การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

หฤทัย สมศักดิ์

การศึกษาอิสระเสนอต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต
ปีการศึกษา 2557

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

หฤทัย สมศักดิ์

การศึกษาอิสระเสนอต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต
ปีการศึกษา 2557

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

The Development of Educational Personnel Work Performance Under the Supervision of the Office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province

HARUTHAI SOMSUK

INDEPENDENT STUDY PRESENTED TO RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN

IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION AND DOCTOR OF PUBLIC ADMINISTRATION

2014

COPYRIGHTED RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN

ชื่อเรื่องการศึกษาอิสระ	**การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา**
ชื่อผู้เขียน	**หฤทัย สมศักดิ์**
ชื่อปริญญา	**รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต**
สาขา	**รัฐประศาสนศาสตร์**
วิชาเอก	**นวัตกรรมการบริหารและการจัดการรัฐกิจ**
ปีการศึกษา	2557
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนภณ ภู่มาลา

บทคัดย่อ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย งานด้านวิชาการ, งานด้านการบริหารงบประมาณ, งานด้านการบริหารงานบุคคล, งานด้านการบริหารงานทั่วไป 2) เพื่อศึกษาระดับการใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 4 ตัวแปร คือ การวางแผน, การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน, การตรวจสอบผลการดำเนินงาน, การปรับปรุงแก้ไข 3) เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ บุคลากรทางการศึกษาหรือครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 จำนวน 252 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงานบุคคล และงานด้านการบริหารงานทั่วไป

2. การใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายกระบวนการ พบว่า ทั้ง 4 กระบวนการ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ กระบวนการวางแผน การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน

3. จากการวิเคราะห์ทำให้พบว่าบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาการปฏิบัติงานตามกระบวนการประกันคุณภาพ อยู่ในระดับเดียวกัน เป็นต้นแบบการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

Independent Study Title	The Development of Educational Personnel Work Performance Under the Supervision of the Office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province
Student's Name	Miss Haruthai Somsuk
Degree Sought	Master of Public Administration
Field of study	Public Administration
Major	Innovative Public Administration and Management
Academic year	2014
Advisor	Acting second Lieutenant Thanaphon Phumala, Ph.D.

Abstract

The purposes of this study were to 1) investigate the extent of work performance improvement of educational personnel under the supervision the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province in terms of academic work, budget, personnel and general management, 2) examine the extent of quality assurance process of the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province in terms of planning, planning steps, work performance monitoring and amendment to serve as a model for the improvement of personnel work performance in education. The samples were 252 educators and teachers under the supervision of the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province.

The results showed that:

1. The overall extent of the improvement of work performance of educators and teachers under the supervision of the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province was high ranging from budget management receiving the highest scores followed by academic work, personnel management, and general management.
2. The overall extent of the quality assurance process of the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province was high ranging from planning, monitoring, amendment, and planning steps.
3. All of the educational personnel followed the quality assurance process and thus, considered as a model of the improvement of personnel work performance under the supervision of the office of Elementary Educational Service Area 2, Nakhonpathom Province.

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาอิสระเรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของอาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนภณ ภู่มาลา อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระ และคณะกรรมการสอบที่กรุณาให้คำแนะนำและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จนกระทั่งการศึกษาอิสระนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ ตลอดจน ดร.อำนวย บุญรัตนไมตรี และคณาจารย์ทุกท่านที่กรุณาประสิทธิ์ประสาทวิชาการความรู้ต่าง ๆ คอยให้กำลังใจ สละเวลาในการชี้แนะ เสนอแนะ ตรวจสอบ และอำนวยความสะดวก เพื่อให้การศึกษาอิสระเกิดความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนมากที่สุด

ขอกราบขอบพระคุณ คุณแม่ และครอบครัวที่ให้กำลังใจ ทำให้ฟันฝ่าอุปสรรคในการจัดทำการศึกษาอิสระ รวมทั้งเป็นผู้อยู่เบื้องหลังในการสนับสนุนครั้งนี้

สุดท้ายนี้ผู้ศึกษาขอขอบคุณวิทยาลัยวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่สนับสนุนทุนส่วนลดค่าใช้จ่ายในการศึกษา และขอขอบคุณเพื่อน ๆ ที่ให้กำลังใจและคอยสนับสนุน จนกระทั่งการศึกษาอิสระได้สำเร็จลุล่วงลงด้วยดี ผู้ศึกษาขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องและผู้ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาวิจัยนี้ทุกท่านซึ่งไม่สามารถกล่าวถึงได้ทั้งหมด

หฤทัย สมศักดิ์

สารบัญ

		หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย		(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		(3)
กิตติกรรมประกาศ		(4)
สารบัญ		(5)
สารบัญตาราง		(7)
สารบัญภาพ		(8)
บทที่ 1	**บทนำ**	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
	คำถามการวิจัย	4
	สมมติฐานการวิจัย	5
	กรอบแนวคิด	6
	ขอบเขตของการวิจัย	7
	นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	9
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	11
บทที่ 2	**แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**	12
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน	13
	งานด้านวิชาการ	14
	งานด้านการบริหารงบประมาณ	14
	งานด้านการบริหารงานบุคคล	17
	งานด้านการบริหารงานทั่วไป	20
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา	21
	การวางแผน	30
	การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน	33
	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	36
	การปรับปรุงแก้ไข	38

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2..... 40
ข้อมูลทั่วไป..... 40
บทบาทและสถานะของสถานศึกษา..... 41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 66
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของการพัฒนาการปฏิบัติงาน..... 70
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของกระบวนการการประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษา 70

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานวิจัย..... 75
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 75
การสร้างเครื่อง..... 76
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัย..... 78
การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 78
การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 79
สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์ที่ใช้อภิปรายผล..... 80

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 82
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 82
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา 85
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา 90
ตอนที่ 4 การทดสอบสมมุติฐาน..... 94

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 97

บรรณานุกรม..... 102

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย
ภาคผนวก ข การตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม
ภาคผนวก ค การทดสอบค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ประวัติผู้วิจัย

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2.....	8
ตารางที่ 2	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2.....	74
ตารางที่ 3	จำนวนและร้อยละของตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม.....	83
ตารางที่ 4	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ.....	85
ตารางที่ 5	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงบประมาณ.....	86
ตารางที่ 6	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคคล.....	88
ตารางที่ 7	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป	89
ตารางที่ 8	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผน (Plan).....	90
ตารางที่ 9	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน (Do).....	91
ตารางที่ 10	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบ (Check).....	92
ตารางที่ 11	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข (Action).....	93
ตารางที่ 12	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐมเขต 2 ในภาพรวม.....	94

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1	แสดงระดับของการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา.....	5
ภาพที่ 2	แสดงกรอบแนวคิด.....	6
ภาพที่ 3	แสดงกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา.....	27
ภาพที่ 4	แสดงวงจรพัฒนาคุณภาพ.....	30
ภาพที่ 5	แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา.....	42

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

"การศึกษา" นับว่ามีความสำคัญมากต่อการพัฒนาบุคลากรตลอดจนเป็นพื้นฐานของการพัฒนาส่วนอื่น ๆ เพราะไม่ว่าจะทำการพัฒนาส่วนใดต้องเริ่มมาจากการพัฒนาคนเสียก่อน ดังนั้นการพัฒนาคนสามารถทำได้หลาย ๆ รูปแบบ ที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาคนคือการให้การศึกษา ดังนั้นการพัฒนาประเทศต้องพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาคนโดยต้องคำนึงถึงการศึกษาเป็นสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในอดีตนั้นอาชีพครูเป็นอาชีพที่มีความสำคัญ มีเกียรติ ซึ่งแตกต่างจากปัจจุบันมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งเห็นได้จากการสอบเข้ามหาวิทยาลัยในคณะที่พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนจะให้ความสำคัญน้อย เลือกเป็นอันดับท้าย ๆ หรือสอบเข้าอะไรไม่ได้จึงต้องไปเรียนครู ทำให้ผู้ที่ต้องการเข้ามาเพื่อเป็นครู มีน้อยลง เมื่อไม่มีจิตวิญญาณในการเป็นครูแล้ว การสอนให้ได้ประสิทธิภาพดีก็น้อยลงตามความสำคัญ และสิ่งที่ตอกย้ำลงไปอีกคือครูจำนวนไม่น้อยเป็นผู้ที่มีหนี้สินมาก เนื่องมาจากค่าตอบแทนจากอาชีพการเป็นครูน้อยไม่เพียงพอต่อการครองชีพในสังคมปัจจุบัน ทำให้ครูส่วนหนึ่งสนใจที่จะหารายได้เลี้ยงครอบครัวมากกว่าการสอนหนังสือ เช่น การสอนพิเศษ ตั้งใจทำอาชีพเสริมมากกว่า ไม่เพียงเท่านั้น ครูที่เป็นครูด้วยจิตวิญญาณที่ดีเหลืออยู่น้อยแล้ว ยังมีเรื่องของการประเมินผลความเจริญก้าวหน้าในอาชีพโดยเฉพาะการเลื่อนวิทยฐานะไม่ได้วัดจากความสำเร็จของนักเรียน แต่วัดจากผลงานทางวิชาการ ดังนั้นครูบางส่วนจึงสนใจที่จะทำผลงานทางวิชาการมากกว่าการสอนเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้

สำหรับการศึกษาในประเทศไทยปัจจุบัน หากดูจากสภาพที่เกิดขึ้นในสังคมหลาย ๆ ฝ่ายกำลังเข้าใจเป็นไปในแนวทางเดียวกันคือการศึกษาของไทยกำลังมีปัญหา จะเห็นได้ว่าเป็นปัญหาที่ได้รับความสนใจจากสังคม ซึ่งมีการทำวิจัยออกมาหลาย ๆ ครั้งที่สะท้อนถึง

ความล้มเหลวของการศึกษา ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับเด็กและเยาวชนไทยเปรียบเสมือนสายพานความป่วยไข้ทางสังคมที่สะท้อนถึงปรากฏการณ์ความอ่อนแอของทุกภาคส่วน ทั้งสถาบันครอบครัวอ่อนแอ พื้นที่อบายมุขขาดการควบคุม อันเป็นปฐมเหตุของปัญหาพฤติกรรมเด็กและเยาวชน ไม่ว่าเป็นปัญหาติดห้าง เที่ยวกลางคืน กินเหล้า สูบบุหรี่ และมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร อันจะนำไปสู่ผลกระทบกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามมาอย่างมากมาย

ผลจากการติดตามการปฏิรูปการศึกษาในรอบ 6 ปี หลังการประกาศใช้ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 โดยประเมินจากคุณภาพภายนอกสถานศึกษา 17,562 แห่ง ทั่วประเทศ คิดเป็นร้อยละ 49.1 ของโรงเรียนทั้งหมด พบว่า การจัดการเรียนการสอนของครูยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ยังมีคุณภาพอยู่ในระดับร้อยละ 39.2 การจัดกิจกรรมที่กระตุ้นผู้เรียนให้รู้จักคิด วิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจ มีคุณภาพอยู่ระดับ ร้อยละ 13.5 และครูสามารถนำผลการประเมินมาปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพเพียงร้อยละ 21.6 ของสถานศึกษาทั้งหมด การประเมินคุณภาพทางด้านผู้เรียนพบว่า ยังมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนระดับต่ำมากในทุกกลุ่ม โดยเฉพาะความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ มีวิจารณญาณและความคิดสร้างสรรค์ มีคุณภาพระดับดีเพียงร้อยละ 11.1 และการมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีคุณภาพดีเพียงร้อยละ 26.5 ของสถานศึกษาทั้งหมด ส่วนผลการประเมินของผู้ตรวจราชการ พบว่า โครงสร้างการบริหารการศึกษาในส่วนกลาง ยังขาดการประสานเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนภูมิภาคพบว่าผู้แทนกระทรวงในจังหวัดยังไม่ชัดเจน การกระจายอำนาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย ที่สำคัญครูจำนวนมากยังสอนแบบเดิม ขาดความรู้ในเนื้อหาวิชาและทักษะการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะครูในโรงเรียนขนาดเล็กขาดโอกาสพัฒนามาก เพราะไม่สามารถทิ้งห้องเรียนได้ การติดตามผลยังไม่เข้มแข็งไม่ได้ถูกนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ทางการศึกษา (อาภรณ์ รัตน์มณี, 2553)

ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องอาศัยครูที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์อย่างเพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งกำหนดไว้ว่า “การมุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ” ต้องมีแนวทางการพัฒนาระบบการผลิตครูให้เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับ

อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปรับระบบการรับรองมาตรฐานวิชาชีพครูให้เอื้อต่อการเพิ่มโอกาสให้มีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมเข้ามาในระบบการศึกษามีระบบการบริหารงานบุคคล การย้ายบรรจุ และการประเมิน วิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีมาตรฐานระดับสากล สามารถเพิ่มศักยภาพในการให้การศึกษาและลดภาระงานที่ไม่จำเป็นรวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก มีระบบสนับสนุนการพัฒนาตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาประยุกต์ใช้ในการระบบคลังความรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม

ระบบประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอีกแนวทางหนึ่ง ที่กระทรวงศึกษาธิการใช้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของสถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้คุณภาพทางการศึกษาของสถาบันนักเรียน นักศึกษา ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ดำเนินงานตามพันธกิจหลักในการบริหารจัดการศึกษา ภายใต้กระทรวงศึกษาธิการและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2556 ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 นั้น งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป ยังไม่มีความสมดุล เนื่องจากครูมีเวลาสอนน้อย ในแต่ละปีการศึกษาครูเข้าอบรมและพัฒนามากเกินไปจนไม่มีเวลาในการสอน ส่งผลให้มีจำนวนนักเรียนที่ไม่รู้จักสระ และอ่านออกเขียนได้ไม่ดีเท่าที่ควร และระบบการประกันคุณภาพภายในยังไม่เข้มแข็งและไม่ครบองค์ประกอบ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2, 2556, หน้า 45)

ในงานการศึกษาอิสระ จึงมีแนวคิดว่า กระบวนการประกันคุณภาพทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การวางแผน การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไข ควรจะเป็นกระบวนการหนึ่งของติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาการปฏิบัติงานจึงได้ทำการศึกษาในประเด็นดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ในการศึกษาอิสระ มีดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 1) งานด้านวิชาการ 2) งานด้านการบริหารงบประมาณ 3) งานด้านการบริหารงานบุคคล 4) งานด้านการบริหารงานทั่วไป

2. เพื่อศึกษาระดับการใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 4 ตัวแปร คือ 1) การวางแผน 2) การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน 3) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน 4) การปรับปรุงแก้ไข

3. เพื่อศึกษาลักษณะการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

3. คำถามการวิจัย

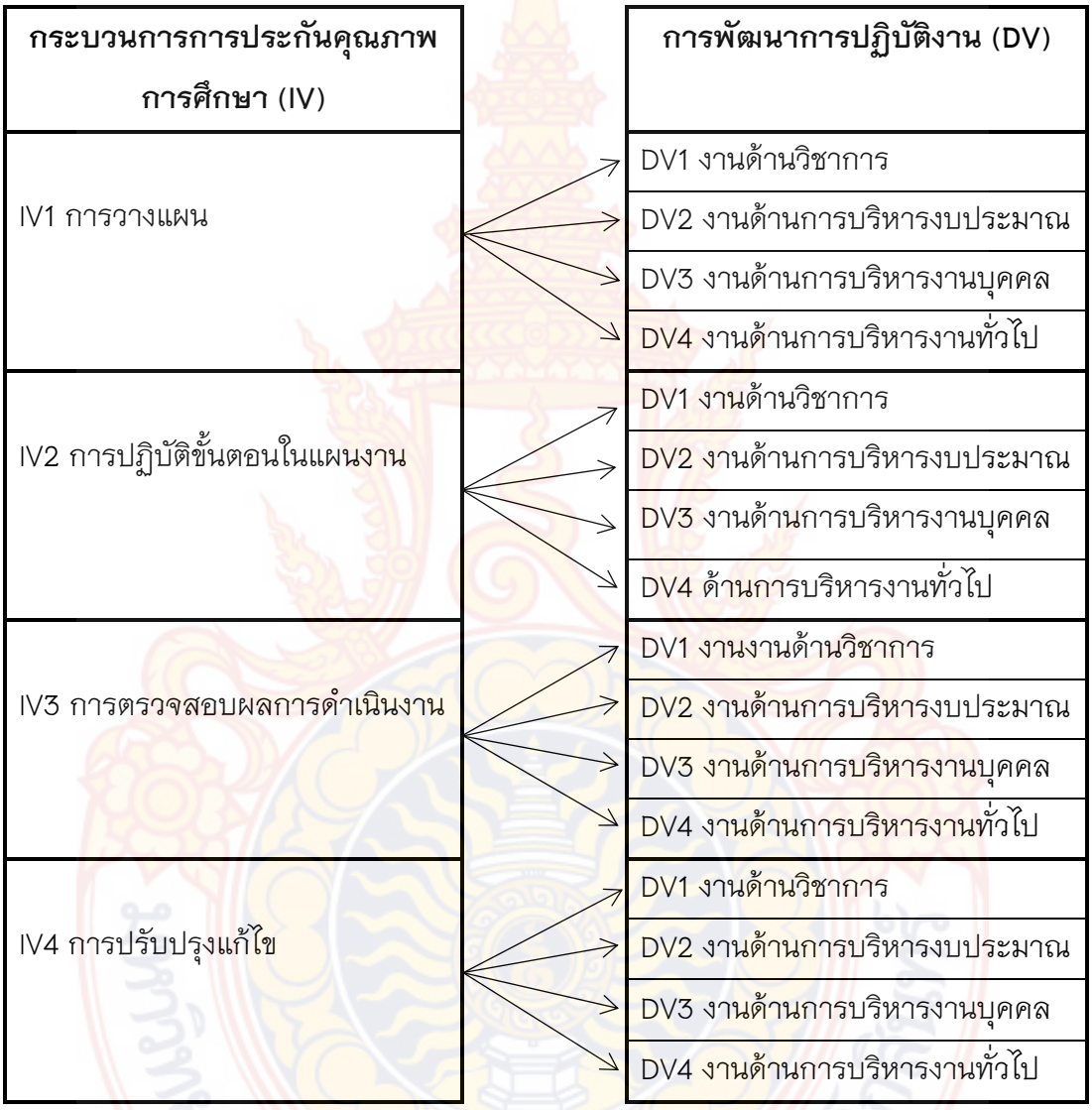
1. การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 4 ตัวแปรคือ 1) งานด้านวิชาการ 2) งานด้านการบริหารงบประมาณ 3) งานด้านการบริหารงานบุคคล 4) งานด้านการบริหารงานทั่วไป อยู่ในระดับใด

2. การใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 4 ตัวแปร คือ 1) การวางแผน 2) การปฏิบัติขั้น ตอนในแผนงาน 3) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน 4) การปรับปรุงแก้ไขมีคุณภาพอย่างไร

3. การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษามีลักษณะอย่างไร

4. สมมติฐานการวิจัย

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ในครั้งนี้ ผู้วิจัยทบทวน วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและกำหนดสมมติฐานการวิจัย ดังนี้



ภาพที่ 1 แสดงตัวแปรในการศึกษา

สมมติฐานที่ 1 การวางแผน มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป

สมมติฐานที่ 2 การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป

สมมติฐานที่ 3 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป

สมมติฐานที่ 4 การปรับปรุงแก้ไข มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป

5. กรอบแนวคิด

กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา (ตัวแปรต้น IV)	→	**การพัฒนาการปฏิบัติงาน (ตัวแปรตาม DV)**
IV1 การวางแผน		DV1 งานด้านวิชาการ
IV2 การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน		DV2 งานด้านการบริหารงบประมาณ
IV3 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน		DV3 งานด้านการบริหารงานบุคคล
IV4 การปรับปรุงแก้ไข		DV4 งานด้านการบริหารงานทั่วไป

ภาพที่ 2 แสดงกรอบแนวคิด

ที่มา: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ,ศ.2554-2558)

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ. (2553). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู*

6. ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา

6.1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบไปด้วย

6.1.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ได้แก่

1) งานด้านวิชาการ

2) งานด้านการบริหารงบประมาณ

3) งานด้านการบริหารงานบุคคล

4) งานด้านการบริหารงานทั่วไป

6.1.2 กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่

1) การวางแผน

2) การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน

3) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

4) การปรับปรุงแก้ไข

6.2 ขอบเขตระยะเวลา

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา มีขอบเขตด้านระยะเวลา ประกอบด้วย

6.2.1 ระยะเวลาของข้อมูลในด้าน การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นข้อมูลในช่วงปี 2556-2558

6.2.2 ช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการเก็บข้อมูลในเดือนมิถุนายน 2556 ถึง มีนาคม 2558

6.3 ขอบเขตด้านพื้นที่

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีโรงเรียนในสังกัดจำนวน 122 โรง 4 อำเภอ ซึ่งประกอบด้วย

ตารางที่ 1 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 (4 อำเภอ)

ลำดับ	เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 2	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู
1	อำเภอนครชัยศรี	33	300
2	อำเภอบางเลน	48	361
3	อำเภอสามพราน	33	486
4	อำเภอพุทธมณฑล	8	140
รวมทั้งสิ้น		**122**	**1,287**

6.4 ขอบเขตประชากร

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา คือ

6.4.1 ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้อำนวยการ

6.4.2 ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง รองผู้อำนวยการ

6.4.3 ผู้ปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทางการศึกษาหรือครู

รวมทั้งสิ้น 1,287 คน

7. นิยามศัพท์

7.1 การพัฒนาการปฏิบัติงาน หมายถึง การพยายามปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองในการปฏิบัติงานโดยวิธีการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพัฒนาทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

7.1.1 งานด้านวิชาการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้เป็นงานบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามจุดหมายของหลักสูตรและได้ผลผลิตของหลักสูตร ซึ่งหมายถึงตัวเด็กที่เป็นผลผลิตของหลักสูตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มีลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรและงานวิชาการจะครอบคลุมการบริหารหลักสูตร ซึ่งเป็นตัวการสำคัญในการกำกับหรือการกำหนดทิศทางในการศึกษาเล่าเรียนของโรงเรียน แสดงให้เห็นถึงหลักการทำงานของการศึกษา แสดงถึงจุดหมายที่ต้องการ แสดงถึงวัตถุประสงค์ เนื้อหาความรู้กิจกรรมสำคัญๆ และประสบการณ์ที่ต้องจัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของการเรียนการสอน

7.1.2 งานด้านการบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนการใช้เงินการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมตรวจสอบการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ตามที่สถานศึกษาได้วางแผนไว้ รวมทั้งเป็นการตรวจสอบทางด้านการเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษาว่าถูกใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมากน้อยเพียงใดและเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการโรงเรียน

7.1.3 งานด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคล ตั้งแต่การแสวงหาบุคคล การคัดเลือกบุคคลอย่างเหมาะสม การพัฒนาบุคคลโดยนำเอาวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พร้อมทั้งรู้จักกระตุ้นให้เกิดแรงจูงในที่จะปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ และพึงพอใจในงานนั้นๆ อีกด้วย

7.1.4 งานด้านการบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยการความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงาน

ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งในความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7.2 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นที่ยอมรับของสังคม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

7.2.1 การวางแผน หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการที่กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการปฏิบัติล่วงหน้า แล้วสร้าง “แผน (Plan)” หรือวิธีการเป็นสะพานเชื่อมปัจจุบันไปยังอนาคตเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

7.2.2 การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วยการมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ (เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานของคณะ) มีวิธีการดำเนินการ (เช่น มีการประชุมของคณะกรรมการมีการจัดการเรียน การสอน มีการแสดงความจำนงขอรับนักศึกษาไปยังทบวงมหาวิทยาลัย) และมีผลของการดำเนินการ (เช่น รายชื่อนักศึกษาที่รับในแต่ละปี)

7.2.3 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วยการประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของ การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถ ทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการ อีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

7.2.4 การปรับปรุงแก้ไข หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการ ในปีต่อไป

7.3 บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานทางการศึกษาหรือครู

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป

2. การใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การปรับปรุงแก้ไข

3. เป็นต้นแบบในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สามารถศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน

1.1 งานด้านวิชาการ

1.2 งานด้านการบริหารงบประมาณ

1.3 งานด้านการบริหารงานบุคคล

1.4 งานด้านการบริหารงานทั่วไป

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 การวางแผน

2.2 การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน

2.3 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

2.4 การปรับปรุงแก้ไข

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.2 บทบาทและสถานะของสถานศึกษา

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของการพัฒนาการปฏิบัติงาน

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ความหมายและจุดหมายของการพัฒนาตนในการปฏิบัติงาน

บุคลากร คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่ทำหน้าที่ที่จัดการเรียนการสอน คือ ครู และถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะถ้าองค์การใดมีบุคลากรครูที่มีความรู้ความสามารถมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ก็จะทำให้องค์การนั้นมีประสิทธิภาพ แต่ความรู้ความสามารถที่จะมีได้นั้น บุคลากรครูในองค์การจะต้องมี “การพัฒนา”

การพัฒนา ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน (2538, หน้า 951) ได้ให้ความหมายของคำว่า “พัฒนา” หมายถึง การทำให้เจริญ ในปัจจุบันจะใช้กันอย่างกว้างขวาง เช่น การพัฒนาประเทศ พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาชนบท พัฒนาการศึกษา

พจนานุกรมของเวบสเตอร์ (Webster, 1983, p. 261) ได้ให้ความหมาย ของการพัฒนาว่า เป็นขั้นตอนหรือช่วงระยะของความเจริญก้าวหน้า

ดังนั้นเมื่อเราใช้คำว่า “การพัฒนา” ไปประกอบสิ่งใดย่อมหมายความว่ามุ่งที่จะให้สิ่งนั้นมีความเจริญขึ้น ก้าวหน้าขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิมจากสภาพที่เป็นอยู่ ในการพัฒนาคนก็เช่นเดียวกัน ย่อมมุ่งหวังที่ทำให้คนมีความเจริญก้าวหน้าขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

มิลเลอร์ (Miller, 1979, p. 55) เป็นอีกผู้หนึ่งที่ให้ทัศนะเกี่ยวกับการพัฒนาตนในการปฏิบัติงาน หมายถึง การเรียนรู้ของตน เมื่อสะสมเป็นความรู้หรือประสบการณ์มากขึ้นก็ถือได้ว่าบุคคลนั้นได้เติบโตขึ้นเรื่อย ๆ และในที่สุดก็กลายเป็นเรื่องของการพัฒนาของแต่ละคนไป นอกจากนี้มิลเลอร์ยังมีความเห็นต่อไปว่าบุคคลมักจะเรียนรู้โดยการผ่านการกระทำและการใช้ทักษะความสามารถต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดประสบการณ์ และกลายเป็นบทเรียนให้อนาคตของเขาดีขึ้นกว่าอดีตที่ผ่านมา ในบางครั้งบุคคลจะเรียนรู้ก็ต่อเมื่อกระบวนการเรียนรู้มีความสนุกสนาน และทำให้เกิดความพึงพอใจ อย่างไรก็ตามการที่บุคคลจะเรียนได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าเขามีความพึงพอใจหรือต้องการที่จะเรียนรู้มากน้อยเพียงใด

สรุป จากแนวความคิดของนักการศึกษาที่นำมากล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การพัฒนาตนในการปฏิบัติงาน หมายถึง การพยายามปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองในการปฏิบัติงานโดยวิธีการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพัฒนาทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ

งานด้านวิชาการ หมายถึง วิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ที่มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมย์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารงานและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 9) กล่าวถึงงานวิชาการว่างานวิชาการถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง งานวิชาการของโรงเรียนประกอบด้วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก ซึ่งโรงเรียนจะต้องสร้างหลักสูตรของตนเองเรียกว่าหลักสูตรสถานศึกษา ดังนั้น ครูจะต้องทำหน้าที่ในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การออกแบบการจัดการเรียนการสอน

สรุปว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

1.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงบประมาณ

งานด้านการบริหารงบประมาณ (Stoops and Johnson, 1967, p. 180) ได้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณว่าเป็นแผนงานการเงินที่แสดงถึงการประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่ง หรือตามวัตถุประสงค์ และเป็นโครงการที่เป็นแนวทางของการเงินหรือคือการจะได้เงินมาอย่างไรตามที่ต้องการ และจะจ่ายอย่างไรนั้นเองงบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการของสถานการณ์ในโรงเรียนซึ่ง

เพชรี ขุมทรัพย์ (2544, หน้า 112) สนับสนุนว่าเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายแผนงานในรูปของหน่วยหรือรูปของตัวเงิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 39) กล่าวถึงการบริหารงบประมาณว่าการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนนิติบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงเรียนจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบ โรงเรียนนิติบุคคลนอกจากมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว ยังมีอำนาจหน้าที่ตามที่ตามที่กฎระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2546

กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้โรงเรียนนิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้แทนนิติบุคคลในกิจการทั่วไปของโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลภายนอก

2. ให้โรงเรียนมีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้โรงเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

3. ให้โรงเรียนจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีผู้อุทิศให้หรือโครงการซื้อ และเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

4. กรณีโรงเรียนดำเนินคดีเป็นผู้ฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้อง ผู้บริหารจะต้องดำเนินคดีแทนสถานศึกษาหรือถูกฟ้องร่วมกับสถานศึกษา ถ้าฟ้องโดยมิได้อยู่ในการปฏิบัติราชการ ในกรอบอำนาจ ผู้บริหารต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

5. โรงเรียนจัดทำงบดุลประจำปีและรายงานสาธารณะทุกสิ้นปีงบประมาณ

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 60-61) อธิบายว่า การบริหารงบประมาณของโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้ในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงิน

ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ การบริหารการงเงินในโรงเรียนควรประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อการให้ได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินของโรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น ฯลฯ

2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดินและสิ่งก่อสร้างวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น

3. การควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วย ระบบบัญชี และวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐกิจ หลักการทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่ว ๆ ไป

พนัส หันนาคินทร์ (2529, หน้า 237–238) อธิบายความหมายของการบริหารงบประมาณคือ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับเงินการบัญชีของโรงเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปีงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจกรรมต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

จากความหมายของการบริหารงบประมาณ สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ คือ การจัดทำแผนการใช้เงิน การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมตรวจสอบ การดำเนินการตามแผนงาน โครงการตามที่สถานศึกษาได้วางแผนไว้ รวมทั้งเป็นการตรวจสอบทางด้านการเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษาว่าถูกใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมากน้อยเพียงใดและเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการโรงเรียน

1.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel administration) เป็นหัวใจสำคัญการบริหารงานด้านหนึ่งไม่ว่าจะเป็นการบริหารหน่วยงานใดถ้าการบริหารงานบุคคลขาดประสิทธิภาพหน่วยงานนั้น ๆ จะเจริญได้ยาก การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนก็เช่นกันงานจะได้ผลดีหรือผลเสียก็อยู่ที่บุคคลรับงานไปทำ ถ้าบุคคลที่รับงานไปทำขาดขวัญและกำลังใจ หย่อนสมรรถภาพงานก็บกพร่อง ดังนั้น ผู้บริหาร ต้องบริหารงานบุคคลให้ได้ผลดีและได้รับความสำเร็จในการทำให้บุคคลทุกฝ่ายในหน่วยงานร่วมมือกันทำงานอย่างเต็มความสามารถ มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 57) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

แนวคิดการบริหารงานบุคคล

1. ปัจจัยทางการบริหารทั้งหลาย คนถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญที่สุด

2. การบริหารงานบุคคลจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสุขในการปฏิบัติงานส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถจะมีส่วนทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น

5. การบริหารบุคคลเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

ธงชัย สันติวงษ์ (2540, หน้า 3) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2540, หน้า 140) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ศิลปะในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพ

และใช้บุคคลนั้น ๆ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษาทรัพยากรนี้อย่างมีคุณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือการบริการทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด

พะยอม วงศ์สารศรี (2545, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ในการดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งสนใจการพัฒนาการธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการสรรหา การให้บุคคลพ้นจากงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ดนัย เทียนพุฒ (2542, หน้า 134–18) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ความเพียรพยายามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ทุกตำแหน่งในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

ธีรวุฒิ บูณยโสภณ (2544, หน้า 112) การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารทรัพยากรที่เกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงาน การคัดเลือก และพัฒนาบุคลากร รวมทั้งขั้นตอนในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์การให้ดียิ่งขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 140) กล่าวว่า การบริหารบุคคลากร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาบุคลากร เพื่อสรรหาบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลากรที่มีความสามารถมีความเหมาะสม เข้ามาทำงานในหน่วยงาน และขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติการพัฒนาและการบำรุงรักษาบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถมีขวัญกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542, หน้า 109) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยนำเอาวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยรู้จักสรรหาและเลือกบุคคลเข้าทำงานอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งรู้จักกระตุ้นให้เขาเหล่านั้นเกิดแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่และพึงพอใจในงานนั้น ๆ อีกด้วย

อาภัสสรี ไชยคุนา (2542, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนกำหนดนโยบาย การดำเนินงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่

การแสวงหาคนที่มีความสามารถใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

เสนาะ ติเยาว์ (2532, หน้า 7-8) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดระเบียบและการดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์ และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะที่ได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้ผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุด รวมตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวของกับคนทุกคนในองค์การนั้น การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่ให้ได้คน ใช้คน และบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั้นก็คือหน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่งงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2545, หน้า 3-8) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหาร (และของผู้ชำนาญการด้านบุคคลากรโดยเฉพาะ) ที่มุ่งปฏิบัติกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ การบริหารงานบุคคลมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่การบริหาร เมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร หน้าที่ในการบริหารของนักบริหาร หน้าที่ในการจัดคนเข้าทำงานนับเป็นภารกิจที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องดำเนินการมีส่วนประกอบของกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องการแก้ไขปัญหาและยกระดับคุณภาพ “คน” งานบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคน คือ การวิเคราะห์งานการวางแผนกำลังคน การคัดเลือก การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน และการประเมินผลงานเป็นต้น

2. เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกคน และเป็นหน้าที่ของหน่วยชำนาญการที่คอยให้คำแนะนำปรึกษา การบริหารงานบุคคล เป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกคน ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องในการสรรหาคัดเลือก และให้การอบรมพนักงานของตนเสมอ ผู้บริหารทุกคนจึงต้องเป็นนักบริหารงานบุคคลด้วย

3. เป็นหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลในฐานะที่เป็นหน่วยงานหรือผู้ชำนาญการ ประกอบด้วยหน้าที่สำคัญ 2 ประการ คือ หน้าที่การประสานงานในด้านบุคคลากร และหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การว่าจ้าง การอบรม การประเมินผล การให้รางวัลตอบแทน และหน้าที่อื่น ๆ

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2545, หน้า 153) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กิจกรรมงานที่เกิดจากการตกผลึกทางความคิดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ เมื่อรู้ว่าจะ

ทำอะไร (What) ซึ่งเป็นเรื่องของความคิด (เป็นเรื่องเนื้อหาสาระ) แต่เมื่อกำหนดเป็นลำดับขั้นตอนของกิจกรรมในอันที่จะบรรลุความคิดนั้น จำเป็นจะต้องทำอะไร (How to) ซึ่งเป็นเรื่องของกระบวนการทำงานที่มีทั้งในลักษณะข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น ต้องการแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ถือว่าเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ส่วนกระบวนการ คือ ใช้วิธีการชี้แจง ทำความเข้าใจแก่พนักงานหรือสหภาพแรงงานลักษณะงานเช่นนี้ เป็นเรื่องความคิดและศิลปะ ส่วนกระบวนการที่เป็นเชิงปริมาณ เช่น วิธีการจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เป็นต้น

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคล ตั้งแต่การแสวงหาบุคคล การคัดเลือกบุคคลอย่างเหมาะสม การพัฒนาบุคคลโดยนำเอาวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พร้อมทั้งรู้จักกระตุ้นให้เขาเหล่านั้นเกิดแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ และพึงพอใจในงานนั้น ๆ อีกด้วย ซึ่งเป็นเรื่องของกระบวนการทำงานที่มีทั้งในลักษณะข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

1.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 103) กล่าวถึงการบริหารงานทั่วไปว่างานด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานงานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศการประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงาน การศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการสาธารณะ ซึ่งครูควรที่จะได้รับรู้แนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการ

บุญเกิด ชาตัน (2551, หน้า 15) กล่าวว่า การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการเพื่อบริหารงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ในการให้บริการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาโรงเรียนให้ใช้นวัตกรรม

และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544. หน้า 112) กล่าวว่า การบริการงานทั่วไปเป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลัก แต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาในการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้

แคนโดลิและคนอื่น ๆ (Candoli and et al, 1992, p. 7) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมหรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่วางไว้

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่ไม่ใช่ภารกิจหน้าที่หลัก แต่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือวางไว้

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา มีผู้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาไว้หลายทัศนะดังนี้

อำรุง จันทวานิช (2541, หน้า 79) กล่าวว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นวิธีการหรือกลยุทธ์ที่กำหนดแนวปฏิบัติหรือแนวทางในการดำ เนินงานในการจัดการศึกษาที่เป็นหลักประกันว่านักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541ก, หน้า 2) ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาว่า การดำเนินกิจกรรมใด ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ปกครองชุมชน สังคมว่าการเนินงานของสถานศึกษาตามพันธกิจที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้นั้นจะให้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพอันพึงประสงค์ตามความคาดหวังของผู้ปกครองชุมชนและสังคม

สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์ (2542, หน้า 8) กล่าวว่าการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการรับประกันคุณภาพของกระบวนการบริหารงานในสถานศึกษาว่าได้มีการวางแผนการทำงานและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพ

ตรงตามมาตรฐานการศึกษาและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เขตการศึกษา 11 หน่วยศึกษานิเทศก์ (2542, หน้า 2) ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาว่า เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ ในกระบวนการจัดการศึกษา ตั้งแต่การวางแผนไว้แต่ต้นเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7) กล่าวว่าการประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึง การบริหารจัดการและการดำ เนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา ทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวมว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดการประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการ "ป้องกัน" ไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึงกระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นที่ยอมรับของสังคม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ มุ่งเน้นการใช้ข้อมูลคุณภาพรายงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุน

ในปัจจุบันนี้ หลายประเทศได้จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าสถานศึกษาแต่ละระดับสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน เพราะทั่วโลกมีความเชื่ออย่างเดียวกันว่าการศึกษาคือการลงทุนสำหรับอนาคตของประเทศ (รุ่ง แก้วแดง, 2544, หน้า 11) ประเทศที่มีรูปแบบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาที่น่าสนใจดังนี้ คือ

1. ประเทศอังกฤษ ได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้ประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาโดยเน้น 3 กิจกรรมคือการควบคุมคุณภาพ (Quality control) การตรวจสอบกลไกควบคุมคุณภาพ (Quality audit) และการประเมินคุณภาพการเรียนการสอน (Quality assessment) ทั้งนี้จะเน้นการประเมินภายใน (Internal evaluation) เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Accountability)

สำหรับการศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษาการกำกับดูแลคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจการของสมเด็จพระราชินี โดยมีกฎหมายการศึกษามีสำนักงานมาตรฐานการศึกษาทำหน้าที่ตรวจเยี่ยมโรงเรียนและรายงานต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพการดำเนินการของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 30)

2. ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้มีกฎหมายการศึกษา คือ Goals: Educate America Act. โดยมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ได้ระดับมาตรฐานโลก (World-class standards) และกำหนดเป้าหมายการศึกษาแห่งชาติปี 2000 ไว้ 8 ประการได้แก่

2.1 ความพร้อมที่เด็กทุกคนจะเรียนได้

2.2 การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเพิ่มขึ้น

2.3 ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนสูงและความเป็นพลเมืองที่ดี

2.4 การศึกษาของครูและการพัฒนาวิชาชีพครู

2.5 คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ต้องเป็นหนึ่งในโลก

2.6 การเรียนรู้ตลอดชีวิตผู้ใหญ่ทุกคนต้องรู้หนังสือ

2.7 โรงเรียนมีระเบียบวินัยและปลอดภัยจากสิ่งเสพติด

2.8 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาเด็กทุกด้าน (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 25)

3. ประเทศออสเตรเลีย มีระบบการประกันคุณภาพที่เน้นกิจกรรมการประเมิน 2 แบบ คือ การตรวจสอบคุณภาพ (Quality audit) เป็นกิจกรรมที่ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน (Inspection process) เน้นการตรวจสอบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐาน และการทบทวนคุณภาพ (Quality review) เป็นกระบวนการตรวจสอบตนเองเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและการปรับปรุงพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์, 2542, หน้า 9)

4. ประเทศนิวซีแลนด์ ได้มีการวางระบบการดำเนินงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาไว้อย่างชัดเจน หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาแบ่งออกเป็นสองหน่วยงานโดยไม่ขึ้นตรงต่อกัน ได้แก่ กระทรวงการศึกษาดูแลในเรื่องการจัดการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาดูแลเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งสองหน่วยงานต่างมีรัฐมนตรีกำกับดูแลคนละคนและต่างก็รายงานตรงต่อรัฐสภา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของประเทศนิวซีแลนด์มี 2 ส่วน คือ

4.1 การติดตามประเมินผลภายใน ดำเนินการโดยกระทรวงศึกษาธิการแบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับกระทรวง มีหน่วยงานที่ทำ หน้าที่ติดตามประเมินผลภายใน 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานประเมินและตรวจสอบภายในกระทรวง (Internal audit division) ทำหน้าที่ในการทบทวน

ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระดับกระทรวง สำนักพัฒนานโยบายสู่การปฏิบัติ (Implementation group) ทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดการศึกษา ตามธรรมนูญของสถานศึกษาระดับสถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา โดยบุคคลและคณะบุคคล รวม 5 กลุ่ม คือ

4.1.1 กรรมการบริหารสถานศึกษา (Board of trustees) ทำหน้าที่ประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยรวม ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหารครู และบุคลากรในสถานศึกษา ขณะเดียวกันกรรมการบริหารสถานศึกษาจะถูกติดตามและประเมินผลโดย 3 องค์กร คือ กระทรวงการศึกษาสำนักงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาชุมชน และผู้ปกครอง

4.1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาทำหน้าที่ติดตามประเมินผลครู และเจ้าหน้าที่

4.1.3 ครู ติดตามประเมินผลผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนครู และผู้เรียน

4.1.4 ผู้เรียนประเมินตนเองร่วมกับครูว่าได้ผลตามที่กำหนดเป้าหมายไว้หรือไม่

4.1.5 ผู้ปกครองติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาและติดตามผลการเรียนการสอนของครู

4.2 การติดตามประเมินผลภายนอก (External evaluation) ดำเนินงานโดยสำนักงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษา (Education Review Office – ERO) ซึ่งเป็นองค์กรอิสระขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบสำนักงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาสำนักงานจะจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสถานศึกษาไปยังกระทรวงการศึกษา รัฐสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (รุ่ง แก้วแดง, 2544, หน้า 13 –15)

สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นในประเทศไทยหรือในต่างประเทศก็ตามและในแต่ละประเทศที่มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาล้วนมีกฎหมายเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพการศึกษาบัญญัติไว้อย่างชัดเจน จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องจัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาในประเทศไทย

ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของไทยรัฐได้พยายามส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพขึ้นในหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาโดยเฉพาะในสถานศึกษาทุกระดับ ดังจะเห็นได้จากนโยบายและมาตรการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่กำหนดนโยบายในเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน ด้วยต้องการให้เป็นเครื่องมือในการรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานการศึกษาชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541ก, หน้า 2) ในปัจจุบันได้มีกฎหมายเกี่ยวกับ

การศึกษาเรียกว่าพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งมีบทบัญญัติว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม 116 ตอนที่ 74 ก ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2542 มีสาระบัญญัติที่สำคัญ ๆ อยู่ 9 หมวดกับ 1 บทเฉพาะกาล ในหมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มี 5 มาตรา ได้แก่

มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอกระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษามีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์วิธีการประเมินคุณภาพภายนอกและทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา 50 ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตลอดจนให้บุคลากรคณะกรรมการของสถานศึกษารวมทั้งผู้ปกครองและผู้มีส่วนกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษาตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

มาตรา 51 ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดหากมิได้ดำเนินการดังกล่าวให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข

สรุปได้ว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วย 2 ระบบคือ ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดรายงานต่อสาธารณชนเพื่อรองรับการประกันคุณภาพจากภายนอก โดยสถานศึกษาจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ประเมินภายนอกในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตลอดจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือกับผู้ประเมินภายนอก

ระบบการประกันคุณภาพภายนอก โดยให้มีการจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษามีฐานะเป็นองค์กรมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอกและทำการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างน้อย 1 ครั้งในทุก 5 ปี กำหนดให้มีการประเมินรอบแรกภายใน 6 ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ

ระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาไทยให้มีมาตรฐานเป็นเลิศ โดยมีหลักการวัตถุประสงค์ และกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541ก, หน้า 3)

1. หลักการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 รัฐกระจายอำนาจในการกำหนดนโยบายการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและทรัพยากรให้จังหวัดและสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

1.3 รัฐสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษา

1.3.1 โรงเรียนตองแสดงภาระหนาที่ความรับผิดชอบตอ

1.3.3.1 นักเรียนและผูปกครอง

1.3.3.2 มาตรฐานที่กำหนด

1.3.3.3 ผูรับผิดชอบการจัดการศึกษา (อำรุง จันทวานิช, 2541, หน้า 78)

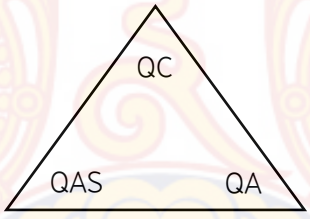
1.4 วัตถุประสงคของการประกันคุณภาพการศึกษา

1.4.1 เพื่อใหโรงเรียนจัดการศึกษาอยางมีคุณภาพตามเกณฑมาตรฐานกลาง

1.4.2 เพื่อสงเสริมคุณภาพการศึกษาของแตละโรงเรียนไปสูมาตรฐาน

1.4.3 เพื่อกระจายอำนาจใหท้องถิ่นรับผิดชอบโรงเรียนในพื้นที่และให้ทองถิ่นองคกรเอกชนไดมีส่วนรวมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน (กรมวิชาการ, 2539ก, หน้า 3)

1.5 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา มีกระบวนการดำเนินงานที่ เป็นกลไกสำคัญ 3 ประการ คือ



ภาพที่ 3 แสดงกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

ที่มา : อำรุง จันทวานิช. (2541). *การประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

1.5.1 การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality control) คือ ระบวนการหรือแนวปฏิบัติที่นำการศึกษาเขาสูคุณภาพประกอบดวย

1.5.1.1 การกำหนดมาตรฐานดานผลผลิต ปัจจัย และกระบวนการ

1.5.1.2 การพัฒนาเขาสูมาตรฐาน หมายถึง การพัฒนาปจจัยทางการศึกษาด้านตาง ๆ ไดแก พัฒนาครูผูสอน ผูบริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก ผู้บริหารการศึกษา และการสนับสนุนปจจัยที่สงเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.5.2 การตรวจสอบและการแทรกแซงคุณภาพการศึกษา (Quality audit and intervention) คือ กระบวนการหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาประกอบดวย

1.5.2.1 การประเมินความกาวหนาของการจัดการศึกษาและการจัดทำรายงานของสถานศึกษาตอประชาชนและหนวยงานที่ เกี่ยวของมีลักษณะเปนการติดตามและตรวจสอบของสถานศึกษา (Internal audit)

1.5.2.2 การติดตามและตรวจสอบของหนวยงานที่เกี่ยวของ

1.5.2.3 มาตรการปรับปรุงคุณภาพสถานศึกษาที่มีคุณภาพไมถึงเกณฑมาตรฐานของหนวยงานที่เกี่ยวของ (Quality intervention)

1.5.3 การประเมินคุณภาพการศึกษา (Quality assessment) คือกระบวนการหรือแนวปฏิบัติในการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดประกอบดวย

1.5.3.1 การทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (External school review)

1.5.3.2 การประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมหรือการประเมินคุณภาพการศึกษา (Total quality assessment) (อำรุง จันทวานิช, 2541, หน้า 79-80)

สรุปไดว่าระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามีหลักการที่สำคัญ คือ การกระจายอำนาจในการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการไปยังสถานศึกษาโดยให้ผูปกครองนักเรียนผูนำชุมชน องคกรปกครองทองถิ่น มีส่วนรวมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาโรงเรียนตองแสดงความรับผิดชอบการจัดการศึกษาตอผูมีสวนเกี่ยวของ โดยมีวัตถุประสงคเพื่อใหสถานศึกษาจัดการศึกษาไดอยางมีคุณภาพตามเกณฑมาตรฐานที่กำหนดและตามความตองการของทองถิ่น ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ไดแก

1. การควบคุมคุณภาพการศึกษา เปนกระบวนการทที่นำการศึกษาเขาสูคุณภาพ

2. การตรวจสอบและแทรกแซงคุณภาพการศึกษา เปนกระบวนการในการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

3. การประเมินคุณภาพการศึกษาเปนกระบวนการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษา

นั้นเองหรือโดยหนวยงานตนสังกัดที่ มีหนาที่ กำกับดูแลสถานศึกษานั้น การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเปนสิ่งที่สถานศึกษาทุก แหงจะตองปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาใหเปนไปตามสาระในพระราชบัญญัติการศึกษาแหงชาติ พ.ศ. 2542 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 6) โดยมีหลักการกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังตอไปนี้

1. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1.1 จุดมุงหมายของการประกันคุณภาพภายในคือ การที่สถานศึกษารวมพัฒนาปรับปรุงคุณภาพใหเปนไปตามมาตรฐานการศึกษา เปาหมายสำคัญอยูที่การพัฒนาคุณภาพใหเกิดขึ้นกับผูเรียน

1.2 ตองทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเปนสวนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา

1.3 การประกันคุณภาพเปนหนาที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา

โดยการดำเนินงานจะตองใหมีผูเกี่ยวของ เชน ผูเรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหนวยงานที่กำกับดูแลเขามามีสวนรวมในการกำหนดเปาหมาย วางแผน ติดตามประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ชวยคิด ชวยทำ ชวยผลักดัน ใหสถานศึกษามีคุณภาพเพื่อใหผู้เรียนไดรับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพเปนไปตามความตองการของผูปกครองสังคมและประเทศชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 11)

2. กระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

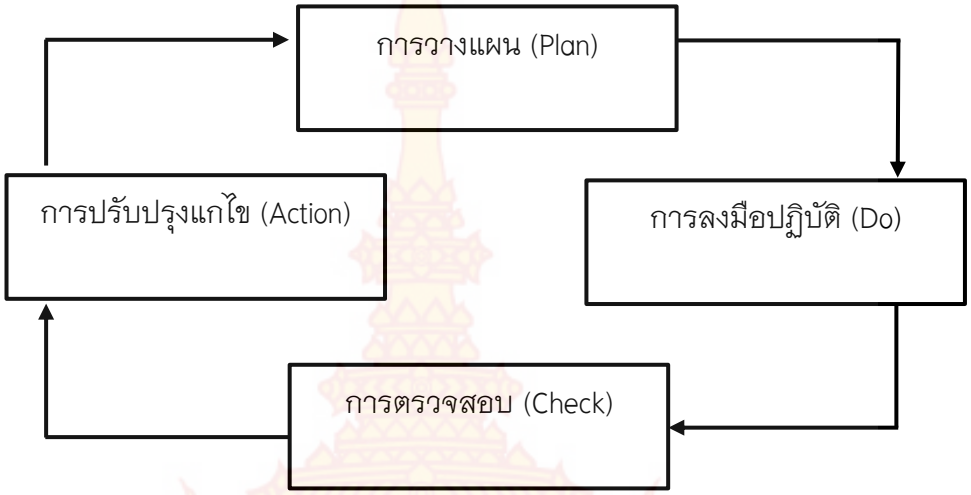
Wilton (1994, pp. 2-3) ได้กล่าวไว้ว่า คุณภาพหมายถึง สิ่งที่ลูกค้าต้องการพอใจตลอดระยะเวลาในการใช้ โดยปัจจัยที่ลูกค้าต้องการมีความสำคัญ เท่ากับการออกแบบที่นำมาระบุในสัญญา ดังนั้นทุก ๆ คนที่ทั้งลูกค้าคนสุดท้าย และบุคคลที่อยู่ในบริษัทมีบทบาทในการประเมินที่จะให้เกิดความพอใจ ซึ่งตรงกับข้อความที่ว่า คุณภาพ คือ งานของทุก ๆ คน

พระราชบัญญัติการศึกษาแหงชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 48 กำหนดเรื่องการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาไวว่า "ใหถือวาการประกันคุณภาพภายในเปนสวนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ตองดำเนินการอยางตอเนื่อง" (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ, 2542, หน้า 24) ซึ่งการบริหารการศึกษามีผูกลาวไวดังนี้

รุง แกวแดง (2544, หน้า 44) กลาววา การบริหารการศึกษา คือ การจัดการเพื่อให้ผูเรียนไดรับบริการการศึกษาที่มีคุณณภาพมากที่สุด

สมคิด พรมจุย และคณะ (2543, หน้า 6-7) กลาววา การบริหารการศึกษาเปนกระบวนการดำเนินงานใหสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงคตามที่ตองการ ซึ่งประกอบดวยการดำเนินงาน 4 ขั้นตอนคือ การวางแผน (Plan) การลงมือปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบผลการ

ปฏิบัติงานหรือการประเมิน (Check) และการปรับปรุงแก้ไขการทำงาน (Action) หรือเรียก ยอ ๆ วาวงจรการบริหารงานแบบ PDCA ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 แสดงวงจรพัฒนาคุณภาพ

ที่มา : สมคิด พรมจุ้ย และคณะ. (2543). *เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการประเมินผลภายในเพื่อการประกันคุณภาพ*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการวางแผน (Plan – P)

2.1.1 ความหมายของการวางแผน

การวางแผนทางการศึกษา นับได้ว่ามีวิวัฒนาการอย่างยาวนาน นักวิชาการและนักวางแผนได้ให้ความหมายของการวางแผนที่แตกต่างกันออกไป

ธงชัย สันติวงษ์ (2541, หน้า 36) กล่าวว่า การวางแผน คือ ขั้นตอนของกระบวนการการบริหารงานที่สำคัญที่จะมุ่งพยายามให้มีกำลังคนเพียงพอ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตามภารกิจขององค์การให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต

พนัส หันนาคินทร์ (2542, หน้า 21) กล่าวว่า การวางแผนเป็นขั้นแรกของการบริหารงาน เป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติ จากแนวคิดต่าง ๆ ที่นำไปสู่แนวปฏิบัติจริง จะทำอะไร ทำอย่างไรและใครทำ

นิรมล กิติกุล (2542, หน้า 63) กล่าวว่า การวางแผน เป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานโดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้เกิดผลตามเป้าหมายมากที่สุด หรือเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานโดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้เกิดผลตามเป้าหมายมากที่สุด

หรือเป็นกระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อเลือกแนวทางสำหรับอนาคตว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด และใครเป็นผู้ทำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 17–28) กล่าวว่าในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา การจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานกำหนดระยะเวลากำหนดงบประมาณ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

ศิริพร พงษ์ศรีโรจน์ (2543, หน้า 59) กล่าวว่า การวางแผนเป็นกระบวนการของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำแล้วหาขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรทางการบริหารอันประกอบด้วย คน เงิน วัสดุและการจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ไว้หลาย ๆ วิธีแล้วตัดสินใจเลือกขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การวางแผนหมายถึง กระบวนการตัดสินใจในการคิดกำหนดหาทางเลือกที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการดำเนินงานในองค์กรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างรอบคอบเพื่อสิ่งที่คาดหรือกำหนดไว้ในอนาคต

2.1.2 ความสำคัญของการวางแผน

ในสภาวการณ์ปัจจุบันซึ่งอยู่ในช่วยรอยต่อของการเปลี่ยนแปลงในหลาย ๆ เรื่องไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ซึ่งสภาพของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่อาจควบคุมหรือคาดการณ์ล่วงหน้าได้ประกอบกับงบประมาณที่ได้รับในปัจจุบันเพื่อพัฒนาการศึกษานั้นมีไม่มาก

ดังนั้น หากการวางแผนพัฒนาโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็มีแนวโน้มว่าผลผลิต และผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินงานของโรงเรียน คงไม่เป็นไปตามจุดหมายที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน การวางแผนจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงาน กล่าวคือ การวางแผนจะช่วยให้องค์กรสามารถทำงานได้ทันเวลาและโอกาสต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เพราะองค์กรได้กำหนดทิศทางการทำงานไว้อย่างรอบคอบ โดยคาดการณ์ไปถึงอนาคตว่าควรเป็นเช่นไร ออกมาในรูปของการวางแผนต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอันมีผลสำเร็จของงานตามที่ได้ตั้งใจไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2541, หน้า 38) ได้สรุปความสำคัญของการวางแผนไว้ ดังนี้

1. การวางแผนช่วยให้สามารถระบุเป้าหมายของผลสำเร็จ หรือผลงานที่ต้องการออกมาได้อย่างชัดเจน นั้นคือ การระบุผลงานที่วัดด้วยเกณฑ์ต่าง ๆ พร้อมกับแผนงานและกำหนดเวลาการทำงานตามแผนที่เป็นผลงานรวมขององค์กร และผลงานย่อยของแผนกต่าง ๆ

2. การวางแผนช่วยในการกำหนดและระบุหน่วยงานรับผิดชอบจะต้องทำโดยชัดเจน จะช่วยให้สามารถเชื่อมโยงและรวบรวมกิจกรรมต่าง ๆ ที่กระทำโดยหลาย ๆ ฝ่ายเข้ากันได้ และสามารถหลีกเลี่ยงปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือการเกี่ยงงานให้หมดไป

3. การวางแผนช่วยให้กิจกรรมสามารถมีนโยบายที่ชัดเจน นำมาใช้เป็นเครื่องชี้นำและประสานการทำงานของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ทำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในหน้าที่ของตน

4. การวางแผนช่วยให้มีการคาดการคะเนปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า และทำการป้องกันหรือแก้ไขก่อนที่ความเสียหายจะเกิดขึ้น สามารถช่วยระดมและประสานทรัพยากรและกิจกรรมที่จำเป็นต่าง ๆ ให้พร้อมกับปัญหารวมทั้งสามารถมอบหมายให้มีการดำเนินการให้เสร็จลุล่วงไปตามเวลาที่กำหนด

5. การวางแผนช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้วิธีการควบคุมที่คล่องตัว และเหมาะสมโดยอาศัยแผนงานต่าง ๆ คือ วัตถุประสงค์ นโยบายและแผนงานเป็นเครื่องกำกับซึ่งจะสอดคล้องกับพฤติกรรมของบุคคลที่ต้องการจะให้ควบคุมในเป้าหมายและหลักการ

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวางแผนต่อกระบวนการจัดการ ดังนี้

1. ช่วยในการวิเคราะห์หาโอกาสต่างๆ หรือค้นหาปัญหาที่อาจมีขึ้นในอนาคต

2. ช่วยในการปรับปรุงให้กระบวนการตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น

3. ช่วยกำหนดทิศทางและวัตถุประสงค์ในอนาคต

4. ช่วยเป็นสื่อหรือเครื่องมือสำหรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะให้มีโอกาสสำเร็จผลด้วยดี

5. ช่วยประกันหรือช่วยให้มั่นใจถึงความอยู่รอดขององค์การ

ระลึก ธานี (2542, หน้า 1–4) ได้กล่าวถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการวางแผนในระดับโรงเรียนและการบริหารของโรงเรียนไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อประสิทธิภาพของการบริหาร เพราะการวางแผน เป็นกระบวนการสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงาน และเพื่อให้การบริหารมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. สนองตอบนโยบายการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เนื่องจากแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว 5 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดแนวนโยบายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนว่า เน้นให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญเกี่ยวกับการวางแผน เช่น แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 กำหนดนโยบายในข้อที่ 5 ว่า “ปฏิรูปการบริหารโรงเรียนให้สามารถวางแผนและจัดการเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนและเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง โดยให้คณะกรรมการโรงเรียนกลุ่มบุคคล และองค์กรในชุมชน มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินการรวมทั้งส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารและการจัดการ” จากนโยบายดังกล่าว หน่วยงาน

ระดับต่าง ๆ รวมถึงโรงเรียนจะต้องจัดทำแผนให้มีประสิทธิภาพและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารอย่างแท้จริง

3. สอดคล้องกับมาตรฐานโรงเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2541 ที่กำหนดมาตรฐานไว้ 3 ด้าน คือ มาตรฐานด้านคุณภาพนักเรียน มาตรฐานการเรียนการสอน และมารตฐานการบริหารโรงเรียน ซึ่งในมาตรฐานการบริหารได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ให้โรงเรียนใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

4. สอดคล้องกับระบบงบประมาณ ซึ่งโรงเรียนจะต้องเสนอแผนในการจัดตั้งงบประมาณประจำปีในระบบ แผนงาน/โครงการ และเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ก็ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับเพื่อให้เป็นกรอบ และเครื่องมือในการบริหารเช่นกัน

5. โรงเรียนประถมศึกษามีข้อจำกัดในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ บุคลากรและด้านอื่น ๆ ดังนั้นหากไม่มีการวางแผนปฏิบัติงานที่ดีก็จะไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน (Do – D)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532, หน้า 3) กล่าวถึงกระบวนการนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติว่า เป็นขั้นตอนของการดำเนินการตามแผน ซึ่งถือว่าขั้นตอนมีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงาน หากเมื่อใดก็ตามหากไม่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ ก็จะทำให้แผนที่วางไว้ไร้ประโยชน์

กฤษณา โอภาสวัฒนา (2528, หน้า 10–11) สรุปขั้นตอนกระบวนการนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปปฏิบัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขั้นลงมือปฏิบัติตามแผน (Implementation)

1.1 เมื่อจัดทำแแผนเสร็จแล้วและลงมือปฏิบัติขณะเดียวกันควรเสนอคณะกรรมการของโรงเรียนเพื่อเสนอความต้องการทรัพยากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนและช่วยให้มีการปฏิบัติได้จริง

1.2 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี โรงเรียนจะต้องเตรียมบุคคลากร เทคนิค วิธีการ และทรัพยากรต่าง ๆ โดยการจัดการ และทำความเข้าใจร่วมกันในแนวทางปฏิบัติให้บรรลุผลตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาจัดสรรทรัพยากร แบ่งงานและมอบหมายงานได้อย่างเหมาะสม

1.3 ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หากมีปัญหาหรืออุปสรรคก็รีบพิจารณาหาทางปรับปรุงแก้ไขทันที โดยการพิจารณาและตัดสินใจร่วมกันของคณะครู

1.4 ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดยยึดตามขั้นตอนที่วางไว้และตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมตรวจสอบผลอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถยืดหนุ่นในทางการปฏิบัติได้เมื่อมีปัญหาอุปสรรค เช่น อาจจะเร่งปฏิบัติงานในขั้นตอนใด หรือชะลอในขั้นตอนใดในระหว่างปฏิบัติงานได้ แต่ก็สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในที่สุด

2. ขั้นตอนการเตรียมการเพื่อนำแผนไปสู่การปฏิบัติ สามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ประชุมรับผิดชอบโครงการทั้งหมด แจ้งวัตถุประสงค์การทำงานให้ทุกคนทราบร่วมกัน วางแผนในการปฏิบัติงานให้จัดเจน เตรียมทรัพยากร วางแผน ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งประสิทธิภาพการปฏิบัติ มีการกำกับในรูปของ PERT หรือ Ghart และร่วมเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม เมื่อทบทวนหรือศึกษาชัดเจนแล้ว ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามขั้นตอนที่เตรียมหรือกำหนดขึ้น

3. ขั้นการจัดทำแนวทางปฏิบัติตามแผน โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติตามแผน ดังนี้ วิเคราะห์ปัญหางานและความต้องการพัฒนางาน กำหนดแนวทางวิธีพัฒนาและแก้ไขปัญหาในรูปโครงการ กำหนดเป้าหมายแก้ปัญหาและพัฒนางาน กำหนดกิจกรรมดำเนินการแก้ปัญหาและพัฒนางาน กำหนดปฏิทินดำเนินการแก้ปัญหาและพัฒนางาน และกำหนดบุคาลากรปฏิบัติในรูปกลุ่มคณะทำงานและคณะกรรมการ

4. ขั้นการทำความเข้าใจกระบวนการนำแผนไปปฏิบัติ มีรายละเอียดดังนี้ ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ ศึกษาแนวทางการปฏิบัติ ประสานความเข้าใจภายนอกระหว่างกลุ่มคณะทำงาน หรือคณะกรรมการ ทราบกำหนดการและระยะเวลาการปฏิบัติอย่างชัดเจน ทราบและเข้าใจเป้าหมายของแผนงาน และทราบและเข้าใจแนวดำเนินการของแผน

5. มอบอำนาจและหน้าที่ จากขั้นเตรียมการข้างต้นเมื่อดำเนินการไปแล้วจึงมีการมอบหมายงาน มอบหน้าที่ให้มีอำนาจในการปฏิบัติ ซึ่งมีหลักการ ดังนี้ ในการมอบหมายงานหน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติให้มีคำสั่งชัดเจน ใครมีหน้าที่อย่างไร มีอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับงานมากน้อยเพียงใด ต้องสร้างความเข้าใจตรงกันอย่างชัดเจนเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจการตัดสินใจของทุกคนหรือแตละคนขจัดความรูสึกวา “ถูกสั่ง’ เพื่อลดการทำงานแบบไมเต็มใจหรือไมพอใจโดยใหบุคลากรมีสวนรวมคิด รวมทำ รวมแกไขปญหาทุกคนนำข้อตกลงรวมกันเปนแนวปฏิบัติ ในคำสั่ง ใชความเต็มใจที่ จะรวมมือกันทำงาน เปนหลักการมอบอำนาจและหนาที

6. ขั้นปฏิบัติตามแผน ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการบริหาร ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารด้วยแผน และเป็นการบริหารบุคคลให้ลงมือปฏิบัติ สามารถสรุปหลักการปฏิบัติงานดังนี้ เน้นให้บุคลากรผู้ร่วมงาน ทำงานตามแผนโครงการด้วยความรวมมือ ในการทำงานใช้แนวทางกำหนดเป็นแนวทางขั้นตอนกิจกรรมดำเนินการและดำเนินการปฏิบัติงานให้มุ่งไปสู่ความสำเร็จ

7. ขั้นอำนวยการ ควบคุมงาน รายงานผลการปฏิบัติ ประเมินการปฏิบัติ มีหลักการ ดังนี้

7.1 อำนวยการ ประกอบด้วยกลุม คณะทำงาน หรือคณะกรรมการดูแลความกาวหนาในการปฏิบัติ อำนวยความสะดวก ดานเครื่องมือ เครื่องใชและอุปกรณในการทำงานเนนการเสนอแนะขอสรุปที่รวมกันกำหนดแนวทางดำเนินการเนนการใหกำลังใจกระตุน และสรางแรงจูงใจให้ผูทำงานอยากทำงาน และสรางขวัญและกำลังในการทำงาน

7.2 ควบคุมงาน ประกอบดวย ตรวจสอบประเมินการดำเนินงานให้เปนไปตามแผนเนนการดำเนินการให้ส่งผลตองาน ทั้งดานปริมาณและคุณภาพ และการนิเทศงาน

7.3 รายงานผลการปฏิบัติ ประกอบดวย เนนการรายงานผลทุกครั้งเพื่อให้ทราบผลเปนระยะ ๆ เมื่อรับรายงานแลว ตรวจสอบความกาวหนาหรือมีผลตรงกันขาม คือ ยังมีปัญหาอยูเพื่อนำไปสูการปรับแกเปนระยะ รายละเอียดของรายงานควรเนนการสรุปผลการปฏิบัติและนำรายงานเสนอตอกลุมคณะทำงาน คณะกรรมการเสมอ

7.4 ประเมินการปฏิบัติ ประกอบดวยนำขอมูลของการปฏิบัติตามแผนที่รวบรวมไดมาพิจารณาสรุปผลการปฏิบัติ และตรวจสอบผลกระทบดานตาง ๆ ทุกครั้ง ตรวจผลการปฏิบัติตามแผนนำมาพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และใชผลการประเมินเปนหลักการ แนวทางการปฏิบัติแผนในครั้งตอไป

สมานจิตร สุคนธทรัพย และคณะ (2541, หน้า 70–71) ไดแบงขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนออกเปน 2 ประเด็น ดังนี้ การเตรียมการกอนการดำเนินการ ไดแก การเตรียมวัสดุอุปกรณ การเตรียมคน เชน การสรรหาอัตรากำลังคน และสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามสายงานมาบรรจุการฝกอบรมให้มีความรู และทักษะในการทำงาน การเตรียมใจ หมายถึง การเตรียมให้คนรวมปฏิบัติ ตามแผนโดยไมมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปในทางที่ตรงกันขาม คือ จะตองให้เขาทราบในเรื่องที่จะทำให้เขาใจวาตนเองจะให้ความรวมมือได อยางไร เมื่อไร ยอมรับวาเรื่องที่จะทำเปนเรื่องที่สำคัญตนควรให้ความรวมมือและทำตามวิธีการบทบาทหนาที่ที่กำหนดไว และการเตรียมวิธีการให้คนรวมมืออยางไมสับสน วิธีการที่ควรกำหนด คือ การกำหนดแผนปฏิบัติงาน ซึ่งจะระบุกิจกรรมที่ จะจัดทำระยะเวลาดำเนินการและผูรับผิดชอบซึ่งเปนแผนควบคุมอยางงาย การปฏิบัติ ตามแผน คือ การนำแผนที่กำหนดไวไปใชในการปฏิบัติจริงผูที่เกี่ยวของทุกฝายก็จะปฏิบัติตามบทบาทหนาที่ ของตนเองไปตามที่กำหนดไวในแผน

ความสำเร็จของขั้นนี้ขึ้นอยูกับวาไดมีการเตรียมกอนการดำเนินการไวดีเพียงใดและไดมีการปฏิบัติตามบทบาทหนาที่ที่กำหนดไวหรือไม ซึ่งขอนี้ตองขึ้นอยูกับระบบการตรวจสอบควบคุม ซึ่งมีผูเปรียบเทียบไววา การควบคุมที่ดี เปรียบเสมือนการมีเครื่องควบคุมอุณหภูมิไวในหอง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิภายในหองเครื่องดังกลาวก็จะทำหนาที่ปรับอุณหภูมิใหเทากับที่ตั้งไวในการปฏิบัติการตามแผนก็จะมีการตรวจสอบควบคุม เพื่อจะไดทราบทันทีที่มีการปฏิบัติแตกตางไปจากแผนและหาวิธีแกไข

ปกรณ์ ปรียากร (2544, หน้า 18–19) กล่าวถึง การนำแผนไปปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดกระบวนการเริ่มต้นจาก 1) การกำหนดผลลัพธ์หรือจุดมุ่งหมายของแผนเป็นอันดับแรก 2) กำหนดผลงานทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ และเวลาที่ต้องการให้งานสำเร็จ 3) การกำหนดกระบวนการหรือรายละเอียดของวิธีการดำเนินการ 4) การกำหนดปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็น 5) กระบวนการดำเนินการเป็นการนำแผนที่วางไว้แล้วไปปฏิบัติอันเป็นการทำงานของผู้ดำเนินการ

2. ปฏิบัติงานที่เริ่มต้นกับการวางแผน คือ 1) การนำทรัพยากรตามปริมาณและคุณภาพได้รับจัดสรรไปใช้ 2) กระบวนการที่วางไว้จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ เช่น ขั้นตอน กฎเกณฑ์ เวลา ค่าใช้จ่าย พฤติกรรมที่กำหนด 3) ผลงานตามที่คาดหมายไว้ในแผนทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ และเวลา 4) ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้

จากที่กลาวมาสามารถสรุปไดวา การนำแผนไปปฏิบัตินั้น ขั้นตนจะตองมีการทำความเขาใจเกี่ยวกับแผน มีการมอบหมายใหผูรับผิดชอบเสนอแผนงานตามแผนปฏิบัติ การประจำปและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการเตรียมทรัพยากรที่ จะใชในการดำเนินงานตามแผน และมีการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานตามโครงการที่กำหนด สุดทายตองประเมินผลการนำไปใช

2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Check – C)

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 38) กล่าวถึง การตรวจสอบประเมินผลคุณภาพการศึกษาว่า หมายถึง การประเมินตนเองโดยมีจุดประสงค์เพื่อการปรับปรุงงาน ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนเป็นสำคัญ

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 67–72) กล่าวถึง การตรวจสอบประเมินผลคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเป็นการประเมินตนเอง (Self Evaluation) โดยประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีทั้งระบบด้วยบุคลากรของสถานศึกษาเป็นการประเมินเพื่อสรุปความสำเร็จของการนำยุทธศาสตร์ที่สถานศึกษาได้กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประปี ในแต่ละปีการศึกษาว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและจุดเน้นที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด โดยมีจุดประสงค์หลัก

ในการประเมินเพื่อรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบจุดอ่อน จุดแข็ง สำหรับใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจว่าจะดำเนินการต่อไปอย่างไร เพื่อให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานหรือเกิดคุณภาพสูงสุด ซึ่งตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 สถานศึกษาจะต้องนำเสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

นิรมล กิติกุล (2542, หน้า 179) ให้ความหมายของการตรวจสอบประเมินผลคุณภาพว่าเป็นกระบวนการตรวจตรา สอดส่อง และการแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยอาศัยการประสานงาน พร้อมเก็บรวบรวมข้อมูลมาแก้ไขข้อบกพร่อง

ศิริพร พงษ์ศรีโรจน์ (2543, หน้า 269) กล่าวว่า การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และหาทางที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดจากมาตรฐานที่วางไว้ให้บรรลุเป้าหมาย หรือหมายถึงการดูแลการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ คือ ดูแลการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติถูกวิธีและตรงตามเวลาที่กำหนด

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543, หน้า 328) กล่าวถึง การตรวจสอบว่าเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและการประเมินผลสิ่งที่ได้ลงมือปฏิบัติไปแล้ว

ธเนศ ขำเกิด (2544, หน้า 174–175) ได้กล่าวถึงการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาว่าเป็นการประเมินภายใน หรือการประเมินตนเองของสถานศึกษาซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาแต่ละปีว่าสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา และเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่มีจุดอ่อนจุดแข็งอะไรบ้าง เพื่อจะได้ปรับปรุงและวางแผนกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 151) กล่าวว่า การตรวจสอบติดตามว่ามีการวางระบบประเมินตนเองแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการสถานศึกษามีการตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ นิเทศ ประเมินการดำเนินงาน และรายงานผลต่อที่ประชุม

สถิต กองคำ (2542, หน้า 218) กล่าวถึง ขอบข่ายของการตรวจสอบและทบทวนว่าจะต้องกระทำดังนี้ 1) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน 2) เพื่อตรวจรายงาน 3) เพื่อติดตามผลงานว่าถูกต้องและมีมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่

นิรมล กิติกุล (2542, หน้า 201) ได้กำหนดกระบวนการการตรวจสอบไว้ดังนี้ 1) การวัดผลโดยการเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐาน 2) จัดให้มีระบบการรายงาน 3) เพื่อติดตามผลงานว่าถูกต้องและมีมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่

ศิริพร พงษ์ศรีโรจน์ (2543, หน้า 272) กล่าวถึง กิจกรรมที่สามารถควบคุมได้ คือ 1) ด้านปริมาณ 2) ด้านคุณภาพ 3) ด้านเวลาที่ใช้ 4) ด้านค่าใช้จ่าย

กรมสามัญศึกษา (2543, หน้า 67–72) กล่าวถึง แนวทางการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาควรมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. การตรวจสอบด้านต่าง ๆ คือ 1) ด้านมาตรฐานการศึกษา 2) ด้านตัวบ่งชี้ความสำเร็จ 3) ด้านธรรมนูญสถานศึกษา 4) แผนปฏิบัติการ 5) ยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ

2. การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยวิธี 1) การเตรียมการ 2) การตรวจสอบทบทวน ประเมิน 3) การสรุปผล 4) การรายงาน 5) รายงานประจำปีของสถานศึกษา

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การตรวจสอบ หมายถึง การตรวจติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์และตรวจสอบจุดเด่นและจุดด้อยของการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษาที่กำหนดไว้

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข (Act–A)

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล (2542, หน้า 213) กล่าวถึง การพัฒนาและการปรับปรุงว่าเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีจุดมุ่งหมายที่จะปรับปรุงความมีประสิทธิภาพขององค์การให้ดีกว่าเดิม

วรารัตน์ เขียวไพรี (2542, หน้า 240) ให้ความหมายการพัฒนาและการปรับปรุงว่าเป็นการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค์ที่ไม่เป็นไปตามแผน

สุนันทา เลาหนันน์ (2542, หน้า 281) ได้สรุปว่าการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด โดยเทียบผลงานที่ปฏิบัติได้กับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 73–78) กล่าวถึงการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา หมายถึง นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามาพิจารณาวางแผนประจำปี มุ่งเน้นให้แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จตามธรรมนูญการศึกษา โดยมีจุดเน้นที่สำคัญ คือ คุณภาพของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

ฐาปนา ฉิมไพศาล (2543, หน้า 10–18) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงว่า เพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้าตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ว่าต้องแก้ไขปรับปรุงอะไร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 44–48) กล่าวถึง การพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการศึกษาว่าเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากการตรวจสอบ และ

ทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปลผลในภาพรวมทั้งหมดนั้นให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและพัฒนางาน และการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

สุรัสวดี ราชสกุลชัย (2543, หน้า 328) กล่าวถึงการปรับปรุง คือ การตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผนเมื่อพบว่ามีความผิดพลาด หรือมีข้อบกพร่องต้องทำการแก้ไขและปรับปรุง

ธเนศ ขำเกิด (2544, หน้า 175) กล่าวว่า การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเป็นการวิเคราะห์ พิจารณาและตัดสินใจในการใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้นทุก ๆ ปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 152) กล่าวว่า การพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานนั้น เป็นการนำผลการประเมินมาทำรายงานผลการประเมินตนเองและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรมสามัญศึกษา (2543, หน้า 73–78) กล่าวถึง แนวทางการพัฒนามาตรฐานการศึกษา สรุปได้ว่า การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา หมายถึง เป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาแล้วนำผลการตรวจสอบมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปลผลจัดทำเป็นรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาและตัดสินใจพัฒนามาตรฐานการศึกษาโดยพิจารณาจากข้อมูลสารสนเทศ ผลการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ศักยภาพความพร้อมของสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ความต้องการ ค่านิยม ของบุคลากรในสถานศึกษาและของผู้ปกครองและชุมชน

2. คณะกรรมการสถานศึกษาประชุมชี้แจงครูและบุคลากรของสถานศึกษา โดยสร้างความเข้าใจในด้านการยอมรับ และความเห็นพ้องต้องกัน การสร้างความตระหนักความผูกพัน การสร้างค่านิยม การสร้างกำลังใจ

3. สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาดำเนินการตามลำดับ โดยตั้งคณะทำงานประชุมพิจารณามารตรฐาน จัดทำธรรมนูญสถานศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน

พูลทรัพย์ นาคนาคา (2544, หน้า 152) กล่าวถึง การพัฒนาและปรับปรุงสรุปได้ดังนี้ การแก้ปัญหาและการยกระดับประสิทธิผล ประสิทธิภาพให้ถึงมาตรฐานที่น่าสนใจ ระดับมาตรฐานน่าพอใจ แล้วก็ต้องยกระดับมาตรฐานให้สูงยิ่งขึ้นไปอีก

พงศ์ศักดิ์ ปัญจพรผล (2542, หน้า 214) กล่าวถึง ขอบข่ายการพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงจะต้องประกอบด้วยการพัฒนาทางด้านโครงสร้าง การพัฒนาทางด้านกระบวนการ

วรารัตน์ เขียวไพรี (2542, หน้า 243) ได้กล่าวถึง เครื่องมือพื้นฐานในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพไว้ว่าเป็นการระดมความคิด การเก็บข้อมูล

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543, หน้า 328) กล่าวถึง การพัฒนาและการปรับปรุงไว้ดังนี้ การแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา ค้นหาสาเหตุและทำการป้องกัน หาทางพัฒนาระบบหรือปรับปรุงการทำงานนั้น ๆ โดยตรง

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 213) กล่าวถึง กรอบในการทบทวนคุณภาพ ดังนี้ ระบบสารสนเทศธรรมนูญสถานศึกษา การบริหารและการจัดการ การรายงาน การทบทวนการดำเนินการของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 44–48) กล่าวว่า เมื่อบุคลากรแต่ละคนแต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงส่งผลให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แปลผลในภาพรวมทั้งหมดแล้วนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หัวหน้าหมวด ผู้บริหาร เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานของตนเอง การเผยแพร่ผลการประเมินอาจใช้วิธีจัดประชุมครูภายในสถานศึกษาจัดบอร์ดหรือจัดทำรายงานผลการประเมินฉบับย่อแจกบุคลากร ผลการประเมินสามารถใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร และใช้ในการวางแผนต่อไปรวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การปรับปรุงระบบคุณภาพการศึกษา เป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา แล้วนำผลการตรวจสอบมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปลผล จัดทำเป็นรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

3.1 ข้อมูลทั่วไป

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546 เป็นต้นไป ทำให้ระบบปฏิรูปการศึกษา ระบบบริหาร และการจัดการศึกษารวมทั้งบุคลากร ทรัพยากร ได้มีการเปลี่ยนแปลง หลอม

รวมเป็นหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นหน่วยเดียวกัน ทำให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/อำเภอสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด /อำเภอเดิมต้องยุบเลิกไปและได้ประกาศจัดตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขึ้น มีจำนวน 175 เขต ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดูแลการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ โรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา

ปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขการกำหนดเขตพื้นที่การศึกษา และกำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขการกำหนดเขตพื้นที่การศึกษา และกำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2551 โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 บัดนี้ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ได้กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 เขต

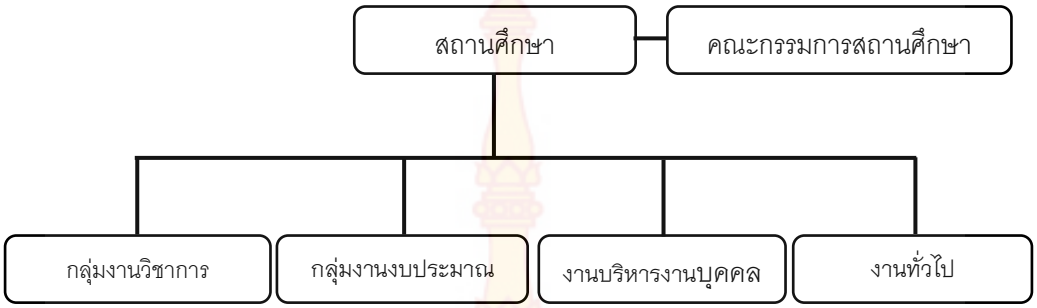
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 มีหน้าที่ดูแลการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอบางเลน อำเภอนครชัยศรี อำเภอสามพรานและอำเภอพุทธมณฑล จำนวน 122 โรงเรียน

3.2 บทบาทและสถานะของสถานศึกษา

โครงสร้างการบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษามีการแบ่งโครงสร้างภายในตามกฎกระทรวง และเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งสถานศึกษาจะต้องแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มซึ่งจะต้องสอดคล้องกับการกระจายอำนาจทางการศึกษา คือ ครอบคลุมใน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, หน้า 4–8)

โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา



ภาพที่ 5 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). คู่มือการปฏิบัติราชการครู. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

ขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา

สถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมายที่มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนดซึ่งจะแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม หรือฝ่าย หรืองาน ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องคลอบคลุมขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจดังต่อไปนี้

1. งานบริหารวิชาการ
   - 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
   - 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
   - 1.3 การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
   - 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
   - 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ
   - 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
   - 1.7 การนิเทศการศึกษา
   - 1.8 การแนะแนวการศึกษา
   - 1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
   - 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

2. งานบริหารงบประมาณ

2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

2.2 การจัดสรรงบประมาณ

2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.5 การบริหารการเงิน

2.6 การบริหารบัญชี

2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์.

3. งานบริหารงานบุคคล

3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3.4 วินัยและการรักษาวิจัย

3.5 การออกจากราชการ

4. งานทั่วไป

4.1 การดำเนินงานธุรการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

4.8 การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4.10 การรับนักศึกษา

4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.13 งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

4.15 การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

4.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

4.18 งานบริการสาธารณะ

4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2546 ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 มีทั้งหมด 12 ข้อ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 1-2)

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบและกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

3. ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานงานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่ การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย

สรุปได้ว่ากระทรวงศึกษาธิการได้การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบมายังเขตพื้นที่การศึกษาโดยให้เขตพื้นที่การศึกษาซึ่งอยู่ใกล้กับสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงานในภาระของกระทรวงศึกษาธิการในด้านการกำกับนโยบายจัดการศึกษาซึ่งทำให้การจัดการศึกษามีความคล่องตัวรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประกาศกระทรวงการแบ่งส่วนราชการในสพป.สพม.พ.ศ. 2553

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.2553 และการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ.2553 มีสาระสำคัญดังนี้

1. การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2553

1.1 ยกเลิกประกาศประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมด

1.2 กำหนดอำนาจหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา ธิการ พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม

1.3 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 7 ส่วนราชการ

1.3.1. กลุ่มอำนวยการ พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.2. กลุ่มบริหารบุคคล พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.3. กลุ่มนโยบายและแผน พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.6. กลุ่มบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.3.7. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

1.4 มีผลนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (14 กันยายน 2553)

2. การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ.2553

2.1 ยกเลิกประกาศประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมด

2.2 กำหนดอำนาจหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา ธิการ พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม

2.3 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 6 ส่วนราชการ

2.3.1. กลุ่มอำนวยการ พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.3.2. กลุ่มบริหารบุคคล พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.3.3. กลุ่มนโยบายและแผน พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.3.4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.3.5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.3.6. กลุ่มบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พร้อมกำหนดอำนาจหน้าที่

2.4 มีผลนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (14 กันยายน 2553)

บทบาทและความสำคัญของอาชีพครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 มาตราที่ 4 ได้กล่าวถึงคำว่า ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาเอาไว้ ดังนี้

มาตรา 52 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องรัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

มาตรา 53 ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษามีฐานะเป็นองค์กรอิสระภายใต้การบริหารของสภาวิชาชีพ ในกำกับของกระทรวง มีอำนาจ

หน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา

ให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นทั้งของรัฐและเอกชนต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ความในวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่ บุคลากรทางการศึกษาที่ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาตามมาตรา 18 (3) ผู้บริหารการศึกษาระดับเหนือเขตพื้นที่ การศึกษาและวิทยากรพิเศษทางการศึกษา

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่คณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา

มาตรา 54 ให้มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 55 ให้มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีรายได้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพ

ให้มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 การผลิตและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนามาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพ และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 57 ให้หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญา

ท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

หลักการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการ

การบริหารงานโดยใช้คณะกรรมการได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารกิจการของรัฐหลายระดับตั้งแต่ระดับประเทศ ระดับกระทรวง ระดับกรม ระดับอำเภอ ระดับตำบล ระดับหมู่บ้าน และแม้กระทั่งในระดับโรงเรียนหรือสถานศึกษา ทั้งนี้เนื่องจาก หน่วยงานนั้น ๆ ได้เห็นความสำคัญของการระดมความคิดจากบุคคลหลายฝ่ายเพื่อใช้ในการบริหารงานคำว่าคณะกรรมการ (Committee) ได้มีพจนานุกรม และผู้รู้ได้ให้ความหมายไว้หลายท่านด้วยกัน

ธงชัย สันติวงษ์ (2533, หน้า 331) ได้ให้ความความหมายไว้ว่า คณะกรรมการหมายถึง องค์คณะบุคคลตั้งแต่สองขึ้นไป ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานจากผู้มีอำนาจจะเป็นส่วนราชการหรือเป็นตัวแทนที่ประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาก็ได้ เพื่อทำหน้าที่หาข้อมูลที่ดีที่สุด หรือวิจัจฉัยปัญหาเรื่องใด ๆ ก็ได้ โดยการหาข้อตกลงร่วมกัน

พะยอม วงศ์สารศรี (2533, หน้า 122) กล่าวไว้ว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานเฉพาะอย่าง

สรุปได้ว่า คณะกรรมการหมายถึง กลุ่มคนหรือคณะบุคลคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลหรือองค์การ เพื่อทำหน้าที่ด้วยการประชุม พิจารณา ตกลงและรับผิดชอบร่วมกันปรึกษาหารือ และรวบรวมข้อวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะต่อองค์การนั้น ๆ

การบริหารโรงเรียนในรูปแบบคณะกรรมการ

กำธร กิตติภูมิชัย (2524, หน้า 71–73) กล่าวว่า บุคคลที่สุดในคณะกรรมการ คือ ประธานคณะกรรมการ ซึ่งโดยปกติจะได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ ประธานคณะกรรมการจึงเปรียบเทียบเสมือนผ้ำของคณะกรรมการ เพราะเป็นผู้นำในที่ประชุม สามารถกำหนดขอบเขตการอภิปราย กำหนดการตัดสินใจ ทั้งเป็นผู้รู้แผนงาน และมอบหมายงานให้แก่บุคคลหรือกลุ่มดำเนินงานได้อย่างใดอย่างหนึ่งให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด และเลขานุการคณะกรรมการ ก็เป็นบุคคลที่สำคัญรองลงมาจากประธานคณะกรรมการที่คอยประสานงานและให้ข่าวสารแก่คณะกรรมการ และความสะดวกต่างๆ ในที่ประชุม

ดังนั้นประธานคณะกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ จะมีลักษณะเด่นหรือรับผิดชอบในสิ่งต่อไปนี้ ประธานคณะกรรมการรับฟังเหตุผลและประสานงานความ

คิดเห็นของฝ่ายต่าง ๆ เพื่อหาทางตัดสินใจที่ดีร่วมกันและอภิปรายในปัญหาที่ได้กำหนดในระเบียบวาระดำเนินการชี้ขาด โดยคำนึงถึงน้ำใจของบุคคลจนทำให้เสียหลัก ลำเอียงเสียความเป็นธรรม และขาดประสิทธิภาพในหน้าที่ของคณะกรรมการกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่ม ตลอดจนยั่วยุให้ กรรมการสนใจในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน ดำเนินการหรือกระทำในนามของคระกรรมการตามหน้าที่ และตามที่ได้รับมอบหมายให้สมบูรณ์ที่สุดรักษาวินัยในการประชุม เพื่อรักษาการประชุมให้เป็นไปด้วยดี ปฏิบัติงานร่วมกับเลขานุการเพื่อจัดระเบียบวาระหารายละเอียดและเสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการชี้ขาดโดยไม่คำนึงถึงน้ำใจของบุคคล จนทำให้เสียหลักเสียความเป็นธรรมและขาดประสิทธิภาพในการทำงานกระตุ้นให้คณะกรรมการเกิดความริเริ่มตลอดจนยั่วยุให้กรรมการสนใจ การแก้ปัญหาร่วมกันต้องเป็นผู้ที่มีลักษณะผู้นำแบบประชาธิปไตยเลขานุการคณะกรรมการจัดระเบียบวาระประชุมอย่างเหมาะสม และให้สมาชิกได้ศึกษาก่อนเข้าประชุมตามเวลาอันสมควรจัดรวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริง ตลอดจนเสนอแนะเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตัดสินได้ในเวลาอันสั้นและเกิดผลดีที่สุดจัดรายงานการประชุม ร่างมติอย่างรัดกุม และดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบจัดดำเนินงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานคณะกรรมการ กรรมการควรมีอุดมการณ์เป็นของตนเอง กรรมการต้องมีความรับผิดชอบในการศึกษา หารายละเอียด ข้อเท็จจริง กรรมการต้องอุทิศเวลาให้แก่งานของคณะกรรมการ

ความสำคัญและประโยชน์การบริหารงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการต่าง ๆ เกิดขึ้นจากความจำเป็นในขณะที่องค์การมีขนาดใหญ่ และมีปัญหาภายในมากขึ้น ดังนั้น การแก้ปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์การ จึงจำเป็นต้องมีคณะกรรมการที่เป็นศูนย์รวมของของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งระดับสูง ระดับกลาง และระดับล่าง เพื่อให้ได้เข้ามามีส่วนในการวินิจฉัยปัญหา และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในองค์การได้ (ธงชัย สันติวงษ์ 2528, หน้า 33) ได้ให้ความเห็นว่า คณะกรรมการเป็นระบบการทำงานแบบหนึ่งที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ในระดับต่าง ๆ เพราะการเป็นระบบทำงานแบบหนึ่งที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ในระดับต่าง ๆ เพราะการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์การ จำเป็นต้องให้คนที่มีความรู้ความสามารถ และใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ ดังนั้น การทำงานในระบบคณะกรรมการจะเป็นการพัฒนางานให้ก้าวหน้าไปอย่างมากและรวดเร็ว

สมยศ นาวีการ (2522, หน้า 271) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารงานโดยคณะกรรมการจะเป็นการแก้ปัญหาและการตัดสินใจที่ดีกว่าการตัดสินใจของบุคคลคนเดียว โดยคณะกรรมการ

จะเป็นสื่อกลางที่ดีในการรวบรวมผู้เชี่ยวชาญจากส่วนต่าง ๆ ขององค์การมาร่วมแก้ปัญหาและปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

บรรจบ เนียมมณี (2523, หน้า 166) ได้กล่าวถึงเหตุผลของการใช้คณะกรรมการในการทำงานและประโยชน์ของโครงการสร้างองค์การแบบมีคณะกรรมการ ไว้ดังนี้ คือ

1. เพื่อจะได้มีการพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยอาศัยความคิดเห็นของคนหลายคน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการวางแผนและนโยบาย
3. เพื่อกระตุ้นให้ระดับการปฏิบัติในการบริหาร
4. เพื่อกระตุ้นให้ระดับการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งที่ผู้บริหารไม่ประสงค์จะปฏิบัติงานด้วยตนเอง

กำธร กิตติภูมิชัย (2524, หน้า 61) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการใช้คณะกรรรมการในการบริหารงานว่า มีสาเหตุมาจากบริหารจะต้องใช้ความรู้ความสามารถและเทคโนโลยี ต้องอาศัยพื้นความรู้ โดยทั่วไป และความรู้เฉพาะอย่างโดยเฉพาะความรู้ เฉพาะสาขามากยิ่งขึ้น การทำงานโดยบุคคลหลายฝ่ายร่วมกันพิจารณาจะทำให้ได้ผลงานที่ดี ซึ่งเป็นหลักประกันที่ดี โดยมีประโยชน์ ดังนี้คือ

1. คณะกรรมการเป็นเครื่องมือที่ดีในการประสานงาน
2. คณะกรรมการ เป็นหลักประกันในความยุติธรรม
3. เป็นการร่วมวินิจฉัย ด้วยความรอบคอบ ซึ่งทำให้ได้ข้อสรุปตรงตามจุดมุ่งหมายยิ่งขึ้น
4. เป็นเครื่องช่วยในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา
5. เป็นการนำความรู้และความสามารถของคนมาใช้เป็นประโยชน์
6. ระบบคณะกรรมการเป็นการป้องกันความลำเอียง ความเข้าใจผิดและอคติได้

วีรนาท มานะกิจ และ พรรณี ประเสริฐวงศ์ (2531, หน้า 34) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของคณะกรรมการว่ามีประโยชน์ต่อองค์การเป็นอย่างมาก ดังต่อไปนี้ คือ

1. เป็นการคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่ทุกคนในองค์การ
2. เป็นสื่อที่ดีในการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล และความคิดเห็นต่าง ๆ ให้แก่สมาชิก
3. ทำให้ผู้ที่เป็นกรรมการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. ช่วยในการตัดสินใจที่ดีและยุติธรรม
5. ทำให้สามารถ แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้โดยง่าย
6. เพื่อหลีกเลี่ยงการตัดสินใจในเรื่องหนึ่งที่ไม่ต้องการตัดสินใจด้วยตนเอง
7. คณะกรรมการจะเป็นเครื่องมือในการประสานงานได้ดีที่สุด
8. เพื่อต้องการคำแนะนำก่อนการตัดสินใจ

ธงชัย สันติวงษ์ (2533, หน้า 332) ได้ให้เหตุผลในการใช้คณะกรรมการต่าง ๆ ว่ามีประโยชน์และมีความจำเป็น ดังนี้ คือ

1. เพื่อที่จะให้มีการตัดสินใจที่ดีโดยอาศัยความคิดของกลุ่ม
2. เพื่อประโยชน์ในการร่วมมือประสานงาน
3. เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเข้ากันได้อย่างดี
4. เพื่อประโยชน์สำหรับการฝึกฝนตัวบุคคล

พยอม วงศ์สารศรี (2533, หน้า 124) ได้กล่าวถึงประโยชน์ ของการจัดตั้งคณะกรรมการไว้ดังนี้ คือ

1. ช่วยในการระดมความรู้และประสบการณ์แก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน
2. ช่วยให้มีการประสานงานกิจกรรมของแผนกต่าง ๆ ในองค์การเป็นอย่างดี
3. เป็นพื้นฐานในการติดต่อสื่อสาร
4. ช่วยให้เกิดจิตสำนึกในการทำงานอันเกิดจากการอภิปรายกลุ่มในคณะกรรมการ
5. เป็นสื่อที่ดีในการฝึกหัดและให้ความรู้แก่พนักงาน
6. เป็นการป้องกันการเน้นอำนาจที่บุคคลคนเดียว

จากความเห็นนักวิชาการทั้งหลายที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น พอจะสรุปถึงความสำคัญและประโยชน์ของการใช้คณะกรรมการในการบริหารงานไว้ดังนี้ คือ

1. เป็นเครื่องมือในการตัดสินในที่ดีของกลุ่ม
2. เป็นการช่วยให้เกิดความร่วมมือในการประสานงานภายในองค์การ
3. เป็นประโยชน์ในการฝึกตัวบุคคลในการบริหารงาน
4. เป็นหลักประกันในความยุติธรรมสำหรับทุกคน
5. เป็นเครื่องมือสำหรับการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา
6. เป็นแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ในการปฏิบัติงานให้ได้ผลดี
7. เป็นการนำความรู้ความสามารถของคนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้เต็มที่

ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งเป็นคณะบุคคลที่มีความสำคัญที่จะทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมกิจการของสถานศึกษาในฐานะเป็นองค์กรอย่างเป็นทางการในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่เป็นสมาชิกของชุมชน คณะบุคคลที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวมีมาตั้งแต่อดีต แต่ละลักษณะบทบาทหน้าที่ของการปฏิบัติงานมีความแตกต่างกันไปบ้างในแต่ละช่วงดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 8-9)

ในอดีตจนถึง พุทธศักราช 2482 ศูนย์กลางการศึกษาอยู่ที่ชุมชน มีวัด บ้าน ร่วมกันจัดการศึกษา ไม่มีกฎเกณฑ์ระเบียบที่ชัดเจนแต่เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของสังคมนั้น ๆ

พุทธศักราช 2524 มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา พุทธศักราช 2525 โดยมีสาระสำคัญที่กำหนดแนวทางการสรรหาคุณสมบัติและบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนมีการใช้ระเบียบนี้เป็นเวลา 14 ปี จนกระทั่งถูกยกเลิกในเวลาต่อมา

พุทธศักราช 2539 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พุทธศักราช 2539 การดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษายังไม่เกิดผลสำเร็จเท่าที่ควร ทั้งความพร้อมในการดำเนินการ การปฏิบัติในการจัดการศึกษาในโรงเรียน ความพึงพอใจในผลงานของตน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงเรียนในการกำหนดแนวทางในการพัฒนา ประกอบกับมีกระแสความต้องการให้คณะกรรมการโรงเรียนเข้ามาระดับการปฏิบัติในการจัดการศึกษาของโรงเรียนมากขึ้น

พุทธศักราช 2540 มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียน พุทธศักราช 2539 เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบกับรัฐธรรมนูญได้กำหนดให้รัฐ ต้องจัดให้มีกฎหมายที่เกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ โดยระบุไว้ในมาตรา 81 ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 จึงได้จัดให้มีการตรา พระราชบัญญัติ ขึ้นเรียกว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งถือว่าเป็นพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาฉบับแรกที่เกิดขึ้นเป็นตัวผลักดันและส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาได้ปฏิรูปการศึกษา โดยมีพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติเป็นตัวกำหนดไว้ชัดเจนใน หมวด 5 การบริหารและการจัดการศึกษามาตรา 40 กำหนดไว้ว่า ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่ กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาอาจมีกรรมการเพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542, หน้า 39)

สรุปได้ว่ากระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำ ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ที่เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาของท้องถิ่น

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 สาระสำคัญมีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 119) จัดให้มีคณะกรรมการอย่างน้อยสถานศึกษาละเจ็ดคน แต่ไม่เกินสิบห้าคน

1. ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนไม่เกินสองคน
2. ผู้แทนครู จำนวนไม่เกินสองคน
3. ผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวนไม่เกินสองคน
4. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่เกินสองคน
5. ผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนไม่เกินสองคน
6. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินสี่คน

ให้ผู้บริการสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งกรรมการที่พ้นวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการได้อีก กรรมการมีหน้าที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบ ดังนี้ กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการเด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพเสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากร ภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ ส่งเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการ

ของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน แต่งตั้งที่ปรึกษาและหารือคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ตามที่เห็นสมควร ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น

หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษา) คือ บุคคลที่มีความตั้งใจเสียสละและอุทิศตนเพื่อเข้ามาปฏิบัติพัฒนาการศึกษาของชุมชนและท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาเหนือสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ ซึ่งมีหน้าที่ตามระเบียกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 สอดคล้องกับมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่กำหนดให้ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 มีความสำคัญมากต่อการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบนี้ จำเป็นที่จะต้องรับรู้หน้าที่ของตนเองและรอบรู้ ในเรื่องของการจัดการศึกษาพอสมควรเพื่อจะได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาควรมีหน้าที่ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 29)

1. ด้านการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา
2. ด้านการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี
3. ด้านการให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรท้องถิ่น
4. ด้านการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผน
5. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษา
6. ด้านการส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก
7. ด้านการเสนอแนวทางและระดับการปฏิบัติในการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป
8. ด้านการส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
9. ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
10. ด้านการให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา
11. ด้านการแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินงาน

กำหนดนโยบาย แผนแม่บท และแผนพัฒนาของสถานศึกษา

ในส่วนนี้เป็นความรู้พื้นฐานที่สอดคล้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งคาดว่า ความรู้ต่อไปนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบาย (Policy) เป็นสิ่งที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ หน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ จังหวัดอำเภอ และโรงเรียนต่างก็มีนโยบายเป็นของตนเอง (สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ 2540, หน้า 71–73)

1. ลักษณะของนโยบายที่ดี นโยบายที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1.1 นโยบายที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นเหตุเป็นผล สอดคล้องกับสถานะขององค์การตอบสนองความต้องการได้

1.2 นโยบายที่ดีต้องเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่กำกวม

1.3 ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายตั้งแต่แรก

1.4 ต้องมีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์

1.5 ต้องมีความสอดคล้องกับทุกส่วนขององค์กร

1.6 ความยืดหยุ่นและคงที่ในบางจุด

สรุปได้ว่านโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นเสมือน “เข็มทิศ” ที่จะนำพาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายปลายทางของความสำเร็จ ดังนั้นเพื่อให้แผนพัฒนาสถานศึกษามีความสอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้มีหน้าที่สำคัญในการเสนอปัญหา และความต้องการของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ควรศึกษาหาความรู้ และทำความเข้าใจเรื่อง การวางแผน และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จากเอกสารและแหล่งความรู้ต่างๆ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการในการจัดทำร่างนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และพิจารณากำหนดนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

ประมวล เสนาฤทธิ์ (2526, หน้า 4) ได้กล่าวถึง แผนปฏิบัติการประจำปีไว้ว่า เป็นแผนที่ปรับมาจากแผนพัฒนาประจำปี ซึ่งขอตั้งงบประมาณไว้ ปกติงบประมาณที่ขอไปจะไม่ได้รับการจัดสรรตามที่ขอจึงต้องปรับแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532, หน้า 54) กล่าวว่า แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึงแผนที่ใช้ลงมือทำงานตามงบประมาณที่ได้รับ โดยดึงเอาเฉพาะส่วนวิธีดำเนินการในแผนงานและโครงการต่าง ๆ ในแผนพัฒนาประจำปี มาประสานให้เหมาะสมกับเงินงวดตามระบบ

การงบประมาณและการเงิน ซึ่งผู้บริหารและผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสามารถนำไปใช้ได้ทันที อาจเรียกว่าเป็นแผนการใช้เงิน

โครงสร้างของแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนโดยทั่วไปจะแบ่งโครงสร้างออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง

1. เรื่องทั่วไปของโรงเรียน
2. สรุปแผน และโครงการของโรงเรียน
3. สรุปขบวนการและองค์ประกอบ
4. สรุปขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5. สรุปงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาโรงเรียน

ส่วนที่สอง

รายละเอียดของงานและโครงการที่โรงเรียนจะจัดทำในส่วนของโครงการนั้น ถือเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่ง เนื่องจากเป็นส่วนที่กำหนดรายละเอียดของการดำเนินการซึ่งจะประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงหลักการโดยทั่วไปที่เกี่ยวกับโครงการนั้น ซึ่งเมื่อนำมาสัมพันธ์กับสภาพปัจจุบันจะทำให้เห็นสภาพของปัญหาที่เกิดขึ้น จึงเป็นเหตุผลที่จำเป็นดำเนินการตามโครงการ

2. สำหรับความสำคัญของโครงการ เป็นการเรียงลำดับความสำคัญของโครงการในแต่ละแผนงาน

3. วัตถุประสงค์ เป็นการแสดงความต้องการ หรือจุดสุดท้ายของการปฏิบัติว่าต้องการอะไร การเขียนวัตถุประสงค์ จะต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ

4. เป้าหมาย เป็นการแสดงความต้องการที่ระบุในเชิงปริมาณ/คุณภาพ/ลักษณะเฉพาะและกำกับด้วยเวลา

5. ทรัพยากรที่ต้องการ คือ บุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์

6. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ สาระสำคัญของกิจกรรม บอกกิจกรรมที่สำคัญ ๆ เป็นข้อ ๆ แผนดำเนินการจัดทำเป็นแกรนท์ชาร์ท โดยระบุกิจกรรมและระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ผู้รับผิดชอบโครงการให้ระบุชื่อ หรือตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

7. แผนการควบคุมกำกับและติดตาม เป็นแผนที่ใช้กำกับ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติตามโครงการ ซึ่งระบุให้ทราบว่า จะติดตามอย่างไร โดยใครอย่างไร และเมื่อไร

8. แผนการประเมินผล มีการประเมินใน 2 ลักษณะ คือ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ซึ่งจะกล่าวถึงวิธีการประเมินผล ปัญหา และอุปสรรค ซึ่งจะเป็นการประเมินในขณะปฏิบัติและเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

กระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526, หน้า 42) ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นของกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีไว้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผน งานที่จะทำในขั้นนี้ คือ

1.1 ประชุมคณะวางแผนเพื่อจัดทำแผนกำหนดแนวทางนโยบายร่วมกันและแบ่งหน้าที่กันทำ

1.2 พิจารณาแนวทาง และกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย เพื่อหาวิธีการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

1.3 พิจารณาเกณฑ์ต่าง ๆ กำหนดทางเลือกจัดลำดับความสำคัญ

1.4 เตรียมข้อมูลที่จำเป็นและรายละเอียดต่างๆ จากผลการประเมินแผนที่ผ่านมา

1.5 เตรียมบุคคลากรเพื่อทำหน้าที่วางแผนโดยอ่านรายละเอียดหรือฝึกอบรม

1.6 เตรียมทบทวนภารกิจและเตรียมสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้วางแผน

2. ขั้นวางแผนงานที่จะทำในขั้นนี้ คือ

2.1 ประชุมคณะวางแผนเพื่อการวางแผนและจัดทำแผน

2.2 สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็น

2.3 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในแต่ละโครงการ

2.4 จัดทำแผนงาน และโครงการจะต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกันกับวัตถุประสงค์

2.5 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างโครงการและแผนงาน/โครงการ

2.6 จัดลำดับความสำคัญของโครงการและเตรียมจัดสรรงบประมาณ

2.7 กำหนดให้มีการควบคุม ติดตาม ประเมินผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. ขั้นปฏิบัติตามแผนงานที่จะทำในขั้นนี้คือ

3.1 เสนอแผนต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.2 เมื่อได้รับอนุมัติแล้วควรเตรียมบุคลากร ทรัพยากรต่าง ๆ จัดกระบวน การบริหารแผน จัดสรรทรัพยากร มอบหมายงาน แบ่งงาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน

3.3 ปฏิบัติตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนดไว้โดยได้รับการอำนวยการในการปฏิบัติงานตามแผน

3.4 ควรมีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

3.5 ปรับปรุงประสิทธิภาพดำเนินงานตามสมควรในการปฏิบัติงานเมื่อมีปัญหาและอุปสรรคควรดำเนินการแก้ไข

4. ขั้นการติดตามผลและประเมินผล งานที่จะทำในขั้นนี้ คือ

4.1 ควรมีการกำหนดแผนควบคุมงาน

4.2 ควรมีการติดตามและตรวจสอบอยู่เสมอในระหว่างปฏิบัติหรือจบในแต่ละขั้นตอน

4.3 ควรมีการประเมินผลปฏิบัติงานระหว่างปฏิบัติ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ

4.4 ควรจัดให้มีระบบการรายงาน เพื่อแสดงความคืบหน้าของโครงการ

4.5 ควรมีการปรับปรุงแผน กรณีมีความจำเป็น

4.6 ควรมีการสรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปี

สรุปได้ว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณ สถานศึกษานำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษามาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานในปีงบประมาณต่อไป ซึ่งแผนปฏิบัติการดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนคณะกรรมการสถานศึกษาจะมีหน้าที่ ศึกษานโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งอนุกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งให้การสนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาและกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา

3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นการจัดทำสาระของหลักสูตรระดับสถานศึกษา สุจิตรา จงอยู่สุข (2542, หน้า 266) ได้ให้ความหมายไว้ว่าหมายถึง รายละเอียด เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน เอกสารความรู้ที่ได้จัดทำขึ้นให้สอดคล้องเฉพาะท้องถิ่นซึ่งมีความแตกต่างกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องราวของตนเอง อาชีพและสังคมอย่างลึกซึ้ง

การจัดทำสาระของหลักสูตรระดับสถานศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ควรดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 50)

1. ขั้นวางแผน

1.1 ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ สิ่งต่อไปนี้

1.1.1 กรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 เอกสารประกอบหลักสูตร

1.1.3 ความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น

1.1.4 สภาพของสถานศึกษา

1.1.5 ทิศทางของการพัฒนาในอนาคต/สภาพที่คาดหวัง

1.1.6 ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา

1.1.7 ธรรมนูญโรงเรียน

1.2 พิจารณาภาพรวมกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่จะจัดทำหลักสูตรว่าอยู่ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ใด และอยู่ในช่วงใด

1.3 วิเคราะห์มาตรฐานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จในแต่ละปี/ภาคเรียนของช่วงที่จัดทำหลักสูตรโดยนำข้อมูลจากข้อ 1.1 มาเป็นพื้นฐานประกอบในการพิจารณาด้วย

2. การจัดหลักสูตรรายปี/รายภาคเรียน

การจัดทำหลักสูตรของแต่ละช่วงชั้นเรียนในแต่ละปีนั้น สถานศึกษาสามารถที่จะยืดหยุ่นของเวลาเรียนในแต่ละปีได้ ทั้งนี้เมื่อรวมเวลาเรียนของทั้ง 3 ปี ในแต่ละช่วงชั้นแล้วจะต้องเป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรซึ่งสถานศึกษาจะต้องวิเคราะห์เป้าหมายการพัฒนาผู้เรียน โดยนำมาตรฐานซึ่งได้แก่มาตรฐานด้านความรู้ มาตรฐานด้านทักษะ/กระบวนการ มาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม รวมทั้งตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จของมาตรฐานในดังกล่าวในแต่ละช่วงนั้นมาพิจารณาภาพรวมทั้งหมดก่อนว่าในแต่ละปีการศึกษาจะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมาตรฐานและตัวบ่งชี้ใดบ้าง

3. การประเมินหลักสูตรของสถานศึกษา

ขั้นตอนนี้ดำเนินการเพื่อต้องการทราบว่าหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด สถานศึกษาจะต้องจัดคณะกรรมการการประเมินหลักสูตรของสถานศึกษาโดยทำการประเมินให้ครอบคลุมทั้งปัจจัย กระบวนการให้หลักสูตรและคุณภาพของผู้เรียนที่จบในแต่ละช่วงชั้นว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่

สรุปว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่จัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ คณะกรรมการสถานศึกษาจะช่วยเสนอแนะความต้องการของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดีศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการภูมิปัญญาท้องถิ่น และนำเสนอให้สถานศึกษาไว้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำหลักสูตร

พิจารณาให้ความเห็นชอบในสาระหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาได้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. กำกับและติดตามการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา

การติดตามการดำเนินการ เป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันเป็นภารกินที่ผู้บริหารทุกระดับจะต้องปฏิบัติข้อมูลที่ได้จากการติดตาม จะใช้ในการจัดทำรายงานใช้ในการแก้ไขปรับปรุงการทำงานแล้วบางส่วนจะนำมาใช้ในการประเมินผลได้ด้วย

การติดตาม (Monitoring) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 53) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กระบวนการศึกษาการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของงาน/โครงการ และแนวทางการจัดการศึกษาตามนโยบายและแผนในแต่ละปี เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/โครงการให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด การติดตามและการกำกับงานโครงการในการบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพนั้น การติดตามและการกำกับงานของโครงการมีหน้าที่สำคัญมากทั้งนี้เพราะการติดตามและกำกับจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการควบคุมให้การดำเนินงานของโครงการในช่วงระยะต่าง ๆ ไม่แปรผัน ล่าช้า หรือผิดไปจากที่ได้กำหนดไว้แผนปฏิบัติการ ช่วยให้ผู้บริหารโครงการได้ข้อมูลที่จำเป็น สามารถค้นหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานและเลือกวิธีการดำเนินงานที่แก้ปัญหาเหล่านั้นได้ดีนอกจากนี้ยังช่วยให้สามารถปรับงานให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ช่วยให้สามารถควบคุมโครงการให้เป็นไปในทิศทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งสามารถปรับปรุงสมรรคภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานได้อีกด้วย

สรุปได้ว่าการกำกับและติดตามเป็นกิจกรรมหรือกระบวนการควบคุมงานของงานเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ผลตามที่กำหนดไว้อย่างมีปรสิทธิภาพ การติดตามเป็นการรวบรวมข้อมูลในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อทราบถึงการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของงานและการนำไปแก้ขัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติ โดยข้อมูลส่วนนี้อาจจะนำมาวิเคราะห์และสรุปสารสนเทศการดำเนินการได้ดีหรือไม่เพียงใดผลรวมเป็นอย่างไร

5. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพได้มาตรฐาน

การจัดการศึกษาภาคบังคับเป้าภารกิจหลักอันหนึ่งในการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติเพื่อให้เด็กไทยทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มเวลา ศักยภาพด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติให้

เจริญก้าวหน้าต่อไป โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานจัดการศึกษา และเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญสูงสุดที่จะสร้างโอกาสให้แก่เด็ก จึงต้องดำเนินการอย่างจริงจังในเชิงรุกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้เด็กวัยการศึกษาภาคบังคับในเขตบริการทุกคนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน แนวทางการดำเนินการควรปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 58) ดังนี้

5.1 ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อดำเนินการอย่างถูกต้อง และทั่วถึงเด็ก ๆ ทุกคน

5.2 โรงเรียนจัดทำเขตบริการจัดการศึกษาที่ชัดเจน รวมทั้งข้อมูลของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ให้บริการจัดการศึกษาในเขตบริการ เพื่อให้การบริการไม่ซ้ำซ้อนกันในการเปิดโอกาสแก่เด็กให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงทุกคน ตามสถาพความเหมาะสมและความพร้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 สำมะโนประชากรเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ ที่อยู่ในเขตบริการของโรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในเกณฑ์เด็กและเตรียมแผนรองรับการจัดการศึกษาให้แก่เด็กในวัยนี้และวางแผนพัฒนาในอนาคตรวมทั้งประสานความเข้าใจกับผู้ปกครองในการเตรียมเด็กเข้าเรียน ทั้งนี้จะต้องสำมะโนและเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล สภาพครอบครัว และความเป็นอยู่ให้ครอบคลุมเด็ก ๆ ทุกคน ทั้งเด็กที่มีปัญหาไม่มีหลักฐานตามทะเบียนราษฎร เด็กที่มีสัญชาติไทย พิการด้อยโอกาส หรือติดตามผู้ปกครองมาทำงานในพื้นที่

5.4 ดำเนินการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนร่วมกับ สปอ./ก ดังนี้

5.4.1 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่อยู่ในพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียน

5.4.2 ตรวจสอบการเข้าเรียนของเด็กตามข้อมูลที่สำมะโนไว้และติดตามเด็กที่ยังไม่มารับการศึกษา

5.4.3 ประสานความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่นเพื่อสอดส่องดูแลเด็ก ในเขตบริการที่ไม่ได้เข้าเรียน หรือเรียนยังไม่จบการศึกษาภาคบังคับเพื่อช่วยให้ได้รับการศึกษาต่อ

5.4.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดการศึกษาในท้องถิ่น ในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กตามสภาพความเหมาะสม เช่น การศึกษานอกระบบ โรงเรียนพระปริยัติธรรมของกรมการศาสนา

5.4.5 พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ให้เด็กเข้า

เรียนอย่างมีความสุข เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการศึกษา เมื่อจบแล้วสามารถดำรงชีพอยู่ในท้องถิ่นหรือเรียนต่อในระดับสูงขึ้นไปตามสถานภาพ

5.4.6 ช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหา พิการ ด้อยโอกาส ให้ได้เรียนอย่างเหมาะสม ต่อเนื่อง และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยจัดงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือตามสถานภาพตามสภาพปัญหา และระดมทรัพยากรจากภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนแนะแนวให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นในการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนนั้น สิ่งที่กรรมการสถานศึกษาต้องตระหนักมี 3 ประการ คือ

1) จัดระบบข้อมูลที่ชัดเจน

2) การเกณฑ์เด็กเข้าเรียนเป็นไปเพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ และพัฒนาเต็มศักยภาพ การเรียนรู้ของเด็กอาจจะเกิดขึ้นนอกห้องเรียนก็ได้ แต่ต้องเรียนรู้อย่างมีระบบ นั้นคือ ครูต้องมีรูปแบบการจัดการศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กทุกคน

3) การสร้างความตระหนักในความสำคัญของการศึกษาแก่พ่อแม่ ผู้ปกครองและบุคลากรในชุมชน จะทำให้โรงเรียนมีกำลังเสริม หน่วยสนับสนุนที่จะช่วยเหลือในการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน

สรุปได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นบุคคลที่อยู่ในท้องถิ่นมีความใกล้ชิดกับผู้ปกครองของนักเรียน รู้สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นเป็นอย่างดี สามารถร่วมกับสถานศึกษากำหนด แนวทางที่จะทำให้เด็กทุกคนได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง และได้เรียนอย่างมีคุณภาพ

6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถ พิเศษให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 10 ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจัดให้ทุกคนเสมอภาคกัน และต้องจัดให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้หรือมีร่างกายพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ พร้อมทั้งบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้นด้วย

วัลลภ ตั้งคณานุรักษ์ (2543, หน้า 106–107) กล่าวไว้ว่าการพิทักสิทธิเด็กมีหลักการสำคัญอยู่ 5 ประการ คือ

1) สิทธิในการมีชีวิต การอยู่รอด เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกประเทศจะต้องช่วยให้เด็กอยู่รอดปลอดภัยจากโรคภัย

2) สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครอง เป็นสิทธิที่เด็กทุกคนจะได้รับการปกป้องไม่ให้ตกเป็นเหยื่อหรือเป็นเครื่องมือในด้านต่าง ๆ ที่เลวร้าย

3) สิทธิที่จะได้รับการช่วยเหลือให้พ้นภัย เป็นสิทธิที่ผู้ใหญ่ต้องปฏิบัติการช่วยเหลือเด็กให้พ้นจากสภาพเลวร้ายต่าง ๆ ออกมา

4) สิทธิที่จะได้รับการพัฒนาตนเป็นสิทธิของเด็กทุกคนที่จะได้รับโอกาสและการส่งเสริมให้ได้ศึกษาเล่าเรียนได้ฝึกฝนวิชาชีพและพัฒนาตนเอง

5) สิทธิที่จะมีส่วนร่วมในสังคม ถือเป็นหลักสำคัญที่แสดงไว้อย่างชัดเจนถึงคุณค่าของเด็กที่สามารถจะมีส่วนร่วมในการกำหนดชะตาชีวิตของตน มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม

ในการดำเนินการจัดการศึกษานั้น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิเด็กโดยเฉพาะปฏิญญาเพื่อเด็กซึ่งได้กำหนดขึ้นจากความตระหนักว่าเด็กเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าและจะเป็นผู้สืบทอดความเป็นชาติในอนาคต เด็กไทยควรได้รับการพัฒนาให้เต็มศักยภาพได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน และการคุ้มครองให้พ้นจากการถูกเอาเปรียบของบุคคลและสังคม ในการกำหนดปฏิญญาเพื่อเด็กนั้นได้คำนึงถึงความต้องการพื้นฐานของเด็ก เด็กทุกคนรวมทั้งที่ด้อยโอกาส เช่น คนพิการ เด็กถูกทอดทิ้ง เด็กแร่ร่อน เด็กถูกทารุณกรรม เด็กที่ถูกใช้แรงงานอย่างผิดกฎหมายและโสเภณีเด็กเป็นต้น จะต้องได้รับการคุ้มครองและพัฒนาปฏิญญาเพื่อเด็กได้กำหนดทิศทางในการพัฒนาเด็กและพันธกรณีของรัฐ สถาบันสังคมองค์กรธุรกิจและสื่อมวลชน

สรุปได้ว่าสิทธิและความเสมอภาคในการที่เด็กทุกคนจะได้รับการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นเด็ก ที่มีความพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คณะกรรมการมีส่วนช่วยสนับสนุนสิ่งต่าง ๆ ที่จะเป็นสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา

7. เสนอแนวทางและระดับการปฏิบัติในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริการทั่วไป

ด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกด้านของโรงเรียนที่ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ รวมถึงการอบรมให้นักเรียนมีคุณธรรมและการปลูกฝังให้เป็นพลเมืองดีต่อไป (อมรา นิสะโสกะ, 2539, หน้า 15)

การบริหารวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา (กมล ภู่ประเสริฐ, 2544, หน้า 6)

ด้านการบริหารงานงบประมาณ ได้ให้ความหมายของคำว่างบประมาณไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับ (รายรับ) และจะใช้จ่าย (รายจ่าย) เพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง (รุ่ง แก้วแดง, 2543, หน้า 23)

ด้านการบริหารงานบุคคล เสนาะ ติเยาว์ (2532, หน้า 10) ได้กล่าวไว้ว่าการบริหารงานบุคคล คือ การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้สามารถของแต่ละคนให้มากที่สุด ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้รับผลมากที่สุด

กระทรวงศึกษาธิการได้กระจายอำนาจในการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปให้สถานศึกษาดำเนินการได้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น คณะกรรมการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นผู้ที่กำหนดนโยบายในการบริหารของสถานศึกษา

สรุปได้ว่าแนวทางในการบริหารทั้ง 4 ด้านของสถานศึกษา จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา การเสนอแนะแนวทางในการบริหารและจัดการ ในด้านงานวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ร่วมเป็นคณะทำงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาตลอดจนเป็นวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาการของนักเรียนทุกวัย รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 58 ได้กล่าวไว้ว่า จัดให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับของบุคคลในท้องถิ่น จึงเป็นผู้ที่มีส่วนช่วยระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายในท้องถิ่นและนอกท้องถิ่น เข้ามาร่วมจัดหางบประมาณและการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี (สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543, หน้า 84)

ประคอง นิมมานเหมินท์ (2538, หน้า 47) กล่าวว่าภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ความรู้หรือระบบความรู้ที่มนุษย์ค้นพบหรือคิดค้นขึ้น เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย มีความสะดวกสบาย สุขสงบและบันเทิง อาจเป็นระบบความรู้ที่คิดค้นขึ้นเพื่อ

ประโยชน์ส่วนตนของบุคคลใดบุคคลหนึ่งมาก่อนหรือระบบความรู้ที่คิดขึ้นเพื่อประโยชน์ของกลุ่มชนก็ได้

สุพัตรา สุภาพ (2536, หน้า 99) กล่าวว่าวัฒนธรรม หมายถึง ลักษณะที่แสดงความเจริญงอกงาม ความเป็นระเบียบ ความกลมเกลียวก้าวหน้าของชาติและศิลธรรมอันดีงามของประชาชน

สรุปได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนที่จะเข้ามาช่วยเสริมสร้างการพัฒนาของนักเรียนได้ในหลาย ๆ ด้าน เช่น กำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในท้องถิ่น เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการใช้วิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานประเพณี ศิลป และวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและท้องถิ่น ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ และคณะ (2530, หน้า 30) ได้ร่วมกันแสดงทรรศนะว่าการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดทำขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้บุคคลในโรงเรียนและบุคคลรายรอบโรงเรียนรับรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความร่วมมือและช่วยเหลือกันให้ได้ประโยชน์และสร้างสรรค์

ประยูร เห็มทอง (2541, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า หมายถึง บทบาทการบริหารโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนับตั้งแต่การวางแผน การติดต่อประสานงาน การเผยแพร่ข่าวสาร การให้ความร่วมมือช่วยเหลือตลอดจนการใช้แหล่งทรัพยากรซึ่งกันและกันโดยมุ่งสร้างสรรค์ก่อให้เกิดประโยชน์ด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียน และชุมชน และจากการศึกษา การมีส่วนร่วมของชุมชน และโรงเรียนเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สรุปได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน และเข้ามาช่วยในการสร้างความเข้าใจสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงควรประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโรงเรียนและช่วยโรงเรียนสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 48 ได้กล่าวไว้ว่าให้หน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่

เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณะชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอีกทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับจากสถานศึกษาในฐานะเป็นผู้แทนของชุมชนการมีส่วนร่วมในการพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นอีกหน้าที่หนึ่งในหลาย ๆ ด้าน เช่น การเห็นชอบการรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนและเสนอแนะและแก้ไขจุดบกพร่องของการดำเนินงานของโรงเรียน

11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามระเบียบตามที่เห็นสมควรคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละสถานศึกษามีสิทธิที่จะแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะอนุกรรมการสถานศึกษาเพื่อมาร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ พร้อมทั้งเสนอแนะพิจารณาที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ

จากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ผู้วิจัยพอจะสรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มคนหรือคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2543 ให้ทำหน้าที่งานด้านการบริหารงานในสถานศึกษา พิจารณา และแก้ปัญหาตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อหาข้อเสนอแนะและข้อสรุปที่ดีที่สุดต่อสถานศึกษา

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

ทวี โคตะบิน บทคัดย่อ (2553) ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม การศึกษาผลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร องคการบริหารสวนตำบลในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม มีวัตถุประสงคเพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดวยการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรองคการบริหารสวนตำบลในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม กลุมตัวอยางที่ใชในการวิจัย คือ บุคลากรขององคการบริหารสวนตำบลในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม จำนวน 122 คน การวิจัยครั้งนี้ เปนการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยศึกษาขอมูลจากกลุมตัวอยางโดยการใชแบบสัมภาษณ และการรวมประชุมกลุมย่อยเฉพาะปลัดองคการบริหารสวนตำบลทั้ง 9 ตำบล วิเคราะหขอมูลโดยใชความถี่ และรอยละ นำเสนอขอมูลโดยวิธีการบรรยาย ผลการศึกษาพบวา 1) สภาพปญหาที่มีตอประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองคการบริหารสวนตำบล ในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ดานบุคลากรมีอยูไม่ครบทุกตำแหนงทำใหงานในตำแหนงที่วางเปนภาระของเพื่อนรวมงานที่ไมมีความ

ชำนาญในงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน เกิดความลาชาการขาดความรู ความชำนาญในงานที่รับผิดชอบไมเขาใจบทบาทหนาที่ของตนเองรวมไปถึงดานระบบการทำงาน ซึ่งในตำแหนงที่วางมีการจางบุคลากรที่เปนลูกหลานญาติพี่นองของตัวเองเขามาทำให้ไมได บุคลากรตรงตำแหน่งที่วางและเสียระบบการบริหารงาน รวมทั้งการจัดวางตัวบุคคลที่รับผิดชอบงานก็ไมตรงกับความรู ความสามารถ สุดทายดานขวัญและกำลังใจจากผูบังคับบัญชา ซึ่งไดรับไม่เทาเทียมกัน จึงทำให้บุคลากรเกิดความเบื่อหนายทอแทในการทำงาน สงผลเสียให้กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 2) แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร พบวาการฝกอบรมการพัฒนาเปนแนวทางที่จะชวยให้บุคลากรมีความกระตือรือรนเอาใจใส มีความรูความเขาใจงานที่ไดรับมอบหมายชัดเจนยิ่งขึ้นมากที่สุดรองลงมา คือการแนะนำสอนงานเพราะชวยให้บุคลากรไดรับความรูดวยประสบการณที่ตรงแนวทางตอไปที่จะชวยเสริมสรางประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ ดานขวัญและกำลังใจจากผูบังคับบัญชา ซึ่งจะชวยให้บุคลากรมีความกระตือรือรนในการทำงานดวยความเต็มใจและเสียสละ สวนการสงเสริมให้ศึกษาตอในระดับที่สูงขึ้นนั้นจะชวยให้บุคลากรมีวิสัยทัศนในการทำงานมากขึ้น สามารถนำเอาความรูที่ไดรับมาปรับปรุงพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แนวทางสุดทายที่ช่วยเสริมสรางประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ การศึกษาดูงานจะชวยให้บุคลากรนำเอาสวนที่ดี ของสถานที่ที่ไปศึกษาดูงานมาปรับใชกับงานของตนเอง ซึ่งวิธีการตาง ๆ ที่บุคลากรองคการบริหารสวนตำบลไดเสนอความคิดเห็นไวลวนแลวแต เปนแนวทางที่ช่วยเสริมสรางประสิทธิภาพการปฏิบัติของบุคลากรทั้งสิ้น 3) ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่ไดจากการสัมภาษณปลัดองคการบริหารสวนตำบลทั้ง 9 ตำบลผลปรากฏวาบุคลากรที่ไดรับการพัฒนาการปฏิบัติงานที่มีความรูความเขาใจในบทบาทหนาที่ของตนเอง มีความรู ความชำนาญสามารถปฏิบัติงานไดอยางถูกตอง ละเอียดรอบคอบสมบรูณครบถวนเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดปฏิบัติงานได ตรงกับหนาที่ที่ไดรับมอบหมาย มีความสามารถในการปฏิบัติงานเรงดวน มีความกระตือรือรน ในการปฏิบัติงาน เกิดประโยชนสูงสุดตอองคกรทำให้ผูมารับบริการหรือติดตอประสานงานเกิดความพึงพอใจ

สุดา มินทะขัต บทคัดย่อ (2555) การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร กองบริการการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา ประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 34 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มี

ผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา ทั้ง 6 ด้าน ได้ แก่ ด้านผู้นำองค์การด้านบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์ การด้านกฎระเบียบวิธีปฏิบัติ ด้านการบริการและด้านสิ่งแวดล้อม โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ ในระดับปานกลางทุกด้าน แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา พบว่าด้านผู้นำองค์การ คือ ผู้บริหารควรมีภาวะความเป็นผู้นำ และควรให้ความสำคัญกับการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรมากกว่านี้ด้านบุคลากร คือ ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพมากกว่านี้ และจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย ด้านวัฒนธรรมองค์การ คือ ควรกระตุ้นให้บุคลลากรเกิดความรู้สึกมีส่วนร่วม และรักองค์กร ด้านกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติ คือ ไม่ควรเลือกปฏิบัติหลายมาตรฐาน ด้านการบริการ คือ ควรส่งเสริมให้บุคลากรมี Service mind มากขึ้นปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม คือ อยากได้ห้องทำงานใหม่และเป็นสัดส่วน

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาโมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครูที่ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินครูที่เน้นการปฏิบัติงานเป็นฐานและการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ 2) เพื่อศึกษาผลการทดลองใช้โมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครูที่ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินครูที่เน้นการปฏิบัติงานเป็นฐานและการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ และ 3) เพื่อนำเสนอบทเรียนที่ได้เรียนรู้จากการใช้โมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครูที่ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินครูที่เน้นการปฏิบัติงานเป็นฐานและการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาครู จำนวน 12 คน และครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 จำนวน 18 คน การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้ การสัมภาษณ์ การสังเกต การประชุมกลุ่ม และการวิเคราะห์เอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้สถิติบรรยาย การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพใช้ การวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1. โมเดลการพัฒนา การปฏิบัติงานครู เป็นโมเดลที่เหมาะสมสำหรับศึกษานิเทศก์นำไปใช้ในการพัฒนาครู มีเป้าหมาย ที่มุ่งสร้างสมรรถนะด้านการประเมินของครู ให้ครูใช้ผลการประเมินสู่การพัฒนาการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ การรู้จักครูเป็นรายบุคคล ครูวางเป้าหมายการพัฒนาตนเองตามความต้องการ พัฒนาให้ครูบรรลุเป้าหมาย และประเมินการบรรลุเป้าหมายของครู ผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้แก่ ศึกษานิเทศก์มีบทบาทการ สร้างสมรรถนะการประเมินแก่ครู ด้วยการอบรมร่วมกับการอำนวยความสะดวก สนับสนุนครู สร้างความกระจ่างและให้อิสระครูในการกำหนดตนเอง ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนครู และประเมิน ครูเพื่อสะท้อนผลการประเมินแก่ครู และครูมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาตนเองตามศักยภาพ 2. ผลการทดลองใช้โมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครูพบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน และมีแนวโน้มในการใช้การประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน มากขึ้น ครูสามารถประเมินความ

ต้องการจำเป็นในการพัฒนาของตนเอง นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ และจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองได้ ในกระบวนการ พัฒนา มีครูส่วนหนึ่งสามารถดำเนินการพัฒนาตนเองจนครบวงจร 3. บทเรียนที่ได้เรียนรู้จากการทดลองใช้โมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครูพัฒนาครู คือ กระบวนการพัฒนาเบื้องต้น เป็นการสร้างการยอมรับจากครู มุ่งเน้นให้ครูเกิดสมรรถนะด้านการประเมิน กระบวนการพัฒนาจะมีความยั่งยืนเมื่อครูใช้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาตลอดเวลา

รักษิณา ตรีนารัตน์ บทคัดย่อ (2546) มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย โดยแบ่งขั้นตอนในการวิจัยดังนี้ ขั้นตอนที่หนึ่ง การหาความจำเป็นในการพัฒนาโดยใช้แบบสังเกตคุณลักษณะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงรายพบว่า การทำงานของบุคลากรส่วนใหญ่มีปัญหาหลายประการคือ บุคลากรไม่กระตือรือร้นในการทำงาน มาทำงานสาย หรือลาบ่อย บุคลากรไม่มีบุคลิกเป็นนักบริหาร ไม่เคยปรับปรุงวิธีการทำงานและไม่เคยได้รับการพัฒนาตนเอง มีพฤติกรรมซ้ำซาก เห็นแก่ตัว ขาดความรับผิดชอบและไม่เป็นระบบ การทำงานล่าช้า และไม่ทำงานเชิงรุก ขั้นตอนที่สอง การสร้างความรู้ความเข้าใจและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้สร้างแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยยึดเนื้อหางานในฝ่ายบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย ทั้ง 3 แผนงาน คือ แผนงานธุรการ แผนงานสวัสดิการ และประสานงานและแผนงานประชาสัมพันธ์ และจากการประชุมเชิงปฏิบัติการได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยทราบถึงขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ขั้นตอนที่สาม การดำเนินการและการประเมินผลการพัฒนาโดยได้นำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติในฝ่ายบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย และฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จากการประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงรายพบว่า การปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษามีความพร้อม ความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและสามารถขยายผลไปยังเพื่อนร่วมงาน บุคลากรฝ่ายบริการการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงรายมีพัฒนาการในการทำงานทำให้การปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ถูกต้องและรวดเร็ว

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

ลำดวน ทุยประโคน บทคัดย่อ (2552) การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ประชากรที่ศึกษาได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 326 คน และครูผู้สอน 3,291 คน กลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มประชากร โดยการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (Kreicie & Morgan) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 526 คน จำแนกเป็นผู้บริหารจำนวน 181 คน และครูผู้สอนจำนวน 345 คน หลังจากนั้นทำการสุ่มแบบแบ่งชั้นอย่างมีสัดส่วน (Proportional Stratified) และดำเนินการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมี 3 ลักษณะ คือ แบบสำรวจรายการ (Check List) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และแบบปลายเปิด (Open Form) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ การทดสอบค่าที (t–test แบบ Independent Samples) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One – way Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างจึงทำการเปรียบเทียบรายคู่ในแต่ละด้านตามวิธีของเชฟเฟ่ (Scheffe) กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัยพบว่า 1. การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับการดำเนินงานจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ด้านการดำเนินงานตามแผน ด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี ด้านการเตรียมการ ด้านการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงานด้านการตรวจสอบประเมินผล 2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมพบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินงานตามแผน ด้านการตรวจสอบประเมินผลและด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการเตรียมการและด้านการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงานไม่แตกต่างกัน 3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการดำเนินการตามแผน ด้านการตรวจสอบประเมินผล ด้านการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน และด้านการจัดทำรายการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดกลางมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็กและผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่กับขนาดกลางมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมที่สำคัญ คือ ควรมีการจัดอบรมเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนควรมีการจัดประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ และโรงเรียนควรมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติงานตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาประสบความสำเร็จสูงสุดตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

นิกัญชลา ล้นเหลือ (2544) การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น มีวัตถุประสงค์ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา 2) เปรียบเทียบสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 85 คน และครูผู้สอน จำนวน 350 คน ผู้วิจัยผู้วิจัยส่งแบบสอบถาม 435 ฉบับ ได้รับคืน 420 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.55 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย โดยใช้ Mulitiple Range Test จากผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 2) การเปรียบเทียบสภาพปัจจุบันการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่าไม่แตกต่างกันทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่นพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาแตกต่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ มีปัญหาแตกต่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ มีปัญหาแตกต่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุเมธ สาลำ บทคัดย่อ (2548) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยความสัมพันธ์และการจัดลำดับปัจจัยการบริหารศึกษาที่ส่งผลต่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการสถานศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 158 คน และครูวิชาการสถานศึกษา จำนวน 158 คน รวมทั้งสิ้น 316 คน การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างใช้ตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi – Stage Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 50 ข้อ มีค่าความเชื่อมั่น .98 และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติช่วงชั้นที่ 2 ประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2546 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าไคสแควร์ (Chi – Square) และค่าคราเมอร์ (Cramer's V) ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยปัจจัยการบริหารการศึกษาในด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับมาก ส่วนคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีคุณภาพสถานศึกษาด้านวิชาภาษาไทยอยู่ในระดับต่ำ ด้านวิชาคณิตศาสตร์ และด้านวิชาภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนั้นปัจจัยการบริหารการศึกษาด้านกระบวนการเรียนการสอน มีความสัมพันธ์กับคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กับคุณภาพสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อจัดลำดับปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด ตามลำดับค่าความแกร่งของความสัมพันธ์เรียงลำดับได้ ดังนี้ กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา กระบวนการบริหาร

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า มีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. ตัวแปรต้น มีการวางแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบประเมินผล การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน การบริหาร การเรียนการสอน และการประกันคุณภาพการศึกษา

2. ตัวแปรตาม งานบุคลากร ด้านผู้นำองค์การ ด้านบุคลากร ด้านวัฒนธรรมองค์การ ด้านกฎระเบียบวิธีปฏิบัติ ด้านการบริการและด้านสิ่งแวดล้อม ด้านวิชาการ งานธุรการ งานสวัสดิการและประสานงาน งานประชาสัมพันธ์

ดังนั้นในการศึกษาอิสระนี้ได้เลือกใช้ตัวแปรที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

1. ตัวแปรต้น การวางแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบประเมินผล การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน

2. ตัวแปรตาม งานด้านบุคลากร งานธุรการหรืองานด้านบริหารงานทั่วไป งานด้านวิชาการ

บทที่ 3
ระเบียบวิธีวิจัย

การศึกษาอิสระ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการศึกษาโดยใช้ระเบียบวิจัยในประเด็น ประชากร และการสุ่มตัวอย่าง การสร้างและตรวจสอบเครื่องมือ การวิเคราะห์ข้อมูลเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจะกล่าวถึง

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ศึกษา

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาจากผู้บริหารระดับสูง กลาง และระดับปฏิบัติการ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย

ตารางที่ 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

ลำดับที่	โรงเรียนในสังกัด สปฐ.เขต 2	จำนวน (แห่ง)	จำนวนประชากร (N) คน	กลุ่มตัวอย่าง (n) คน
1	อำเภอนครชัยศรี	33 แห่ง	300	171
2	อำเภอบางเลน	48 แห่ง	361	190
3	อำเภอสามพราน	33 แห่ง	486	219
4	อำเภอพุทธมณฑล	8 แห่ง	140	104
รวม		**122** แห่ง	**1287**	**305**

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้อำนวยการ, ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง รองผู้อำนวยการ, ผู้ปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทางการศึกษาหรือครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งผู้วิจัยได้แบ่งออกมาโดยแบบเจาะจง จำนวน 305 คน โดยกลุ่มตัวอย่างจำแนกตาม

1. อำเภอนครชัยศรี	**33**	แห่ง
2. อำเภอบางเลน	**48**	แห่ง
3. อำเภอสามพราน	**33**	แห่ง
4. อำเภอพุทธมณฑล	**8**	แห่ง
รวม	**122**	แห่ง
จำนวนประชากรทั้งสิ้น	**1,287**	คน

นำมาคำนวณกลุ่มตัวอย่างโดยใช้แนวคิดกำหนดขนาดตัวอย่าง ทาโร่, ยามาแน่, (Taro Yamane, 1973, p. 125) และกำหนดค่าความคลาดเลื่อนที่ 5% จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 305 คน

$$n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

เมื่อ N = ขนาดของประชากร

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

e = ความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงร้อยละ .05 ที่ระดับความเชื่อมั่น 95%

แทนค่า $n = \frac{1,287}{1+1,287(0.05)^2}$

$= 305$

ตารางกลุ่มตัวอย่างที่จะลงเก็บข้อมูล (แยกตามกลุ่ม ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 อำเภอนครชัยศรี อำเภอบางเลน อำเภอสามพราน อำเภอพุทธมณฑล) กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 305 คน

1.3 ตัวแปรในการวิจัย

ตัวแปรตามการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ประกอบด้วยตัวแปรดังต่อไปนี้

1) งานด้านวิชาการ

2) งานด้านการบริหารงบประมาณ

3) งานด้านการบริหารงานบุคคล

4) งานด้านการบริหารงานทั่วไป

ตัวแปรต้นกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยตัวแปรดังต่อไปนี้

1) การวางแผน

2) การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน

3) การตรวจสอบ

4) การปรับปรุงแก้ไข

2. การสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างดังนี้ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถามโดยการตอบแบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูลที่มีลักษณะแบบปิด (Close – ended Question) ซึ่งแบบสอบถามจะประกอบไปด้วยแบบสอบถาม 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคลากรขององค์กร เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของบุคลากรในองค์กร ข้อมูลทั่วไปประกอบไปด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สภาพดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ประกอบด้วยข้อคำถามการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนในเขตพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ประกอบด้วยข้อคำถามการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา 4 ด้าน

ด้านที่ 1 งานด้านวิชาการ

ด้านที่ 2 งานด้านการบริหารงบประมาณ

ด้านที่ 3 งานด้านการบริหารงานบุคคล

ด้านที่ 4 งานด้านการบริหารงานทั่วไป

แบบสอบถามการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนในเขตพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ โดยมีค่าระดับคะแนนดังนี้

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด	ร้อยละ 1 – 20
2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย	ร้อยละ 21 – 40
3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง	ร้อยละ 41 – 60
4 หมายถึง เห็นด้วยมาก	ร้อยละ 61 – 80
5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด	ร้อยละ 81 – 100

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วยข้อคำถาม 4 ด้านดังนี้

ด้านที่ 1 การวางแผน

ด้านที่ 2 การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน

ด้านที่ 3 การตรวจสอบ

ด้านที่ 4 การปรับปรุงแก้ไข

กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ในโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ โดยมีค่าระดับคะแนนดังนี้

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด	ร้อยละ 1 – 20
2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย	ร้อยละ 21 – 40
3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง	ร้อยละ 41 – 60
4 หมายถึง เห็นด้วยมาก	ร้อยละ 61 – 80
5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด	ร้อยละ 81 – 100

3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้วางแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาและกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมตามคำถามการวิจัย กรอบแนวคิด วัตถุประสงค์และนิยามศัพท์

2. สร้างแบบสอบถามฉบับร่างโดยนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงโดยใช้วิธีการ IVC แล้วปรับแก้ไขตามคำแนะนำและตรวจสอบความเหมาะสม และตรวจสอบความครอบคลุมของข้อคำถามการวิจัยและตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามหาค่า IVC คัดเลือกข้อที่ได้ค่า IVC 0.5 ขึ้นไป

3. ปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน และนำไปทดลองใช้ (Tryout) กับบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง และนำมาหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์อัลฟ่า (**α** – Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach, 1970, P. 161)

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาแล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัยต่อไป

4. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

4.1 การตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) ในข้อคำถามผู้วิจัยจะพัฒนาเครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถามที่จะใช้กับงานวิจัย การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา และได้นำไปทดสอบแบบสอบถามว่าสามารถวัดได้ตรงตามที่ต้องการและมีความเที่ยงตรง

โดยนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรง โดยใช้วิธีการของ IVC (Item – Variable Congruence Index) และปรับแก้ไขตามคำแนะนำจนได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์โดยคำนวณหาค่าความสอดคล้องของแบบสอบถาม หรือ IVC ตามสูตร

$$IVC = \frac{\sum R}{n}$$

โดย R = ค่าคะแนนที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านลงความเห็นต่อข้อความ

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ลงความเห็นต่อข้อความ

4.2 การตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม

นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับโรงเรียนที่นอกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 31 ชุด ซึ่งเป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับการทดสอบความเชื่อถือได้ของเครื่องมือ ทั้งนี้ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามที่ผู้วิจัยทำการทดลองใช้ได้ค่าเท่ากับ .984 (รายละเอียดดูในภาคผนวก ค)

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูล จากบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนในเขตพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 305 คน

2. ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามพร้อมอธิบายรายละเอียดในการตอบแบบสอบถาม

3. ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามคืน หลังจากทำการสอบถามเสร็จ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับ

6. สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์ที่ใช้อภิปรายผล

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติและเกณฑ์ที่ใช้อภิปรายผลดังนี้

6.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ของตัวอย่างที่ใช้**ความถี่** และ**ค่าร้อยละ**

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวแปรตาม) การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรการทางการศึกษา

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานขอบบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ตัวแปรตามการพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยใช้**ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย** และ**ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน** สำหรับตัวแปรงานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการอธิบายผล ดังรายละเอียด

ค่าเฉลี่ย 0 – 1.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

6.3 การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวแปรต้น) กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

การศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานขอบบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้ความถี่ ค่าร้อยละ

ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับตัวแปร การวางแผน การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการอธิบายผลดังรายละเอียด

ค่าเฉลี่ย 0 – 1.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 แปลความว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

บทที่ 4
ผลการศึกษาวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งเน้นเพื่อศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษากับกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยแบ่งตัวแปรที่ศึกษาออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) ตัวแปรตาม การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป 2) ตัวแปรต้น กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การวางแผน การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การปรับปรุงแก้ไข โดยบทนี้ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตัวแปรตาม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตัวแปรต้น

ตอนที่ 4 การทดสอบสมมุติฐาน การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษากับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ตามแนวทางสมมติฐานที่ตั้งไว้ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิจัยนี้ ได้ศึกษาบุคลากรทางการศึกษาหรือครู ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน 2) ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ รองผู้อำนวยการ 3) ผู้ปฏิบัติการ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทางการศึกษาหรือครู ซึ่งผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและได้รับคืนมา จำนวน 252 ชุด จากครูในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 รวมกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ทั้งสิ้น 252 คน กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีคุณลักษณะตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม

n=252คน

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
1. ชาย	74	31
2. หญิง	174	69
รวม	252	100
2. อายุ		
1. ระหว่าง 25–30 ปี	42	16.7
2. ระหว่าง 31–35 ปี	58	23.0
3. ระหว่าง 36–40 ปี	50	19.8
4. ระหว่าง 41–50 ปี	64	25.4
5. ระหว่าง 51–55 ปี	11	4.4
6. ระหว่าง 56 ปีขึ้นไป	27	10.7
รวม	252	100
3. วุฒิการศึกษา		
1. ปริญญาเอก	0	0
2. ปริญญาโท	72	28.6
3. ปริญญาตรี	180	71.4
4. ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0
รวม	252	100
4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในโรงเรียนแห่งนี้		
1. ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการโรงเรียน)	23	9.1
2. ผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)	23	9.1
3. ผู้ปฏิบัติการ (ครู, ครูผู้ช่วย)	206	81.7
รวม	252	100

ตารางที่ 3 (ต่อ)

n=252คน

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
5. ประสบการณ์ทำงานในโรงเรียน		
1. 1–5 ปี	110	43.7
2. 6–10 ปี	56	22.2
3. 11–15 ปี	20	7.9
4. 16–20 ปี	24	9.5
5. 21–25 ปี	16	6.3
6. 26 ปีขึ้นไป	26	10.3
รวม	252	100
6. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในเขตอำเภอ		
1. อำเภอนครชัยศรี	54	21.4
2. อำเภอบางเลน	78	31.1
3. อำเภอสามพราน	83	32.9
4. อำเภอพุทธมณฑล	37	14.7
รวม	252	100

จากตารางที่ 3 ตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถามมีทั้งหมด 252 คน มีรายละเอียดดังนี้ ด้านเพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 69 เพศชาย จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 31

ด้านอายุ ระหว่าง 41–50 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 25.4, ระหว่าง 31–35 ปี จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 23, ระหว่าง 36–40 ปีจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 19.8 ระหว่าง 25–30 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7, ระหว่าง 56 ปีขึ้นไป จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 10.7, ระหว่าง 51–55 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.4

ด้านวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ระดับปริญญาโท จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 ระดับปริญญาเอก จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0 ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0

ด้านกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ปฏิบัติการ (ครู, ครูผู้ช่วย) จำนวน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 81.7 ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการโรงเรียน) จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1 ผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1

ด้านประสบการณ์ทำงานในโรงเรียน ระยะเวลา 1–5 ปี จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 43.7 ระยะเวลา 6–10 ปี จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 22.2 ระยะเวลา 26 ปีขึ้นไปจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 10.3 ระยะเวลา 16–20 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 9.5 ระยะเวลา 11–15 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 7.9 ระยะเวลา 21–25 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 6.3

ด้านที่ตั้ง เขตอำเภอสามพราน จำนวน 83 คิดเป็นร้อยละ 32.9 อำเภอบางเลน จำนวน 78 คิดเป็นร้อยละ 31.1 อำเภอนครชัยศรี จำนวน 54 คิดเป็นร้อยละ 21.4 อำเภอพุทธมณฑล จำนวน 37 คิดเป็นร้อยละ 14.7

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 (ตัวแปรตาม) การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลาการทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ตามตารางที่ 4–13

1. งานด้านวิชาการ การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านงานวิชาการของบุคลาการทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ดั่งตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านมีการบริหารหลักสูตร	0	0	10 (3.97)	122 (48.41)	120 (47.62)	252	4.44	.57
2. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	0	0	17 (6.75)	123 (48.81)	110 (43.65)	252	4.36	.61

ตารางที่ 4 (ต่อ)

n=252คน

ประเด็นคำถาม						n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
3. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาการการจัดการแหลงการเรียนรู้	0	0	20 (7.94)	138 (54.76)	94 (37.30)	252	4.23	.06
4. หน่วยงานของท่านมี การสงเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เนนผูเรียนเปนสำคัญ	0	0	8 (3.17)	121 (48.02)	123 (48.81)	252	4.46	.55
5. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาครูเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	0	0	10 (3.97)	104 (41.27)	138 (54.76)	252	4.51	.57
รวม						252	4.36	.50

จากตารางที่ 4 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.36, S.D. .50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการพัฒนาครูเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ($\bar{X}$ = 4.51, S.D. .57) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ มีการพัฒนาการการจัดการแหลง การเรียนรู้ ($\bar{X}$ = 4.23, S.D. .06)

2. งานด้านการบริหารงบประมาณ การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณของบุคลาการทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนใช้งบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา	0	0	18 (7.14)	8 (42.06)	16 (50.79)	252	4.44	.62

ตารางที่ 5 (ต่อ)

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
2. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	0	0	8 (3.17)	122 (48.41)	122 (48.41)	252	4.45	.56
3. หน่วยงานของท่านมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา	0	0	16 (6.35)	128 (50.79)	108 (46.03)	252	4.36	.60
4. หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ	0	0	16 (6.35)	116 (46.03)	120 (47.62)	252	4.41	.60
5. หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนิน งานตามแผนการใช้งบประมาณ	0	0	16 (6.35)	113 (44.84)	122 (48.41)	252	4.42	.61
รวม						**252**	**4.41**	**.52**

จากตารางที่ 5 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.41, S.D. .06) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}$ = 4.45, S.D. .56) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา ($\bar{X}$ = 4.36, S.D. .60)

3. งานด้านการบริหารงานบุคคล การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนอัตรากำลัง	0	0	9 (3.57)	143 (56.75)	98 (38.89)	252	4.36	.54
2. หน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการให้แกบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	0	0	30 (11.90)	120 (47.62)	96 (38.10)	252	4.25	.66
3. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	0	0	16 (6.35)	134 (53.17)	86 (34.13)	252	4.28	.57
4. หน่วยงานของท่านมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานในสถานศึกษาอยางตอเนื่อง	0	0	16 (6.35)	130 (51.59)	113 (44.84)	252	4.30	.58
5. หน่วยงานของท่านมีการจัดทำมาตรฐานภาระงานสำหรับบุคลากรในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน	0	0	26 (10.32)	139 (55.16)	76 (30.16)	252	4.20	.60
รวม						**252**	**4.28**	**.48**

จากตารางที่ 6 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. .48) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการวางแผนอัตรากำลัง ($\bar{X}$ = 4.36, S.D. .54) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ มีการจัดทำมาตรฐานภาระงานสำหรับบุคลากรในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน ($\bar{X}$ = 4.20, S.D. .60)

4. งานด้านการบริหารงานทั่วไป การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสาระสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	0	0	18 (7.14)	149 (59.13)	89 (35.32)	252	4.25	.53
2. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	0	0	14 (5.56)	153 (60.71)	88 (34.92)	252	4.25	.51
3. หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริมสนับสนุน และการพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา	0	0	12 (4.76)	147 (58.33)	98 (38.89	252	4.24	.51
4. ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	0	0	13 (5.16)	153 (60.71)	75 (29.76)	252	4.23	.53
5. หน่วยงานของท่านมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี	0	0	11 (4.37)	123 (48.81)	121 (48.02)	252	4.43	.56
รวม						**252**	**4.28**	**.42**

จากตารางที่ 7 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. .42) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี ($\bar{X}$ = 4.43, S.D. .56) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.23, S.D. .53)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

1. การวางแผน (Plan) ของหน่วยงานตามกระบวนการปรันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผน (Plan) ของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านวางแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ	0	0	21 (8.33)	125 (49.60)	106 (42.06)	252	4.31	.61
2. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดวิธีการระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ รวมทั้ง เป้าหมาย (ตัวชี้วัด)	0	0	8 (3.17)	140 (55.56)	106 (42.06)	252	4.37	.55
3. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน	0	0	20 (7.94)	121 (48.02)	111 (44.05)	252	4.35	.62
4. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	0	0	9 (3.57)	127 (50.40)	116 (46.03)	252	4.41	.55
5. หน่วยงานของท่านมีการติดตามผลการดำเนิน งานตามแผนการปฏิบัติงาน	0	0	11 (4.37)	130 (51.59)	111 (44.05)	252	4.37	.57
รวม						**252**	**4.36**	**.49**

จากตารางที่ 8 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.36, S.D. .49) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.41, S.D. .55) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ หน่วยงานของท่านวางแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ($\bar{X}$ = 4.31, S.D. .61)

2. การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน (Do) ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน (Do) ของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง	0	0	33 (13.10)	153 (60.71)	66 (26.19)	252	4.13	.61
2. หน่วยงานของท่านการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการการปฏิบัติงานตามแผนงาน	0	0	32 (12.70)	146 (57.94)	62 (24.60)	252	4.11	.60
3. หน่วยงานของท่านกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งการให้ความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน	0	0	31 (12.30)	145 (57.54)	74 (29.37)	252	4.17	.63
4. หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	0	0	29 (11.51)	158 (62.70)	65 (25.79)	252	4.14	.60
5. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	0	0	39 (15.48)	156 (61.90)	56 (22.22)	252	4.06	.62
รวม						**252**	**4.12**	**.54**

จากตารางที่ 9 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. .54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านกำหนด

ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งการให้ความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.17, S.D. .63) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ($\bar{X}$ = 4.06, S.D. .62)

3. การตรวจสอบ (Check) ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบ (Check) ของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านมี การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้นจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงาน	0	0	24 (9.52)	170 (67.5)	66 (26.19)	252	4.12	.55
2. หน่วยงานของท่านกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบรวมทั้ง เป้าหมาย (ตัวชี้วัด) เพื่อวัดความ สำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	0	0	24 (9.52)	140 (55.6)	85 (33.73)	252	4.25	.62
3. หน่วยงานของท่านมีการทบทวนและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภาระงานของครู	0	0	20 (7.94)	170 (67.5)	60 (23.81)	252	4.12	.52
4. หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน	0	0	20 (7.94)	160 (63.5)	72 (28.57)	252	4.22	.58
5. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามกฎระเบียบของหน่วยงาน	0	0	20 (7.94)	147 (58.30)	85 (33.73)	252	4.28	.60
รวม							**4.20**	**.47**

จากตารางที่ 10 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.20, S.D. .47) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามกฎระเบียบ ของหน่วยงาน ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. .60) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด

มี 2 ข้อ คือ หน่วยงานของท่านมี การตรวจสอบผลการดำเนิน งานในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน ว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้นจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงาน, หน่วยงานของท่านมีการทบทวน และพัฒนาผลการดำเนินงานตาม ภาระงานของครู ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. .52)

4. การปรับปรุงแก้ไข (Action) ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 สามารถแสดงได้ ดังตารางที่ **11**

ตารางที่ 11 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข (Action) ของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
	1	2	3	4	5			
1. หน่วยงานของท่านยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป	0	0	15 (5.95)	143 (56.70)	94 (37.30)	252	4.32	.58
2. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลัง**การติดตามผล**การดำเนินงาน	0	0	36 (14.29)	116 (46.00)	95 (37.70)	252	4.22	.68
3. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลัง**ประเมินผล**ในการปฏิบัติงาน	0	0	36 (14.29)	148 (58.70)	68 (26.98)	252	4.12	.63
4. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป	0	0	16 (6.35)	194 (77.00)	51 (20.24)	252	4.13	.49

ตารางที่ 11 (ต่อ)

n=252คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					n	$\bar{X}$	S.D.
5. หน่วยงานของท่านใช้ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลเพื่อคิดค้นสร้างสรรค์การดำเนินงานด้วยวิธีการใหม่ ๆ ที่แตกต่างจากเดิมอย่างมาก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าหรืออาจทำให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร	0	0	30 (11.90)	160 (63.50)	62 (24.60)	252	4.13	.60
รวม						**252**	**4.19**	**.50**

จากตารางที่ 11 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.19, S.D. .50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากโดยค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป ($\bar{X}$ = 4.32, S.D. .58) ส่วนค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุด คือ หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลังประเมินผลในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. .63)

ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐานที่ได้ตั้งไว้ใน บทที่ 1 ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเพื่อทำการทดสอบสมมติฐานและสามารถสรุปผลการทดสอบสมมติฐานดังแสดงในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐมเขต 2 ในภาพรวม

n=252คน

ตัวแปร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเห็น
กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา (IV)	**4.22**	**.45**	**มาก**
การวางแผน	4.36	.50	มาก

ตารางที่ 12 ต่อ

n=252คน

ตัวแปร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเห็น
การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน	4.12	.54	มาก
การตรวจสอบ	4.20	.60	มาก
การปรับปรุงแก้ไข	4.19	.50	มาก
การพัฒนาการปฏิบัติงาน (DV)	**4.34**	**.40**	**มาก**
งานด้านวิชาการ	4.36	.50	มาก
งานด้านการบริหารงบประมาณ	4.40	.52	มาก
งานด้านการบริหารงานบุคคล	4.28	.48	มาก
งานด้านการบริหารงานทั่วไป	4.28	.42	มาก

สมมติฐานที่ 1

การวางแผน (IV1) มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลการทดสอบ : ยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 2

การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน (IV2) มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลการทดสอบ : ยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 3

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (IV3) มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลการทดสอบ : ยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 4

การปรับปรุงแก้ไข (IV4) มีระดับเดียวกับ งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลการทดสอบ : ยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลการศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะ

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย งานด้านวิชาการ, งานด้านการบริหารงบประมาณ, งานด้านการบริหารงานบุคคล, งานด้านการบริหารงานทั่วไป 2) เพื่อศึกษาการใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน, การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน, การตรวจสอบผลการดำเนินงาน, การปรับปรุงแก้ไข 3) เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ บุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 จำนวน 252 ราย ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ โดยใช้สถิติ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการศึกษา

1. ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

ผลการศึกษาพบว่ากลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิง จำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 69 เพศชาย จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 31 อายุ ระหว่าง 41–50 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 25.4 ระหว่าง 31–35 ปี จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 23 ระหว่าง 36–40 ปีจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 19.8 ระหว่าง 25–30 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 ระหว่าง 56 ปีขึ้นไป จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 10.7 ระหว่าง 51–55 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.4 มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ระดับปริญญาโท จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ปฏิบัติการ (ครู, ครูผู้ช่วย) จำนวน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 81.7 ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการโรงเรียน) จำนวน 23 คน

คิดเป็นร้อยละ 9.1 ผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1 ประสบการณ์ทำงานในโรงเรียน ระยะเวลา 1–5 ปี จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 43.7 ระยะเวลา 6–10 ปี จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 22.2 ระยะเวลา 26 ปีขึ้นไปจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 10.3 ระยะเวลา 16–20 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 9.5 ระยะเวลา 11–15 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 7.9 ระยะเวลา 21–25 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 6.3 ใน เขตอำเภอสามพราน จำนวน 83 คิดเป็นร้อยละ 32.9 อำเภอบางเลน จำนวน 78 คิดเป็นร้อยละ 31.1 อำเภอนครชัยศรี จำนวน 54 คิดเป็นร้อยละ 21.4 อำเภอพุทธมณฑล จำนวน 37 คิดเป็นร้อยละ 14.7

2. ความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.34 S.D. .40) และเมื่อศึกษาความคิดเห็นในแต่ละด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อมาตรฐานการบริการด้านสาธารณสุขอยู่ในระดับมากในทุกด้านเช่นเดียวกัน

เมื่อผู้วิจัยทำการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โดยพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งานด้านการบริหารงบประมาณ ($\bar{X}$ = 4.40 S.D. .52) รองลงมาคือ ด้านวิชาการ ($\bar{X}$ = 4.36 S.D. .50) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือด้านการบริหารงานบุคคล ($\bar{X}$ = 4.28 S.D. .48) และด้านการบริหารงานทั่วไป ($\bar{X}$ = 3.42 S.D. .42)

3. ความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

เมื่อผู้วิจัยทำการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการประกันคุณภาพ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการจัดการประชาสัมพันธ์ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.21 S.D. .45) และเมื่อศึกษาความคิดเห็นในแต่ละกระบวนการ คือ การวางแผน การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การปรับปรุงแก้ไข พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

โดยจำแนกกระบวนการประกันคุณภาพ เป็น 4 ขั้นตอน โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาค่าเฉลี่ยต่ำสุด พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อกระบวนการวางแผน

ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.36 S.D. .50) รองลงมาคือ การตรวจสอบ ($\bar{X}$ = 4.20 S.D. .60) และรองลงมาคือ การปรับปรุงแก้ไข ($\bar{X}$ = 4.19 S.D. .50) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน ($\bar{X}$ = 4.12 S.D. .54)

อภิปรายผลการศึกษาวิจัย

จากการศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถอภิปลายผลตามวัตถุประสงค์ไว้ได้แก่ 1) อภิปรายผลระดับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย งานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงบประมาณ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานทั่วไป 2) อภิปรายผลระดับการใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ซึ่งประกอบด้วยตัวแปร คือ การวางแผน การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การปรับปรุงแก้ไข 3) อภิปรายผลลักษณะการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

1. ระดับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

จากการศึกษาระดับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่า ด้านที่มีระดับมากที่สุด คือ งานด้านงบประมาณ รองลงมาคือด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป

2. ระดับการใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

จากการศึกษาระดับกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่ากระบวนการวางแผนในระดับมากที่สุด รองลงมาคือการตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงาน

3. ลักษณะการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

จากการศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 พบว่าบุคลากรทางการศึกษา

มีการพัฒนาการปฏิบัติงานตามกระบวนการประกันคุณภาพ อยู่ในระดับเดียวกัน เป็นต้นแบบการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้วิจัยได้นำข้อค้นพบจากการศึกษา มาสรุปผลเป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ควรมีการพัฒนาการการจัดการแหลงการเรียนรู้สำหรับโรงเรียนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาครูและผู้บริหารตามความต้องการอย่างต่อเนื่อง ควรควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเป็นระบบการจัดทำมาตรฐานภาระงาน สำหรับบุคลากรในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ควรมีการวางแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ควรมีการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ควรมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน ว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้นจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานหรือไม่ ควรมีการทบทวนและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภาระงานของครูว่าเหมาะสมหรือเพียงพอหรือยัง ควรมีการพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลังประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา ในพื้นที่เขตโรงเรียนของรัฐบาลเท่านั้น ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับความคิดเห็นในโรงเรียนเอกชน เพื่อเปรียบเทียบการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพระหว่างโรงเรียนภาครัฐและโรงเรียนเอกชน

2. ควรมีการสอบถามความต้องการการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อศึกษาปัจจัยที่สนับสนุนในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเหมาะสม

3. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาเพื่อสามารถทราบความคิดเห็นหรือความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน

บรรณานุกรม

กมล ภู่ประเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา.* กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทิปส์พับลิเคชั่น จำกัด.

กรมวิชาการ. (2539). *คู่มือแนวทางการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว.

_____. (2539ก). *การประกันคุณภาพ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กรมสามัญศึกษา. (2542). *การประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.

_____. (2543). *แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545.* กรุงเทพมหานคร: คุรุสภา.

_____. (2552). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู.* กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

_____. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กฤษณา โอภาสวัฒนา. (2528). *การวางแผนและการประเมินผลงาน.* กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์.

การประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการ. (2543). *แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.* กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กำธร กิตติภูมิชัย. (2524). *บทบาทของคณะกรรมการกับการบริหารราชการไทย.* กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การศึกษา.

กิตติมา ปรีดีดิลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.* กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532). *นิเทศในเชิงปฏิบัติการ.* กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา.

_____. (2541). *มาตรฐานโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.* กรุงเทพฯ: คุรุสภา.

_____. (2526). *คู่มือการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542.* กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.

จำรัส นองมาก. (2533). *การบริหารงานธุรการ (1) ในการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา.* นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ฐาปนา ฉิมไพศาล. (2543). *การบริหารโครงการและการศึกษาที่เป็นไปได้.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ธีระฟิลม์และไซเท็กซ์.

ดนัย เทียนพุฒ. (2542). *การจัดการทรัพยากรบุคคลภารกิจที่ท้าทาย.* กรุงเทพฯ: บุ๊คแบงค์.

ทวี โคตะบิน. (2553). *ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม.* วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

ธงชัย สันติวงษ์. (2528). *องค์กรและการบริหาร.* กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

_____. (2533). *องค์กรและการบริหาร.* กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

_____. (2540). *การบริหารงานบุคคล.* พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทยวัฒนา. พานิช.

_____. (2541). *หลักการจัดการ.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

_____. (2545). *การบริหารงานบุคคล.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ธเนศ ขำเกิด. (2544 ธันวาคม – 2544, มกราคม). *การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา: มโนทัศน์ที่จำเป็นต้องทบทวน.* วารสารเทคโนโลยี เล่ม 27 (หน้า 171–175).

ธัญญรัศม์ จอกสถิตย์. (2553). *โมเดลการพัฒนาการปฏิบัติงานครู: การประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินครูที่เน้นการปฏิบัติงานเป็นฐาน และการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

ธีรวุฒ บูณยโสภณ. (2544). *การบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษาเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรม.* กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ธีรวุฒิ วรรณารักษ์และคนอื่น ๆ. (2530). *การบริหารศึกษา.* ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, สงขลา.

นิกัญชลา ล้นเหลือ. (2544). *การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัด ขอนแก่น.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

นิรมล กิติกุล. (2542). *การวางแผนกลยุทธ์แนวคิดและแนวทางเชิงประยุกต์.* กรุงเทพมหานคร: เสมาธรรม.

บรรจบ เนียมมณี. (2523). *หลักการบริหาร.* กรุงเทพฯ: คณะสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

บุญเกิด ชาตัน. (2551). *การศึกษาการปฏิบัติการกิจการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 2.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ, ชัยภูมิ.

บุญชิต ชนูดหอม. (2532). *การศึกษาการวางแผนของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

บุญชู แก้วชมภู. (2539). *การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ.* พระนครศรีอยุธยา: สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ปกรณ์ ปรียากร. (2544). *การวางแผนกลยุทธ์แนวคิดและแนวทางเชิงประยุกต์.* กรุงเทพฯ : เสมาธรรม.

ประคอง นิมมานเหมินท์. (2538) *ภูมิปัญญาไทยในวิถีชีวิตไทย รายงานการสัมมนาเรื่องภูมิปัญญาไทยในภาษาและวรรคดี.* กรุงเทพฯ: สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติและมหาวิทยาลัยสยาม.

ประทวน โคตรสาร. (2525). *หลักการบริหารโรงเรียน.* มหาสารคาม: วิทยาลัยครูมหาสารคาม.

ประมวล เสนาฤทธิ์. (2526). *การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ.

ประยูร เห็มทอง. (2541). *ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษาตามทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนและผู้นำชุมชนในจังหวัดหนองบัวลำภู.* วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

ประเวศน์ มหารัตนสกุล. (2545). *การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ*: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

ประสาน หอมพูล. (2536). *ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัดกรุงเทพมหานคร.* วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, กรุงเทพฯ.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2542). *จิตวิทยาอุตสาหกรรม.* กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล. (2542). *องค์กรและการจัดการ.* นครปฐม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2538). กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.

พนัส หันนาคินทร์. (2539). *หลักการบริหารโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: ต้นอ้อ.

_____. (2529). *หลักการบริหารโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.

_____. (2542). *หลักการบริหารโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, มาตรา 40 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542.

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ พ.ศ.2546 ราชกิจจานุเบกขา วันที่ 6 กรกฎาคม 2546.

พะยอม วงศ์สารศรี. (2533). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพมหานคร: สุภาการพิมพ์.

_____. (2545). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์.* กรุงเทพฯ: คณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

พิชัย เสงี่ยมจิตต์. (2542). *การบริหารงานเฉพาะด้านในสถาบันการศึกษา.* อุบลราชธานี: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

พูลทรัพย์ นาคนาคา. (2544). *การวิจัยทางการศึกษา.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

เพชรี ขุมทรัพย์. (2544). *หลักการลงทุน.* (พิมพ์ครั้งที่ 12). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ไพฑูทรย์ เจริญพันธุวงศ์. (2529). *การบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้า.

_____. (2545). *กระบวนทัศน์ใหม่แห่งการศึกษาในศตวรรษที่ 21.* กรุงเทพฯ: การศึกษา.

ภิญโญ สาธร. (2526). *หลักการบริหารการศึกษา.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.

ระลึก ธานี. (2542). *การวางแผนปฏิบัติงานเอกสารประกอบการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 10 ปีงบประมาณ 2542.* ม.ป.ท., (อัดสำเนา).

รักษิณา ตรีนารัตน์. (2546). *การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริการการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย.* วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, เชียงราย.

รุ่ง แก้วแดง. (2543). *การบริหารงานงบประมาณ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2544). *ประกันคุณภาพการศึกษาทุกคนทำได้ไม่ยาก.* กรุงเทพฯ: วัฒนพาณิชย์.

ลำดวน ทุยประโคน. (2552). *การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3.* ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บุรีรัมย์.

วรารัตน์ เขียวไพรี. (2542). *องค์การบริหารจัดการ.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

วัลลภ ตั้งคณานุรักษ์. (2543). *คุณค่าแห่งชีวิต.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

วัลลภ วงศ์ใหญ่. (2543). *คุณค่าแห่งชีวิต.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

วิชัย โถสุวรรณจินดา. (2537). *ระบบงานธุรการสมัยใหม่.* กรุงเทพฯ: ธรรมนิติ.

วีรนาท มานะกิจ และพรรณี ประเสริฐวงศ์. (2531). *การจัดการและการบริหาร.* กรุงเทพฯ: ชวนการพิมพ์.

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. (2540). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพฯ: เทคนิค 19.

_____. (2543). *องค์การและการจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 9).* กรุงเพทฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

สมานจิตร สุคนธทรัพย์ และคณะ. (2541). *เอกสารการสอนชุดวิชา การวางแผนพัฒนาโรงเรียน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.* (พิมพ์ครั้งที่ 16). กรุงเทพฯ: ชวนพิมพ์.

สถิต กองคำ. (2542). *เทคนิคการบริหารการศึกษา.* นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

สมคิด พรมจุ้ย และคณะ. (2543). *เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการประเมินผลภายในเพื่อการประกันคุณภาพ.* นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สมยศ นาวีการ. (2522*). การบริหาร.* กรุงเทพฯ: ดวงกมล.

สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์. (1–5 มีนาคม 2542). กระแสเสมา. *ปฏิรูปการศึกษา.* 1(25): 9–10.

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์. (2542). *มุ่งสู่คุณภาพการศึกษา.* (พิมพ์ครั้งที่ 2) กรุงเทพฯ: วัฒนาพาณิชย์.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2. (2556). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2556.* นครปฐม: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541ก). *การประกันคุณภาพการศึกษา เล่มที่ 1 แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2540). *รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540.* กรุงเทพฯ: การศาสนา.

_____ . (2543). *แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.* กรุงเทพฯ: กองนโยบายและแผน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). *คู่มือการปฏิบัติราชการครู.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด.

_____. (2543). *การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.* กรุงเทพฯ: คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2553). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2541). *การประกันคุณภาพการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, (ซีดี – รอม).

_____. (2543). *แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา: เพื่อพร้อมรับการประเมินจากภายนอก.* กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

_____. (2544). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544.* กรุงเทพฯ: คุรุสภา

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2545). *แนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.

สำนักงานปลัดกระทรวง. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม. (2544). *การวิจัยเชิงนโยบายรูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนว พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.* กรุงเทพฯ: การศาสนา.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2554). *คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ.2554–2558).* กรุงเทพฯ: บริษัท ออฟเซ็ท พลัส จำกัด.

สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เขตการศึกษา11. (2542). *คู่มือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน.* นครราชสีมา: สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เขตการศึกษา 11.

สุจิตรา จงอยู่สุข. *เอกสารตำรา เรื่อง หลักสูตรประถมศึกษา.* นครสวรรค์: สถาบันราชภัฏนครสวรรค์, 2542.

สุดา มินทะขัต. (2555). *ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา.* สารนิพนธ์การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การศึกษามหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา.

สุนันทา เลาหนันน์. (2542). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จเจ้าพระยา.

สุพัตรา สุภาพ. (2536). *สังคมและวัฒนธรรมไทย ค่านิคม: ครอบครัว: ประเพณี.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

สุเมธ สาลำ. (2548). *ปัจจัยการบริหารการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, สุรินทร์.

สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2543). *การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร.* กรุงเทพฯ: จามจุรี.

เสนาะ ติเยาว์. (2532). *การบริหารงานบุคคล.* พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

_____. (2542). *การบริหารตำรา เรื่อง หลักสูตรประถมศึกษา.* นครสวรรค์: สถาบันราชภัฏนครสวรรค์.

หวน พินธุพันธ์. (2538). *การบริหารโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

อมรา นิสะโสภะ. (2539). *บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาในเขตการศึกษา 6*, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.

อาภรณ์ รัตน์มณี. *ทำไมระบบการศึกษาไทยจึงพัฒนาช้า* เข้าถึงได้ จาก:http://www.mcu.ac.th/site/articlecontent_desc.php?article_id=878&, 1 เมษายน 2558.

อาภัสสรี ไชยคุนา. (2542). *การบริหารงานบุคคล.* เชียงใหม่: คณะครุศาสตร์สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.

อุทัย บุญประเสริฐ. (2532). *การวางแผนการศึกษา.* กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อำรุง จันทวานิช. (2541). *การประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

Candoli, I. C. and et al. (1992). *School Business Administration: A Planning Approach.* 4th ed. Massachusetts: Allyn and Bacon.

Stoops. Emery and Johnson Russell E. (1967). *Elementary School Administration*. New York: McGraw – Hill Book Company Inc.

Miller, Donald E. (1979). *Working With People: Human Resources Manangement in Action*.

Willer, Van. (1965*).The Public Administration of American School Systems*. New York: The Mcmillan Company.

Wilton, P.S. (1994). *The Quality System Development Handbook with ISO 9002*. New York: Prentice Hill.

Webster, (1983). *Webster' s New Dictionary*. New York: Compact School The World Publishing Company.

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามการทำวิจัย เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 : โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอิสระ ของนางสาวหฤทัย สมศักดิ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อสอบถาม การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 : โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำมาวิเคราะห์ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2

การตอบแบบสอบถาม

กรุณากรอกข้อมูลและทำเครื่องหมายในแบบสอบถามให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อสามารถวิเคราะห์การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น โดยคำถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2. แบบสอบถามการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร

ส่วนที่ 3. แบบสอบถามกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

ขอบพระคุณล่วงหน้าในการตอบแบบสอบถาม

นางสาวหฤทัย สมศักดิ์

(นักศึกษา)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อคำถาม และพิจารณาว่า ข้อความใดตรงกับสภาพความเป็นจริงในองค์กรของท่านมากที่สุด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียง 1 ข้อ เท่านั้นในแต่ละข้อ และกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ 25–30 ปี ☐ 31–35 ปี ☐ 36–40 ปี

☐ 41–50 ปี ☐ 51–55 ปี ☐ 56 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาตรี ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในโรงเรียนแห่งนี้

☐ ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการโรงเรียน)

☐ ผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

☐ ผู้ปฏิบัติการ (ครู, ครูผู้ช่วย)

5. ประสบการณ์ทำงานในโรงเรียน

☐ 1–5 ปี ☐ 6–10 ปี ☐ 11–15 ปี

☐ 16–20 ปี ☐ 21–25 ปี ☐ 26 ปีขึ้นไป

6. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในเขตอำเภอ

☐ อำเภอนครชัยศรี

☐ อำเภอบางเลน

☐ อำเภอสามพราน

☐ อำเภอพุทธมณฑล

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อคำถาม และพิจารณาว่า ข้อความใดตรงกับสภาพความเป็นจริงในองค์กรของท่านมากที่สุด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง

(5 = เห็นด้วยมากที่สุด, 4 = เห็นด้วยมาก, 3 = เห็นด้วยปานกลาง, 2 = เห็นด้วยน้อย, 1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด)

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
DV1	**ด้านการบริหารงานวิชาการ**					
1	หน่วยงานของท่านมีการบริหารหลักสูตร					
2	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง					
3	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาการการจัดการแหลงการเรียนรู้					
4	หน่วยงานของท่านมีการสงเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เนนผูเรียนเปนสำคัญ					
5	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาครูเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
DV 2	**ด้านการบริหารงบประมาณ**					
1	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนใช้งบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา					
2	หน่วยงานของท่านมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ					
3	หน่วยงานของท่านมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา					
4	หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ					
5	หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้งบประมาณ					
DV 3	**ด้านการบริหารงานบุคคล**					
1	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนอัตรากำลัง					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
2	หน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการให้แกบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม					
3	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
4	หน่วยงานของท่านมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานในสถานศึกษาอยางตอเนื่อง					
5	หน่วยงานของท่านมีการจัดทำมาตรฐานภาระงานสำหรับบุคลากรในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน					
DV 4	**ด้านการบริหารงานทั่วไป**					
1	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสาระสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน					
2	หน่วยงานของท่านมีการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
3	หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา					
4	ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน					
5	หน่วยงานของท่านมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อคำถาม และพิจารณาว่า ข้อความใดตรงกับสภาพความเป็นจริงในองค์กรของท่านมากที่สุด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง

(5 = เห็นด้วยมากที่สุด, 4 = เห็นด้วยมาก, 3 = เห็นด้วยปานกลาง, 2 = เห็นด้วยน้อย, 1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด)

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
IV 1	**การวางแผน**					
1	หน่วยงานของท่านวางแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ					
2	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดวิธีการระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ รวมทั้งเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)					
3	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน					
4	ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
5	หน่วยงานของท่านมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน					
IV 2	**การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน**					
1	หน่วยงานของท่านปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง					
2	หน่วยงานของท่านการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการการปฏิบัติงานตามแผนงาน					
3	หน่วยงานของท่านกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งการให้ความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน					
4	หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ					
5	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
IV 3	**การตรวจสอบผลการดำเนินงาน**					
1	หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน ว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้นจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงาน					
2	หน่วยงานของท่านกำหนดวิธีการ ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ รวมทั้งเป้าหมาย (ตัวชี้วัด) เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน					
3	หน่วยงานของท่านมีการทบทวนและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภาระงานของครู					
4	หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน					
5	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามกฎระเบียบของหน่วยงาน					

ข้อที่	แบบสอบถาม	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด (5)	เห็นด้วยมาก (4)	เห็นด้วยปานกลาง (3)	เห็นด้วยน้อย (2)	เห็นด้วยน้อยที่สุด (1)
IV4	**การปรับปรุงแก้ไข**					
1	หน่วยงานของท่านยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป					
2	หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลัง **การติดตามผล**การดำเนินงาน					
3	หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลัง **ประเมินผล**ในการปฏิบัติงาน					
4	หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป					
5	หน่วยงานของท่านใช้ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลเพื่อคิดค้นสร้างสรรค์การดำเนินงานด้วยวิธีการใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิมอย่างมาก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าหรืออาจทำให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร					

ภาคผนวก ข.

การตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของข้อคำตอบ

1. ดร.อนันต์ เตียวต๋อย

   (ผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์)

2. นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา

   (ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์)

3. ดร.ชายเกียตริ ชูศักดิ์

   (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์)

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๓๘/๐๖๕๐

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๙๖ หมู่ ๓ ถ.พุทธมณฑลสาย ๕ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐

๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบสอบถาม

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม ๑ ชุด จำนวน หน้า

ด้วย นางสาวหฤทัย สมศักดิ์ รหัสนักศึกษา ๑๕๖๒๐๙๐๓๘๑๔๐๘ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ทำการศึกษาอิสระ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพ มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแบบสอบถามเพื่อนำไปใช้ในการทำการศึกษาอิสระ

วิทยาลัยฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเนื้อหาการทำการศึกษาอิสระ วิทยาลัยฯ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ท่านได้กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา วิทยาลัยฯ ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายรพี ม่วงนนท์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๔๔๑-๖๐๖๗

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๓๘/๐๖๕๐

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๙๖ หมู่ ๓ ถ.พุทธมณฑลสาย ๕ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐

๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม ๑ ชุด จำนวน หน้า

ด้วย นางสาวหฤทัย สมศักดิ์ รหัสนักศึกษา ๑๕๖๒๐๙๐๓๘๑๔๐๘ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ทำการศึกษาอิสระ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพ มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแบบสอบถามเพื่อนำไปใช้ในการทำการศึกษาอิสระ

วิทยาลัยฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเนื้อหาการทำการศึกษาอิสระ วิทยาลัยฯ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ท่านได้กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา วิทยาลัยฯ ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายรพี ม่วงนนท์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๔๔๑-๖๐๖๗

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๓๘/๐๒๕๐

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๙๖ หมู่ ๓ ถ.พุทธมณฑลสาย ๕ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐

๗ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม ๑ ชุด จำนวน หน้า

ด้วย นางสาวหฤทัย สมศักดิ์ รหัสนักศึกษา ๑๕๖๒๐๙๐๓๘๑๔๐๘ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ทำการศึกษาอิสระ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒: โดยใช้กระบวนการการประกันคุณภาพ มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแบบสอบถามเพื่อนำไปใช้ในการทำการศึกษาอิสระ

วิทยาลัยฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเนื้อหาการทำการศึกษาอิสระ วิทยาลัยฯ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ท่านได้กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา วิทยาลัยฯ ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายรพี ม่วงนนท์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

สำนักงานเลขานุการวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
รับที่ 578
วันที่ 9 เม.ย. 2558
เวลา 14.00 น.

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๔๔๑-๖๐๖๗

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง -1
1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	3		
2. อายุ ☐ 25-35 ปี ☐ 36-45 ปี ☐ 46-55 ปี ☐ 56 ปีขึ้นไป	3		
3. วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี	3		
4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในโรงเรียนแห่งนี้ ☐ ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ☐ ผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) ☐ ผู้ปฏิบัติการ (ครู, ครูผู้ช่วย)	3		
5. ประสบการณ์ทำงานในโรงเรียน ☐ 1-5 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16 ปีขึ้นไป	3		
6. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในเขตอำเภอ ☐ อำเภอนครชัยศรี ☐ อำเภอบางเลน ☐ อำเภอสามพราน ☐ อำเภอพุทธมณฑล	3		

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการการพัฒนาการปฏิบัติงานของ

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง –1
DV1 ด้านการบริหารงานวิชาการ			
1. หน่วยงานของท่านมีการบริหารหลักสูตร	3		
2. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	3		
3. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาการการจัดการแหลงการเรียนรู้	3		
4. หน่วยงานของท่านมีการสงเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เนนผูเรียนเปนสำคัญ	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาครูเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	3		
DV 2 ด้านการบริหารงบประมาณ			
1. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนใช้งบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	3		
2. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	3		
3. หน่วยงานของท่านมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษา	3		
4. หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้งบประมาณ	3		
DV 3 ด้านการบริหารงานบุคคล			
1. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนอัตรากำลัง	3		
2. หน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการให้แกบุคลากรในสถานศึกษาในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	3		

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง –1
3. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3		
4. หน่วยงานของท่านมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานในสถานศึกษาอยางตอเนื่อง	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการจัดทำมาตรฐานภาระงานสำหรับบุคลากรในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน	3		
DV 4 ด้านการบริหารงานทั่วไป			
1. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสาระสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	3		
2. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	3		
3. หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา	3		
4. ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี	3		

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง –1
IV 1 **การวางแผน**			
1. หน่วยงานของท่านวางแผนการดำเนินงานควรครอบคลุมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ	3		
2. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดวิธีการระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)	3		
3. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน	3		
4. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน	3		
IV 2 **การปฏิบัติขั้นตอนในแผนงาน**			
1. หน่วยงานของท่านปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง	3		
2. หน่วยงานของท่านการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการการปฏิบัติงานตามแผนงาน	3		
3. หน่วยงานของท่านกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งการให้ความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน	3		
4. หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	3		

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง –1
IV 3 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน			
1. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน ว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง	3		
2. หน่วยงานของท่านกำหนดวิธีการระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ รวมทั้ง เป้าหมาย (ตัวชี้วัด) เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนเพื่อเปรียบเทียบผลสำเร็จกับเป้าหมาย	3		
3. หน่วยงานของท่านมีการทบทวนและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภาระงานของครู	3		
4. หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน	3		
5. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานตามกฎระเบียบของหน่วยงาน	3		
IV4 การปรับปรุงแก้ไข			
1. หน่วยงานของท่านยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป	3		
2. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลังการติดตามผลการดำเนินงาน	3		
3. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานภายหลังประเมินผลในการปฏิบัติงาน	3		
4. หน่วยงานของท่านพิจารณาข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป	3		

ข้อคำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	สอดคล้อง +1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่สอดคล้อง –1
5. หน่วยงานของท่านใช้ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลเพื่อคิดค้นสร้างสรรค์การดำเนินงานด้วยวิธีการใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิมอย่างมาก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าหรืออาจทำให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร	3		

ภาคผนวก ค.

การทดสอบค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Reliability

[DataSet1] C:\Users\Labcom\Desktop\ค่าความเชื่อมั่น.sav

Scale: ALL VARIABLES

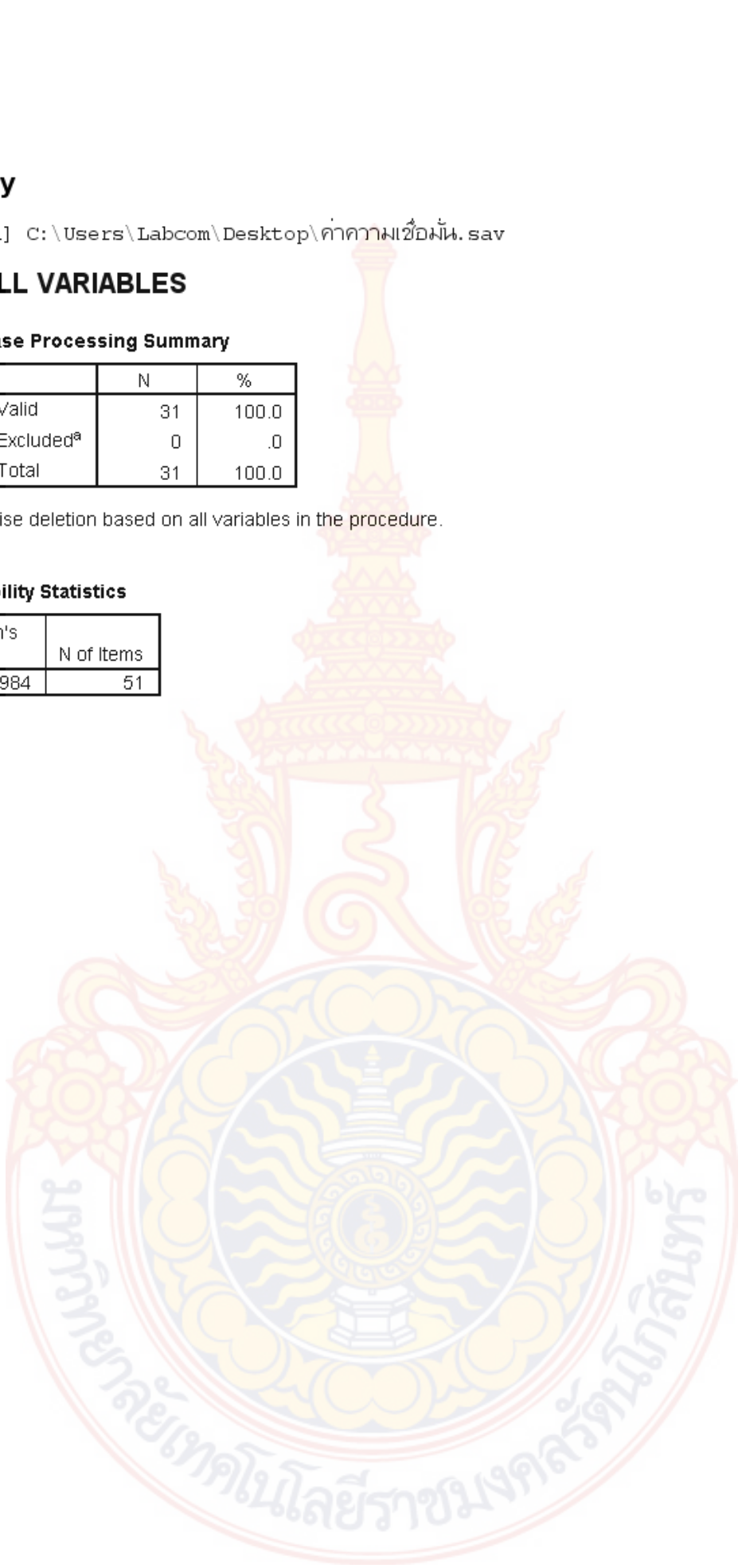
Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	31	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	31	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.984	51



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – นามสกุล	หฤทัย สมศักดิ์
วัน/เดือน/ปีเกิด	14 กรกฎาคม 2526
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปี 2549
ประสบการณ์การทำงาน	1. พนักงานคีย์ข้อมูล บ.วุฒิศักดิ์ คลินิก อิจเตอร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ปี 2549 2. เจ้าหน้าที่การตลาด บริษัทเอเชี่ยนเทป แอนด์ เลเบิ้ล จำกัด ปี 2551 3. นักวิชาการศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ปี 2552 4. นักวิชาการศึกษา วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ปี 2555