป็นปัญหามากจะเป็นวัดที่มีขนาดเล็ก และมีรายได้จากทางอื่นน้อย

3) ปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีผลขั้นต่ำ

ปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละงานอยู่ในค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ นั้นหมายถึงมีระดับมีปัญหาการจัดการต่าง ๆ ปานกลาง อธิบายได้ว่า งานวิชาการ พบว่า มีการกำหนดแผนงานวิชาการที่ไม่ชัดเจน ครูสอนขาดการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหวน พันธุ์พันธ์ (2528 : 45) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการสอน การนิเทศการสอน ตารางสอน สื่อการสอนหรือเทคโนโลยีทางการสอน การปรับปรุง

การเรียนการสอน ห้องสมุด และการประเมินผลการศึกษา งานธุรการ พบว่า ครูสอนไม่ได้รับทราบ และเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติ ฝ่ายธุรการไม่มีระบบการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานธุรการให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของทสันี วงศ์ยืน และคณะ (2540 : 11) ที่ว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ ว่าด้วยงานสารบรรณ ในการประมวลระเบียบ แนวปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และจัดทำบันทึกหรือถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์เอกสารเผยแพร่ เช่น กฎ ระเบียบคำสั่ง ให้คณะครู อาจารย์ทราบ งานปกครองนักเรียน พบว่า ครูขาดการบันทึกประวัติพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อเก็บไว้ ศึกษา แก้ไข และผู้บริหาร ครูสอนขาดการเอาใจใส่ดูแล อบรมสั่งสอนด้านความประพฤติของนักเรียน การประเมินผล คำสั่ง ให้คณะครู อาจารย์ทราบ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของกิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 170) ที่ว่า การรักษา ระเบียบวินัยของโรงเรียนให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดี ผู้บริหารควรกระทำดังนี้ 1) มีการประชุมครูเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบวินัยของโรงเรียน เปิดโอกาสให้ครูทุกคนมีส่วนในการรักษาระเบียบวินัย สนับสนุนระเบียบวินัยที่ครูสร้างขึ้น 2) ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมดูแลระเบียบวินัยของโรงเรียน 3) มีการพิจารณาลงโทษ ควรทำด้วยความยุติธรรม และมุ่งที่การสร้างสรรค์ ควรมีการบันทึกประวัติ ผู้กระทำความผิดไว้ทุกครั้ง ส่วนงานบริการ พบว่า โสตทัศนูปกรณ์อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหายขาด การดูแลรักษาให้ใช้งานได้ และขาดการวิเคราะห์ประเมินผลการอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เพราะฝ่ายบริการยังไม่ทำหน้าที่ให้สมบูรณ์ ขาดความรับผิดชอบ ควรปรับปรุงในการ ให้บริการกับครู และนักเรียน ในการจัดหาสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย และดูแล รักษา ให้ใช้งานได้จริง ตลอดถึงความเรียบร้อยของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นอาคาร สถานที่ และน้ำดื่ม ซึ่ง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุภาพ ผาสุก (2544) พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบริการโรงเรียน ส่วนใหญ่มีการดำเนินการ และให้บริการตามแผน และโครงการที่ได้วางไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการให้บริการครบทุกด้าน คือการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน จัดสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสมกับงาน จัดสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม การจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ และสาธารณูปโภค เพื่อความสะดวกในการให้บริการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด การจัด กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการต่าง ๆ ตลอดจนมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแลให้บริการ 2) มี บางประเด็นปัญหาที่โรงเรียนระบุว่าประสบปัญหามาก หรือมากที่สุด โดยเฉพาะด้านบุคลากร ผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแล และให้บริการ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้พัฒนางานรวมถึง การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน การประเมินผลงาน และการขอความร่วมมือ จากหน่วยงานอื่นในการรับรองคุณภาพของน้ำดื่ม นำใช้ และโภชนาการ

2. ผู้บริหาร และครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ มาตรฐานการศึกษา และปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร แตกต่างกัน

1) ผู้บริหาร และครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

จากการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่แตกต่างกันในระดับความคิดเห็น ปานกลาง ในงานปกครองนักเรียน งานวิชาการ งานธุรการ และงานบริการ อธิบาย ได้ว่าผู้บริหาร ครูสอน เป็นพระภิกษุร้อยละ 70.51 และฆราวาสร้อยละ 29.49 ในความคิดเห็นจึงไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ มนต์ ภาคภูมิ , รังสรรค์ ทิมพันธ์ และคณะ (2538 : 72 – 73) พบว่า สภาพการดำเนินงานและการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไว้ดังนี้ 1) การผลิตสื่อการเรียนการสอน 2) ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ รวมไปถึง การขาดงบประมาณสนับสนุน 3) อาคารสถานที่ยังไม่เพียงพอ และต้องมีการปรับปรุง บางแห่งใช้อาคารเรียนชั่วคราว ไม่มีฝ้ากัน 4) สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสม มีเสียงรบกวนทำให้ไม่มีสมาธิในการเรียน บางแห่งมีแสงสว่างไม่เพียงพอ และมีอากาศร้อนอบอ้าว 5) ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่ใช้สอน บางวิชาไม่มีหลักสูตรเนื้อหาวิชาหรือตำราเรียน ครูต้องค้นหาด้วยตนเอง โดยขาดความรู้จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน 6) ครูผู้สอนใช้เทคนิควิธีการสอนโดยการบรรยายเป็นหลัก การวัดผลประเมินผล ขาดเครื่องมือวัดที่มีประสิทธิภาพ เพราะบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ สมชาย บัวเล็ก (2535 : 14) ที่ว่า การจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ค่อนข้างขาดประสิทธิภาพทางการบริหาร ทั้งในด้านการเอาใจใส่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประสานงานกับทุกฝ่าย และมีความเหลื่อมล้ำระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่ และการบริหารงานต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความสามารถ เฉพาะตัว หรือมีความเอาใจใส่ดูแลเป็นพิเศษจึงสามารถพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าอย่างคืบคลอนได้ ซึ่งจากการศึกษาของ วินัย เก่งสุวรรณ (2541 : 124) พบว่า ปัจจัยที่เป็นตัวหนุนให้โรงเรียนเกิดสภาพคล่องในการดำเนินกิจการของโรงเรียน คือ บารมีของเจ้าอาวาส บารมีของวัด สถานที่ตั้งของโรงเรียนที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักของประชาชน และการบริการที่สามารถจัดการได้ด้วยตนเองของพระภิกษุสามเณรภายในวัด/โรงเรียน ซึ่งจากการศึกษาในครั้งนี้ก็พบเช่นเดียวกันว่า โรงเรียนที่มีชื่อเสียงและมีขนาดใหญ่ เช่น โรงเรียนพุทธโกศลวิทยา จังหวัดแพร่ จะมีความพร้อมทั้งในเรื่องของสถานที่ตั้ง โรงเรียน บารมี เจ้าอาวาส บารมีวัด และการบริหารจัดการภายในโรงเรียนที่สามารถประสานงาน

กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งมหาวิทยาลัยสงฆ์ ส่วนราชการในจังหวัดและคณะสงฆ์ เป็นต้น จึงมีจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น

2) ผู้บริหาร และครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีผลข้างต่ำ

จากการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา แตกต่างกัน โดยกลุ่มตัวอย่างบุคลากรที่มีตำแหน่งผู้บริหาร มีระดับความคิดเห็นมาก ในมาตรฐานด้านผลผลิต อธิบายได้ว่า ด้านผลผลิต คือ คุณลักษณะของผู้เรียน ควรมีมาตรฐาน เช่น มีความรู้ และทักษะพื้นฐานตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ และนำไปใช้ในการดำรงชีพอย่างเหมาะสม ผลผลิตที่ออกมา ยังเป็นตัวบ่งชี้ นโยบาย และการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในมาตรฐานด้านปัจจัยป้อนเข้าและมาตรฐานด้านกระบวนการ ซึ่งสอดคล้องทฤษฎีของ มูตัน (Mouton) ที่ว่า การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพต้องคำนึงทั้งคนและผลผลิตด้วย ในยุคนี้ยังได้รับอิทธิพลจาก “ทฤษฎีระบบ” มีการเน้นวิเคราะห์ ความเข้าใจ และการแก้ปัญหา ผลงาน หาดูเด่น และจุดด้อยที่ต้องปรับปรุงแล้ว ร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้น ๆ โดยมุ่งหวังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ วรณธรรม กาญจนสุวรรณ และพระมหาสุทิตย์ อากาศโร (2541 : 111) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ ระดับการศึกษาเป็นอย่างไร การเอาใจใส่ดูแล หมั่นกวาดขันย้อมเป็นหลักการที่นำพาการศึกษาของคณะสงฆ์ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนามูลฐานทางศาสนาให้มีประสิทธิภาพ โดยพระสงฆ์จะเป็นผู้ให้การศึกษาแก่ผู้ที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ วินัย เก่งสุวรรณ (2541 : 126) ที่บอกว่า พระสงฆ์มีบทบาทในด้านการให้การศึกษามากที่สุด รองลงมาเป็นผู้ให้คำปรึกษา เป็นผู้ประสานงานพัฒนา ตามลำดับซึ่งสอดคล้องผลการวิจัย วรณธรรม กาญจนสุวรรณ และพระมหาสุทิตย์ อากาศโร (2542 : 107) ที่ว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดการพัฒนาบุคลากรทั้งที่เป็นระบบต่อเนื่อง เนื่องจากขาดงบประมาณในการพัฒนา และการสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูสอน เพราะครูสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีได้เป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรือลูกจ้างชั่วคราวของกรมศาสนา เป็นเพียงผู้ที่ทางโรงเรียนได้จัดจ้างให้เข้ามาสอนในโรงเรียน ซึ่งมีค่าตอบแทนค่อนข้างน้อย และไม่มีสวัสดิการอื่นที่พึงได้รับจากรัฐ ดังนั้น จึงขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง หรือลาออกอยู่ตลอดเวลา และส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ในการสอนเท่าที่ควร และขาดแคลนครูสอนสายวิทยาศาสตร์ ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญการศึกษาของคณะสงฆ์ (พระครูวิมลจิตตสุนทร,

สัมภาษณ์ 28 ม.ค. 2543) พบว่า ควรให้ครูผู้สอนเป็นลักษณะของพนักงานหรืออัตรากำลังของรัฐหรือกรมการศาสนาที่มีการจ้างราย 3-5 ปี และมีการประเมินผลการสอนที่เป็นระบบ และควรมีการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู ตามความเหมาะสม (บรรจบ บรรณรุจิ และอำนาจ บัวศรี, สัมภาษณ์, 24 ก.พ. 2543) โดยยึดหลักเกณฑ์ตามวุฒิการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และสถานภาพทั้งที่เป็นพระภิกษุ หรือฆราวาสตามความเป็นจริง โดยให้องค์กรที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของชาติในระดับต่าง ๆ เป็นผู้พิจารณาในการดำเนินงานดังกล่าว ในการพัฒนาบุคลากร ครูสอนนั้นนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการศึกษาและกระบวนการเรียนการสอน ถ้าครูสอนมีความเอาใจใส่ดูแลในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมแล้ว ย่อมเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชน ได้อย่างดี ซึ่งตามหลักพระพุทธศาสนานั้น ครูต้องมีลักษณะที่น่ารัก น่าเคารพ อดทนต่อถ้อยคำ กล่าวชี้แจงได้อย่างลึกซึ้ง ฝึกแนะนำให้ลูกศิษย์เป็นคนดี ให้การยกย่องในหมู่คณะ และช่วยคุ้มครอง เป็นที่พึ่งพำนักในทิศทั้งหลาย

3) ผู้บริหาร และครูสอน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

จากการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไม่แตกต่างกัน โดยกลุ่มตัวอย่างบุคคลที่มีตำแหน่งผู้บริหาร ครูสอน มีระดับความคิดเห็น ปานกลาง อธิบายได้ว่าปัญหาการจัดการงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครองนักเรียน และงานบริการ ผู้บริหาร ครูสอน ต้องหาทางแก้ไข และปรับปรุงองค์การพร้อมกัน บุคลากรแต่ละฝ่ายต้องรู้ขอบข่ายของตนเอง โดยใช้หลักทฤษฎีการจัดการ POSDC ของ Harold Koontz and Cyril O'Donnell ดังนี้ 1) การงานแผน (Planning) การพิจารณาวิถีทางที่จะปฏิบัติสำหรับองค์การในอนาคต การวางแผนจะช่วยให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปตามเป้าหมาย รวดเร็ว ประหยัด มีประสิทธิภาพ และเป็นการตัดสินใจที่เกี่ยวกับการเลือกหนทางที่องค์การจะปฏิบัติไว้ล่วงหน้า 2) การจัดองค์การ (Organizing) การที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่ม หรือองค์การจะต้องกำหนดโครงสร้างของงานที่จะต้องปฏิบัติเนื่องจากการวางแผน หน้าที่ของงานจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์การจำเป็นจะต้องกระทำ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานให้ชัดเจน เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ 3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) ตำแหน่งหน้าที่ในการทำงาน ตำแหน่งต่าง ๆ จะปฏิบัติได้อย่างสมบูรณ์จะต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาดำรงตำแหน่งหน้าที่ เพื่อจะทำให้งานดำเนินได้ด้วยดี 4) การสั่งการ (Directing) เป็นความพยายามที่จะทำงานให้พนักงานทุกฝ่ายในองค์การ สามารถทำงานตามที่ต้องการได้ การสั่งการจะต้องมีศิลปะ ในการสั่งการที่ดี ผู้บริหารจะต้องใช้หลักจิตวิทยาในการสั่งการ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชา

ทำงานตามเป้าหมายของคนได้ 5) การควบคุม (Controlling) เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าทุกกิจกรรมขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร สามารถบ่งบอกความก้าวหน้า หรือให้ข้อมูลป้อนกลับได้ว่า ได้ผลประการใด จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของสมชาย บัวเล็ก (2535 : 13) ที่ว่า โรงเรียนขาดงบประมาณไม่สามารถที่จะจัดหา หรือจัดจ้างครู และอุปกรณ์การที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ได้อย่างเพียงพอ และครูที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติที่เหมาะสมแก่การสอนเป็นจำนวนมาก ครูร้อยละ 19.8 มีคุณวุฒิต่ำกว่าเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้ ทั้งครูพระ ครูฆราวาส โรงเรียนต้องชวนหาเอง และส่วนใหญ่มิได้รับการแต่งตั้ง แต่ให้ทำหน้าที่การสอนโดยกรมการศาสนา ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ วัณพงศ์ เสมา (2543) พบว่า มีปัญหาในการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการ คือ ครูยังไม่ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ขาดแคลนด้านทรัพยากรในการนำหลักสูตรไปใช้ ไม่สามารถเปิดวิชาเลือกอย่างหลากหลาย ไม่ตรงกับความสนใจของนักเรียน ครูขาดการค้นคว้าวิจัย และผลิตเอกสารทางวิชาการ นักเรียนขาดความรับผิดชอบในการแก้ผลการเรียน แนวทางแก้ไขปัญหา ครูต้องพัฒนาการเรียนการสอน ค้นคว้า จัดหาสื่อการเรียนการสอน ครูและนักเรียนต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของพระครูสังฆรักษ์สุภาพ สุขอย (2545) กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูสอน พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของลัดดา สุวรรณศิลป์ (2538 : 79) พบว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนน้อย และมีปัญหา คือการพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนกระทำได้น้อย แนวทางแก้ไข ผู้บริหารควรมีนโยบายให้ครูทุกคนมีการวิจัยในชั้นเรียน พร้อมทั้งสรุปผลเสนอตามลำดับขั้นเกี่ยวกับผลการวิจัย การปรับปรุงแก้ไข โดยจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ควรจัดให้มีการพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการ เช่น การจัดอบรมการผลิตสื่อการสอน การใช้นวัตกรรมทางเทคโนโลยี การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ครูประจำการ ควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

จากผลงานวิจัยครั้งนี้ ในระดับความคิดเห็นผู้บริหาร ครูสอน ที่มีต่อการจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

1. การจัดการงานวิชาการ จากกรวิจัยพบว่า อาจารย์ฝ่ายวิชาการ ไม่รู้ขอบข่ายของตนเอง ขาดความรู้ ความเข้าใจและการทำงานไม่เป็นระบบ ขาดการวางแผน ไม่ติดตามผลงาน เมื่อระบบไม่ดี ทำให้การเรียนการสอนได้ไม่ดี

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร ควรวางแผน (Planning) ในการจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญถือเป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียน ผู้ทำหน้าที่งานวิชาการควรมีความรู้ ความสามารถในด้านนี้ ต้องเข้าใจหลักสูตรอย่างแท้จริง และได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบันเสมอ ผู้บริหารควรให้การส่งเสริมการทำวิจัยภายในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่งเสริมให้มีความรู้ทางการวิจัยเพื่อพัฒนาบุคลากร พัฒนางานวิจัยภายในโรงเรียนตนเอง (วิจัยในชั้นเรียน) จะต้องปฏิรูปครูให้เปลี่ยนแปลงวิธีการเรียนการสอน ไม่เน้นเนื้อหา แต่เน้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ เกิดความทะเยอทะยานในการเรียนรู้ ใฝ่รู้ ครูเป็นเพียงผู้แนะนำ ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายกิจกรรม และวิธีการเรียนรู้ ใฝ่รู้ ครูเป็นเพียงผู้แนะนำ ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายกิจกรรม และวิธีการเรียนรู้ ได้คิดเอง ปฏิบัติเอง ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในเรื่องที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2. การจัดการงานธุรการ จากการวิจัยพบว่า งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เพียงพอ การทำบัญชี และเก็บหลักฐานยังไม่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และประสบปัญหามากที่สุด ที่ครูอาจารย์ไม่ค่อยได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธุรการ

ข้อเสนอแนะ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรมีการวางแผน(Planning) เรื่องของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละเดือน เทอม และปีการศึกษา มีค่าใช้จ่ายเท่าไร ซึ่งงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติไม่เพียงพอ ดังนั้นจึงหาเงินนอกงบประมาณมาสนับสนุน แต่ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหาร บารมีวัด และบารมีเจ้าอาวาส สำหรับการทำบัญชี การเงิน ควรเชิญวิทยากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการทำบัญชี การเงินมาอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้พระอาจารย์และเจ้าหน้าที่ทำบัญชี การเงิน และการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา และเป็นไปตามระเบียบทางราชการ สิ่งที่สำคัญ ทางโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรประชาสัมพันธ์ให้ครู อาจารย์ได้รับทราบ และเข้าใจระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ โดยการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานธุรการ การจัดอบรมระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้ครูอาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัวในการปฏิบัติ นำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน เมื่อมีระเบียบปฏิบัติใหม่ควรชี้แจง และแนะนำให้ครูได้เข้าใจโดยทั่วกัน

3. การจัดการงานปกครองนักเรียน จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้จัดให้มีการประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานคณะกรรมการ การปกครองนักเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงงาน อยู่ในระดับปานกลาง ควรหาวิธีการในการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน และปัญหาการฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร ครูสอน ควรให้ความสำคัญกับการดูแลนักเรียน (สามเณร) ตลอดทั้งวัน และวางกฎระเบียบทางการปกครอง มีการแบ่งงานให้นักเรียนมีส่วนร่วมอย่างชัดเจนในการปกครอง อาจารย์ฝ่ายปกครองควรใช้หลักจิตวิทยาปรับตัวเข้ากับนักเรียน เมื่อมีปัญหาแก้ไขปัญหาคด้วยปัญญา ตามหลักคำสอนของพระพุทธเจ้า และควรจัดสัมมนาเกี่ยวกับพฤติกรรมวัยรุ่นให้ครูตระหนักถึงธรรมชาติของวัยรุ่น และการหาวิธีการอบรมบ่มนิสัยให้นักเรียน (สามเณร) เป็นสามเณรที่ดี มีศีล มีพระวินัยในตนเอง ให้ครูเกิดจิตสำนึกในหน้าที่รับผิดชอบต่อนักเรียน ดังนั้นควรจะมีการติดตามผลนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ การประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละปีมาเปรียบเทียบ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขงาน และส่งเสริมระบบประชาธิปไตยกับนักเรียนหรือจัดกิจกรรมให้เด็กแสดงความคิดเห็นร่วม

4. การจัดการงานบริการ จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษายังขาดสื่อ อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ ที่นั่งอ่านหนังสือรอบอาคาร และหนังสือในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรให้ความสนใจในการสนองความต้องการของผู้เรียน โดยการจัดสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ การเรียนการสอนซึ่งเป็นสิ่งกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความสนใจในการเรียนการสอนมากขึ้น ห้องสมุดถือเป็นคลังปัญญา ลับสมอง ควรจัดให้มีหนังสือที่หลากหลาย และมี Internet เทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูล และควรจัดตอบปัญหากับห้องสมุด เพื่อกระตุ้นผู้อ่านให้ค้นหาคำตอบ ส่วนสถานที่พักผ่อน ที่อ่านหนังสือเป็นสิ่งสำคัญของโรงเรียน มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีสถานที่พักผ่อน มีที่อ่านหนังสือ ทำให้นักเรียนได้มีโอกาสพูดคุย ปรึกษาหารือ เป็นการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้น

5. มาตรฐานการศึกษาด้านผลผลิต จากการวิจัยพบว่า นักเรียนสามารถเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (มีความกระตือรือร้น นิยัรักการอ่าน ค้นคว้า และแสวงหาความรู้) อยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่พบมากที่สุด นักเรียนที่เข้ามาบวชเรียนร้อยละ 99 เป็นเด็กที่มาจากต่างจังหวัด ส่วนใหญ่เป็นเด็กด้อยโอกาสทางการศึกษา ฐานะทางบ้านยากจน และมีปัญหาครอบครัวแตกแยก

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร ครูสอน ควรต้องเอาใจใส่ดูแลเป็นพิเศษในการเรียนการสอนและการปรับตัวเข้ากับเพื่อน ฝึกให้ช่วยเหลือตนเอง เพราะแต่ละรูปนั้นมีพื้นฐานทางครอบครัวและการศึกษาที่แตกต่างกันมาก บางรูปอ่านหนังสือไม่ออก เขียนหนังสือไม่ค่อยได้ ซึ่งเป็นปัญหามากในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น จึงเป็นงานหนักของครูที่ต้องจัดการเรียนการสอนไว้สำหรับนักเรียนที่อ่านหนังสือไม่ได้ และนักเรียนที่อ่านเขียนหนังสือได้ ส่วนบุคคลแห่งการเรียนรู้ ผู้บริหาร ครูสอน ควรใช้การจูงใจ (Motivation) ด้วยรางวัลและการยกย่อง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการกระทำของ

มนุษย์และเป็นสิ่งช่วยให้คนไปถึงซึ่งวัตถุประสงค์ที่มีสัญญาเกี่ยวกับรางวัล การได้รับการยกย่อง ใช้รางวัลเป็นสิ่งกระตุ้นให้ศึกษา ค้นคว้า และรักการอ่าน

6. มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาใช้กระบวนการเรียนการสอนแบบท่องจำ และวิธีการสอนแบบบรรยายเป็นส่วนใหญ่ และขาดสื่อ อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร ครูสอน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรตระหนักในกระบวนการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (มาตรา 22) ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลหรือแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายจนสามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้ โดยครูเป็นผู้วางแผนร่วมกับผู้เรียน จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ กระตุ้น ทำท่าย ให้กำลังใจ ช่วยแก้ปัญหาและชี้แนะแนวทางการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ครูผู้สอนต้องเตรียมศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาวิชาในหลักสูตรและวัตถุประสงค์

7. มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัย จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดการ และพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน และโรงเรียนมีเอกสาร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับปานกลาง ที่สำคัญที่สุด การจัดคนเข้าทำงานในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ไม่ตรงกับสาขาที่เรียนมา

ข้อเสนอแนะ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรจัดหาคนที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละสาขาวิชา บรรจุเข้าทำงาน การคัดเลือกบุคลากร (Personal Selection) เป็นกระบวนการคัดเลือก ผู้สมัครงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ถูกต้องกับคุณลักษณะเฉพาะของงานที่กำหนดไว้ องค์กรสามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน ย่อมจะได้รับผลสำเร็จในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย มีผลงานดีเป็นที่น่าเชื่อถือ และทำให้องค์กรมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับแก่องค์กรต่าง ๆ ตลอดจนประชาชนทั่วไปด้วย แต่โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีทางเลือกน้อยในการรับคนเข้าทำงาน เพราะเงินเดือนน้อย ไม่มีสวัสดิการ ไม่มีความมั่นคงในอนาคต ถ้ารัฐบาลให้การสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาของพระภิกษุสามเณร ให้เท่าเทียมกับของรัฐ และบรรจุครูให้เป็นข้าราชการ ตลอดถึงงบประมาณดำเนินงานที่

เพียงพอ ทำให้มีโอกาสนในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย

8. ปัญหาการจัดการงานวิชาการ จากการวิจัยพบว่า ครูอาจารย์ขาดการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน และขาดความรู้ความเข้าใจด้านการวัดและประเมินผล

ข้อเสนอแนะ ควรจัดกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ เกิดเจตคติที่ดีต่องานด้านการเรียนการสอน โดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การส่งครูไปศึกษาอบรมต่าง ๆ การให้ครูผู้สอนไปศึกษาคูงาน แล้วนำความรู้ ความคิด ไปปรับปรุงพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน การจัดให้ความรู้แก่ครู อาจารย์ โดยการประชุมปฏิบัติการด้านวิชาการให้ครู อาจารย์ทั้ง โรงเรียน การจัดวิทยากรหรือใช้นวัตกรรมทางการศึกษา ใช้เอกสารให้ความรู้ ความคิดและแนวปฏิบัติแก่ครู อาจารย์ ส่วนการวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียนเป็นระยะ ๆ ตามสารและมาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน รายวิชาไปเรื่อย ๆ เช่น เรียนไปสอบไป (Teach and Quiz) มอบงานให้ทำ ตรวจสอบบันทึก สมุดแบบฝึกหัดหลังการสอน มีการวัดและประเมินผล รายงานและมาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานไปเรื่อย ๆ การวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียนเป็นระยะ ๆ

9. ปัญหาการจัดการงานธุรการ จากการวิจัยพบว่า เอกสารการเงินและหลักฐานมักจะขาดครบพร้อม และหนังสือราชการด้านรับ - ส่ง และ ได้ตอบมีความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ งานการเงิน และบัญชี ผู้บริหาร ต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี ให้เป็นไป โดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทำหลักฐานการเงินและบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเรียบร้อยปลอดภัย เก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน มีคณะกรรมการ และปฏิบัติถูกต้องเรียบร้อย และปลอดภัย ถูกต้องตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน ให้ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามระเบียบครบทุกขั้นตอน ครบทุกประเภทของเงิน มีเอกสารเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน เรียบร้อยและปลอดภัย และส่งรายงานรับจ่าย เงินบำรุงการศึกษาถูกต้องตามระเบียบ ส่วนทางด้านงานธุรการ และงานสารบรรณ ควรควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ควรดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสารบรรณ ให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ครบถ้วนด้วยความราบรื่นเรียบร้อย ผู้รับผิดชอบในด้านการจัดทำทะเบียนรับ - ส่ง เอกสารและหนังสือราชการให้มีการลงทะเบียนงานสารบรรณอย่างรวดเร็วทันเวลา มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การประมวลระเบียบ แนวปฏิบัติ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และจัดทำบันทึก หรือถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์เอกสารเผยแพร่ เช่น กฎ ระเบียบ คำสั่ง ให้คณะครูอาจารย์ทราบ และการแยกประเภทหนังสือ ให้รหัสเอกสาร จัดทำบัญชีคุมเอกสาร บัตรคุมรายละเอียดเอกสารภายในแฟ้ม ทำทะเบียนเก็บเอกสารต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่ มีระบบการเก็บที่

สามารถค้นหาเรื่องหนังสือราชการ หรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว มีการประเมินผลด้านการปฏิบัติงาน

10. ปัญหาการจัดการงานปกครองนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ขาดการประเมินผลการดำเนินงาน และนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรกำหนดนโยบาย วางแผนงาน ควบคุมติดตามงาน ประสานงาน และประเมินผลงานด้านปกครอง คอยติดตามดูแลอบรมให้คำแนะนำ ให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน ช่วยวิเคราะห์ปัญหาซึ่งเกิดจากความประพฤติของนักเรียน เพื่อวางแผนแก้ปัญหา ตรวจสอบดูแลพฤติกรรม และการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และส่งเสริมให้นักเรียน ครู อาจารย์ บุคลากรทุกฝ่ายมีความรับผิดชอบ มีความสำนึกในภาระหน้าที่ มีความสามัคคี มีขวัญและกำลังใจ รักศักดิ์ศรี และมีความพึงพอใจในโรงเรียน ส่วนพฤติกรรมความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ ควรประสานงานกับผู้ปกครอง ดำเนินงานเพื่อการแก้ไขในการปกครอง วิเคราะห์วิจัยปัญหาและสาเหตุอันเป็นที่มา ของความประพฤติไม่พึงประสงค์ของบุคลากรในสถานศึกษา แล้วประสานงานแก้ไข กำหนดมาตรการและวิธีการเพื่อการแก้ไขความประพฤติ และระเบียบวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของทางราชการ การวางแผนควบคุม และแก้ปัญหามาโรงเรียนสายของนักเรียน ประสานงานกับผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์แนะแนวในการแก้ปัญหานักเรียน ให้ครูผู้สอนช่วยดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมความประพฤติ และการรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียน เช่น หักคะแนนจิตพิสัยของนักเรียนในกรณีที่เข้าห้องช้า โต๊ะเรียนไม่สะอาด นุ่งห่มผิดระเบียบ พูดจาหยาบค้าย ฯลฯ และติดตามการดำเนินการแก้ไขพฤติกรรม และการปฏิบัติไม่เหมาะสม โดยให้บันทึกสะสมความผิดที่ได้ปฏิบัติแต่ละวัน มีผู้ปกครองหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นชื่อรับทราบ

11. ปัญหาการจัดการงานบริการ ผลการวิจัยพบว่า โสตทัศนูปกรณ์อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหาย ขาดการดูแลรักษาให้ใช้งานได้ และขาดการวิเคราะห์และประเมินผลการอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรกำหนดนโยบาย วางแผนงาน ควบคุมติดตามงาน ประสานงาน การปฏิบัติงานของครู อาจารย์ นักการภารโรง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดูแลอาคารเรียน และบริเวณต่าง ๆ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดอันตราย และติดตามดูแลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้โสตทัศนูปกรณ์ มีกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักใช้โสตทัศนูปกรณ์ มีการติดตามผลการนำโสตทัศนูปกรณ์ไปใช้ มีการประเมินผล นำผลมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการใช้โสตทัศนูปกรณ์ และ

ติดตามดูแลการให้บริการแก่ครู อาจารย์ในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบราชการ ติดตามดูแล การอำนวยความสะดวกในการทำงาน ปรับปรุงแก้ไขหลังการประเมินผลงาน และช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และหาวิธีส่งเสริมอำนวยความสะดวกในการทำงานของครูโสตทัศนูปกรณ์ และผู้ช่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเกี่ยวกับขวัญและกำลังใจในการทำงานของครู อาจารย์ เพื่อพัฒนาคุณภาพของการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. ควรศึกษาสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับแผนการจัดการเรียนรู้สาระพื้นฐานกับการนำไปใช้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในการกำหนดนโยบายของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาต่อไป
3. ควรศึกษาเปรียบเทียบสภาพและปัญหาในการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระหว่างกรุงเทพมหานครกับต่างจังหวัด

Draft

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- กิตติ ชีรसानต์. เทคนิคการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ม.ต้น-ม.ปลาย.
กรุงเทพฯ : การศาสนา, 2539
- กิติมา ปรีดีดิลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรภาพิพัฒนา, 2532
- กัลยา วานิชย์บัญชา. การใช้ SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร,
2546
- จันทราณี สงวนนาม. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : บั๊ค พอยท์, 2545
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2531
- _____. การบริหารเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2539
- _____. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2539
- _____. การจัดการ. กรุงเทพฯ : ธนาเพรส แอนด์ กราฟฟิค. 2545
- นิวัตร นาคะเวช. กลยุทธ์การบริหารเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ : เอส แอนด์ จี กราฟฟิค, 2540
- บุญทัน ดอกไธสง. ประสิทธิภาพการบริหารบุคคลในองค์การ. กรุงเทพฯ : ทิพย์อักษร, 2528
- บรรยงค์ โดจินดา. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์, 2542
- ปราณี พรรณวิเชียร. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ประกายพริก, 2528
- พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สุภา, 2533
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : องค์การค้ำคูณสุภา, 2526
- วิชัย ธรรมเจริญ. คู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ :
การศาสนา, 2541
- วิทย์ วิศทเวทย์ และเสถียรพงษ์ วรรณปก. พระพุทธศาสนา. พิมพ์ที่ 6 กรุงเทพฯ : 2524
- ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, 2540
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. การวิจัยธุรกิจ. กรุงเทพฯ : A.N. การพิมพ์, 2541
- สมชาย หิรัญกิตติ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ชีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2542
- อุทัย หิรัญโต. ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน. กรุงเทพฯ : ศูนย์กิจการพิมพ์, 2515
- อุทัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : พีระพัธนา, 2523
- อำนาจ แสงสว่าง. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : หจก.ทิพย์วิสุทธิ์, 2544

เอกสารอื่น ๆ

กรมการศาสนา. มาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา. นนทบุรี : สืบสานพุทธศาสนา, 2544

กรมการศาสนา. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

กรมการศาสนา กองศาสนศึกษา. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เอกสารประกอบการสัมมนาเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่าง) กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ, 2542

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : อรุณงลาดพร้าว, 2545

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2545

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปฏิรูปการเรียนรู้ ผู้เรียนสำคัญที่สุด. กรุงเทพฯ : อรุณงลาดพร้าว, 2543

กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. ปฏิทินการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2546

กองศาสนศึกษา กรมศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการประเมินคุณภาพในโรงเรียน : แนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนผู้รับการประเมิน. นนทบุรี : สืบสานพุทธศาสนา, 2544

คณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับการศึกษาของสงฆ์ในคณะกรรมการการศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม วุฒิสภา. การศึกษาของคณะสงฆ์ : สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข และการพัฒนาในยุคโลกาภิวัตน์, ม.ป.ป.

ธีระ รุญเจริญ. “สภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในประเทศไทย” รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ : วิ.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น, 2545

ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศโรงเรียนศิลาจารึกพัฒนา. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรโรงเรียนศิลาจารึกพัฒนา ปีการศึกษา 2540

วรรณธรรม กาญจนสุวรรณ และพระมหาสุทิตย์ อาภากร. “การพัฒนาแนวทาง และศักยภาพทางการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน” รายงานการวิจัย, 2542

ศักดิ์ชัย นิรัญทวิ และสุณี รักษาเกียรติศักดิ์. “แนวทางการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษา
ของชาติ” รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ : พรักหวานกราฟฟิค, 2546

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อ
พร้อมรับการประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี, 2543

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. “แนวทางการจัดการพระปริยัติ
ธรรม แผนกสามัญศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542” รายงาน
การวิจัย, 2542

วิทยานิพนธ์

ธีรศักดิ์ พิงภักดิ์. “แนวทางการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญ จังหวัดเพชรบุรี” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศิลปากร, 2544

นฤมล สุ่นสวัสดิ์. “การศึกษาสภาพการจัดองค์การของสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตน โกสินทร์ตามการ
รับรู้ของบุคลากร” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจ
บัณฑิตย์, 2545

ปรียา จินาโด. “กรณีศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างขวัญกำลังใจและปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2543

เพชรรัตน์ อวยพร. “การศึกษากระบวนการจัดการของบริษัทรับทำบัญชี” วิทยานิพนธ์ปริญญา
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2544

เรณู คำภักดิ์. “ปัญหาการเรียนการสอนของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาที่จัด
ให้แก่พระภิกษุสามเณรในวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา กลุ่มที่ 6” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์, 2543

ระพีพัฒน์ กิจนพเกียรติ. “การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการของการกีฬาแห่งประเทศไทย” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2544

ลัดดา สุวรรณศิลป์. “สภาพและปัญหาในการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ใน
จังหวัดปทุมธานี” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์, 2538

สุนทร บุญสถิต. “สถานภาพ บทบาท และปัญหาของสามเณรในสังคมไทย” วิทยานิพนธ์ปริญญา
อักษรศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล, 2543

ภาษาอังกฤษ

Books

Deming, Edwards W. **Sample Design in Business Research**. New York : John Wiley & Sons,
1990.

Koontz, Harold and Cyril O’Donnel. **Principle of Management: Analysis of Managerial
Functions**. 4 th. Ed. Mcgraw-Hill, 1968.

Rue, leslie W., et. al. **Management : Theory and Application**. Richard D. Irwin. 1977.

Hellriegel, Don et. al. **Management**. 6 th. Ed.: Addison Wesley Publishing Company. 1992.

Griffin, Ricky W. **Management**.4 th. Ed. Boston: Houghton Mifflin Company, 1993.

Plunkett, Warren R. et. al. **Management**.5 th. Ed. Bilmont Ca : Wadsworth Publishing
Company, 1994.

Tan Chwee Huat “Management Concepts and Function.” **Management for Business**. 6
th.Ed.Singapore : Mc Graw – Hill, 1994.

Web Site

[http : // www. Google.com](http://www.Google.com)

[http : // www. Thaimail.com](http://www.Thaimail.com)

[http : // www. Khonthai.com](http://www.Khonthai.com)

[http : // www. Moe.go.th](http://www.Moe.go.th)

[http : // www. Onec.go.th](http://www.Onec.go.th)

[http : // www. Onab.moe.go.th](http://www.Onab.moe.go.th)

Draft

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. 2542

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“การศึกษา” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“มาตรฐานการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพทางการศึกษา

“การประกันคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

“ การประกันคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินผล และการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายนอก โดยสำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าว รับรอง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพและให้มีการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา

“ ผู้สอน” หมายความว่า ครูและคณาจารย์ในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ

“ ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและ การส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน

“ คณาจารย์” หมายความว่า บุคลากรซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยใน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบ การบริหาร สถานศึกษานอกสถานศึกษาดังแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัด กระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่างๆ

“ กระทรวง” หมายความว่า กระทรวงศึกษาธิการ

“ รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้ บังคับได้

หมวด 1

บททั่วไป

ความมุ่งหมายและหลักการ

มาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

มาตรา 11 บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคล ซึ่งอยู่ในความดูแล ได้รับการศึกษาภาคบังคับตามมาตรา 17 และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจน ให้ได้รับการศึกษานอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ ตามความพร้อมของครอบครัว

มาตรา 12 นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 13 บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนจากรัฐ ให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และการให้การศึกษาแก่บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล

(2) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลที่ครอบครัวจัดให้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

(3) การลดหย่อน หรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามกฎหมายกำหนด

มาตรา 14 บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุน หรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคล ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(2) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกำหนด

(3) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามกฎหมายกำหนด

หมวด 3 ระบบการศึกษา

มาตรา 15 การจัดการศึกษามีสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(1) การศึกษาในระบบเป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(2) การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(3) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และ โอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ

สถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้

ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็ผลการศึกษาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้ นอกระบบตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

มาตรา 16 การศึกษาในระบบมีสองระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปี ก่อนระดับ อุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

การศึกษาระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นสองระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับ ปริญญา

การแบ่งระดับหรือการเทียบระดับการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 17 ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้า เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาค บังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 18 การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการ และเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(2) โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบันพุทธศาสนา หรือศาสนาอื่น

(3) ศูนย์การเรียน ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

มาตรา 19 การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้จัดในมหาวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 20 การจัดการอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการหรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 21 กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐอาจจัดการศึกษาเฉพาะทางตามความต้องการและความชำนาญของหน่วยงานนั้นได้ โดยคำนึงถึงนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 4

แนวการจัดการศึกษา

มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามศักยภาพ

มาตรา 23 การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

(1) ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทย และระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

(3) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

(4) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

(5) ความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

(2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(4) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

(5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

(6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนการร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวรรคหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา 27 ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรา 28 หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรการศึกษาสำหรับบุคคล ตามมาตรา 10 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ ต้องมีลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ให้จัดตามความเหมาะสมของระดับ โดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมแก่วัยและศักยภาพ

สาระของหลักสูตร ทั้งที่เป็นวิชาการ และวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากคุณลักษณะในวรรคหนึ่ง และวรรคสองแล้ว ยังมีความมุ่งหมายเฉพาะที่จะพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูงและการค้นคว้า วิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม

มาตรา 29 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ในแต่ละระดับการศึกษา

หมวด 5

การบริหารและการจัดการศึกษา

ส่วนที่ 1

การบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐ

มาตรา 31 กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม และกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาและราชการอื่น ตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

มาตรา 32 การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงให้มีองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคล ในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสี่องค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 33 สภาการศึกษามีหน้าที่

- (1) พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬา กับการศึกษาทุกระดับ
- (2) พิจารณาเสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนตาม (1)
- (3) พิจารณาเสนอนโยบายและแผนในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (4) ดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตาม (1)
- (5) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

การเสนอนโยบายแผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อ คณะรัฐมนตรี

ให้คณะกรรมการสภาการศึกษา ประกอบด้วย รัฐมนตรีเป็นประธาน กรรมการโดย ตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน องค์กรวิชาชีพพระภิกษุซึ่งเป็นผู้แทนคณะสงฆ์ ผู้แทนคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการ ประเภทอื่นรวมกัน

ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นนิติบุคคล และให้เลขาธิการสภาเป็น กรรมการและเลขานุการ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกกรรมการ วาระการ ดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 34 คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบายแผนพัฒนา มาตรฐาน และหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และ สังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐ และเอกชน การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการ อาชีวศึกษาโดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบายแผนพัฒนา และ มาตรฐานการอุดมศึกษา ที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ และความเป็นเลิศทางวิชาการทาง สถานศึกษาระดับปริญญา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

มาตรา 35 องค์ประกอบของคณะกรรมการตามมาตรา 34 ประกอบด้วย กรรมการ โดย ตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน องค์กรวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความแตกต่างของกิจการในความรับผิดชอบของ คณะกรรมการแต่ละคณะด้วย

ให้สำนักงานคณะกรรมการตามมาตรา 34 เป็นนิติบุคคลและให้เลขธิการของแต่ละ สำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

มาตรา 36 ให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจ จัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ยกเว้นสถานศึกษาเฉพาะทาง ตามมาตรา 21

ให้สถานศึกษาดังกล่าวดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และ การจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัวมีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของสภาสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ

มาตรา 37 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดย คำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากรวัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจ จัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่การศึกษาที่ ได้

- (1) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ
- (2) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตาม อริยาศัย
- (3) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ
- (4) การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การ ศึกษา

ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 38 ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขต พื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน

และส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพบริหารการศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามกำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นกรรมการ และเลขานุการของคณะกรรมการการเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 40 ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ

สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาอาจมีกรรมการเพิ่มขึ้นได้ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษา ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่สถานศึกษาตามมาตรา 18 (1) และ (3)

ส่วนที่ 2

การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา 41 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา 42 ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อม ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่ในการประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ 3

การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชน

มาตรา 43 การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชนให้มีความเป็นอิสระ โดยมีการกำกับ ติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากรัฐ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ

มาตรา 44 ให้สถานศึกษาเอกชนตามมาตรา 18 (2) เป็นนิติบุคคลและมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 45 ให้สถานศึกษาเอกชนจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยรัฐต้องกำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของเอกชนในด้านการศึกษา

การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐของเขตพื้นที่การศึกษา หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้

รัฐมนตรี หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

ให้สถานศึกษาของเอกชนที่จัดการศึกษาระดับปริญญาดำเนินการได้ โดยอิสระสามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

มาตรา 46 รัฐต้องให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุน การลดหย่อนหรือการยกเว้นภาษี และสิทธิประโยชน์อื่นที่เป็นประโยชน์ในทางการศึกษาแก่สถานศึกษาเอกชนตามความเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการให้สถานศึกษาเอกชนมีมาตรฐานและสามารถพึ่งตนเองได้

หมวด 6

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา 49 ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา 50 ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้ง

ผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

มาตรา 51 ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข

หมวด 7

ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา 52 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยกำกับ และประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง

รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

มาตรา 53 ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา มีฐานะเป็นองค์กรอิสระภายใต้การบริหารของสภาวิชาชีพ ในกำกับของกระทรวง มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา

ให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ทั้งของรัฐและเอกชนต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการในการออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

ความในวรรคสอง ไม่ใช้บังคับแก่บุคลากรทางการศึกษาที่จัดการศึกษาตามอัยาศัยสถานศึกษาตามมาตรา 18 (3) ผู้บริหารการศึกษาระดับเหนือเขตพื้นที่การศึกษาและวิทยาการพิเศษทางการศึกษา

ความในมาตรานี้ ไม่ใช้บังคับแก่คณาจารย์ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา

มาตรา 54 ให้มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 55 ให้มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับอื่น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีรายได้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพ

ให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 การผลิตและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนามาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 57 ให้หน่วยงานทางการศึกษาระดับทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

หมวด 8

ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

มาตรา 58 ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษาดังนี้

(1) ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรฐานการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 59 ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มา โดยมีผู้ถือสิทธิ์ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

บรรดาได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายที่ดิน หรือจ้างทำของที่ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 60 ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ โดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ดังนี้

(1) จัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน การศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน

(2) จัดสรรทุนการศึกษาในรูปของกองทุนกู้ยืมให้แก่ผู้เรียน ที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

(3) จัดสรรงบประมาณ และทรัพยากรทางการศึกษาอื่นเป็นพิเศษให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียน ที่มีความต้องการเป็นพิเศษ แต่ละกลุ่ม ตามมาตรา 10 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคดี โดยคำนึงถึงความเสมอภาค ในโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(4) จัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการ และงบลงทุนให้สถานศึกษาของรัฐ ตามนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และภารกิจของสถานศึกษา โดยให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณ และทรัพยากรทางการศึกษา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงคุณภาพ และความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(5) จัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และเป็นสถานศึกษาในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน

(6) จัดสรรกองทุนกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำให้สถานศึกษาเอกชน เพื่อให้พึ่งตนเองได้

(7) จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของรัฐและเอกชน

มาตรา 61 ให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นตามความเหมาะสมและความจำเป็น

มาตรา 62 ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษานโยบายจัดการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบภายนอก

หลักเกณฑ์ และวิธีการในการตรวจสอบ ติดตามและการประเมิน ให้เป็นไปตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 9

เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มาตรา 63 รัฐต้องจัดสรรคลื่นความถี่ สื่อตัวนำและ โครงสร้างพื้นฐานอื่นที่จำเป็นต่อ การส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น เพื่อให้ ประโยชน์สำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยการทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมตามความจำเป็น

มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัด พัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิต และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม

มาตรา 65 ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มี คุณภาพ และประสิทธิภาพ

มาตรา 66 ผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาในโอกาสแรกที่ทำได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

มาตรา 67 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนา การผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้ เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย

มาตรา 68 ให้มีการระดมทุน เพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาจาก เงินอุดหนุนของรัฐ ค่าสัมปทาน และผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ และโทรคมนาคมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐภาคเอกชน และองค์กร ประชาชน รวมทั้งให้มีการลดอัตราค่าบริการเป็นพิเศษในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวเพื่อการพัฒนา คนและสังคม

มาตรา 69 รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผน ส่งเสริม และประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้ รวมทั้งการประเมินคุณภาพ และ ประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทเฉพาะกาล

มาตรา 70 บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้ บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 71 ให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาที่มีอยู่ใน วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงมีฐานะและอำนาจหน้าที่เช่นเดิม จนกว่าจะได้มีการจัดระบบ การบริหารและการจัดการศึกษาตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสามปีนับแต่ วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 72 ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติ มาตรา 10 วรรคหนึ่ง และมาตรา 17 มาใช้บังคับ จนกว่าจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว ซึ่งต้องไม่เกินห้าปี นับแต่วันที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยใช้บังคับ

ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการออกกฎกระทรวง ตามมาตรา 16 วรรคสอง และวรรคสี่ให้แล้วเสร็จ

ภายในหกปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้กระทรวงจัดให้มีการประเมินผล ภายนอกครั้งแรกของสถานศึกษาทุกแห่ง

มาตรา 73 ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติในหมวด 5 การบริหารและการจัด การศึกษา และหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาใช้บังคับ จนกว่าจะได้มี การดำเนินการให้เป็น ไปตามบทบัญญัติในหมวดดังกล่าว รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัติ ครูพุทธศักราช 2488 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ซึ่งต้องไม่เกินสามปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 74 ในวาระเริ่มแรกที่จัดการตั้งกระทรวงยังไม่แล้วเสร็จ ให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย รักษาการตาม

พระราชบัญญัตินี้และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

เพื่อให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ต้องดำเนินการก่อนที่การจัดระบบบริหาร การศึกษาตามหมวด 5 ของพระราชบัญญัตินี้ จะแล้วเสร็จให้ กระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

มาตรา 75 ให้จัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา ซึ่งเป็นองค์การมหาชนเฉพาะกิจที่จัดตั้งขึ้น โดยพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนเพื่อทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอการจัดโครงสร้าง องค์กร การแบ่งส่วนงานตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 5 ของพระราชบัญญัตินี้

(2) เสนอการจัดระบบครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 7 ของพระราชบัญญัตินี้

(3) เสนอการจัดระบบทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 8 ของพระราชบัญญัตินี้

(4) เสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการตาม (1) (2) และ (3) ต่อคณะรัฐมนตรี

(5) เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่ บังคับใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม (1) (2) และ (3) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ต่อคณะรัฐมนตรี

(6) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน
ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคิดเห็นของประชาชนประกอบด้วย

มาตรา 76 ให้มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษา จำนวนเก้าคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา การบริหารรัฐกิจ การบริหารงานบุคคล การงบประมาณการเงินและการคลัง กฎหมายมหาชน และกฎหมายการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องมิใช่ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีไขว้ราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐรวมอยู่ด้วย ไม่น้อยกว่าสามคน

ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา และแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมายได้

ให้เลขาธิการสำนักปฏิรูปการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร และบริหารกิจการของสำนักงานปฏิรูปการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารและเลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระเดียวเป็นเวลาสามปี เมื่อครบวาระแล้วให้ยุบเลิกตำแหน่งและสำนักงานปฏิรูปการศึกษา

มาตรา 77 ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษา คณะหนึ่งจำนวนสิบห้าคน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารจำนวนสองเท่าของจำนวนประธาน และกรรมการบริหารเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(1) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

(2) อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน และคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนที่มีการสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษา ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน ในจำนวนนี้จะต้องเป็นคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

(3) ผู้แทนสมาคมวิชาการ หรือวิชาชีพด้านการศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนห้าคน

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา

มาตรา 78 ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา และมีอำนาจกำกับดูแลกิจการของสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

นอกจากที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(1) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร ตามมาตรา 75 และมาตรา 76

(2) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารตามมาตรา 77

(3) คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามรวมทั้งการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร เลขานุการ และเจ้าหน้าที่

(4) ทูณ รายได้ งบประมาณ และทรัพย์สิน

(5) การบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

(6) การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการประเมินผลงาน

(7) การยุบเลิก

(8) ข้อกำหนดอื่น ๆ อันจำเป็นเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ โดยเรียบร้อยและมี

ประสิทธิภาพ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

แบบสอบถาม

เรื่อง

การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามนี้จัดทำเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล นำไปจัดทำวิจัยศึกษาตามหลักสูตร MBA วิทยานิพนธ์ และใช้เป็นแนวทางพัฒนาปรับปรุงการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

<u>คำชี้แจง</u>	แบบสอบถามชุดนี้ประกอบด้วยคำถามมี 4 ตอน
ตอนที่ 1	ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2	ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร
ตอนที่ 3	ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา และตัวบ่งชี้
ตอนที่ 4	ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ขอกรุณาช่วยตอบตามความเป็นจริง คำตอบของท่านจะช่วยให้การวิจัยสมบูรณ์ ผู้วิจัยจะถือคำตอบของท่านเป็นความลับและแปลผล การวิจัยจะเป็นในภาพรวมไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบคุณผู้บริหาร ครูอาจารย์ทุกท่านที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าของท่านในการตอบคำถาม

จัดทำโดย

(พระสมบัติ ฐมปาโล)

คณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

สาขา บริหารการจัดการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ(เศษของปีหากเกิน 6 เดือน ให้ถือเป็น 1 ปี)

21 – 30 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 พระภิกษุ

ม. 6 / ป.ร. 5

อนุปริญญา / ป.ร. 7

ปริญญาตรี / ป.ร. 9

ปริญญาโทขึ้นไป

3.2 ฆราวาส

ปริญญาตรี

ปริญญาโทขึ้นไป

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้บริหาร

ครูอาจารย์

5. ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร / ครูสอน โรงเรียน (เศษของปีหากเกิน 6 เดือน ให้ถือเป็น 1 ปี)

1 – 5 ปี

6 – 10 ปี

11 – 15 ปี

16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการงานในโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่ตรงกับความจริงตามสภาพของการปฏิบัติงาน

การจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานวิชาการ					
1. โรงเรียนได้จัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการขึ้นใช้ในโรงเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การจัดการการสอน จัดครูเข้าสอนรายวิชาและอาจารย์ประจำชั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. โรงเรียนได้จัดครูเข้าสอนรายวิชาได้ตรงกับความรู้ความสามารถ และความถนัด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวัดผลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. โรงเรียนได้ดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
งานธุรการ					
6. โรงเรียนได้จัดรวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการไว้เป็นคู่มืออย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. โรงเรียนได้จัดสถานที่เพื่อปฏิบัติงานธุรการด้านต่างๆไว้เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการบริหารงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. โรงเรียนได้จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ตรงกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. มีผู้รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ ปฏิบัติงานรับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือและเก็บรักษาได้อย่างเป็นระเบียบถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. มีการตรวจสอบและประเมินผลงานด้านธุรการทุก ๆ ด้านเป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

การจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานปกครองนักเรียน					
11. โรงเรียนได้มีการจัดทำเอกสารคู่มือว่าด้วยระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียน และแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. โรงเรียนได้มีการจัดทำแผนภูมิสายงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองนักเรียนไว้อย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. โรงเรียนได้มีการทำและเก็บทะเบียนประวัติของนักเรียนไว้เป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นจิตใจและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบของนักเรียนต่อสังคมเป็นประจำและต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานของคณะกรรมการการปกครองนักเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
งานบริการ					
16. โรงเรียนได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ (เช่น โภชนาการ สุขภาพ ห้องสมุด)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. โรงเรียนจัดให้มีโครงสร้างอาจารย์ด้านการแนะแนว เพื่อให้บริการแก่นักเรียนด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. โรงเรียนได้มีการจัดบุคลากรให้รับผิดชอบงานบริการด้านต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. โรงเรียนได้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อบริการให้กับครูอาจารย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. โรงเรียนมีการประเมินผลงานบริการด้านต่าง ๆ เป็นประจำและต่อเนื่อง จะได้นำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ท่านมีความคิดเห็นว่านักเรียนในหลักสูตรของท่านเรียนได้ผล ตามมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
<p>มาตรฐานด้านผลผลิต (Out put)</p> <p>1. นักเรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มี วิจรรณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์และนำไปใช้ ในการดำรงชีพได้อย่างเหมาะสม</p> <p>2. นักเรียนสามารถเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (มีความ กระตือรือร้น นิยัรักการอ่าน ค้นคว้า และแสวงหาความรู้)</p> <p>3. นักเรียนสามารถปฏิบัติตนเป็นศาสนทายาท</p> <p>4. นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ</p> <p>5. นักเรียนรู้จักตนเอง พึ่งตนเอง และมีจริยวัตรที่ดี</p> <p>6. นักเรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี</p> <p>7. นักเรียนมีทักษะกระบวนการในการทำงาน และการจัดการ รักการทำงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>8. นักเรียนสามารถเป็นสมาชิกที่ดีของวัด โรงเรียน ชุมชนและ สังคม และปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย</p> <p>9. นักเรียนสามารถเห็นคุณค่าและภูมิใจในพระพุทธศาสนา ประเพณีชาวพุทธ ภูมิปัญญาไทย ตลอดจนมีจิตสำนึกที่เห็น แก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์ศาสนธรรม ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาศาสนสมบัติ และสิ่งแวดล้อม</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มาตรฐานด้านกระบวนการ (Process)</p> <p>10. โรงเรียนมีการบริหาร และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>11. โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ และสอดคล้องกับหลักสูตรพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ท่านมีความคิดเห็นว่านักเรียนในหลักสูตรของท่านเรียนได้ผล ตามมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
12. โรงเรียนได้จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการ พัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครู / บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. โรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน ใน การพัฒนาการศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มาตรฐานด้านปัจจัย (Input)					
15. ครูมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ครูมีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารและ การจัดการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ผู้บริหารมีคุณธรรม จรรยาบรรณ เป็นแบบอย่างที่ดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. โรงเรียนมีหลักสูตรที่ยืดหยุ่นเหมาะสม สอดคล้องความต้องการ ของผู้เรียนและท้องถิ่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. โรงเรียนมีเอกสาร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. โรงเรียนมีสถานที่และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. ผู้ปกครอง ชุมชน สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดและ พัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการงานโรงเรียน

ท่านมีความคิดเห็นว่าปัญหาเหล่านี้มีมากในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
ปัญหาในการปฏิบัติงานวิชาการ					
1. มีปฏิทินกำหนดแผนงานวิชาการล่วงหน้าไม่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. งานวิชาการไม่ได้รับความเอาใจใส่จากผู้บริหารและหัวหน้าสถานศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ครูอาจารย์ขาดการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนน้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ครูอาจารย์ขาดความรับผิดชอบในงานวิชาการของโรงเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ครูอาจารย์ขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการ					
6. ระบบการบริหารงานธุรการยังไม่มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ครูอาจารย์ไม่ได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. หนังสือราชการด้าน รับ-ส่ง และโต้ตอบมีความล่าช้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. เอกสารการเงิน และหลักฐานมักจะขาดตกบกพร่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ฝ่ายธุรการไม่มีระบบการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานธุรการ เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ปัญหาในการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน					
11. นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ระเบียบวินัยและข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน ไม่มีการแจ้ง ให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ครูอาจารย์ขาดการเอาใจใส่ดูแล อบรมสั่งสอน ด้านความประพฤติของนักเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ท่านมีความคิดเห็นว่าปัญหาเหล่านี้มีมากในระดับใด	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
14. ขาดการบันทึกประวัติพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อเก็บไว้ ศึกษา แก่ใจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ขาดการประเมินผลการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ปัญหาในการปฏิบัติงานบริการ					
16. งานบริการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับการร้องเรียนและร้องทุกข์จากครูอาจารย์ และนักเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ขาดการอำนวยความสะดวกในการหยิบยืมหนังสือจากห้องสมุด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. บริการแนะแนวให้กับนักเรียน จัดไม่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. โสตทัศนอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหาย ขาดการดูแลรักษา ให้ใช้งานได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 ขาดการวิเคราะห์และประเมินผลการอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ข้อเสนอแนะงานวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะงานธุรการ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะงานปกครองนักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะงานบริการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างสูงครับ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	พระสมบัตินันทร
วัน เดือน ปีเกิด	16 กันยายน 2513
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี (พุทธศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วัดเวตวันธรรมาวาส แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร. 0-2911-4867 กด 0